



Programmsteuerung:

Klima- und Energiefonds

Programmabwicklung:

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG)



NEUE ENERGIEN 2020

Leitfaden zur Berichtslegung und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit

**Für Projekte im Rahmen des österreichischen Forschungsprogramms
NEUE ENERGIEN 2020, 1. Ausschreibung**

Gefördert aus Mitteln des Klima- und Energiefonds

Version: 22.10.2008

Erstellt: Programmmanagement Team NEUE ENERGIEN 2020 der FFG

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Hinweise	3
2	Auszahlungsmodalitäten	5
3	Berichtswesen: Zwischen- und Endberichte.....	6
4	Hinweise für Publikationen und Projekt- Präsentationen.....	8
5	Präsentation des Projektes auf der KLI.EN Homepage (Zusammenfassung des Projektes).....	9
6	Hinweise für Veranstaltungen und Workshops	10
7	Vorlagen zur Berichtserstellung	11

Sehr geehrte FördernehmerInnen/AuftragnehmerInnen!

Ihr Projekt wird aus Mitteln des Klima- und Energiefonds gefördert. Ein wesentliches Anliegen des Programms NEUE ENERGIEN 2020 ist es, deutlich sichtbare Innovationsschritte in Richtung einer nachhaltigen Technologieentwicklung zu bewirken und diese einer breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen. Daher ist es nicht nur wichtig, das Programm und seine Strategie öffentlichkeitswirksam darzustellen, sondern insbesondere auch die Projektergebnisse gut und verständlich aufzubereiten.

Mit den folgenden Anleitungen, Erläuterungen, Hinweisen sowie der Vorlage zur Berichtslegung wollen wir eine Vereinfachung bei der administrativen Projektbearbeitung und der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit erzielen.

Diese Hinweise und Vorlagen für Zwischen- und Endberichte bzw. Abrechnungen sowie zu verwendende Logos, Folienmaster und allfällige weitere Vorlagen stehen Ihnen auf der Homepage der Abwicklungsstelle FFG im Downloadcenter unter www.neue-energien-2020 zur Verfügung.

Wir danken Ihnen für Ihre Unterstützung und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!

Im Interesse des Textflusses und der Lesefreundlichkeit werden nach Möglichkeit geschlechtsunspezifische Termini verwendet. Alle Bezeichnungen schließen durchgehend die weibliche Form ein.

1 Allgemeine Hinweise

Im Rahmen der Projektdurchführung ist das Programm-Management der Abwicklungsstelle FFG (Bereich Thematische Programme) die primäre Anlaufstelle. Sie werden ersucht, bei allen Eingaben und Schreiben Ihre sechsstellige Projektnummer anzugeben.

1.1.1 Kontakt Abwicklungsstelle

Programm-Management NEUE ENERGIEN 2020

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft (FFG)
Sensengasse 1, 1090 Wien
neue-energien-2020@ffg.at



Programmleitung NEUE ENERGIEN 2020

DI Dr. Ingrid Bauer
Tel.: +43 (0)5 7755 - 5040
Fax: +43 (0)5 7755 - 95040
E-Mail: ingrid.bauer@ffg.at

Energiesysteme und Netze:

DI (FH) Helfried Mährenbach / DW: 5044

Fortgeschrittene biogene Brennstoffproduktion:

DI Mag Doris Pollak (Basisprogramme) / DW: 1306
DI (FH) Katrin Saam / DW: 5041

Energie in Industrie und Gewerbe

DI (FH) Katrin Saam / DW: 5041

Energie in Gebäuden

Dipl. Wirtschaftsing. (FH) Dipl. Energiewirt (FH) Robert Freund / DW: 5042

Energie und Endverbraucher

Mag. Henrike Kamenik / DW: 5043
Dipl. Wirtschaftsing. (FH) Dipl. Energiewirt (FH) Robert Freund / DW: 5042

Fortgeschrittene Speicher und Umwandlungstechnologien

DI Mag Doris Pollak (Basisprogramme) / DW: 1306
DI (FH) Helfried Mährenbach / DW: 5044
DI Dr. Ingrid Bauer / DW: 5040

Foresight und strategieunterstützende Querschnittsfragen

Mag. Henrike Kamenik / DW: 5043

Neue Energien 2020 - 1. Ausschreibung

Klima- und Energiefonds des Bundes – managed by Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft

1.1.2 Öffentlichkeitsarbeit



Für Ihre projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit ist der Klima- und Energiefonds Ihr direkter Ansprechpartner.

Kontaktieren Sie bitte:

Sonja Ammann
Öffentlichkeits- und Medienarbeit
Klima- und Energiefonds
Gumpendorfer Straße 5/22
1060 Wien
Tel.: 01/585 03 90 DW 23
0676/400 8 123
kommunikation@klimafonds.gv.at
www.klimafonds.gv.at

2 Auszahlungsmodalitäten

Mit Retournierung des unterschriebenen Vertrags, der zwischen Klima- und Energiefonds und dem Antragsteller abgeschlossen wird, sowie Erfüllung der dafür erforderlichen Auflagen, ist zusätzlich – falls es sich um ein kooperatives Projekt handelt – der Konsortialvertrag an die FFG zu übermitteln. Nach Vorliegen dieser Unterlagen erfolgt die Auszahlung der 1. Rate.

Der weitere Auszahlungsmodus hängt von der Dauer des Projekts ab, wobei den Projektmeilensteinen entsprechende technische und finanzielle Berichte erforderlich sind, auf welche die Auszahlung jeweils einer weiteren Förderrate folgt. Eine Berichtsdauer kann maximal einen Projektabschnitt von 12 Monaten umfassen. Die konkreten Berichtslegungspflichten sind im Vertrag geregelt.

Auszahlung der Förderraten (GFS: Gesamtfördersumme)

Projektdauer [Monate]	1. max. Förderrate [% der GFS]:	2. max. Förderrate [% der GFS]:	3. max. Förderrate [% der GFS]:	max. Schlussrate
<= 24	40	40	-	20
> 24	40	20	20	20

Bei Ende des Projekts ist ein umfassender Endbericht (sowohl in technischer als auch finanzieller Hinsicht) notwendig.

Achtung:

Die Auszahlung der nächst fälligen Rate, basierend auf den zuerkannten Fördermitteln im Vertrag und basierend auf der Information aus dem vorliegenden Bericht stellt keine Form der Kostenanerkennung dar. Die finale Anerkennung ist erst nach Ende des Vorhabens und nach Überprüfung der detaillierten Kosten durch die Revision gegeben, d.h. die Endrate wird erst nach positiver Approbation des Endberichts und der Endabrechnung sowie nach Entlastung durch die Revisionsabteilung der FFG ausbezahlt.

3 Berichtswesen: Zwischen- und Endberichte

Ziel von **Zwischenberichten** ist es, die vorläufigen Ergebnisse schlüssig zu beschreiben (Tätigkeitsbericht) und einen Ausblick auf den weiteren Projektverlauf zu geben sowie die angefallenen Kosten im Berichtszeitraum darzulegen. Der **Endbericht** besteht aus einem Tätigkeitsbericht und einer umfangreichen Dokumentation der Ergebnisse des Projektes, sowie der endgültigen Kostendarstellung. Im Rahmen des Endberichts muss zusätzlich ein **publizierbarer Endbericht** ergänzt durch aussagekräftige Bilder bzw. Grafiken, erstellt werden.

Die kostenmäßige Darstellung des Projektes wird mit Hilfe des **Abrechnungsformulars** durchgeführt, in dem die gesamten Projektkosten anzugeben sind.

3.1 Zeitpunkt der Berichtsabgabe

Der **Zeitpunkt für die Abgabe der Berichte** ist im Vertrag festgelegt:

- Zwischenberichte sind spätestens 1 Monat und
- Endberichte spätestens 3 Monate nach Ende des jeweiligen Berichtszeitraums lt. Vertrag an technischen SachbearbeiterIn der Abwicklungsstelle zu übersenden.

Verzögerungen in bezug auf die Abgabe der Zwischen- und Endberichte (**kostenneutrale Fristerstreckung**) sind durch ein formloses schriftliches Ansuchen mit einer stichhaltigen Begründung bis spätestens ein Monat vor dem betreffenden Abgabetermin (Zwischenbericht oder Endbericht) bei der Abwicklungsstelle (technischer SachbearbeiterIn) zu deponieren.

3.2 Änderungen im Projektverlauf

Etwaige **Ansuchen auf Kostenumschichtung** (zwischen Partnern oder/und Kostenkategorien) - sowie andere Änderungen im Projektverlauf - sind mittels eines formlosen schriftlichen Schreibens der Förderabwicklungsstelle unmittelbar in Kenntnis zu bringen.

Für etwaige **Ansuchen auf Partneränderungen nach** Vertragsabschluss benötigen wir folgende Dokumente:

- offizielles Schreiben des Antragstellers mit Unterschrift und Stampiglie
- Firmenbuchauszug und Jahresabschlüsse der letzten 3 Geschäftsjahre des neuen Projektpartners
- überarbeiteter Formularteil B
- Abrechnung des austretenden Projektpartners
- CVs der MitarbeiterInnen des neuen Projektpartners
- Geänderter Konsortialvertrag

3.3 Erstellung von Zwischen- und Endberichten, allgemeine Formatvorgaben

Die Berichte sind in zweifacher Ausfertigung (nicht gebunden) inkl. eines elektronischen Exemplars (im .doc, .xls und pdf Format) an die Abwicklungsstelle zu senden. Gebrannte CDs bitten testen, ob fehlerlos.

→ **Aufbau des Zwischen- oder Endberichts.**

Jeder Bericht besteht prinzipiell aus 3-4 Teilen:

- Zusammenfassung (siehe Kapitel 5)
- Tätigkeitsbericht lt. Zwischen- bzw. Endberichtsformular (siehe Annex 1 und 2)
- Abrechnungsformular (siehe www.neue-energien-2020.at „Downloads“)
- Nur bei Endberichten: Publizierbarer Endbericht (siehe Annex 3)

→ **Textformat** (Tätigkeitsberichte: Zwischen- und Endbericht, publizierbarer Endbericht)

- Papierformat: A4 Hochformat
- Linker und rechter Rand: 2,5 cm
- Schriftformatierung: Arial, 11 Punkt, Zeilenabstand 1,3-fach
- Schriftformatierung für Tabellen: Arial, 10 Punkt
- Fußzeile: zentrierte Seitennummerierung unten
- Definition der Überschriften bis zur 3. Ebene
 - Überschrift 1:
Schriftformat: Arial, 16 Punkt und Fett
Absatzformat: Abstand vor: 24 Punkt, Abstand nach: 12 Punkt
 - Überschrift 2:
Schriftformat: Arial, 14 Punkt und Fett
Absatzformat: Abstand vor: 24 Punkt, Abstand nach: 12 Punkt
 - Überschrift 3:
Schriftformat: Arial, 11 Punkt und Fett
Absatzformat: Abstand vor: 12 Punkt, Abstand nach: 6 Punkt

→ **Zitate, Internetquellen**

Bitte halten Sie sich an allgemein anerkannte Zitierregeln.

Internetquellen: Bitte die genaue URL sowie das Datum des Abrufes angeben.

<http://www.energiederzukunft.at/ziele/index.html> (z.B. Abgerufen: 30. Jänner 2008)

4 Hinweise für Publikationen und Projekt- Präsentationen

Der Klima- und Energiefonds beabsichtigt, im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit zum Programm NEUE ENERGIEN 2020 die Projektergebnisse in programmspezifischen Drucksorten und auf der Website www.klimafonds.gv.at zu präsentieren.

Auch eigene mit diesem Vorhaben in Zusammenhang stehende Aktivitäten, wie z.B. Veröffentlichungen, öffentliche Auftritte auf Veranstaltungen, sowie eigene Vernetzungsaktivitäten mit anderen Projektnehmern von NEUE ENERGIEN 2020 sind im engen Einvernehmen mit dem Klima- und Energiefonds durchzuführen. Dabei ist in geeigneter Weise auf das Programm NEUE ENERGIEN 2020 und auf den Klima- und Energiefonds hinzuweisen.

- Auf jeder Publikation, jedem Veranstaltungsprogramm bzw. auf Websites und Ähnlichen, die Ihre Projekte darstellen, muss das Klima- und Energiefonds Logo sichtbar aufscheinen.



- Das Logo steht Ihnen auf der Homepage des Klima- und Energiefonds (www.klimafonds.gv.at) zum Download zur Verfügung, sollten sie ein anderes Dateiformat benötigen, wenden Sie sich bitte direkt per Email unter kommunikation@klimafonds.gv.at an den Klima- und Energiefonds.
- **Veröffentlichungen oder Artikel** über das Projekt in (Fach-) Zeitschriften müssen folgenden Passus beinhalten:
Dieses Projekt wird aus Mitteln des Klima- und Energiefonds gefördert und im Rahmen des Programms „NEUE ENERGIEN 2020“ durchgeführt.
- Auf **Websites**, die Ihre Projekte vorstellen, müssen das oben angeführte Logo und der oben genannte Passus enthalten sein sowie entsprechende Links zur Homepage des Programms (www.klimafonds.gv.at) hergestellt werden.
- Zur weiteren Verbreitung der Ergebnisse sollten die im Rahmen des Projekts erstellten öffentlichkeitswirksamen Informationen (z.B. Projektzusammenfassung, Pressemeldungen, Folder, Informationsblätter, Artikel etc.) in elektronischer Form an den Klima- und Energiefonds unter kommunikation@klimafonds.gv.at übermittelt werden. So kann Sie der Klima- und Energiefonds gezielt und bedarfsorientiert bei der Verbreitung Ihrer Ergebnisse unterstützen.
- Eine **aktuelle Projektzusammenfassung** (siehe Kap. 5) wird auf KLI.EN Webpage präsentiert werden

5 Präsentation des Projektes auf der KLI.EN Homepage (Zusammenfassung des Projektes)

Alle Projekte werden auf der Homepage des Programms präsentiert und sind über die Programmwebsite www.klimafonds.gv.at zugänglich. Hierfür ist innerhalb eines Monats nach Vertragserrichtung folgende Zusammenfassung jeweils in deutscher und englischer Sprache an **die Abwicklungsstelle FFG**, Bereich Thematische Programme (neue-energien-2020@ffg.at) zu übermitteln. Diese Zusammenfassung muss allgemein verständlich sein, im .doc Format und in entsprechender sprachlicher und stilistischer Qualität verfasst werden

Zusammenfassung des Projektes (in deutscher und englischer Sprache, je max. 1 Seite)

→ **Titel des Projekts**

→ **Synopsis**

Die Synopsis ist eine drei- bis vierzeilige Beschreibung des Projektinhalts als Ergänzung zum Titel und nähere Erläuterung des Projekts.

→ **Kurzfassung / Abstract**

Die Kurzfassung soll folgende Inhalte umfassen:

- Ausgangssituation/Motivation
- Inhalte und Zielsetzungen
- Methodische Vorgehensweise
- Erwartete Ergebnisse

→ **Projektleiter**

→ **Institut/Unternehmen**

→ **Kontaktadresse** (Adresse, Tel/Fax, e-mail; Webpage des Instituts/Unternehmen; Webpage des gegenständlichen Projekts, falls vorhanden)

→ **Auflistung der weiteren Projekt- bzw. Kooperationspartnern**

Name / Institut oder Unternehmen

Bitte beachten Sie Folgendes: Diese Projektzusammenfassung MUSS mit jedem Zwischenbericht und mit dem Endbericht aktualisiert werden und ebenfalls als elektronische Version im Word-Format vorgelegt werden.

6 Hinweise für Veranstaltungen und Workshops

Veranstaltungen des Auftraggebers:

Die Teilnahme an Veranstaltungen (Start- und Zwischenworkshop und an einer öffentlichen Veranstaltung zur Präsentation der Projektergebnisse), die vom Auftraggeber organisiert und durchgeführt werden, ist für alle AuftragnehmerInnen verpflichtend.

Andere Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter:

Alle geplanten öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten (insbesondere Veranstaltungen und Veröffentlichungen) sind rechtzeitig mit dem Klima- und Energiefonds – Bereich Öffentlichkeitsarbeit abzustimmen.

Für Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter (z.B. ExpertInnendiskussionen, Symposien, Workshops, Konferenzen) sind folgende Informationen vor der Veranstaltung per E-Mail an kommunikation@klimafonds.gv.at sowie in Kopie an neue-energien-2020@ffg.at zu übermitteln:

- Art der Veranstaltung (Konferenz, Workshop etc.)
- Projekttitel und/oder Veranstaltungstitel
- Ziel der Veranstaltung (inhaltliche Expertendiskussion, Verbreitungsmaßnahme, pressewirksame Präsentation,...)
- Ort und Zeitpunkt
- ReferentInnen
- Bei ihren Präsentationen muss das Klima- und Energiefonds Logo sichtbar aufscheinen; (siehe 4. Hinweise für Publikationen und Projekt-Präsentationen).

Der Klima- und Energiefonds unterstützt Sie gerne bei der Bekanntmachung Ihrer Veranstaltungen.

Interne Projektmeetings

Die Programm-ManagerInnen des Klima- und Energiefonds und das Programm-Management der Abwicklungsstelle der FFG (Bereich Thematische Programme) freuen sich über rechtzeitige Informationen zu internen Projektteamsitzungen (z.B. Auftaktveranstaltungen, Klausuren, kleinere Workshops, o.ä.), und nehmen nach Notwendigkeit gerne an Ihren Meetings teil, um Ihre Methoden und Zwischenergebnisse kennen zu lernen.

7 Vorlagen zur Berichtserstellung

7.1 Annex 1: Zwischenberichtsvorlage - Tätigkeitsbericht

7.2 Annex 2: Endberichtsvorlage – Tätigkeitsbericht

7.3 Annex 3: Index für publizierbare Endberichte

NEUE ENERGIEN 2020

Zwischenbericht – Tätigkeitsbericht

Programmsteuerung:

Klima- und Energiefonds

Programmabwicklung:

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG)

1 Projektdaten

Kurztitel	[Akronym]	
Langtitel		
Projektnummer	[sechsstellige FFG-Nummer]	
Programm/Programmlinie	Neue Energien 2020 1. Ausschreibung	
Antragsteller	[Name der Organisation] [ProjektleiterIn]	
Projektpartner	[Namen der Organisationen]	
Projektstart u. -dauer	Projektstart: TT.MM.JJJJ	Dauer: XX Monate
Fortlaufende Nummer des Zwischenberichts	Zwischenbericht xx	
Berichtszeitraum	[von TT.MM.JJJJ] bis TT.MM.JJJJ]	
Synopsis: Fünf- bis zehnzeilige Kurzfassung (Synopsis) in dt. Sprache		

2 Technisch-wissenschaftliche Beschreibung der Arbeit

2.1 Projektabriss (max. 3 Seiten)

Der Projektabriss gibt eine überblicksartige Darstellung des Projektes mit folgender Struktur und Inhalten:

1. Ausgangssituation/Motivation des Projektes
2. Zielsetzungen des Projektes
3. Aufbau und Methodik des Projektes
4. Ergebnisse und Schlussfolgerungen des jeweiligen Projektabschnitts
5. Ausblick bezogen auf den nächsten Projektabschnitt

2.2 Inhalte und Ergebnisse des Projektes (max. 10 Seiten)

Sinn der Darstellung ist eine fundierte Information in Hinblick auf die vom Antragsteller festgelegten Projektziele lt. Projektantrag und deren Erreichung.

1. Beschreibung der ursprünglich geplanten Ziele innerhalb der Berichtsperiode.
2. Beschreibung der vorläufigen Ergebnisse und Meilensteine innerhalb der Berichtsperiode
3. Beschreibung der Schwierigkeiten bei Erreichung der geplanten Ziele innerhalb der Berichtsperiode (falls vorhanden)
4. Beschreibung der „Highlights“ im Projektfortschritt

2.3 Darstellung von Verbreitungs- und Verwertungsmaßnahmen

Dazu gehört eine Auflistung und ev. Beschreibung von Projektworkshops, Publikationen und Präsentationen auf externen Veranstaltungen im Berichtszeitraum.

Bitte beachten Sie dazu auch Kap. 6 des „Leitfaden zur Berichtslegung und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit“ (Hinweise für Veranstaltungen und Workshops).

3 Kostendarstellung

Bitte beachten Sie Folgendes: Im Zuge der Zwischenberichterlegung müssen zusätzlich zum Abrechnungsformular keine Kopien der Rechnungen und detaillierte Informationen zu den Personalkosten mitgeliefert werden. Dennoch behält sich das Programmmanagement NEUE ENERGIEN 2020 vor, stichprobenartige Überprüfungen im Zuge der Prüfung der Berichte durchzuführen.

3.1 Kostentabelle für den Berichtszeitraum

Die folgende Tabelle gibt einen aggregierten Überblick der angefallenen Kosten in der Berichtsperiode pro Antragsteller und Partner, gegliedert nach Personalkosten, Investitionen, Reisekosten, Sach- und Materialkosten und Drittkosten und ist mit dem **Abrechnungsformular** (siehe www.neue-energien-2020, „Downloads“) des jeweiligen Berichts abzustimmen.

Alle Angaben sind in EURO.

Für zusätzliche Partner fügen Sie bitte weitere Spalten ein oder beginnen eine neue Tabelle.

Kostenkategorie	Förderbare Gesamtkosten lt. Vertrag	Kumulierte Kosten in der Berichtszeit Summe der Kosten des Konsortium*	Antragsteller Kosten in der Berichtszeit von - bis	Partner 1 Kosten in der Berichtszeit von - bis	Partner 2 Kosten in der Berichtszeit Von - bis
Personalkosten					
Investitionen					
Reisekosten					
Sach-Materialkosten					
Drittkosten					
Total					

* Summe der verbrauchten Kosten / Kostenkategorie des Antragstellers und aller Partner

3.2 Kostenbeschreibung im Berichtszeitraum

Die angefallenen Kosten im Berichtszeitraum müssen für jeden Partner bzw. je Arbeitspaket entsprechend dem Kostenplan im Vertrag und dem zu Grunde liegenden Antrag beschrieben werden.

3.3 Kostenumschichtungen

Darstellung und Begründung etwaiger genehmigter Kostenumschichtungen (zwischen Partnern und/oder Kostenkategorien) in der Berichtsperiode.

4 Ausblick

In diesem Abschnitt sind die **voraussichtlichen Entwicklungen und Schwerpunkte des Projekts in der nächsten Berichtsperiode** aber auch ansatzweise darüber hinaus zu erwartende Änderungen in Bezug auf Zeit- und Kostenpläne darzustellen.

4.1 Zeitplan

Beschreiben Sie die nächsten geplanten Arbeitsschritte für den kommenden Berichtszeitraum. Gehen Sie auf Änderungen im zukünftigen Arbeits- und Zeitplan ein und stellen Sie diesen mittels Adaption des ursprünglichen Arbeits- und Zeitplans dar.

4.2 Kostenplan

Beschreiben Sie die nächsten anfallenden Kosten bzw. Kostenblöcke für den kommenden Berichtszeitraum.

5 Unterschrift

Ich bestätige, dass der Bericht vollinhaltlich durch die Partner des Projektes akzeptiert wurde.

Ort, Datum

Unterschrift und Stampiglie des Antragstellers (Koordinators)

Checkliste für Zwischenberichte und die Kostenbeschreibung

→ **Der komplette Zwischenbericht besteht aus 3 Teilen:**

1. einem **Tätigkeitsbericht lt. Zwischenberichtsvorlage**
2. einem **Kostenteil** (Abrechnungsformular)
3. der **updateden Zusammenfassung**, (siehe Kap. 6 des „Leitfaden zur Berichtslegung und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit“)

→ **Alle Kapitel sind vollständig auszufüllen.**

→ **Zur gültigen Abgabe des Zwischenberichts werden benötigt:**

- 1 Original (hard copy)
- 1 Kopie (hard copy)
- Eine elektronische Version aller Unterlagen des Zwischenberichts (CD-Rom) in Word, Excel und .pdf Format

Anmerkungen:

- Eine rechtsgültige Unterschrift des Antragsstellers ist notwendig.
- Andere Formen der Abgabe (z.B. Fax oder nur elektronisch) werden nicht anerkannt
- Zugesandte Dokumente bitte ungebunden, aber geheftet, übermitteln.

→ Verschiebungen zwischen den Kostenkategorien eines Projektpartners sowie zwischen den Projektpartnern oder die Verlängerung des Förderzeitraums müssen explizit beantragt und von der FFG genehmigt werden.

→ Abgabe der Berichte (postalisch) bei
Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft (FFG)
Bereich „Thematische Programme“
Programmmanagement NEUE ENERGIEN 2020
Technischer Sachbearbeiter
Empfang 4. Stock
Sensengasse 1, A-1090 Wien.

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter www.ffg.at/neue-energien-2020.

Sollten Sie Fragen haben, schicken Sie uns eine E-Mail: neue-energien-2020@ffg.at oder kontaktieren Sie Ihren jeweiligen Projektbetreuer der FFG.

NEUE ENERGIEN 2020

Endbericht – Tätigkeitsbericht

Programmsteuerung:

Klima- und Energiefonds

Programmabwicklung:

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG)

1 Projektdaten

Kurztitel	[Akronym]	
Langtitel		
Projektnummer	[sechsstellige FFG-Nummer]	
Programm/Programmlinie	Neue Energien 2020 X. Ausschreibung	
Antragsteller	[Name der Organisation] [Projektleiter]	
Projektpartner	[Namen der Organisationen]	
Projektstart u. - Dauer	Projektstart: TT.MM.JJJJ	Dauer: XX Monate
Berichtszeitraum	[von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ]	
Synopsis: Fünf- bis zehnzeilige Kurzfassung (Synopsis) in dt. Sprache		

2 Technisch-wissenschaftliche Beschreibung der Arbeit

2.1 Projektabriss (max. 3 Seiten)

Der Projektabriss gibt eine überblickartige Darstellung des Projektes und beinhaltet folgende Inhalte:

- Kurzbeschreibung des Projektes (Ausgangssituation, Zielsetzung, Methodik – Arbeiten)
- Ergebnisse und Schlussfolgerungen des Projektes
- Ausblick und Resümee

2.2 Inhalte und Ergebnisse des Projektes (max. 20 Seiten)

Sinn der Darstellung ist eine fundierte Information in Hinblick auf die vom Antragsteller festgelegten Projektziele und deren Erreichung lt. Projektantrag.

1. Ausgangssituation/Motivation des Projektes
2. Zielsetzungen des Projektes
3. Durchgeführte Arbeiten im Rahmen des Projektes inkl. Methodik
4. Beschreibung der Ergebnisse und Meilensteine
5. Beschreibung der eventuellen Schwierigkeiten bei Erreichung der geplanten Ziele
6. Beschreibung der „Highlights“ des Projektes
7. Beschreibung und Begründung der Unterschiede zum ursprünglichen Projektantrag

2.3 Schlussfolgerungen zu den Projektergebnissen (max. 5 Seiten)

- Welche Erkenntnisse für das Projektteam wurden aus dem Projekt gewonnen?
- Wie arbeitet das Projektteam mit den erarbeiteten Ergebnissen weiter?
- Für welche anderen Zielgruppen sind die Projektergebnisse relevant und interessant und wer kann damit wie weiterarbeiten?

2.4 Arbeits- und Zeitplan (max. 2 Seiten)

- Darstellung des endgültigen Arbeit- und Zeitplan
- Erklärungen zu etwaigen Abweichungen zum ursprünglichen Arbeits- und Zeitplan lt. Projektantrag

2.5 Anhang

Im Anhang sollten ergänzende Informationen angeführt werden, die zur Vollständigkeit des Endberichts notwendig sind, aber wegen ihres Umfangs nicht innerhalb des Endberichts dargestellt werden können.

Das sind z.B. Studien (auch als „Endprodukt“ des Projektes selbst), **Versuchsberichte, Publikationen, entstandene Leitfäden, Schulungsunterlagen etc.**

Soweit relevant ist außerdem im Anhang das Literaturverzeichnis/Abbildungsverzeichnis/Tabellenverzeichnis abzubilden.

3 Kosten

3.1 Kostentabelle für die gesamte Projektlaufzeit

Die folgende Tabelle gibt einen aggregierten Überblick der angefallenen Kosten im gesamten Projektlaufzeit pro Antragsteller und Partner, gegliedert nach Personalkosten, Investitionen, Reisekosten, Sach- und Materialkosten und Drittkosten und ist mit dem **Abrechnungsformular** (siehe www.neue-energien-2020, Bereich „Downloads“) abzustimmen.

Alle Angaben sind in EURO.

Für zusätzliche Partner fügen Sie bitte weitere Spalten ein oder beginnen eine neue Tabelle.

Kostenkategorie	Förderbare Gesamtkosten lt. Vertrag	Kumulierte Kosten in der Projektlaufzeit Summe Kosten im Konsortium*	Antragsteller Kosten in der Projektlaufzeit von - bis	Partner 1 Kosten in der Projektlaufzeit von - bis	Partner 2 Kosten in der Projektlaufzeit von - bis
Personalkosten					
Investitionen					
Reisekosten					
Sach- Materialkosten					
Drittkosten					
Total					

* Summe der Kosten / Kostenkategorie des Antragstellers und aller Partner

3.2 Kostenbeschreibung für die gesamte Projektlaufzeit

Die angefallenen Kosten im offenen Berichtszeitraum und für den gesamten Projektzeitraum müssen für jeden Partner bzw. je Arbeitspaket entsprechend dem Kostenplan im Vertrag und dem zu Grunde liegenden Antrag beschrieben werden.

3.3 Kostenumschichtungen

- Darstellung und Begründung etwaiger genehmigter Kostenumschichtungen (zwischen Partnern und/oder Kostenkategorien) während des Projektes.

Bitte beachten Sie Folgendes: Im Zuge der Endberichtslegung müssen zusätzlich zum Abrechnungsformular keine Kopien der Rechnungen und detaillierte Informationen zu den Personalkosten mitgeliefert werden. Dennoch behält sich das Programmmanagement NEUE ENERGIEN 2020 vor, stichprobenartige Überprüfungen im Zuge der Prüfung der Berichte durchzuführen. Die endgültige Überprüfung der Kosten wird durch die Revisionsabteilung der Abwicklungsstelle durchgeführt.

4 Verwertung (max. 5 Seiten)

- **Verwertung:** Beschreiben Sie die Verwertungs- und Weiterverbreitungsaktivitäten, die während des Projektes stattgefunden haben (Projektworkshops, Publikationen und Präsentationen auf externen Veranstaltungen).
- **Markt:** Skizzieren sie die Marktvision und -aussicht sowie das ökonomische Potential, wie es sich zum Ende des Berichtszeitraums darstellt.
- **Patente:** Listen Sie Patentmeldungen, die im Berichtszeitraum aus dem Projekt entstanden sind.
- **Dissertationen:** Wenn zutreffend, führen Sie die Namen der DissertantInnen im Projekt an sowie den Status der jeweiligen Dissertation (gestartet, laufend, beendet).

5 Ausblick (max. 1 Seite)

Bitte verfassen Sie in diesem Punkt Empfehlungen für weiterführende Forschungs- und Entwicklungsarbeiten.

6 Unterschrift

Ich bestätige, dass der Bericht vollinhaltlich durch die Partner des Projektes akzeptiert wurde.

Ort, Datum

Unterschrift und Stampiglie des Antragstellers (Koordinators)

Checkliste für Endberichte und die Kostenbeschreibung

- Der komplette Endbericht besteht aus 4 Teilen:
 1. einem **Tätigkeitsbericht lt. Endberichtsvorlage**,
 2. einem **Kostenteil (Abrechnungsformular)**,
 3. der **updatedeten Zusammenfassung** (siehe Kap. 6 des „Leitfaden inkl. Vorlagen zur Berichtslegung und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit“)
 4. **einem publizierbaren Endbericht**
- Alle Kapitel sind vollständig auszufüllen
- Zur gültigen Abgabe des Endberichts werden benötigt:
 - 1 Original (hard copy)
 - 1 Kopie (hard copy)
 - Eine elektronische Version des Zwischenberichts als Word- bzw. Excel-Datei auf CD-ROM

Anmerkungen:

- Rechtsgültige Unterschrift des Antragsstellers am Ende der Abrechnung.
 - Andere Formen der Abgabe (z.B. Fax oder nur elektronisch) werden nicht anerkannt
 - Zugesandte Dokumente bitte ungebunden, aber geheftet, übermitteln.
- Verschiebungen zwischen den Kostenkategorien eines Projektpartners sowie zwischen den Projektpartnern, sowie die Verlängerung des Förderzeitraums müssen explizit beantragt und von der FFG genehmigt werden.
 - Abgabe der Berichte (postalisch) bei
Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft (FFG)
Bereich „Thematische Programme“
Programmmanagement NEUE ENERGIEN 2020
Technischer Sachbearbeiter
Empfang 4. Stock
Sensengasse 1, A-1090 Wien.

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter www.ffg.at/neue-energien-2020.

Sollten Sie Fragen haben, schicken Sie uns eine E-Mail: neue-energien-2020@ffg.at oder kontaktieren Sie Ihren jeweiligen Projektbetreuer der FFG.

NEUE ENERGIEN 2020

Publizierbarer Endbericht – INDEX

Programmsteuerung:

Klima- und Energiefonds

Programmabwicklung:

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG)

Ein publizierbarer Endbericht sollte folgende Struktur (Index) besitzen und besteht aus mindestens 10 Seiten:

1. **Einleitung**
 - Aufgabenstellung
 - Schwerpunkte des Projektes
 - Einordnung in das Programm
 - Verwendete Methoden
 - Aufbau der Arbeit
2. **Inhaltliche Darstellung**
3. **Ergebnisse und Schlussfolgerungen**
4. **Ausblick und Empfehlungen**
5. **Literaturverzeichnis**
6. **Anhang**