ZwiscHenbericht/Endbericht

**Projektnummer und 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.
* Endbericht: Wurden die dem Vertrag über F&E-Dienstleistungen zugrundeliegenden Ziele erreicht? Dieser Endbericht versteht sich als interner Tätigkeitsbericht. Die ausführliche Ergebnisbeschreibung ist in einem eigenen Ergebnisbericht (je nach vereinbartem Werk) darzustellen.
* Zwischenbericht: Sind die dem Vertrag über F&E-Dienstleistungen zugrundeliegenden Ziele noch aktuell bzw. realistisch? (Achtung: Änderungen von Zielen erfordern eine Genehmigung durch die FFG)
* Beschreiben Sie „Highlights“ und aufgetretene Probleme bei der Zielerreichung.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Arbeitspakete und meilensteine

## Übersicht

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

Tabelle 1: Fortschritt der Arbeitspakete

| AP | Bezeichnung | Prozent fertig | Abweichungen, Verzögerungen |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | % | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 2 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | % | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 3 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | % | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| … |  |  |  |

Tabelle 2: Meilensteine

| MS | Bezeichnung | bisheriger Termin | Abweichungen, Verzögerungen |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | 08/2021 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| … |  |  |  |

## Beschreibung der 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?
* Achtung: Änderungen an der Methodik und wesentliche Änderungen im Arbeitsplan erfordern eine Zustimmung durch die FFG.

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 Schlüsselmitarbeiter\*innen und Drittleister)?
* Bei Arbeitsgemeinschaften: Beschreiben Sie die Zusammenarbeit in der Arbeitsgemeinschaft.

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?
* Listen Sie Publikationen, Dissertationen, Diplomarbeiten sowie etwaige Patentmeldungen, die aus dem Projekt entstanden sind, auf.
* Welche weiterführenden Aktivitäten sind zu empfehlen?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Erläuterung zu Kosten & Finanzierung

* Die Erfassung der Kosten im eCall ist verpflichtend.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Projektspezifische bedingungen und Auflagen

Gehen Sie auf projektspezifische Bedingungen und Auflagen (laut § 2.2 des Vertrags über F&E-Dienstleistungen) ein, sofern diese im Vertrag vereinbart wurden.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Meldungspflichtige Ereignisse

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

* Änderungen der rechtlichen und wirtschaftlichen Einflussmöglichkeiten bei den Auftragnehmer\*innen,
* Insolvenzverfahren,
* Ereignisse, die die Durchführung der finanzierten Leistung verzögern oder unmöglich machen,
* Förderungen für im Projekt abgerechnete Personen oder Infrastruktur

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.