**SACHbericht – F&E-Call**

Im Rahmen der Abrechnung (Teil- und Endabrechnung) ist ein nachvollziehbar dokumentierter und rechtsgültig gefertigter Sachbericht zu erstellen und an die SFG zu übermitteln. Der Sachbericht soll, wie im Förderungsübereinkommen vereinbart, über die durchgeführten Aktivitäten und den Projektverlauf berichten sowie Aussagen zur Umsetzung des Projektziels treffen. Darüber hinaus sind etwaige Anpassungen und Abweichungen davon zu dokumentieren. Im Rahmen des Projekts erstellte Dokumente (z.B. Pflichtenhefte, Projektdokumentationen etc.) sind zu Dokumentationszwecken beizulegen.

|  |  |
| --- | --- |
| **FörderungswerberIn:** |  |
| **Projekttitel:** |  |

# Durchgeführte Tätigkeiten

1. Beschreiben Sie (chronologisch) die im Durchführungszeitraum durch­geführten Arbeiten auf Arbeitspaketebene.
2. Vergleichen Sie den tatsächlichen Ablauf mit dem eingereichten Zeit- bzw. Arbeitsplan. Konnte das Projekt (bis dato) in allen Punkten planmäßig realisiert werden? Wenn nein: Welche Abweichungen sind aufgetreten? Warum ist es zu diesen Abweichungen gekommen? Hätten diese vermieden werden können? Wenn ja: Wie?
3. Nur bei Teilabrechnungen: Wird es voraussichtlich im Zuge der restlichen Projektlaufzeit zu Abweichungen kommen?

Fügen Sie hier Ihren Text ein …

# Ergebnisse

1. Beschreiben Sie die erreichten Projektergebnisse. Fügen Sie exemplarisch Fotos, Zeichnungen, Diagramme, Versuchsauswertungen, Sche­mas von Prototypen und Versuchsaufbauten etc. ein.
2. Konnte das erwartete Projektziel erreicht werden? Wenn nein: Warum nicht? (detaillierte Begründung notwendig)
3. Hat sich die Zielsetzung im Laufe der Projektumsetzung geändert? Wenn ja: Warum?
4. Nur bei Teilabrechnungen: Ist das erwartete Projektziel noch aktuell bzw. realistisch?

Fügen Sie hier Ihren Text ein …

# Zusammenfassung (nur bei Endabrechnung)

1. Ziehen Sie ein Resümee über das durchgeführte Projekt.
2. Wie hat sich das Projekt auf Ihr Unternehmen (Beschäftigungssituation, wirtschaftliche Situation, Marktposition etc.) ausgewirkt?
3. Haben sich die zum Antragszeitpunkt in das Projekt gesetzten Erwartungen erfüllt?

Fügen Sie hier Ihren Text ein …

# Informations- und Publizitätsmaßnahmen

1. Welche Informations- und Publizitätsmaßnahmen haben Sie im Zuge des Projektes durchgeführt?

Fügen Sie hier Ihren Text ein …

**FörderungswerberIn:**

……………….… …………………. ……………………………………………………………

Ort Datum rechtsgültige Fertigung (Stempel, Unterschrift)