## ZWISCHENBERICHT ☐

## ENDBERICHT ☐

## (zutreffendes ankreuzen)

eines im Rahmen des Programms

**„Investition in Wachstum und Beschäftigung Österreich 2014-2020“**

geförderten Projektes

|  |  |
| --- | --- |
| **Name, Rechtsform und Anschrift des/der Antragstellers/in** |  |
| **Projekttitel** |  |
| **Kurzbeschreibung des Projektes**  **(50 bis 250 Zeichen)** |  |
| **Laufzeit des Projekts** |  |
| **Aktenzahl Förderstelle Abteilung VIa** | VIa- |
| **Projektcode** | H\_ |

**Inhalt:**

**1. Beschreibung des Projektverlaufs und der verwirklichten Projektziele**

**2. Kosten und Finanzierung des Projekts**

**3. Weitere Projektumsetzung / Zukünftige Aktivitäten**

**4. Publizitätsmaßnahmen**

**5. Weitere Angaben**

**6. Rechtsverbindliche Unterschrift**

**7. Anlagen**

**1. Beschreibung des Projektverlaufs und der verwirklichten Projektziele**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Darstellung des bisherigen Projektverlaufs (allenfalls nach Arbeitspaketen)\*** | |
| **Ausgangssituation und geplanter Projektverlauf gemäß Fördervertrag** | **Tatsächlicher Projektverlauf** |
|  |  |

\* Beschreibung ausschließlich des gemäß Fördervertrags genehmigten Projekts

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Darstellung der verwirklichten Projektziele** | |
| **Projektziele gemäß Förderantrag bzw. -vertrag** | **(bisher) verwirklichte Projektziele** |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Darstellung der verwirklichten Kennzahlen / Indikatoren** | | |
| **Kennzahlen / Indikatoren** | **Kennzahlen / Indikatoren gemäß Förderantrag bzw. -vertrag** | **(bisher) verwirklichte Kennzahlen / Indikatoren** |
| **Förderrichtlinie zur „Wirtschaftsstrukturförderung“** | | |
| Neu geschaffene Arbeitsplätze weiblich VZÄ |  |  |
| Neu geschaffene Arbeitsplätze männlich VZÄ |  |  |
| Neu geschaffene Arbeitsplätze weiblich nominell |  |  |
| Neu geschaffene Arbeitsplätze männlich nominell |  |  |
| Gesicherte Arbeitsplätze weiblich vor Projektbeginn VZÄ |  |  |
| Gesicherte Arbeitsplätze männlich vor Projektbeginn VZÄ |  |  |
| Gesicherte Arbeitsplätze weiblich vor Projektbeginn nominell |  |  |
| Gesicherte Arbeitsplätze männlich vor Projektbeginn nominell |  |  |
| Gesicherte Arbeitsplätze weiblich nach Projektende VZÄ |  |  |
| Gesicherte Arbeitsplätze männlich nach Projektende VZÄ |  |  |
| Gesicherte Arbeitsplätze weiblich nach Projektende nominell |  |  |
| Gesicherte Arbeitsplätze männlich nach Projektende nominell |  |  |
| **Förderrichtlinie zur „Förderung von FTI-Infrastruktur und FTI-Personal“** | | |
| Zahl der F&E-Beschäftigten vor Projektbeginn VZÄ |  |  |
| Zahl der F&E-Beschäftigten nach Projektende VZÄ |  |  |
| Zahl neuer F&E-Beschäftigter in VZÄ |  |  |
| Zahl neuer F&E-Beschäftigter nominell |  |  |
| Zahl neuer F&E-Beschäftigter männlich VZÄ |  |  |
| Zahl neuer F&E-Beschäftigter weiblich VZÄ |  |  |
| Zahl neuer F&E-Beschäftigter männlich nominell |  |  |
| Zahl neuer F&E-Beschäftigter weiblich nominell |  |  |
| Anzahl der Forscher/-innen (im öffentlichen und kooperativen  Sektor) in VZÄ |  |  |
| Zahl der neu entwickelten Produkte\* |  |  |
| Zahl der neu entwickelten Dienstleistungen\* |  |  |
| Zahl der neu entwickelten Produktionsverfahren\* |  |  |
| Zahl der verbesserten Produkte\* |  |  |
| Zahl der verbesserten Dienstleistungen\* |  |  |
| Zahl der verbesserten Produktionsverfahren\* |  |  |

\*Nur Förderrichtlinie zur Betrieblichen Forschungsförderung

**2. Kosten und Finanzierung des Projekts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Gesamtkosten des Projekts** | | |
| **Haben sich Verschiebungen der Kosten gemäß Förderantrag ergeben? Wenn ja, welche?** | | |
| **Kostenarten** | **Kosten gemäß Förderantrag** | **Kosten gemäß (Zwischen)abrechnung** |
| Investitionen, Sach-, Materialkosten (inkl. Technologie­transfer) |  |  |
| Sonstige Kosten |  |  |
| Leistungen Dritter, externe Dienstleistungen |  |  |
| Personalkosten |  |  |
| Gesamtkosten |  |  |
| * 1. **Aufteilung nach Projektjahren** | | |
| **Haben sich Verschiebungen der Jahresaufteilung der Kosten gemäß Förderantrag ergeben? Wenn ja, welche?** | | |
| **Kostenarten** | **Kosten gemäß Förderantrag** | **Kosten gemäß (Zwischen)abrechnung** |
| 2016 |  |  |
| 2017 |  |  |
| 2018 |  |  |
| 2019 |  |  |
| 2020 |  |  |
| 2021 |  |  |
| 2022 |  |  |
| 2023 |  |  |
| Gesamtkosten |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Finanzierung des Projekts** | | |
| **Haben sich Verschiebungen in der Finanzierung des Projekts ergeben? Wenn ja, welche?** | | |
| **Finanzierung** | **Finanzierung gemäß Förderantrag** | **Finanzierung gemäß (Zwischen)abrechnung** |
| Beantragte Förderung (verlorener Zuschuss) |  |  |
| Sonstige Fördermittel\* |  |  |
| Eigenleistungen/Eigenmittel |  |  |
| Mit dem Projekt verbundene Einnahmen |  |  |
| Gesamtkosten |  |  |

\*Es sind alle sonstigen genehmigten und/oder bereits erhaltenen nationalen und/oder EU-Förderungen für das Projekt anzugeben.

**3. Weitere Projektumsetzung / zukünftige Aktivitäten**

|  |
| --- |
| **3.1 Weitere Projektumsetzung\*** |
|  |

\*Für einen Zwischenbericht Angabe der weiteren in der Projektumsetzung noch geplanten Aktivitäten.

|  |
| --- |
| **3.1 Ausblick auf weitere Aktivitäten, die auf den Ergebnissen des Projekts basieren\*** |
|  |

\*Für einen Endbericht Angabe der zukünftigen Aktivitäten.

**4. Publizitätsmaßnahmen**

|  |
| --- |
| **4.1 Informationsmaßnahmen auf Publikationen und Unterlagen\*** |
| Es sind alle im Rahmen des Projekts gesetzten Publizitätsmaßnahmen zu beschreiben. |

\*Angabe zu allen Unterlagen und Publikationen, die mit dem Programmlogo versehen wurden.

|  |
| --- |
| **4.2 Webseite des/der Fördernehmers/in\*** |
| Es sind alle im Rahmen des Projekts gesetzten Publizitätsmaßnahmen zu beschreiben. |

\*Angabe, wo auf der Webseite des/der Fördernehmers/in das Programmlogo und die Projektinformationen auffindbar sind inklusive einer Beilage eines Ausdrucks der Website.

|  |
| --- |
| **4.3 Plakate / Hinweisschilder / Erinnerungstafel\*** |
| Es sind alle im Rahmen des Projekts gesetzten Publizitätsmaßnahmen zu beschreiben. |

\*Angaben zu den angebrachten Plakaten, Hinweisschildern (sofern erforderlich), Erinnerungstafeln (sofern erforderlich).

**5. Weitere Angaben**

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1 Für Projekte, die Investitionen in Infrastruktur oder produktive Investitionen umfassen** | |
| Der/die Fördernehmer/in bestätigt, dass die Produktion nicht außerhalb Vorarlbergs verlegt wurde und auch nicht beabsichtigt ist, diese außerhalb Vorarlbergs zu verlegen. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.2 Mehrfachförderung** | |
| Der/die Fördernehmer/in bestätigt, unter Punkt 2.3 alle für das Projekt genehmigten und/oder bereits erhaltenen nationalen und/oder EU-Förderungen angegeben zu haben.  Zur Überprüfung des Ausschlusses unzulässiger Mehrfachförderungen sind alle beantragten, genehmigten oder bereits erhaltenen Förderungen in thematischem Kontext zum Vorhaben (Projekt) im selben Vorhabenszeitraum sowie für dieselben vertragsgegenständlichen Vorhabenskosten anzugeben. |  |

**6. Rechtsverbindliche Unterschriften (eigenhändige Unterschrift, elektronische Signatur gemäß Signaturgesetz oder Authentifizierung über portalspezifisches System der Förderstelle)**

Wir bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben. Wir bestätigen, die Fördermittel nur im Sinne des Fördervertrags verwendet zu haben.

……………………………………….. ...........................…………………………………………….……………………

Ort und Datum Stampiglie und eigenhändige Unterschrift

des Zeichnungsberechtigten des Fördernehmers oder

elektronische Signatur gemäß Signaturgesetz oder

Authentifizierung über portalspezifisches System

der Förderstellen

**7. Anlagen:**

* **Formular Soll-Ist-Vergleich**: Gegenüberstellung der geplanten/genehmigten Kosten mit den tatsächlichen Ausgaben, in der Gliederung gemäß Kostenplan, § 3 des Fördervertrags.
* **Formular Rechnungszusammenstellung**: Detailauflistung aller Belege und Zahlungen für die zur Kofinanzierung beantragten Projektausgaben (einschließlich Erklärung des Begünstigten, dass die Kosten von keiner anderen Stelle in unzulässiger Weise ebenfalls gefördert wurden oder werden).
* **Originalbelege mit Zahlungsnachweisen:** es sind Originalrechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege samt Belegen für den Nachweis der korrespondierenden Zahlungsflüsse, z.B. Zahlungsunterlagen, Bankkontoauszüge, Telebanking-Auszüge, vorzulegen. Die Zahlung ist auf dem Kontoauszug zu kennzeichnen bzw. sind bei Sammelüberweisungen die einzelnen Summen aufzuschlüsseln. Die Belege sind entsprechend der Rechnungszusammenstellung zu reihen, um eine rasche Prüfung zu ermöglichen.
* **Kosten für die Anschaffung von Anlagegütern:** Nachweis der Aktivierung unter Angabe des aktivierten Betrags unter Bezug zum aktivierten Förderungsgegenstand und zum Projekt.
* **Preisangemessenheit:** Auflistung der eingeholten Vergleichsangebote bei der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen bzw. Nachweis, dass das interne Beschaffungssystem, die internen Vergaberichtlinien bzw. das Referenzsystem für bestimmte Kostenpositionen o.ä. beachtet wurde. Gibt es keine Vergleichsangebote, ist eine schriftliche Begründung hierzu vorzulegen; dies muss bereits bei der Genehmigung mit der Förderstelle vereinbart sein.
* Für **öffentliche Auftraggeber:** für jeden Beschaffungsvorgang sind die Vergabeunterlagen vorzulegen (Erläuterung zur Wahl des Verfahrens, Dokumente, Dokumentationen etc.).
* **Personalkosten:** für jede/n am Projekt beteiligten Mitarbeiter/in sind folgende Nachweise zu erbringen:
  + Gesamtstundennachweis pro Mitarbeiter/in
  + Plausible Aufzeichnungen aller projektrelevanten Stunden mit detaillierter Tätigkeitsbeschreibungen, unterzeichnet durch den/die Mitarbeiter/in und den/die Vorgesetzte/n bzw. den/die Projektleiter/in
  + Stundensatzkalkulation basierend auf Ist-Stunden und den tatsächlichen Kosten
  + Jahreslohnkonto
  + Nachweis der Zahlung der Löhne/Gehälter
  + Nachweis der Zahlung der Lohnnebenkosten
  + Vorlage des Arbeitsvertrags bzw. freien Dienstvertrags
* **Kosten für externe Dienstleistungen:** Kopie aller den Kosten zugrunde liegenden Werkverträge oder schriftlichen Vereinbarungen
* **Kosten eigener Arbeitsleistung (Unternehmerlohn):** es sind folgende Nachweise zu bringen
  + Plausible Aufzeichnungen aller projektrelevanten Stunden mit detaillierter Tätigkeitsbeschreibungen, unterzeichnet durch den/die Fördenehmer/in
  + Anmeldebestätigung bei der Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft oder Firmenbuchauszug