

Energie.Frei.Raum

2. Ausschreibung

Leitfaden zur Berichtslegung und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit

für Projekte der 2.Ausschreibung „Energie.Frei.Raum“, gefördert aus Mitteln des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie (BMK)

Energie.Frei.Raum – 2.Ausschreibung

BMK – Abwicklung durch die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft FFG

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Hinweise	4
1.1	Kontakte	4
2.	Auszahlungsmodalitäten.....	5
2.1	Änderungen im Projektverlauf.....	5
3.	Berichtswesen	5
3.1	Interne Zwischen- und Endberichte - Tätigkeitsberichte	5
3.2	Publizierbare Berichte – Projektprofil und Ergebnisbericht	6
3.3	Erstellung von Zwischen- und Endberichten, allgemeine Formatvorgaben.....	7
4.	Projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit	7

Energie.Frei.Raum – 2.Ausschreibung

BMK – Abwicklung durch die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft FFG

Sehr geehrte FörderungsnehmerInnen!

Das vorliegende Dokument ist eine Beilage zu Ihrem FFG-Vertrag und beschreibt allgemeine Vorgaben zur Berichtslegung und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit.

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

Diese Hinweise und Vorlagen für Endberichte bzw. Abrechnungen sowie zu verwendende Logos und allfällige weitere Vorlagen stehen Ihnen auf der Homepage der Abwicklungsstelle FFG im Downloadcenter unter [Energie.Frei.Raum 2.AS](#) zur Verfügung.

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

Energie.Frei.Raum – 2.Ausschreibung

BMK – Abwicklung durch die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft FFG

1. Allgemeine Hinweise

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

Die Vorlagen für die Berichtslegung finden Sie unter: [Energie.Frei.Raum 2.AS](#).

1.1 Kontakte

Programmmanagement Energie.Frei.Raum

Programmleitung FFG

Ing. Vukasin Klepic, MSc

Telefon: 05/77 55-5052

E-Mail: vukasin.klepica@ffg.at



Teamleitung Energie & Umwelt

DI Johannes Bockstefl

Telefon: 05/77 55-5042

E-Mail: johannes.bockstefl@ffg.at

Programmverantwortung

BMK

Ansprechpartnerin: Patricia Schedifka, MSc

Tel.: +43 664 810 88 61

E-Mail: patricia.schedifka@bmk.gv.at



Energie.Frei.Raum – 2.Ausschreibung

BMK – Abwicklung durch die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft FFG

2. Auszahlungsmodalitäten

Mit Returnierung des unterschriebenen Förderungsvertrags, sowie ggf. nach Erfüllung der für die Auszahlung der Startrate erforderlichen Auflagen erfolgt die Auszahlung der 1. Rate.

Achtung:

Die Auszahlung der jeweils nächst fälligen Rate, basierend auf den zuerkannten Fördermitteln gemäß Vertrag sowie den Informationen des jeweiligen Berichts, stellt keine Form der Kostenanerkennung dar. Die finale Anerkennung ist erst nach Ende des Vorhabens und nach Überprüfung der detaillierten Kosten durch den FFG-Bereich Projektcontrolling & Audit gegeben, d.h. die Endrate wird nach positiver Approbation des Endberichts und der Endabrechnung sowie nach Entlastung durch den Bereich Projektcontrolling & Audit der FFG ausbezahlt.

2.1 Änderungen im Projektverlauf

Etwaige **Ansuchen auf Kostenumschichtung** (zwischen Partnern oder/und Kostenkategorien) sind entsprechend den unter www.ffg.at/Kostenumschichtungen veröffentlichten Regelungen einzubringen. Allfällige **andere Änderungen im Projektverlauf** sind der Förderabwicklungsstelle FFG über den eCall unmittelbar zur Kenntnis zu bringen.

Im Falle der **Änderung bzw. des Ersatzes von ProjektpartnerInnen nach Vertragsabschluss** werden von den ein- bzw. austretenden ProjektpartnerInnen und vom/von der Konsortialführerin Schreiben betreffend den Projektein- bzw. -austritt und ggf. weitere Unterlagen (überarbeitete Projektbeschreibung, geänderter Konsortialvertrag, Kostenumschichtungstabelle, Kompetenznachweis, Jahresabschlüsse, Restfinanzierungsnachweis) benötigt. Ihr/e ProjektbetreuerIn übermittelt Ihnen auf Anfrage entsprechende Textvorlagen bzw. weiterführende Informationen.

Projektbedingte **Verzögerungen der Abgabe von Berichten** sind der Abwicklungsstelle FFG (z.Hd. technische(r) SachbearbeiterIn) bis spätestens einen Monat vor dem betreffenden Abgabetermin **per eCall-Nachricht** bekannt zu geben und es ist um eine entsprechende **kostenneutrale Fristerstreckung** anzusuchen. Die Fristerstreckung ist stichhaltig zu begründen.

3. Berichtswesen

Als Zwischenberichte sind Tätigkeitsberichte vorzulegen. Für den Abschluss eines Projektes müssen ein Tätigkeitsbericht und ein publizierbarer Endbericht (Ergebnisbericht) erstellt werden.

Die Berichte sind im erforderlichen Mindestumfang in Deutsch zu verfassen.

Die zu verwendenden Vorlagen finden Sie als Download unter [Energie.Frei.Raum 2.AS](#)

3.1 Interne Zwischen- und Endberichte - Tätigkeitsberichte

Zwischenberichte

Ziel von **Zwischenberichten** ist es, die bisherige Tätigkeit und die vorläufigen (Zwischen-)Ergebnisse zum Zeitpunkt der Berichtslegung schlüssig zu beschreiben (Tätigkeitsbericht), die Zielerreichung einzuschätzen, einen Ausblick auf den weiteren Projektverlauf zu geben sowie die angefallenen Kosten im Berichtszeitraum darzulegen. Sie dienen dem **internen Berichtswesen**, die Inhalte werden **vertraulich** behandelt.

Endbericht

Der Endbericht dient in erster Linie dazu, dass der/die ProjektbetreuerIn der Abwicklungsstelle FFG überprüfen kann, ob durch Sie als FörderwerberIn alle **vereinbarten Tätigkeiten und Ergebnisse in der**

Energie.Frei.Raum – 2.Ausschreibung

BMK – Abwicklung durch die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft FFG

erforderlichen Qualität erfüllt worden sind. Sie sind auch die Basis für die **finale Abrechnung** durch die Abwicklungsstelle FFG – Vorgaben sind bei den Verantwortlichen der für Ihr Programm/Werk zuständigen Abwicklungsstelle zu erfragen. Ein **Endbericht** besteht aus einem vollständigen Tätigkeitsbericht, sowie der endgültigen Kostendarstellung. Endberichte sind Teil des **internen Berichtswesens**, ihre Inhalte werden **vertraulich** behandelt.

3.2 Publizierbare Berichte – Projektprofil und Ergebnisbericht

Veröffentlichung durch das BMK

Publizierbarer Endbericht

Der publizierbare Endbericht enthält redaktionell aufbereitete Ergebnisse sowie Eckdaten Ihres Projektes (Executive Summary), wenn möglich ergänzt durch aussagekräftige, druckfähige Bilder, Illustrationen oder Grafiken. Dieser Bericht richtet sich an die interessierte (Fach-)Öffentlichkeit. Vertrauliche Inhalte sind nicht darzustellen. Der Umfang des publizierbaren Endberichts soll **mindestens 15 / maximal 50 Seiten** (inklusive Deckblatt, Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, exklusive Anhänge) betragen. Er ist in deutscher Sprache zu verfassen.

Disclaimer

Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte sowie die barrierefreie Gestaltung der publizierbaren Berichte, übernehmen FFG & BMK keine Haftung.

Der Fördernehmer erklärt mit Übermittlung des publizierbaren Endberichtes ausdrücklich über die Rechte am bereitgestellten Inhalten (Texte, Grafiken, Fotos etc.) frei zu verfügen und dem BMK, hinsichtlich dem publizierbaren Endbericht, das unentgeltliche, nicht exklusive, zeitlich und örtlich unbeschränkte sowie widerrufliche Recht einräumen zu können, diesen auf jede bekannte und zukünftig bekanntwerdende Verwertungsart zu nutzen. Dies umfasst insbesondere die öffentliche online Zurverfügungstellung sowie die analoge und digitale Vervielfältigung zur Weitergabe an Dritte.

Der Rechteinhaber erklärt ausdrücklich über die Rechte am bereitgestellten Bildmaterial frei zu verfügen und die oben beschriebenen Rechte an das BMK einräumen zu können. Soweit Personen auf Bildern zu sehen sind, wurden von diesen das Einverständnis zur Veröffentlichung eingeholt. Dem Rechteinhaber steht es frei das Veröffentlichungsrecht gesetzeskonform, jederzeit zu widerrufen. Das BMK ist im Falle eines solchen Widerrufs unverzüglich zu informieren. Das BMK erklärt sich im Falle eines Widerrufs bereit die Bilder innerhalb von 10 Werktagen zu entfernen bzw. zu löschen.

3.2.1 Zeitpunkt der Berichtsabgabe

Der Zeitpunkt für die Abgabe der Berichte ist im jeweiligen Vertrag festgelegt.

Die Endberichte (interner Tätigkeitsbericht & publizierbarer Endbericht) sind spätestens **3 Monate** nach Ende des jeweiligen Berichtszeitraums lt. Vertrag über den **eCall** bzw. im Fall des publizierbaren Endberichts auf der Programmwebsite hochzuladen.

Beispiel: Vertragsgrundlage wird im Juli 2016 geschaffen, Projekt startet am 01.07.2016 und endet am 30.03.2017:

Erstes Projektprofil = Abbildung der Vertragsvereinbarung:	vor Vertragserrichtung / Auszahlung der Startrate
Endbericht (intern + publizierbar) + Aktualisierung Projektprofil:	30.06.2017

Energie.Frei.Raum – 2.Ausschreibung

BMK – Abwicklung durch die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft FFG

3.3 Erstellung von Zwischen- und Endberichten, allgemeine Formatvorgaben

→ Berichtsvorlage

→ Die Berichtsvorlagen der Zwischen- und Endberichte sowie die Struktur vom Projektprofil sind einzuhalten. Siehe Berichtsvorlagen unter: [Energie.Frei.Raum 2.AS](#)

→ Zitate, Internetquellen

Die allgemein anerkannten Zitierregeln sind anzuwenden.

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

z.B.: <https://www.ffg.at/efr> (Abgerufen am: 28. Juli 2021)

4. Projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit

Bei jeglichem Außenauftritt Ihres Projekts, auf jeder Präsentation, Publikation, jedem Veranstaltungsprogramm, Roll-Up sowie auf Websites o. ä., auf denen Ihr Projekt dargestellt wird, müssen die Logos des BMK, der Ausschreibung und der FFG gut sichtbar aufscheinen.

⇒ **Medieninformationen** (Presseaussendungen etc.) und **Veröffentlichungen** (Folder, Poster, etc.) müssen folgenden **Passus** beinhalten:

Dieses Projekt wird im Rahmen der Ausschreibung „Energie.Frei.Raum“ des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie (BMK) durchgeführt. Die Abwicklung erfolgt im Auftrag des BMK durch die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft (FFG).

⇒ Auf Websites, auf welchen Ihr Projekt dargestellt wird, müssen die oben angeführten Logos und der oben genannte Passus enthalten sein.