**Abfallvermeidungs-Förderung der Sammel- und Verwertungssysteme für Verpackungen**

**Zwischenbericht**

Dieser Zwischenbericht inklusive der Darstellung der Zwischenabrechnung dient zur Erfüllung der vertragsgemäßen Pflicht des Fördernehmers gem. Anlage 1 Kapitel 4.4. zum Fördervertrag.

Übermitteln Sie diesen Bericht per E-Mail an abfallvermeidung@vks-gmbh.at als Word-Dokument und als **rechtsgültig gezeichneten Scan.**

Zur Nachvollziehbarkeit der Angaben in diesem Bericht übermitteln Sie bitte zusätzlich an abfallvermeidung@vks-gmbh.at:

* die Zwischenabrechnung als separate MS Excel-Datei
* Scans oder Kopien aller Rechnungen der Kostenkategorien „Investitionen, Sach- und Materialkosten“ und „Immaterielle Leistungen“
* Separate detaillierte Projektberichte, Pläne, Fotodokumentationen, Rechnungen, … wie von Ihnen im Anhang gelistet

|  |
| --- |
| Projektangaben |
| Projekttitel |  |
| Projektakronym (optional) |  |
| Fördervertragsnummer | [bestehend aus Nummer/Jahr] |
| Federführender Partner | [Name der Organisation] |
| Projektleiter / Ansprechpartner | [Name] |
| Projektstart | TT.MM.JJJJ |
| Projektende | TT.MM.JJJJ |
| Berichtszeitraum | [von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ] |
| Weitere Projektpartner |
| Partner B – Firmenname |  |
| Partner C – Firmenname |  |
| Partner D – Firmenname |  |
| Partner E – Firmenname |  |

*Wenn dieses Projekt im Sinne von Kapitel 4.6 des Förderprogramms von einem Sammel- und Verwertungssystem (SVS) für Verpackungen unterstützt wird, geben Sie bitte den Namen des SVS in folgender Tabelle an.*

|  |
| --- |
| Unterstützung durch ein SVS i.S. von Kapitel 4.6 des Förderprogramms |
| Name des SVS |  |

**Inhaltsverzeichnis**

*Bitte aktualisieren Sie das Inhaltsverzeichnis, bevor Sie das Dokument übermitteln.*

[1 Tätigkeitsbericht 1](#_Toc440980964)

[1.1 Kurzfassung (max. 1. Seite) 1](#_Toc440980965)

[1.2 Projektinhalt und Projektergebnisse (max. 6 Seiten) 1](#_Toc440980966)

[1.3 Erzielte Effekte (max. 3 Seiten) 1](#_Toc440980967)

[1.4 Öffentlichkeitsarbeit (max. 2. Seiten) 1](#_Toc440980968)

[2 Ausblick 1](#_Toc440980969)

[2.1 Ausblick (max. 1 Seite) 1](#_Toc440980970)

[2.2 Zeit- und Kostenplan 2](#_Toc440980971)

[3 Kostendarstellung 3](#_Toc440980972)

[3.1 Kostenübersicht 3](#_Toc440980973)

[3.2 Kostenbeschreibung Personalkosten 3](#_Toc440980974)

[3.3 Kostenumschichtungen 3](#_Toc440980975)

[3.4 Kofinanzierung bzw. Fördermittel von anderen Förderstellen 3](#_Toc440980976)

[4 Unterschrift 4](#_Toc440980977)

[5 Anhang 5](#_Toc440980978)

# Tätigkeitsbericht

## Kurzfassung (max. 1. Seite)

*Diese Kurzfassung kann auf Website der VKS veröffentlicht werden und soll daher allgemein verständlich sein und in entsprechender sprachlicher und stilistischer Qualität verfasst werden. Die VKS behält sich vor, redaktionelle Änderungen durchzuführen.*

*Die Kurzfassung sollte Folgendes enthalten:*

* *Ausgangssituation / Motivation*
* *Inhalte und Zielsetzungen*
* *Methodische Vorgehensweise*
* *Bisher erzielte Ergebnisse*
* *Weitere Vorgangsweise und geplante Aktivitäten*
* *(Erwartete) Ergebnisse*

## Projektinhalt und Projektergebnisse (max. 6 Seiten)

*Geben Sie eine fundierte Information in Hinblick auf die festgelegten Projektziele lt. Projektbeschreibung zum Förderungsansuchen und deren Erreichung.*

* *Beschreibung der ursprünglich geplanten Ziele innerhalb des Berichtszeitraums*
* *Beschreibung der vorläufigen Ergebnisse innerhalb des Berichtszeitraums*
* *Beschreibung der Schwierigkeiten bei Erreichung der geplanten Ziele innerhalb des Berichtszeitraums (falls vorhanden)*
* *Beschreibung der „Highlights“ im Projektfortschritt*

## Erzielte Effekte (max. 3 Seiten)

*Beschreiben Sie die bisher erzielten Effekte, Bezug nehmend auf die Angaben lt. Projektbeschreibung zum Förderungsansuchen.*

* ***Quantifizierung der vermiedenen Abfälle bzw. andere indirekte Effekte der Abfall­vermeidung = verpflichtende Angabe***
* *Quantifizierung bzw. Beschreibung erreichter ökologischer Effekte*
* *Quantifizierung von erzielten ökonomischen Effekten*
* *Beschreibung von erreichten sozialen Effekten(z. B. Arbeitsplatzsicherheit, Arbeitsplatzqualität, …)*

## Öffentlichkeitsarbeit (max. 2. Seiten)

*Geben Sie bekannt, welche Maßnahmen hinsichtlich Öffentlichkeitsarbeit, z. B. Projektworkshops, Publikationen und Präsentationen auf externen Veranstaltungen, im Berichtszeitraum durchgeführt wurden.*

# Ausblick

## Ausblick (max. 1 Seite)

*Beschreiben Sie die voraussichtlichen Entwicklungen und Schwerpunkte des Projekts im nächsten Berichtszeitraum, aber auch zu erwartende Schwierigkeiten hinsichtlich der Zielerreichung.*

## Zeit- und Kostenplan

*Beschreiben Sie absehbare Änderungen im Zeit- und Kostenplan lt. Förderungsansuchen hinsichtlich des nächsten Berichtszeitraums bzw. bis Projektende.*

# Kostendarstellung

Bitte beachten Sie, dass im Zuge der Zwischenberichtslegung zusätzlich zur Kostenabrechnung (Excel-Template) Scans oder Kopien der Rechnungen der Kostenkategorien „Investitionen, Sach- und Materialkosten“ und „Immaterielle Leistungen“ übermittelt werden müssen. Bitte nummerieren Sie diese Rechnungen entsprechend den laufenden Nummern der Kostenabrechnung (siehe Excel-Template).

Detaillierte Informationen zu Personal- und Reisekosten müssen nicht mitgeliefert werden. Dennoch wird die VKS stichprobenartige Überprüfungen im Zuge der Prüfung der Berichte durchführen.

## Kostenübersicht

*Die folgende Tabelle zeigt die angefallenen Kosten im Berichtszeitraum pro Antragsteller und Projektpartner und hat der Darstellung der Gesamtübersicht des Tabellenblatts „Zwischenabrechnung“ (MS Excel-File) zu entsprechen.*

*Alle Angaben sind in EURO.
Für zusätzliche Partner fügen Sie bitte weitere Spalten ein oder beginnen eine neue Tabelle.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kostenkategorie** | **Akzeptierte Gesamt-kosten lt. Förderver-trag** | **Kosten lt. Kostenab-rechnung für den Berichts-zeitraum** | **Partner A** (feder-führender Partner) | **Partner B** | **Partner C** | **Partner D** |
| Personalkosten | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Investitionen, Sach- und Materialkosten | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Reisekosten | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Immaterielle Kosten | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| **Gesamtkosten**  | **€ 0,00** | **€ 0,00** | **€ 0,00** | **€ 0,00** | **€ 0,00** | **€ 0,00** |

## Kostenbeschreibung Personalkosten

*Beschreiben Sie ggf. je Arbeitspaket, welche ausgeführten Tätigkeiten den angefallenen Personalkosten gegenüberstehen.*

## Kostenumschichtungen

*Beschreiben und begründen Sie etwaige von der VKS genehmigte Kostenumschichtungen zwischen Kostenkategorien.*

## Kofinanzierung bzw. Fördermittel von anderen Förderstellen

*Geben Sie bekannt, ob und in welcher Höhe das Gesamtprojekt oder Teile davon Förderungen von anderen Förderstellen erhalten ha, bzw. diese bewilligt wurden.*

# Unterschrift

Die Richtigkeit und Vollständigkeit dieses Berichts sowie die Richtigkeit der dargestellten Kosten wird hiermit bestätigt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort und Datum Rechtsgültige Zeichnung und Stampiglie des Fördernehmers

# Anhang

*Listen Sie im Anhang weitere Beilagen und Dokumente inklusive Dateinamen auf, die Sie diesem Bericht zur Nachweisführung der Tätigkeiten, Erreichung der Projektziele bzw. Überprüfung der Abrechnung beilegen.*

*Die Übermittlung von weiteren Informationen und Dokumenten ist nicht obligatorisch. Zur Überprüfung bzw. Plausibilisierung kann dies jedoch nützlich sein.*

*Diese können insbesondere umfassen:*

* *Projektberichte*
* *Berichte und Gutachten (z. B. aus immateriellen Leistungen)*
* *Pläne, Prozessbilder und Fotodokumentationen*
* *Artikel in Zeitschriften und Fachjournalen, Teilnahmebestätigungen bei Konferenzen, …*
* *Rechnungen*
* *…*

*Fügen Sie, wenn notwendig, weitere Zeilen ein!*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Inhaltsbeschreibung | Dateiname |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |