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>

**Hinweise**:

* Bitte fokussieren Sie im nationalen Zwischenbericht/Endbericht auf die Aktivitäten des österreichischen Projektpartners bzw. der österreichischen Projektpartner.
* Die angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen im Formular **dürfen nicht** überschrieben (gelöscht) werden
* Bitte übermitteln Sie mit dem Bericht jene finalen Deliverables, an denen der/die österreichischen Projektpartner mitgewirkt hat/haben.
* Der Bericht kann in deutscher oder englischer Sprache erstellt werden.

# Ziele und Ergebnisse

* Vergleichen Sie die Ziele mit den erreichten Ergebnissen.
* Endbericht: Wurden die dem Förderungsvertrag zugrundeliegenden Ziele erreicht?
* Zwischenbericht: Sind die dem Förderungsvertrag 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 und die Ansätze zu deren Lösung.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Arbeitspakete und meilensteine

## Übersicht

Geben Sie in den folgenden Tabellen den jeweiligen Projektfortschritt je Arbeitspaket, Meilenstein bzw. Deliverable 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 : 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 : Meilensteine

| MS | Bezeichnung | Termin lt Antrag | Abweichungen, Verzögerungen |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| … |  |  |  |

Tabelle 3: Deliverables

| D | Bezeichnung | Termin lt Antrag | Abweichungen, Verzögerungen |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| … |  |  |  |

## Beschreibung der durchgeführten Arbeiten

* Beschreiben Sie die im Berichtszeitraum durchgeführten Arbeiten, strukturiert nach den Arbeitspaketen und den österreichischen Projektpartnern.
* 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 österreichischen Projektteam (interne Schlüssel­mitar­beiter:Innen und Drittleister)?
* Beschreiben Sie die Zusammenarbeit im transnationalen Konsortium.
* Gehen Sie auf Änderungen in der Arbeitsaufteilung zwischen den österreichischen Projektpartnern sowie im transnationalen Konsortium 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? Beachten Sie dabei auch allfällige transnationale Regelungen und Vorgaben.
* 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 ggf. geschaffenen Prototypen weiterverwendet?
* Beachten Sie bitte die [JPI Climate Regelungen bezüglich open acces](http://www.jpi-climate.eu/jpi-strategy/OpenAccessOpenKnowledge)s.
* Erläutern Sie die Teilnahme an Netzwerkaktivitäten zwischen den Projekten sowie die Teilnahme an transnational organisierten Meetings (Kick-off, mid-term and final meeting)
* Zusammenfassung für Veröffentlichung

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Erläuterung zu Kosten & Finanzierung

* Die Erfassung der Kosten im eCall 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 Förderungs- bzw. Werkvertrag 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 dieses Projekt oder Teile davon, für im Projekt abgerechnete Personen oder Infrastruktur

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.