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>

# 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.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Arbeitspakete und meilensteine

## Übersicht

Geben Sie in 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 | Erreicht/ geplant im Monat/Jahr | 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 Schlüssel­personen und Drittleistende)?
* 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?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Wirkungsindikatoren

Statistische Angaben zur Ermittlung der Indikatoren gem. Pkt. 3.2 Qu-AT-Sonderrichtlinie bzw. Verordnung (EU) 2021/241; Stichtag ist das Ende des jeweiligen Berichtszeitraums. Im Falle mehrerer Kooperationspartner bitte die Angaben entsprechend **auf Partner- bzw. Organisationsebene aufschlüsseln**. Sollten keine entsprechenden Daten vorliegen, bitte „N/A“ eintragen.

## FTI –Kapazitäten (VZÄ[[1]](#footnote-1))

Geben Sie Zahl des Personals in Forschung, Entwicklung und Innovation Ihres gesamten Unternehmens bzw. Ihrer gesamten Organisation an (in **VZÄ, nach Geschlechtern (m/w/d) aufgelöst**).

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Nur Endbericht: Anzahl der geschaffenen F&E-Infrastrukturgerätschaften

Anzahl der im Projekt neu geschaffenen/aufgebauten F&E-Infrastrukturen.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Nur Endbericht: Steigerung der Rechenkapazität national und im europäischen Vergleich

*Betrifft Projekte des Ausschreibungsschwerpunkts 2 – HPC-Infrastruktur*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Anzahl der Personen, die an der geförderten Einrichtung arbeiten

Diese Angabe ist auf das Projekt bezogen; geben Sie die Anzahl der Forschenden/des F&E-Personals der geförderten Forschungseinrichtungen an, die von der F&E-Förderung im Berichtszeitraums profitieren (in **VZÄ, nach Geschlechtern (m/w/d) aufgelöst**).

*Hinweis: Zu zählen sind die durchschnittlichen VZÄ der Forschenden in den geförderten Einrichtungen (z.B. Abteilungen, Labore … ), nicht der gesamten Organisation (z.B. Universität). Nicht gezählt wird das Unterstützungspersonal (d.h. Arbeitsplätze, die nicht direkt in F&E-Aktivitäten eingebunden sind).*

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 oder Services auf, welche aus dem Projekt entstanden sind.
* Welche weiterführenden F&E-Aktivitäten sind geplant?
* Gibt es Spin-Offs oder Gründungen, die aus dem Projekt entstanden sind, oder sind welche geplant?
* Wie werden die im Projekt geschaffenen Prototypen weiterverwendet?
* Zusammenfassung (Englisch und Deutsch) für die Veröffentlichung (auch als separates Dokument möglich)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Erläuterung 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](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 §8 des Förderungsvertrags) ein, sofern diese im Förderungsvertrag vereinbart wurden.
* Beachten Sie auch die Vorgaben, die im Ausschreibungsleitfaden angeführt sind.

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 Fördernehmenden,
* Insolvenzverfahren,
* Ereignisse, die die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen,
* weitere Förderungen für im Projekt abgerechnete Personen oder Infrastruktur

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. Das „VZÄ von F&E-Personal“ wird definiert als die in einem Kalenderjahr tatsächlich für Forschung und Entwicklung aufgewendete Arbeitszeit geteilt durch die übliche Gesamtzahl der in diesem Zeitraum von einer Einzelperson bzw. einer Gruppe geleisteten Arbeitsstunden. Per Konvention kann auf eine Person auf Zweijahresbasis nicht mehr als ein VZÄ in F&E entfallen. Die übliche Anzahl von Arbeitsstunden wird auf Basis der normativen/gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitszeit bestimmt. Eine Vollzeitkraft wird folglich anhand ihres Beschäftigungsstatus, der Art ihres Arbeitsvertrags (Voll- oder Teilzeitkraft) und des Ausmaßes ihrer Mitwirkung bei F&E identifiziert (siehe Abschnitt 5.3 des Frascati-Handbuchs 2015 der OECD). Offene Stellen im Bereich F&E werden ebenso wenig gezählt wie unterstützendes Personal für den Bereich F&E (d. h. Arbeitsplätze, die nicht direkt mit den F&E-Tätigkeiten in Verbindung stehen) [↑](#footnote-ref-1)