



Wiener Wissenschafts-,
Forschungs- und Technologiefonds

Berichtswesen und Abrechnungsmodalitäten

- Anhang zum Förderungsvertrag -

Stand: 17.7.2024

1. Allgemeines

Durch das Berichtswesen soll dem WWTF in periodischen Abständen ein Überblick über den Fortschritt der einzelnen geförderten Vorhaben (siehe WWTF Förderrichtlinie auf www.wwtf.at) verschafft werden.

1.1. Berichte

Das **ordentliche Berichtswesen des WWTF** verlangt grundsätzlich jährliche Berichte sowie einen Schlussbericht am Ende der meist mehrjährigen Vorhaben. Bei kürzeren Vorhaben ist nur ein Schlussbericht zu legen. Alle Berichte für Ausschreibungen mit Vorstandbeschluss nach dem Mai 2023 sind über das WWTF Funding Portal (<https://fundingportal.wwtf.at>) einzureichen. Vorhaben, die davor beschlossen wurden, sind über die Online-Plattform <https://funding.wwtf.at/> einzureichen.

Jahresberichte dienen dem kontinuierlichen Monitoring des Vorhabens.

Sie umfassen

- (a) einen kurzen inhaltlichen Bericht über den Projektfortschritt
- (b) eine Aufstellung über die getätigten Ausgaben, sowie
- (c) Auflistung der Ergebnisse und Outputs

Der Bericht dient der Überprüfung, ob die gewährten Mittel entsprechend dem Fördervertrag verwendet wurden, die fördernehmende Partei die Vorgaben zur Mitfinanzierung entsprechend Förderrichtlinie erfüllt hat und Pflichten der fördernehmenden Partei (z.B. sparsame Mittelverwendung, rechtzeitige Meldung von wichtigen, für die Durchführung des Projektes relevanten Ereignissen) eingehalten wurden.

Die Jahresberichte bauen aufeinander auf, so dass immer nur das letzte Projektjahr ergänzt werden muss.

Das Einreichen der Berichte ist Voraussetzung für die Auszahlung der folgenden Jahresraten.

Der Schlussbericht bildet als abschließende Zusammenfassung über den gesamten Projektverlauf die Grundlage für Evaluierungsschritte des WWTF und dient der Öffentlichkeitsarbeit des WWTF.

Der inhaltliche Teil ist umfangreicher als in den Jahresberichten und soll aus Ergebnissicht das Projekt zusammenfassen. Eine Anleitung hierfür steht auf der Seite [https://funding.wwtf.at/Guidelines for Writing a Final Report \(projects\)](https://funding.wwtf.at/Guidelines%20for%20Writing%20a%20Final%20Report%20(projects)).

Mit dem Schlussbericht ist auch ein Auszug der Projektkonten gemäß Punkt 1.2. zu übermitteln.

Der WWTF behält sich zudem das Recht vor, anlassbezogen einen **außerordentlichen Bericht** zu verlangen. Dabei ist auf spezielle Aufforderung hin zeitnah ein Bericht nach den Vorgaben des WWTF abzugeben.

1.2. Kostennachweise

Gemäß den Förderrichtlinien des WWTF und dem Förderungsvertrag hat die fördernehmende Partei ein eigenes Konto/Projektkonto (z.B. SAP-Innenauftrag) für das geförderte Vorhaben einzurichten, das jederzeit eine aktuelle Abfrage über den Stand der Einnahmen und Ausgaben ermöglicht. Gleiches gilt für im Vorhaben beteiligte Partnerorganisationen. Zum Stichtag eines jeden Berichtes sollte ein Auszug des/der Projektkonten gemacht und seitens des*r Projektleiter*in aufbewahrt werden. Sie dienen als Nachweis der in der Online-Plattform eingetragenen Angaben im Fall von Nachfragen seitens des WWTF. Insofern Originalbelege bzw. Scans ohne größeren Aufwand bei der Buchhaltung der jeweiligen Organisation für den WWTF einzusehen sind, ist es nicht nötig, dass der*die Projektleiter*in eigene Kopien der Belege aufbewahrt.

1.3. Fristen und Verantwortlichkeiten

Die Jahresberichte sind für das jeweilige Projektjahr zu legen (jedenfalls nicht nach Kalenderjahren). Die Jahresberichte sind innerhalb eines Monats nach Ablauf des Projektjahres dem WWTF über das vom WWTF zur Verfügung gestellte Onlinesystem zu übermitteln. Zu diesem Zweck schaltet der WWTF rechtzeitig das Online-Formular frei. Die Eingaben können ab diesem Zeitpunkt laufend gemacht werden. Der Bericht gilt als eingereicht, sobald der entsprechende Button in der Online-Plattform gedrückt wurde. Danach sind keine Eingaben mehr möglich. Falls Eingaben vergessen wurden bzw. von Seiten des WWTF Ergänzungen gewünscht werden, kann das Formular jederzeit durch den WWTF wieder zur Bearbeitung frei geschaltet werden.

Der WWTF prüft die erhaltenen Berichte auf Plausibilität sowie formale und rechnerische Richtigkeit. Falls nötig, können Informationen nachgefordert werden. Der WWTF behält sich kurzfristig angekündigte Prüfungen und Einsicht der Belege vor.

Für die Abgabe des Schlussberichtes hat die fördernehmende Partei längstens zwei Monate nach Projektende Zeit. Die Auszahlung der Schlussrate erfolgt, wenn der Schlussbericht durch den WWTF genehmigt wurde. Nicht verbrauchte Mittel müssen dem WWTF rücküberwiesen werden.

Der*die Projektleiter*in ist für die Erstellung der einzelnen Berichte verantwortlich und diesbezüglich der*die Ansprechpartner*in gegenüber dem Förderungsgeber.

2. Spezielle Regel für Förderinstrumente

Zusätzlich zu den allgemeinen Richtlinien, bestehen für die jeweiligen Förderinstrumente des WWTF gesonderte Regeln, die in Folge ausgeführt werden.

2.1. Projektanträge (“Größere Projekte mit Verwertungsperspektive“)

2.1.1. Eigenleistungen

Diese sind nur bei der Kategorie „Personalkosten“ in Prozentsätzen von Vollzeitäquivalenten (FTEs) anzugeben. Es ist kein sonstiger Nachweis erforderlich.

2.1.2. Projektverlängerungen

Projekte können – kostenneutral – einmalig bis zu maximal einem Jahr verlängert werden. Die gewünschte Verlängerung muss schriftlich (auch via E-Mail) beantragt und vom WWTF genehmigt werden. Der*die Projektleiter*in soll sich diesbezüglich kurz vor dem vertraglichen Projektende mit dem WWTF in Verbindung setzen, wenn die genaue Dauer der beabsichtigten Verlängerung bereits absehbar ist. Dies soll vermeiden, dass es zu mehrmaligen kürzeren Verlängerungen kommt.

Verlängerungen über ein Jahr hinaus können nur unter ganz besonderen Umständen gewährt werden und bedürfen einer erweiterten schriftlichen Rechtfertigung.

2.1.3. Ex-Post Evaluierung

Für ausgewählte Calls organisiert der WWTF sogenannte Evaluierungs-Symposien. Diese finden entweder nach oder kurz vor Beendigung aller Projekte eines Calls statt. Am Tag des Symposiums werden die Projektergebnisse (öffentlich) präsentiert und mit eingeladenen internationalen Expert*innen (in der Regel Mitglieder der Auswahljury) diskutiert.

Sofern kein Evaluierungs-Symposium für einen Call organisiert wird, gibt es eine Kurzevaluierung der Vorhaben durch eine*n ursprüngliche*n Gutachter*in. Das Gutachten wird dem*r Projektleiter*in zur Verfügung gestellt.

Damit Gutachter*innen bzw. die internationalen Expert*innen auch jene Outputs des Vorhabens berücksichtigen können, welche nach dem definierten Projektende entstanden sind, können diese in der Online-Plattform noch ergänzt werden.

Zweck der Evaluierungen ist, dass der WWTF durch internationale Expert*innen Feedback zum Call insgesamt bekommt, um diese Erfahrungen in künftigen Calls zu berücksichtigen. Ebenso sollen die Teammitglieder der geförderten Vorhaben Feedback durch unabhängige Expert*innen bekommen.

2.2. Vienna Research Groups for Young Investigators (VRG)

2.2.1. Eigenleistungen

Vorgesehen sind verpflichtende Eigenleistungen in Höhe von 20% der gesamten Projektsumme. Grundlegende Infrastrukturen wie Telefon, Internet, genereller Büroarbeitsplatz usw. gelten nicht als Eigenleistungen, wenn sie bereits durch vom WWTF geförderte Gemeinkostenzuschüsse (Overheads) gedeckt sind. Als Nachweis der Eigenleistungen, muss ein unterschriebener Brief einer zeichnungsberechtigten Person der jeweiligen Institution(en) gemeinsam mit dem Abschlussbericht eingereicht werden.

2.2.2. Projektverlängerungen

Die Vorhaben können – kostenneutral – einmalig bis zu einem Sechstel des vertragsgemäßen Förderzeitraumes verlängert werden. Die gewünschte Verlängerung muss schriftlich (auch via E-Mail) beantragt und vom WWTF genehmigt werden. Der*die Projektleiter*in soll sich diesbezüglich kurz vor dem vertraglichen Projektende mit dem WWTF in Verbindung setzen, wenn die genaue Dauer der beabsichtigten Verlängerung bereits absehbar ist. Dies soll vermeiden, dass es zu mehrmaligen kürzeren Verlängerungen kommt.

Darüber hinaus gehende Verlängerungen können nur unter ganz besonderen Umständen gewährt werden und bedürfen einer erweiterten schriftlichen Rechtfertigung.

2.2.3. Zwischenevaluierung und Laufzeit

Die Förderlaufzeit der Vienna Research Group ist analog der WWTF Förderrichtlinie und den Ausschreibungsunterlagen auf fünf bis acht Jahre ausgelegt. Die erste Phase dauert fünf Jahre und wird überwiegend durch den WWTF finanziert.

Vor dem Ende der ersten Vorhabensphase erfolgt eine Zwischenevaluierung, d.h. im 4. Jahr, spätestens zu Beginn des 5. Jahres. In der Regel führt auch die Host-Institution zu diesem Zeitpunkt eine Evaluierung durch – diese soll in Abstimmung mit dem WWTF durchgeführt werden, um die Evaluierungslast für die Gruppenleiter*innen gering zu halten. Die zweite Phase (bis zu 3 Jahren Dauer) wird überwiegend von der Host-Institution selbst finanziert.

2.2.4. Ex-Post Evaluierung

Die geförderten Vorhaben können vom Förderungsgeber einer ex-post Evaluierung unterzogen werden.

2.3. Ergänzende Instrumente

Für das Berichtswesen gelten die in den Abschnitten 1.1 bis 1.3. dargelegten Regeln.

2.3.1. Eigenleistungen

Ergänzende Instrumente bedürfen analog der WWTF Förderrichtlinie einer Eigenleistung durch die fördernehmende Institution. Die genaue Höhe dieser ist in den Ausschreibungsunterlagen spezifiziert.

2.3.2. Projektverlängerungen

Die Vorhaben können – kostenneutral – nur in Abstimmung mit dem WWTF maßvoll verlängert werden. Die gewünschte Verlängerung muss schriftlich (auch via E-Mail) beantragt und vom WWTF genehmigt werden.

2.3.3. Ex-Post Evaluierung

Die geförderten Vorhaben können vom Förderungsgeber einer ex-post Evaluierung unterzogen werden.