Zwischenbericht/ENDBERICHT

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

Richtwert für den Umfang: 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.

>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?

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?
* *Zusammenfassung für Veröffentlichung (optional)*
* *Programmspezifische Formulierung bezüglich Programmziele*

>Text<

1. **Erläuterungen zu Kosten & Finanzierung**

* Die Abrechnung ist als eigene Datei im Excel-Format hochzuladen. 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 sind an dieser Stelle 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.

>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<

1. **nur Endbericht: Werknutzungsrechte mit Bezug zum Dokument „publizierbare Kurzfassung als Ergebnisbericht“**

* Mit dem Endbericht wird zusätzlich die „publizierbare Kurzfassung als Ergebnisbericht“ abgegeben.

Unter Berücksichtigung der Angaben in Kapitel 2.6 des LEITFADEN ZUR BERICHTSLEGUNG UND PROJEKTBEZOGENEN ÖFFENTLICHKEITSARBEIT V1.0, bitten wir Sie uns hiermit bekanntzugeben wie die Werknutzung für bereitgestelltes Bildmaterial (Foto, Grafik, Illustrationen etc.) im Rahmen des Ergebnisberichtes zu handhaben ist – klicken Sie bitte die relevanten Boxen an. Weiters bitten wir Sie um Bekanntgabe des Fotocredit.

Bitte wählen Sie eine der beiden Varianten aus:

**Variante A:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja, als Fördernehmer stimme ich der **uneingeschränkten Werknutzung** **(Werknutzungsrecht)** für das bereitgestellte Bildmaterial durch BMVIT und FFG zu. | |
| **Variante B:**  Ja, als Fördernehmer stimme ich der **eingeschränkten Werknutzung** **(Werknutzungsbewilligung)** für das bereitgestellte Bildmaterial durch BMVIT und FFG für folgende Aktivitäten zu: | | | |
|  | | für Präsentationen im Rahmen öffentlicher Veranstaltungen von Produktion der Zukunft (z.B. Stakeholder Dialoge, Pressekonferenzen etc.) | |
|  | | im Rahmen von Veröffentlichungen der FFG und des BMVIT (z.B. Projekt-Broschüren, Success Stories, etc.) | |
|  | | auf der Produktion der Zukunft Website (z.B. als Success Stories, als Teil einer Förderlandkarte, etc.) | |
|  | | zur Gestaltung spezifischer Programmwebsites | |
|  | | für die Beantwortung medialer Anfragen zu Programmen bzw. zu Projekten | |

Bitte geben Sie das Fotocredit bei Bereitstellung von Bildern bekannt, welches von FFG und BMVIT zu nennen ist.

Fotocredit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_