

Handbuch zur Abrechnung für Projekte, Teil 2

Interreg VI Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein

Version 1
28.08.2024

Verantwortlich:

Verwaltungsbehörde
Mario Bauer
Interreg VI Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein

Stabsstelle Grenzüberschreitende Zusammenarbeit
Regierungspräsidium Tübingen
Konrad-Adenauer-Straße 20
72072 Tübingen

T. +49 7071 757 17-7615
interreg@rpt.bwl.de

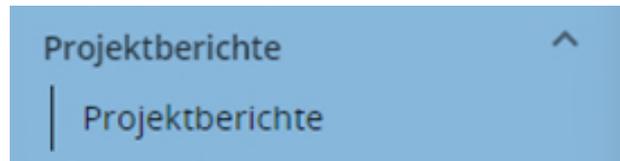
Inhaltsverzeichnis

VII. Projektbericht (NUR Lead-Partner).....	3
1. Angaben zum Projektbericht.....	4
2. Fortschritt Arbeitsplan.....	7
3. Ergebnisindikatoren und horizontale Prinzipien	9
4. FLC-Zertifikate	11
5. Projektabschluss (Besonderheit beim Schlussbericht).....	12
6. Berichtsanhänge.....	13
7. Finanzielle Übersicht	13
8. Berichtsexport	13
9. Einreichen des Projektberichts	14

VII. Projektbericht (NUR Lead-Partner)

Pro vertraglich festgelegtem Berichtszeitraum wird, nachdem die Partnerberichte erstellt und zertifiziert wurden, vom Lead-Partner ein Projektbericht erstellt. Der Projektbericht stellt die Zusammenfassung sämtlicher Partnerberichte dar.

Dieser wird in diesem Bereich befüllt:



Die formale Erstellung des Projektberichts erfolgt analog zur Erstellung eines Partnerberichts.

- Mit Klicken auf „Projektbericht hinzufügen“ (1.) gelangen Sie auf eine Seite (2.), auf welcher der Start- und das Enddatum des Berichtszeitraums, sowohl als der Berichtszeitraum und das Datum des Berichts angegeben werden müssen. Sie müssen auch eine Art des Berichts auswählen: wenn Sie einen finanziellen sowohl als einen inhaltlichen Bericht einreichen möchten, klicken Sie bitte auf „**Beide**“

Projektberichte

Wenn Sie ein Bericht wieder öffnen wollen, bitte beachten Sie, dass das Erstellen eines neuen Berichts Auswirkungen auf die Wiedereröffnung des vorherigen Berichts hat.

Bei der Wiedereröffnung des neusten Berichts können alle Daten geändert werden.

Wenn ein neuerer Bericht vorhanden ist, können Daten, die sich auf kumulative Daten auswirken, nicht geändert werden.

1.

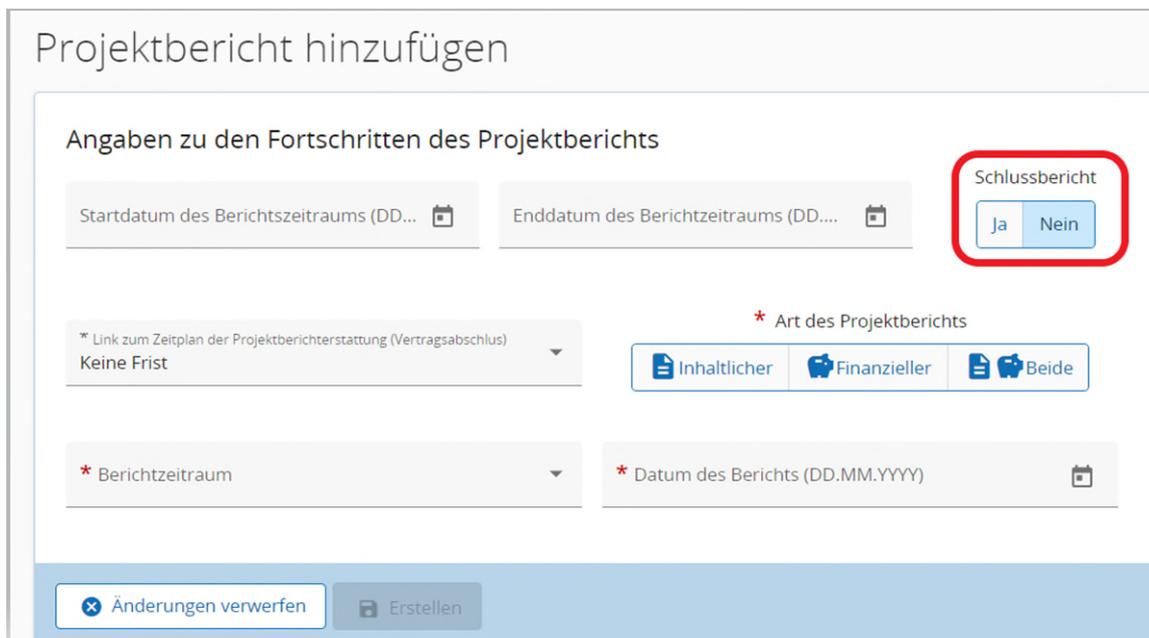


2.

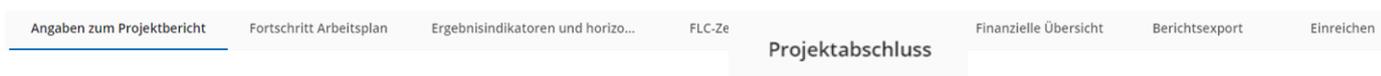
Sobald alle Felder ausgefüllt sind, erstellen Sie mit Klicken auf  einen Entwurf des Projektberichts.

Besonderheit für den Schlussbericht (letzter Berichtszeitraum):

Wenn es sich um den Schlussbericht handelt, dann sollte die Checkbox „Schlussbericht“ auf JA gesetzt werden.



Im Rahmen des Partnerberichts sind folgende Reiter zu befüllen:



Beim Schlussbericht erscheint ein weiterer Reiter:

Die einzelnen Reiter werden nun genauer erläutert.

1. Angaben zum Projektbericht

In diesen und den unter „Fortschritt Arbeitsplan“ folgenden Feldern halten Sie bitte die wesentlichen Aktivitäten des Projektes fest.

A- Angaben zum Fortschritt des Projektberichts

Hier müssen Sie das Start- sowohl als das Enddatum des Berichtszeitraums eingeben.

B- Darlegung der wichtigsten, im Projekt erlangten Erfolge

In diesem Abschnitt müssen Sie eine Zusammenfassung der wichtigsten Erfolge, die in diesem Berichtszeitraum durchgeführt wurden, schreiben (max. 5000 Zeichen). Es gibt zwei Textfelder: das erste Textfeld geht um die Zusammenfassung auf englischer Sprache und das zweite für die deutsche Version dieser Zusammenfassung. Im Rahmen unseres Programms ist die Zusammenfassung auf englischer Sprache aber keine Verpflichtung und Sie können das erste Textfeld leer lassen.

C- Übersicht der Projektoutputs und Ergebnisübersicht

Übersicht der Projektoutputs und Ergebnisübersicht

Programmergebnisindikator SZ5.RCR79: Gemeinsame Strategien und Aktionspläne von Organisationen

Programmergebnisindikator:	Maßeinheit	Ausgangswert	Zielwert	Zuvor geltend gemacht	Aktueller Bericht	Bisher berichtete Gesamtzahl
SZ5.RCR79: Gemeinsame Strategien und Aktionspläne von Organisationen	Gezählt wird die Anzahl Gemeinsamer Strategien / Aktionspläne die von Organisationen aufgegriffen werden. (Zahl)	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00

Hier handelt es sich lediglich um eine Übersicht, in der nichts weiter einzugeben ist.

D- Probleme und Abweichungen

Probleme und Abweichungen vom Arbeitsplan

Falls zutreffend, beschreiben und begründen Sie bitte alle Probleme und Abweichungen, einschließlich Verzögerungen von dem im Antragsformular vorgelegten Arbeitsplan und erläutern die gefundenen Lösungen.

Falls zutreffend, erläutern Sie bitte Abweichungen im finanziellen Ausgabenprofil im Vergleich zu den im Antragsformular angegebenen Beträgen.

E- Ausgabenübersicht der Partner (in Euro)

Ausgabenübersicht der Partner (in Euro)

Die berechneten Beträge in der Übersichtstabelle unten sind bescheinigte Beträge, die aus den in diesem Projektbericht enthaltenen FLC-Zertifikate kommen. Der voraussichtliche Betrag ist ein Eingabefeld, das aus dem Partnerbericht kommt.

Nummer	Kurzbezeichnung	Land	förderfähiges Gesamtbudget	Zuvor berichtet	Aktueller Bericht	Gesamtbetrag, der bisher berichtet wurde
LP1	Naturpark Nagelfluhkette	N/A	322.190,40	0,00	107.392,32	107.392,32
Gesamt			322.190,40	0,00	107.392,32	107.392,32

F- Zielgruppen

Zielgruppen

In der folgenden Tabelle finden Sie eine Liste der Zielgruppen, die Sie im Antragsformular angegeben haben. Bitte erläutern Sie, welche Zielgruppen Sie auf welche Weise und in welchem Umfang einbezogen haben.

Zielgruppe	Beschreibung der Zielgruppenbeteiligung
KMU	Text hier eingeben
Infrastruktur- und (öffentlicher) Dienstleister	Text hier eingeben
Allgemeine Öffentlichkeit	Text hier eingeben

2. Fortschritt Arbeitsplan

A- Arbeitspaket (AP) 1

Arbeitspaket (AP) 1

Dieses Arbeitsplan ist abgeschlossen.

Wie weit sind die Fortschritte dieses Arbeitspakets im Hinblick auf die im Antragsformular definierten Ziele? Das aktualisierte Status sollte kumulativ sein.

Im Schlussbericht klicken Sie bitte den Kasten an.

B- Projektspezifisches Ziel

Projektspezifisches Ziel

Projektspezifisches Ziel

Status

Erklärungen

C- Kommunikationsziel

Kommunikationsziel

Kommunikationsziel

Status

Erklärungen

D- Fortschritt

Fortschritt

Bitte beschreiben Sie den Fortschritt in diesem Berichtszeitraum und erläutern Sie, wie die Partner beteiligt waren (wer hat was getan?)

Text hier eingeben

E- Aktivitäten

Aktivitäten

Bitte geben Sie an, welche Fortschritte bei den einzelnen Aktivitäten erreicht wurden.

A 1.1 Flächenhafte Bewertung und Darstellung der Ökosystemleistungen ^

Name der Aktivität
Flächenhafte Bewertung und Darstellung der Ökosystemleistungen

Erste Umsetzungsberichtszeitraum
Periode 1, Monat 1 - 12

Letzte Umsetzungsberichtszeitraum
Periode 2, Monat 13 - 24

Status ▾

Beschreiben Sie, wie Sie zu den Fortschritten bei dieser Aktivität beigetragen haben.

F- Outputs

Outputs

Bitte geben Sie an, welche Fortschritte bei den einzelnen Outputs erreicht wurden.

O 1.1 Modellhafter Aufbau einer Umsetzungsstruktur für Maßnahmen zum Erhalt der Ökosystemleis[^]

Titel des Outputs
Modellhafter Aufbau einer Umsetzungsstruktur für Maßnahmen zum Erhalt der Ökosystemleistungen im ▾

Programm Outputindikator
SZ5.RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten

Maßeinheit
Zahl der Pilotmaßnahmen bei Ökosystemen, Natura2

Lieferzeitraum
Periode 3, Monat 25 - 36

Zielwert	In diesem Berichtszeitraum erreicht	Kumulierter Wert
1,00	0,33	0,33

Fortschritt in diesem Berichtszeitraum
im ersten Projektzeitraum konnten wir zwei Pilotmaßnahmen im Natura 2000 Gebiet umsetzen und dabei die modellhafte Umsetzungsstruktur erarbeiten.

Anhänge:

Für Zielwerte und Outputs steht ein Zahlenfeld zur Verfügung, in das Sie eintragen können, wie viel in diesem Berichtszeitraum erreicht wurde.

3. Ergebnisindikatoren und horizontale Prinzipien

A- Projektergebnisse

Projektergebnisse

Bitte geben Sie den Fortschritt bei der Umsetzung der Ergebnisindikatoren an.

Ergebnis 1 ^

Programmergebnisindikator
SZ11.RCR85: Teilnehmer an gemeinsamen Maßnahmen 6-12 Monate nach Projektabschluss

Maßeinheit	Basislinie	0,00	Lieferzeitraum
Gezählt werden die Projektpartne			

Zielwert	60,00	In diesem Berichtszeitraum erreicht	0,00	Kumulierter Wert	50,00
----------	-------	-------------------------------------	------	------------------	-------

Bitte beschreiben Sie den Fortschritt, das Sie in diesem Berichtszeitraum erreicht haben.

Leadpartner müssen den Fortschritt der geplanten Ergebnisse beschreiben, indem sie angeben, wie viel in diesem Berichtszeitraum erreicht wurde.

Ergebnisse sind kumulativ, d. h. wenn ein Bericht übermittelt und ein weiterer Bericht erstellt wird, werden die Werte aus dem vorherigen Bericht zu den kumulierten Werten des aktuellen Berichts addiert. Der erreichte kumulierte Wert wird als Summe aller in allen Projektberichten mit dem Status „übermittelt“ gemeldeten Zahlen berechnet.

Bitte laden Sie die Nachweise zu den Ergebnisindikatoren bei den Berichtsanhängen hoch, damit der eingetragene Wert nachvollziehbar ist.

B- Horizontale Prinzipien

Horizontale Prinzipien

Geben Sie bitte an, welchen Beitrag das Projekt zu den horizontalen Prinzipien leistet, und begründen Sie Ihre Wahl.

Horizontale Prinzipien	Art des Beitrags	Beschreibung des Beitrags
Nachhaltige Entwicklung	<input checked="" type="radio"/> positive Auswirkung <input type="radio"/> neutral <input type="radio"/> negative Auswirkung	<input type="text" value="Text hier eingeben"/>
Chancengleichheit und Nicht-Diskriminierung	<input checked="" type="radio"/> positive Auswirkung <input type="radio"/> neutral <input type="radio"/> negative Auswirkung	<input type="text" value="Text hier eingeben"/>
Gleichstellung von Männern und Frauen	<input checked="" type="radio"/> positive Auswirkung <input type="radio"/> neutral <input type="radio"/> negative Auswirkung	<input type="text" value="Text hier eingeben"/>

Für horizontale Prinzipien gibt es eine Tabelle, in der der Beitrag für jedes der drei Kooperationskriterien angegeben werden kann. Die Art des Beitrags **ist auf Grundlage des zuletzt genehmigten Antragsformulars** vordefiniert und kann nicht geändert werden. Es gibt ein Textfeld, in dem der im jeweiligen Berichtszeitraum geleistete Beitrag beschrieben werden kann.

4. FLC-Zertifikate

In diesem Reiter werden alle „FLC-Zertifikate“ des Projekts aufgelistet. Ein Zertifikat kann nur in einen Projektbericht aufgenommen werden. Sobald das Zertifikat aktiviert ist, ist es in anderen Projektberichten nicht mehr verfügbar.

FLC-Zertifikate

In diesem Abschnitt finden Sie alle FLC-Zertifikate dieses Projekts. Bitte schließen Sie die FLC-Zertifikate aus, die Sie nicht in diesen Projektbericht aufnehmen möchten. Ein Partnerbericht kann nur einmal hinzugefügt werden. Sobald das Häkchen gesetzt ist, ist das FLC-Zertifikat bei anderen Berichten nicht mehr verfügbar.

	Partner	Partnerbericht	Datum des Zertifikats	Im Projektbericht Nr	Betrag im Zertifikat (in Euro)
<input checked="" type="checkbox"/>	PP4	R.1	01.02.2024 12:09	PR.3	520.180,00
<input checked="" type="checkbox"/>	PP3	R.2	22.05.2024 09:40	PR.2	350.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	LP1	R.2	22.05.2024 09:37	PR.2	197.132,60
<input checked="" type="checkbox"/>	PP2	R.1	22.05.2024 09:34	PR.2	479.640,00
<input checked="" type="checkbox"/>	PP4	R.3	17.05.2024 16:17	PR.1	24.800,00

„FLC-Zertifikate“, die bereits in einem anderen Projektbericht enthalten waren, werden in der Liste der Partnerzertifikate in grauer Farbe angezeigt.

5. Projektabschluss (Besonderheit beim Schlussbericht)

Projektabschluss

Projektgeschichte

Bitte beschreiben Sie die Endergebnisse des Projekts in Form einer Projektgeschichte. Die Projektgeschichte sollte auch für Nicht-Fachleute interessant und verständlich sein, da er für Veröffentlichungen verwendet werden könnte. Bitte versuchen Sie, die folgenden Leitfragen in Ihrer Projektgeschichte zu behandeln:

- Was sind die allgemein Herausforderungen des Projekts (regional und sektoral)?
- Was war das spezifische Problem, das angegangen wurde?
- Beschreiben Sie die Hauptlösung(en), die im Rahmen des Projekts entwickelt und getestet wurde(n), um das Problem zu lösen
- Beschreiben Sie, wie das Projekt die Lösung(en) entwickelt hat und warum die Zusammenarbeit in diesem Prozess wichtig war
- Inwieweit war die Zusammenarbeit wichtig, um die Projektgeschichte zu erreichen?
- Welche Nutzen haben die Partnerorganisationen aus der Zusammenarbeit gezogen?
- Was hat sich in den Zielregionen und -sektoren durch die Projektlösungen verändert?
- Wie wirkte sich die Projektänderung auf die Zielgruppen aus?
- Wie wird die Dauerhaftigkeit der Lösungen sichergestellt?
- Sehen Sie noch mögliche zukünftige Herausforderungen und Chancen im Bereich der Inhalte, mit denen sich Ihr Projekt befasst hat?

Project story (in englischer Sprache)

Text hier eingeben

Relevante Erwähnungen und Preise des Projekts

Bitte listen Sie alle relevanten Erwähnungen und Preise auf, die Sie als Projekt erzielt haben. Es sollte nur der Name des Preises oder der Erwähnung angegeben werden. Falls das Projekt keine Erwähnungen oder Preise erhalten hat, kann dieser Abschnitt leer bleiben.

[+ Erwähnungen und Preise hinzufügen](#)

Weitere zu beantwortenden Fragen (über Checkliste)

Checklistenvorlage auswählen

[+ Neue Checkliste erstellen](#)

Die Reiter Projektabschluss wird im Projektbericht angezeigt, wenn in dem Reiter Projektberichtsidentifikation bei „Abschlussbericht“ „Ja“ ausgewählt ist.

6. Berichtsanhänge

Ähnlich wie bei den Partnerberichten werden in diesem Abschnitt alle im Projektbericht hochgeladenen Dateien angezeigt.

7. Finanzielle Übersicht

Der Abschnitt Finanzübersicht des Projektberichts enthält verschiedene Finanzübersichtstabellen.

Die Finanzübersichtstabellen zeigen, wie das Projekt in Bezug auf die Ausgaben voranschreitet. Die in den Tabellen enthaltenen Beträge stellen die Aggregation der Daten aus allen Projektberichten dar, die bis zum Erstellungsdatum des aktuellen Projektberichts eingereicht wurden.

8. Berichtsexport

Berichtsexport

* Export Plugin ▼

Sprache des Exports ▼

Eingabesprache ▼

Exportieren

In dem Reiter „Berichtsexport“ kann ein PDF des Berichts erstellt werden. Bitte laden Sie das PDF herunter. Danach unterschreiben Sie diesen, indem Sie es ausdrucken oder digital und laden es danach unter Berichtsanhänge wieder hoch.

Hiermit bescheinigen Sie als Leadpartner, dass die im Projektbericht gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und mit den nationalen und EU-Vorschriften übereinstimmen.

9. Einreichen des Projektberichts

Einreichen

Sie sind dabei, Ihren Projektbericht 2 offiziell einzureichen.

Stellen Sie sicher, dass Sie Ihren Projektbericht rechtzeitig wie mit dem Programm vereinbart einreichen. Bitte beachten Sie, dass Ihr Bericht nach der Einreichung für das Programm verfügbar sein wird und Änderungen am Projektbericht nicht mehr möglich sind.

 Vergewissern Sie sich, dass der Abschnitt über die Auftragsvergabe auf dem neuesten Stand ist, bevor Sie ihn abschicken.

[Prüfung des Antrags vor Einreichung durchführen](#)



[Projektbericht einreichen](#)

In diesem Abschnitt kann der Projektbericht eingereicht werden. Zuerst wird eine sogenannte Pre-Submission-Check gemacht indem Sie auf „Prüfung des Antrags vor Einreichung durchführen“ klicken. Wenn alles in Ordnung ist, reichen Sie mit einem Klick auf „Projektbericht einreichen“ den Bericht beim Gemeinsamen Sekretariat ein und werden damit Ihrer Berichtspflicht für den betreffenden Berichtszeitraum gerecht.