**Interreg IT-AT – Struktur Endbericht**

1. **Projektbeschreibung**
	1. Zusammenfassung der Aktivitäten, die sich auf die gesamte Projektdauer beziehen. Machen Sie eine kurze Zusammenfassung des Projekts und geben Sie dabei den Bereich, den Inhalt und den geografischen Umfang der Projektaktivitäten an. Die Beschreibung kann beispielsweise folgende Informationen enthalten: Ausgangssituation, wichtigste durchgeführte Aktivitäten, Veränderungen im Programmgebiet, grenzüberschreitender und nachhaltiger Mehrwert; Der Text sollte für eine mögliche Veröffentlichung geeignet sein. *[it, de, en]*
	2. Entwicklung und Festigung der Partnerschaft während der Projektumsetzung. Beschreiben Sie kurz, wie die Partnerschaft im Zuge der Projektumsetzung entwickelt und konsolidiert wurde (z. B. Auflistung von Koordinierungstreffen, Seminaren, Workshops und Veranstaltungen sowie eventueller zusätzlich unterzeichneter Vereinbarungen usw.).
	3. Beschreiben Sie eventuelle erhebliche Probleme, die während der Durchführung der Aktivitäten aufgetreten sind und ob / wie sie gelöst wurden. Falls das Projekt Einsparungen erzielt hat (über 25% des genehmigten Projektbetrags), beschreiben Sie die entsprechenden Gründe.
	4. Geben Sie eventuelle innerhalb des Projekts erwirtschaftete Nettoeinnahmen an und beschreiben Sie diese; geben Sie insbesondere an, ob die Nettoeinnahmen (auch) nach Abschluss des Projekts erwirtschaftet werden (gemäß Art. 61 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013) oder ob die Nettoeinnahmen ausschließlich während der Durchführung erwirtschaftet wurden (gemäß Art. 65 Abs. 8 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013). *[*[*Leitfaden konsultieren*](http://www.interreg.net/downloads/490529_DE_linee_guida_beneficiari_entrate_nette_-_Interreg.pdf)*]*
2. **Beschreibung der Fortschritte beim Erreichen der Ziele der Output- und Ergebnis­indikatoren** *[*[*Handbuch konsultieren*](http://www.interreg.net/downloads/Indikatoren_Handbuch_Jan19.pdf)*]*
	1. Weisen Sie für jeden Outputindikator den am Ende des Projektes erzielten Wert nach (eventuell auch mit Hilfe von Anlagen). Insbesondere wenn eine Abweichung (+/-) des realisierten Werts von mehr als 25% vorliegt, geben Sie eine ausführliche Begründung an.
	2. Beschreiben Sie den Beitrag des Projekts zur Erreichung des Zielwertes der Ergebnisindikatoren auf Programmebene.
3. **Information und Kommunikation** (Beschreiben Sie die Informations- und Kommunikations­maßnahmen. Laden Sie dazu ein Dokument hoch, vorzugsweise im PDF-Format, mit einer Auflistung und einer zusammenfassenden Beschreibung der einzelnen Kommunikationsmaßnahmen) *[siehe* [*Vorlage*](http://www.interreg.net/downloads/VorlageKommunikation.pdf)*]*
	1. Wurden Publikationen in Schrift, Bild und Ton (bsp. Zeitungsbericht, Plakat, Radiospot, TV-Bericht, Website, Schild, Werbematerial, etc.) realisiert?
	2. Wurde kleines Werbematerial und Informationsmaterial realisiert (bsp. Gadgets, Poster, Roll-Up, Flyer, Pressemappen)? [Wenn nicht, geben Sie die Gründe an.]
	3. Wurde gemäß VO 1303/2013 Anhang XII Abs. 2.2. (2.a) ein Online-Auftritt des Projekts auf den Webseiten eines jeden Begünstigten, sofern solche existieren, garantiert, welche die Öffentlichkeit über die Durchführung des Projekts und die Finanzierung aus dem Fonds und dem Programm informiert? Umfasst dieser Online-Auftritt neben dem Programmlogo zumindest eine kurze Beschreibung des Projekts, der Ziele, (erwarteten) Ergebnisse, Partnerschaft und der finanziellen Unterstützung durch die Europäische Union? [Wenn nicht, geben Sie die Gründe an].
	4. Listen Sie die organisierten Veranstaltungen auf samt Titel, Datum, Teilnehmerzahl, Zielgruppe. Beschreiben Sie im Dokument im Anhang die Veranstaltungen (laden Sie zudem, sofern nützlich, bspw. Plakate, Programme, Teilnehmerlisten, Fotos, eventuelle Medienberichterstattung hoch).
	5. Für Projekte, die einen öffentlichen Beitrag von mehr als 500.000 € erhalten haben und den Kauf eines physischen Objekts oder der Finanzierung einer Infrastruktur oder eines Bauvorhabens besteht: wurde ein dauerhaftes Hinweisschild an einem für die Öffentlichkeit gut sichtbaren Ort angebracht? Falls kein Hinweisschild angebracht wurde, geben sie die Gründe an und das Datum, innerhalb welchem das Schild angebracht wird.
4. **Beitrag zu den Strategien der** **Unionspolitik**
	1. Beschreiben Sie, in Übereinstimmung mit den Angaben des Projektantrags, die Auswirkungen der Projektaktivitäten im Bereich: Nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit zwischen Männern und Frauen, Nichtdiskriminierung
	2. Beschreiben Sie, in Übereinstimmung mit den Angaben im Projektantrag, die Auswirkungen der Synergien des Projekts mit anderen breiter angelegten Strategien auf einer oder mehreren politischen Ebenen (EU, national und regional).
	3. Beschreiben Sie, in Übereinstimmung mit den Angaben des Projektantrags, auf welche Weise die Produkte und Ergebnisse des Projekts eine nachhaltige Wirkung über das Ende des Projekts hinaus haben.
	4. Beschreiben Sie, wie die Projektergebnisse/Produkte von anderen Organisationen/Einrichtungen außerhalb des Projekts angewendet/repliziert werden können.
5. **Aufbewahrung der Unterlagen** (Geben Sie den Ort an, an welchem nach Ab­schluss aller Ab­rechnungs- und Zahlungsverfahren die Verwaltungs- und Buchhaltungs­unterlagen, einschließlich eventueller technischer Unterlagen, archiviert werden.) *[für jeden PP Adresse, Hausnummer, PLZ, Ort, Staat angeben]*
6. **Auflagen des Projekts** (Im Falle von Auflagen, die im Fördervertrag des Projekts festgelegt wurden, beschreiben Sie hier wie diese erfüllt worden sind.)
7. **Anlagen**
	* Beschreibung der spezifischen Aktivitäten je WP, die während der gesamten Projektdauer umgesetzt worden sind *(verpflichtende Anlage)*
	* Beschreibung der Informations- und Kommunikationsaktivitäten *(verpflichtende Anlage)*
	* Nachweis der erreichten Werte der Outputindikatoren
	* Dokumentation der durchgeführten Veranstaltungen
	* Andere.