

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

STAND: 25.07.2022

---

## 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 BMF- 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 Finanzen (BMF) oder
- finanziert im Verteidigungsforschungs-Förderprogramm FORTE des Bundesministeriums für Finanzen oder
- beauftragt im Verteidigungsforschungs-Förderprogramm FORTE des Bundesministeriums für Finanzen.

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 Finance (BMF).

## 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
- Projektleiter:in/Name und Institut/Unternehmen
- Auflistung der weiteren Projekt- bzw. Kooperationspartner:innen Name/Institut oder Unternehmen
- Kontakt des/der Einreicher:in und/oder Projektleiter:in:
  - 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 Website 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 BMF- , das FFG- und das FORTE- Logo sowie nachfolgender Satz auf der Frontpage des Projektes implementiert und Links zum [FORTE- Portal](#) und zur [Homepage des BMF](#) hergestellt werden.

Satz: Das Projekt wird innerhalb des Verteidigungsforschungs-Förderprogramm FORTE durch das Bundesministerium für Finanzen (BMF) 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 BMF 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 Förderungsnehmer:innen verpflichtend.

#### **6 MELDUNG VON VERÖFFENTLICHUNGEN**

Die Projektteilnehmer sollen - über die oben genannten Bestimmungen hinausgehend - die FFG über geplante Veröffentlichungen in schriftlicher als auch digitaler Form (z.B. Artikel in Zeitschriften oder im Internet, Videos, etc.) im Vorhinein in Kenntnis setzen. Darüber hinaus sind aufgrund des großen politischen Interesses an Sicherheits- und Verteidigungsforschung zeitgleich auch die [Vertreter des Programmeigentümers](#) zu informieren.

## 7 PROJEKTERGEBNISSE

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

Der Kurzbericht muss als PDF-Dokument hochgeladen werden, welches in Bedienbarkeit, Gestaltung, Inhalt und technischer Umsetzung barrierefrei nach [WCAG 2.0](#) ist. Als Mindestlevel gilt Konformitätslevel AA. Zur Umsetzung der Barrierefreiheit nach WCAG 2.0 für PDF-Dokumente ist der ISO-Standard PDF/UA-1:2014 (DIN ISO 14289-1:[2016-12](#)) zu berücksichtigen.

Zur Überprüfung der Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten wird die kostenlose Desktop-Anwendung „Adobe Acrobat Professional“ und „[PDF Accessibility Checker \(PAC\)](#)“ in aktueller Version herangezogen.

## 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 auf der [FORTE Website](#).

### 8.1. Zwischenbericht und Zwischenabrechnung

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

Der Zwischenbericht eines Förderprojekts ist einen Monat nach Ablauf der Berichtsperiode hochzuladen. Der Zwischenbericht einer F&E-Dienstleistung (falls erforderlich) ist nach Ablauf der ersten Berichtsperiode hochzuladen.

### 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 Endbericht eines Förderprojekts ist 3 Monate nach Projektende zu liefern, 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, Ergebnisbericht) in angemessener Form und Umfang. Bitte um Übermittlung als pdf im eCall.

#### 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 Finanzen (BMF)  
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:

Martin Hudecek  
+43 (0) 5 77 50 6091  
[martin.hudecek@ffg.at](mailto:martin.hudecek@ffg.at)  
oder  
Gabriela Baluszynska  
+43 (0) 5 77 50 6092  
[gabriela.baluszynska@ffg.at](mailto:gabriela.baluszynska@ffg.at)

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