ZwiscHenbericht/Endbericht

**Projektnummer oder Projekttitel:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Berichtszeitraum:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Richtwert für den Umfang: <10 bis 20 Seiten>

# Ziele und Ergebnisse

* Vergleichen Sie die Ziele mit den erreichten Ergebnissen.
* Zwischenbericht: Sind die dem Förderungsvertrag zugrundeliegenden Ziele noch aktuell bzw. realistisch? (Achtung: Änderungen von Zielen erfordern eine Genehmigung durch die FFG)
* Endbericht: Wurden die dem Förderungsvertrag zugrundeliegenden Ziele erreicht?
* Beschreiben Sie „Highlights“ und aufgetretene Probleme bei der Zielerreichung.
* Gehen Sie auch auf die Erreichung der Zielgruppe, die Offenheit und den Vernetzungsgrad sowie die Einbindung von NutzerInnen (Reichweite, Repräsentanz, Co-Creation, o. ä.) ein.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Arbeitspakete und meilensteine

## Übersicht

Geben Sie in der folgenden Tabelle den jeweiligen Projektfortschritt je Arbeitspaket an und führen Sie stichwortartig an, wenn es zu Abweichungen kommt. Geben Sie bei Verzögerungen die geschätzte Dauer des Zeitraums an und begründen Sie die Abweichungen / Verzögerungen.   
Eine ausführlichere Beschreibung ist unter Punkt 2.2 möglich.

Tabelle 1: Fortschritt der Arbeitspakete

| AP | Bezeichnung | Prozent fertig | Start MM/JJ | Ende MM/JJ | Erreichte Ergebnisse / Abweichungen, Verzögerungen |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | % |  |  |  |
| 2 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | % |  |  |  |
| 3 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | % |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

## Beschreibung der durchgeführten Arbeiten – Aktivitäten & Maßnahmen des Hubs

Im Rahmen dieses Berichts beschreiben Sie die wichtigsten Aktivitäten bzw. Maßnahmen im Digital Innovation Hub während des Berichtszeitraums. Welche geplanten Aktivitäten bzw. Maßnahmen konnten nicht durchgeführt werden und wieso?

*Hinweis: Alle Digital Innovation Hubs müssen neben dem Tätigkeitsbericht auch einen Monitoring Bericht erstellen, in dem sie auf die KPI eingehen müssen (siehe Excel Dokument).*

### Modul Information

### Modul Weiterbildung

### Modul Digitale Innovation

### Vernetzungsaktivitäten (z.B. Maßnahmen mit nationalen Hubs, internationalen Hubs, COMET-Zentren)

### Öffentlichkeitsarbeit | Marketing

### Weitere Maßnahmen

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Änderungen im weiteren Projektverlauf

* Gibt es Veränderungen im Projektverlauf? Welche Auswirkungen haben diese? Wie muss die Planung adaptiert werden?
* Bei Bedarf können Sie hier einen überarbeiteten Projektplan einfügen.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Projektteam und Kooperation

* Gibt es wesentliche Veränderungen im Projektteam (interne Schlüssel­mitar­beiterInnen, Digitalzentren, NetzwerkpartnerInnen | MultiplikatorInnen und DrittleisterInnen)?
* Gehen Sie auf Änderungen in der Arbeitsaufteilung ein. Gibt es Auswirkungen auf die Kosten-/Finanzierungsstruktur und die Zielsetzung?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# nur Endbericht: Wirtschaftliche und wissenschaftliche Verwertung

* Beschreiben Sie die bisherigen Verwertungs- bzw. Weiterverbreitungsaktivitäten. Ist eine Verwertung möglich?
* Wie werden die im Projekt geschaffenen digitalen Innovationen / Prototypen weiterverwendet?
* Gehen Sie auf die erlangte Wirkung des Projekts sowie den erreichten Nutzen für die Zielgruppe ein.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Erläuterung zu Kosten & Finanzierung

* Die Erfassung der Kosten im eCall bzw. die Verwendung der im eCall zur Verfügung gestellten Vorlage ist verpflichtend. Beachten Sie den [Kostenleitfaden](https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden) und die Ausschreibungsdokumente.
* Wesentliche bisherige Abweichungen vom Kostenplan und absehbare zukünftige Kostenänderungen sind an dieser Stelle zu beschreiben und zu begründen.
* Achtung: Größere Änderungen an der Kostenstruktur erfordern eine Zustimmung der FFG.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Projektspezifische Sonderbedingungen und Auflagen

Gehen Sie auf projektspezifische Sonderbedingungen und Auflagen (laut §6 des Förderungsvertrags) ein, sofern diese im Förderungsvertrag vereinbart wurden.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Meldungspflichtige Ereignisse

Gibt es besondere Ereignisse rund um das geförderte Projekt, die der FFG mitzuteilen sind? Beispielsweise

* Änderungen der rechtlichen und wirtschaftlichen Einflussmöglichkeiten bei den FördernehmerInnen,
* Insolvenzverfahren,
* Ereignisse, die die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen,
* weitere Förderungen für im Projekt abgerechnete Personen oder Infrastruktur

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.