

LEITFADEN ZUR BEARBEITUNG VON PROJEKTEN IM RAHMEN DES ÖSTERREICHISCHEN FÖRDERUNGSPROGRAMMS FÜR VERTEIDIGUNGSFORSCHUNG FORTE

STAND: 07.07.2020

1 ALLGEMEINE HINWEISE

Die folgenden Anleitungen dienen der Vereinfachung der Projektbearbeitung, der Vereinheitlichung der Projekte des Forschungsförderungsprogramms FORTE sowie der Stärkung des Programms nach außen. In diesem Sinne bitten wir Sie, sich so weit wie möglich an die Vorgaben zu halten und danken für Ihre Unterstützung bei der Abwicklung der notwendigen administrativen und organisatorischen Maßnahmen.

2 PUBLIKATIONEN UND PROJEKTPRÄSENTATIONEN

Auf jeder Publikation, jedem Veranstaltungsprogramm u. ä. bzw. auf Websites, die Ihre Projekte darstellen, sollen das BMLRT- Logo, das FFG- Logo und das FORTE- Logo, die wir Ihnen gerne zu Verfügung stellen, deutlich sichtbar aufscheinen.

Artikel über das Projekt in (Fach-)Zeitschriften sollen folgendes beinhalten:

- Österreichisches Verteidigungsforschungs-Förderprogramm FORTE – eine Initiative des Bundesministeriums für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus (BMLRT) oder
- finanziert im Verteidigungsforschungs-Förderprogramm FORTE des Bundesministeriums für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus oder
- beauftragt im Verteidigungsforschungs-Förderprogramm FORTE des Bundesministeriums für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus

Für englische Publikationen ist folgender Passus zu verwenden:

- ... (the project, study, acronym) is/has been funded by the Austrian defense research programme FORTE of the Federal Ministry of Agriculture, Regions and Tourism (BMLRT).

3 PRÄSENTATION DES PROJEKTES AUF DEM FORTE- PORTAL

Für die Präsentation Ihres Projektes auf dem Portal des FORTE- Programms bitten wir um Erstellung folgender Textbausteine jeweils in Deutsch und Englisch:

- **Titel des Projekts**
- **Synopsis**

Ein- bis zweizeilige Beschreibung des Projektinhalts als Ergänzung zum Titel und kurze Erläuterung des Projekts, sowie Angabe der Programmlinie.



Die Synopsis erscheint gemeinsam mit dem Projekttitel. D.h. Synopsis und Projekttitel sollen gemeinsam kurz und prägnant das Projekt beschreiben. Der Benutzer der Website kann nur anhand der Synopsis und des Projekttitels entscheiden, ob das Projekt für ihn interessant ist.

- Kurzfassung / Zusammenfassung ca. 1 Seite
- ProjektleiterIn / Name und Institut/ Unternehmen
- Auflistung der weiteren Projekt- bzw. KooperationspartnerInnen Name/ Institut oder Unternehmen
- Kontakt des/der EinreicherIn und/oder ProjektleiterIn:
 - Name
 - Adresse
 - Telefon
 - E-Mail
 - Homepage im WWW
- Etwaige Website zu Ihrem gegenständlichen Projekt

Diese Textbausteine sollen bis spätestens einen Monat nach Beauftragung an die FFG als eCall- Nachricht übermittelt werden. Auf der FORTE Homepage finden Sie die [barrierefreie Vorlage](#).

4 VORGABEN FÜR DIE ERSTELLUNG EINER PROJEKTWEBSITE

Falls sie Ihr Projekt auf einer Website vorstellen wollen, ist die minimale Vorgabe, dass das BMLRT- , das BMLV, das FFG- und das FORTE- Logo sowie nachfolgender Satz auf der Frontpage des Projektes implementiert und Links zum FORTE- Portal <https://www.forte-bmvit.at/home/> und zur Homepage des BMLRT <https://www.bmlrt.gv.at/> hergestellt werden.

Satz: Das Projekt wird innerhalb des Verteidigungsforschungs-Förderprogramm FORTE durch das Bundesministerium für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus (BMLRT) gefördert.

5 TEILNAHME AN VERANSTALTUNGEN UND WORKSHOPS, O.Ä.

Zur Erleichterung der Vernetzungs- und Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Programms FORTE ersuchen wir Sie um rechtzeitige Information über Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter (Information betreffend Titel, Art und Ziel der Veranstaltung, Ort und Zeitpunkt, Programm, Referenten etc.). Bei der Präsentation von Projekten, die im Rahmen von FORTE gefördert werden bzw. wurden, ist in entsprechender Form auf das Programm und die Initiatorrolle des BMLRT hinzuweisen. Ziel ist ein einheitliches Erscheinungsbild von - im Rahmen des Programms - geförderten Projekten bei Veranstaltungen und damit verbunden eine verbesserte Öffentlichkeitswirkung. Die Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Start-, Zwischen- und Endberichtsworkshops), die vom Auftraggeber durch die FFG oder andere organisiert und durchgeführt werden, ist für alle FörderungsnehmerInnen verpflichtend.

6 MELDUNG VON VERÖFFENTLICHUNGEN

Die Projektteilnehmer sollen - über die oben genannten Bestimmungen hinausgehend - die FFG über geplante Veröffentlichungen (z.B. Artikel in Zeitschriften oder im Internet, etc.) in Kenntnis setzen.

7 PROJEKTERGEBNISSE

Abschließend ersuchen wir Sie noch um eine, zur Veröffentlichung freigegebene Kurzfassung (7-10 S.) zu den Projektergebnissen in deutscher und englischer Version inkl. Fotos bzw. Grafiken sowie die zu den Fotos/Grafiken gehörigen Nutzungsrechte.

8 BERICHTSWESEN

Bitte verwenden Sie die Berichtsfunktion im eCall- System. Dort werden die Kosten eingetragen, als Anhang laden Sie den Zwischenbericht bzw. Endbericht als pdf hoch.

Die relevanten Formulare und Informationen zu den Berichten finden Sie im [FORTE-Downloadcenter](#).

8.1. ZWISCHENBERICHT UND ZWISCHENABRECHNUNG

Für den Zwischenbericht und die Zwischenabrechnung verwenden Sie bitte die Berichtsfunktion des eCall- Systems.

8.2. ENDBERICHT UND ENDABRECHNUNG

Für den Endbericht und die Endabrechnung verwenden Sie bitte die Berichtsfunktion des eCall- Systems.

Der Endbericht ist nicht als Bericht über die zweite Hälfte der Projektlaufzeit, sondern als ein in sich geschlossener Ergebnisbericht des gesamten Projektes zu gestalten. Nach der Anerkennung des Endberichts und der Endabrechnung wird das Projekt einer Revision durch den FFG- Bereich Projektcontrolling & Audit unterzogen. Die Schlussrate wird erst nach Entlastung durch die der FFG ausbezahlt.

Der Zwischenbericht eines Förderprojekts ist einen Monat nach Ablauf der Berichtsperiode hochzuladen, der Endbericht 3 Monate nach Projektende, der Endbericht einer F&E Dienstleistung mit Ende des Projekts.

8.3. WISSENSCHAFTLICHER BERICHT

Zusätzlich zum Endbericht erwarten wir eine Darstellung der erzielten Projektergebnisse (wissenschaftlicher Bericht) in angemessener Form und Umfang. Bitte um Übermittlung als pdf elektronisch.

8.4. RECHNUNGEN BEI F&E- DIENSTLEISTUNGEN

Für F&E Dienstleistungen beachten Sie bitte zusätzlich die [Rechnungslegung bei F&E-Dienstleistungen](#).

Im Unterschied zu den dort angegebenen Adressen verwenden sie bitte:

An das
Bundesministerium für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus (BMLRT)
Per Adresse:
Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH
Sensengasse 1
1090 Wien
ÖSTERREICH

8.5. PROJEKTCONTROLLING

Der FFG- Bereich „Projektcontrolling & Audit“ hat während der gesamten Laufzeit der Förderung und insbesondere im Zuge der Endabrechnung die Möglichkeit, die vom Konsortialführer und allen Partnern gemachten Angaben und die Abwicklung der Förderung auf ihre Rechtmäßigkeit und Richtigkeit zu prüfen. Vor Auszahlung der Schlussrate erfolgt die Prüfung des Endberichts und der Endabrechnung. Die Kostenanerkennung erfolgt mit der Entlastung des Projektes nach der Kostenprüfung durch „Projektcontrolling & Audit“.

Die Originalbelege und die dazugehörige Dokumentation des Zahlungsflusses (z.B. Kontoauszug) sind für Prüfungen durch den FFG- Bereich „Projektcontrolling & Audit“ bereit zu stellen. Die Prüfungen werden durch die FFG zeitgerecht angekündigt.

Bei Fragen zu Kosten und Finanzierung (Bereich Projektcontrolling & Audit) kontaktieren Sie bitte:

Gabriela Chavanne
+43 (0) 5 77 50 6086
gabriela.chavanne@ffg.at

oder
Gabriela Baluszynska
+43 (0) 5 77 50 6092
gabriela.baluszynska@ffg.at

Wir danken Ihnen für die Einhaltung dieses Leitfadens und stehen Ihnen für Rückfragen gerne zur Verfügung.