**easy2research 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. Gehen Sie bitte auch auf die Kooperation mit der Forschungseinrichtung (und wenn vorhanden mit dem externen Dienstleister/dem Unternehmensberater) ein.
* Gliedern Sie die im Projekt durchgeführten Aufgaben in aussagekräftige Arbeitspakete und befüllen Sie den entsprechenden Balkenplan.
* Beschreiben Sie bitte 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 die erreichten Ziele und Ergebnisse. Vergleichen Sie die gesetzten Ziele aus der Antragstellung mit den tatsächlich erreichten Zielen. Führen Sie erzielte Leistungsdaten an.
* Fügen Sie exemplarisch Fotos, Zeichnungen, Diagramme, Versuchsauswertungen, Schemas von Prototypen und Versuchsaufbauten etc. ein (kann auch als Anlage angefügt werden).
* Welche Ziele bzw. Ergebnisse konnten mit Hilfe der Kooperation der Forschungseinrichtung bzw. des externen Dienstleisters/Unternehmensberaters erreicht werden? Was für einen Mehrwert haben die hier in Kooperation erreichten Ziele- und -Ergebnisse dem easy2research Projekt gebracht?

# Schwierigkeiten, welche Ziele wurden nicht erreicht

* Bitte beschreiben Sie jene Projektinhalte, bei denen es zu Schwierigkeiten kam und begründen jene.
* Beschreiben Sie welche Lösungsansätze oder 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, wirtschaftliche Verwertung und Ausblick

* Fassen Sie bitte die durchgeführten Arbeiten Ihres easy2research Projekts kurz zusammen (Summary/Resümee).
* Führen Sie bitte an, welche Maßnahmen/Schritte/Erfolge bereits zur wirtschaftlichen Verwertung gesetzt bzw. erreicht wurden bzw. welche noch offen sind (noch offene Arbeiten, Zeithorizont, Kosten).
* Ergänzen Sie diesen Bericht bitte mit dem Status eventueller Patenanmeldungen/Patenterweiterungen.
* Beschreiben Sie inwieweit sich das Projekt und die Zusammenarbeit mit der F&E-Einrichtung tatsächlich auf das F&E-Potenzial des Unternehmens auswirkt/ausgewirkt hat.
* Geben Sie einen kurzen Ausblick über die noch anstehenden Aufgaben/Inhalte/Aufwände usw.
* Ist bereits absehbar, dass ein easy2market Projekt gestartet wird? (Bitte beachten Sie, dass eine easy2market Beantragung bis spätestens 9 Monate nach Projektende von easy2research erfolgen kann).

# 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) |