Zwischenbericht/ENDBERICHT [nicht Zutreffendes bitte löschen]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FFG-Projektnummer | [sechsstellige FFG-Nummer] | eCall-Antragsnummer |  |
| Kurztitel | [Akronym] | FörderungsnehmerIn | [Organisation] |
| Bericht-Nr. |  | Berichtszeitraum |  |
| Bericht erstellt von |  |

**Richtwert für den Umfang: ca. 10–20 Seiten**

1. **Ziele und Ergebnisse**
* Wurden die dem Förderungsvertrag zugrunde liegenden Ziele erreicht? Sind diese Ziele noch aktuell bzw. realistisch? (Achtung: Änderungen von Zielen erfordern eine Genehmigung durch die FFG.)
* Vergleichen Sie die Ziele mit den erreichten Ergebnissen.
* Beschreiben Sie Highlights **und** aufgetretene Probleme bei der Zielerreichung.
* Stellen Sie die Erreichung von Key Performance Indicators (KPIs) sowie etwaige Abweichungen im Berichtszeitraum dar.

>Text; ca. 1–2 Seiten<

1. **Arbeitspakete und Meilensteine**
	1. **Übersichtstabellen**
* Erläuterung:
Die Tabellen sind analog zum Förderungsansuchen aufgebaut.
Basistermin: Termin laut Förderungsansuchen bzw. laut Vertrag gültigem Projektplan
Aktuelle Planung: Termin laut zum Zeitpunkt der Berichtslegung gültiger Planung.

**Tabelle 1: Arbeitspakete**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP-****Nr.** | **Arbeitspaket-bezeichnung** | **Fertigstel-lungsgrad** | **Basistermin** | **Aktuell** | **Erreichte Ergebnisse / Abweichungen** |
| **Anf.** | **Ende** | **Anf.** | **Ende** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tabelle 2: Meilensteine**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meilen-stein-Nr.** | **Meilenstein-bezeichnung** | **Basis-termin** | **Akt. Planung** | **Meilenstein erreicht am** | **Anmerkungen zu Abweichungen** |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2.2 Beschreibung der im Berichtszeitraum durchgeführten Arbeiten**

* Beschreiben Sie die im Berichtszeitraum durchgeführten Arbeiten, strukturiert nach den Arbeitspaketen.
* Konnten die Arbeitsschritte und -pakete gemäß Plan erarbeitet werden? Gab es wesentliche Abweichungen?
* Die Beschreibung beinhaltet ebenso eine allfällige Änderung der angewandten Methodik (Achtung: Änderungen an der Methodik und wesentliche Änderungen im Arbeitsplan erfordern eine Genehmigung durch die FFG).

>Text; ca 1–2 Seiten<

**2.3 Änderungen im weiteren Projektverlauf**

* Gibt es Veränderungen? Welche Auswirkungen haben diese? Wie muss die Planung adaptiert werden?
1. **Projektteam und Kooperation**
* Gibt es wesentliche Veränderungen im Projektteam (interne SchlüsselmitarbeiterInnen und Drittleister)?
* Bei Konsortialprojekten: Beschreiben Sie die Zusammenarbeit im Konsortium.
* Gehen Sie auf Änderungen in der Arbeitsaufteilung ein. Gibt es Auswirkungen auf die Kosten- / Finanzierungsstruktur und die Zielsetzung?

>Text<

1. **Wirtschaftliche Verwertung**
* Beschreiben Sie die bisherigen Verwertungs- und/bzw. Weiterverbreitungsaktivitäten. Welche Markteinführungsaktivitäten wurden bereits durchgeführt? Listen Sie konkrete Resultate Ihrer Vermarktungsaktivitäten auf. Zum Beispiel: Welche neuen Zielgruppen konnten Sie über welche Kanäle erreichen? Wie viele neue KundInnen konnten gewonnen werden? Welche Gewinne konnten Sie bereits erzielen?
* In welchen Medien bzw. im Rahmen welcher Veranstaltungen wurde über Ihre Anwendung oder Ihr Produkt berichtet?
* Welche Markteinführungstätigkeiten sind noch geplant?

>Text; ca. 1–2 Seiten<

1. **Nur Endbericht: Zusammenfassung (für eine Veröffentlichung)**
* Bitte fassen Sie die Ziele, Inhalte und Resultate Ihres Markteinführungsprojekts für eine Veröffentlichung zusammen.

>Text; max. 1 Seite<

1. **Erläuterungen zu Kosten & Finanzierung**
* Die Abrechnung erfolgt direkt im eCall. Beachten Sie den Kostenleitfaden ([www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden](http://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden)) bzw. die Ausschreibungsdokumente Ihrer Ausschreibung unter [www.ffg.at/atnet](http://www.ffg.at/atnet) (Archiv).
* Abweichungen vom genehmigten Kostenplan sind an dieser Stelle detailliert zu beschreiben und zu begründen.
* Kommt es zu einer größeren Kostenumschichtung, so ist zusätzlich zu einer Begründung im Bericht die Kostenumschichtungstabelle ([www.ffg.at/Kostenumschichtungen](http://www.ffg.at/Kostenumschichtungen)) als Anhang zum Bericht hochzuladen.
* Angaben zur aktuellen Bonität bzw. Liquidität des Unternehmens und zur Restfinanzierung des Projekts.

>Text<

1. **Projektspezifische Sonderbedingungen und Auflagen**
* Gehen Sie auf projektspezifische Sonderbedingungen und Auflagen (laut § 6 des Förderungsvertrags) ein, sofern diese im Förderungs- bzw. Werkvertrag vereinbart wurden.

>Text<

1. **Meldungspflichtige Ereignisse**

Gibt es besondere Ereignisse rund um das geförderte Projekt, die der FFG mitzuteilen sind, z. B.

* Änderungen der rechtlichen und wirtschaftlichen Einflussmöglichkeiten bei dem/der FörderungsnehmerIn;
* Insolvenzverfahren;
* Ereignisse, die die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen;
* weitere Förderungen für dieses Projekt?

>Text<