**easy2market Endbericht**

im Rahmen des Förderprogrammes

**F&E-Impuls SINGLE - OÖ Kooperationsförderung für KMU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projekttitel**  (laut Antrag) |  | | |
| **Antragsteller**   (laut Antrag) |  | | |
| Tatsächlicher Projektstart [TT/MM/JJJJ] |  | Tatsächliches Projektende [TT/MM/JJJJ] |  |
| Berichts- und Abrechnungszeitraum |  | | |

Im Zuge der Endberichtslegung sind abgesehen von diesem Endbericht auch die Endabrechnung sowie der Balkenplan (und etwaige Beilagen) erforderlich.

Der Endbericht muss, für einen außenstehenden Fachmann, verständlich auf die unten angeführten Themen und Fragestellungen eingehen. Beantworten Sie die einzelnen Fragen und Unterpunkte daher kurz, aber für externe Leser nachvollziehbar und vollständig, d.h. Annahmen beschreiben, alle wichtigen Argumente explizit ausführen, Fakten anführen oder wo notwendig auf Referenzen verweisen. Bitte vermerken Sie, sollten sich im Endbericht beschriebene Vorhaben außerhalb der Projektlaufzeit befinden. Der Detailierungsgrad sollte der Komplexität und Wichtigkeit der einzelnen Themen in Bezug auf das Projekt entsprechen.

# Welche Arbeiten wurden durchgeführt

* Beschreiben Sie (chronologisch) die im Projekt durchgeführten Arbeiten. Bei welchen Inhalten (sofern vorhanden) war die Kooperation des Unternehmensberaters bzw. des externen Dienstleisters notwendig/hilfreich?
* Gliedern Sie bitte die im Projekt durchgeführten Aufgaben in aussagekräftige Arbeitspakete und befüllen Sie den entsprechenden Balkenplan.
* Beschreiben Sie Änderungen/Abweichungen im Projektinhalt, im geplanten Ablauf und in der Zielsetzung und geben Sie im Detail die Ursachen für diese Änderungen an.

# Welche Ziele und Ergebnisse wurden erreicht

* Beschreiben Sie bitte die erreichten Ziele und Ergebnisse. Geben Sie einen Vergleich der im Antrag gesetzten Ziele mit den tatsächlich erreichten Zielen.
* Fügen Sie wenn möglich exemplarisch Fotos, Konzepte, Strategien, Zeichnungen, Diagramme, etc. ein (kann auch als Anlage angefügt werden).
* Welche Ziele bzw. Ergebnisse konnten (wenn vorhanden) mit Hilfe der Kooperation des Unternehmensberaters bzw. des externen Dienstleisters erreicht werden? Was für einen Mehrwert haben die hier in Kooperation erreichten Ziele und Ergebnisse dem easy2market Projekt gebracht?

# Schwierigkeiten, welche Ziele wurden nicht erreicht

* Bitte beschreiben Sie jene Projektinhalte, bei denen es zu Schwierigkeiten kam und begründen jene.
* Bitte gehen Sie auch (wenn vorhanden) auf etwaige Schwierigkeiten/Probleme in der Kooperation mit dem Unternehmensberater/dem externen Dienstleister(incl. Begründung) ein.
* Beschreiben Sie welche Lösungsansätze, Projektteile und/oder Projektziele nicht realisiert wurden und führen Sie eine Begründung an (auch in Bezug auf die Arbeitspakete). Wie wurde bzw. wird nun mit diesen Inhalten verfahren?

# Zusammenfassung/Resümee und Ausblick

* Fassen Sie bitte die die durchgeführten Arbeiten Ihres easy2market Projekts kurz zusammen (Summary/Resümee).
* Führen Sie bitte an, welche Maßnahmen/Schritte/Erfolge bereits zur wirtschaftlichen Verwertung (Markteintritt/Markteinführung) gesetzt bzw. erreicht wurden (bspw. erste Umsätze,…) bzw. welche noch offen sind (noch offene Arbeiten, Zeithorizont, Kosten).
* Ergänzen Sie diesen Bericht mit dem Status eventueller Patenanmeldungen/Patenterweiterungen.
* Beschreiben Sie (wenn vorhanden) inwieweit sich das Projekt und die Zusammenarbeit mit dem Unternehmensberater/externen Dienstleister tatsächlich auf den internen Know How Aufbau auswirkt/ ausgewirkt hat. Wird eine weitere Zusammenarbeit nach Projektende angestrebt?
* Geben Sie einen kurzen Ausblick über die noch anstehenden Aufgaben/Inhalte/Aufwände usw.

# Ergänzungen zur Endabrechnung

* Erläutern Sie bei Bedarf Angaben in der eingereichten Endabrechnung.
* Abweichungen vom ursprünglichen Kostenplan sind an dieser Stelle zu beschreiben und zu begründen.

Ich (Wir) bestätige(n) durch die Unterschrift dieses Endberichts die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und Daten sowie der angeschlossenen Beilagen (Endabrechnung, Balkenplan, etwaige Beilagen).

Ich (Wir) erkläre(n) mich (uns) bereit, weitere Auskünfte, die der Bearbeitung dieses Endberichts dienen jederzeit zu erteilen und sämtliche Änderungen umgehend unter genauer Angabe der Gründe und Auswirkungen bekanntzugeben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort und Datum |  | Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift  des/der Antragstellers(in) |