Zwischenbericht/ENDBERICHT

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

Richtwert für den Umfang: 80-150 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.

>Text<

1. **Arbeitspakete und Meilensteine**
   1. **Übersichtstabellen**

* Erläuterung:   
  Die Tabellen sind analog zum Förderungsansuchen aufgebaut.  
  Basistermin: Termin laut Förderungsansuchen bzw. laut Vertrag gültigem Projektplan  
  Akt. Planung: Termin laut zum Zeitpunkt der Berichtslegung gültiger Planung

**Tabelle 1: Arbeitspakete**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP**  **Nr.** | **Arbeitspaket**  **Bezeichnung** | **Fertigstellungsgrad** | **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<

**2.3 Änderungen im weiteren Projektverlauf**

* Gibt es Veränderungen? Welche Auswirkungen haben diese? Wie muss die Planung adaptiert werden?

>Text<

1. **Projektteam und Kooperation**

* Gibt es wesentliche Veränderungen im Projektteam (interne Schlüsselmitarbeiter 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. **nur Endbericht: Wirtschaftliche und wissenschaftliche Verwertung**

* Beschreiben Sie die bisherigen Verwertungs- und/bzw. Weiterverbreitungsaktivitäten. Ist eine Verwertung möglich?
* Listen Sie Publikationen, Dissertationen, Diplomarbeiten sowie etwaige Patentmeldungen, die aus dem Projekt entstanden sind, auf.
* Welche weiterführenden F&E-Aktivitäten sind geplant?
* Wie werden die im Projekt geschaffenen Prototypen weiter verwendet?
* Eine publizierbare Kurzfassung gemäß Vorlage auf <https://www.ffg.at/mobilitaetderzukunft/vorlagen-berichtslegung> ist als eigenes pdf-Dokument gemeinsam mit dem Endbericht einzureichen.
* Beschreiben Sie die Zielerreichung des Projekts in Bezug auf die Programmziele gemäß Ausschreibungsleitfaden.

>Text<

1. **Erläuterungen 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 ([www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden](http://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden)) bzw. die Ausschreibungsdokumente.
* Abweichungen vom Kostenplan bzw. Kostenumschichtungen sind an dieser Stelle zu beschreiben und zu begründen.

>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 beim Förderungsnehmer
* Insolvenzverfahren
* Ereignisse, die die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen
* Weitere Förderungen für dieses Projekt

>Text<