Endbericht Kostenbeitrag

**Projektnummer:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Projekttitel:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Auftragnehmer:in:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Laufzeit:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Richtwert für den Umfang: 5-10 Seiten

# Kurzfassung

Allgemeine Kurzzusammenfassung von der Ausgangslage über eine kurze Beschreibung der Durchführung samt Beschreibung des grundlegenden Mehrwerts des Projekts in deutscher sowie englischer Sprache.  
(jeweils ca. eine halbe Seite)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Ziele und Ergebnisse

Vergleichen Sie die Ziele mit den erreichten Ergebnissen.

* Wurden die dem Vertrag zugrundeliegenden Aktivitäten durchgeführt? Wurden die Ziele erreicht?
* Beschreiben Sie „Highlights“ und aufgetretene Probleme bei der Zielerreichung.

Bitte fügen Sie Fotodokumentationen, dokumentierende Internet-Links und Berichte als Anhang an (siehe Pkt. 6)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Arbeitspakete und meilensteine

## Übersicht

Geben Sie folgenden Tabellen den jeweiligen Projektfortschritt je Arbeitspaket und je Meilenstein an und führen Sie stichwortartig an, wenn es zu Abweichungen kommt. Geben Sie bei Verzögerungen die geschätzte Dauer des Zeitraums an.

(Nur erforderlich bei Projekten mit einem Gesamtfördervolumen über € 5.000.)

Tabelle 1: Fortschritt der Arbeitspakete

| AP | Bezeichnung | Prozent fertig | Abweichungen, Verzögerungen |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | % | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 2 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | % | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 3 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | % | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| … |  |  |  |

Tabelle 2: Meilensteine

| MS | Bezeichnung | bisheriger Termin | Abweichungen, Verzögerungen |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | 08/2020 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| … |  |  |  |

## Beschreibung der durchgeführten Arbeiten

* Beschreiben Sie die im Berichtszeitraum durchgeführten Arbeiten, strukturiert nach den Arbeitspaketen.
* Konnten die Arbeitsschritte und -pakete gemäß Plan erarbeitet werden? Gab es wesentliche Abweichungen?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Änderungen im weiteren Projektverlauf

* Gibt es Veränderungen im Projektverlauf? Welche Auswirkungen haben diese? Wie muss die Planung adaptiert werden?
* Bei Bedarf können Sie hier einen überarbeiteten Projektplan einfügen.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Projektteam und Kooperation

* Gibt es wesentliche Veränderungen im Projektteam (interne Schlüssel­mitarbeiterInnen und Drittleister)?
* Bei Konsortialprojekten: Beschreiben Sie die Zusammenarbeit im Konsortium.
* Gehen Sie auf Änderungen in der Arbeitsaufteilung ein. Gibt es Auswirkungen auf die Kosten-/Finanzierungsstruktur und die Zielsetzung?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Wirtschaftliche und wissenschaftliche Verwertung**

* Wie wurden Programmschwerpunkte bzw. strategische Schwerpunktsetzungen des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie (BMK) unterstützt bzw. positioniert. [siehe: https://klimaneutralestadt.at/de/mission/]
* Wurden Forschungsprojekte aus den Forschungsprogrammen des BMK vorgestellt? Wenn ja, welche?
* Beschreiben Sie die Verwertungs- und Weiterverbreitungsaktivitäten samt den erstellten Kommunikationsmitteln sowie Medienkooperationen.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Erläuterung zu Kosten & Finanzierung

* Die Abrechnung ist hier in tabellarischer Form (Sammelpositionen der Einnahmen- & Ausgabenrechnung) anzuführen.
* Weitere Förderungen / Finanzierungen für dieses Projekt sind darzustellen.
* Abweichungen von dem im Ansuchen angeführten Kostenplan sind an dieser Stelle zu beschreiben und zu begründen.
* Ggf. Ereignisse, die die Durchführung der geförderten Leistung verzögerten, unmöglich machten oder Insolvenzverfahren
* Ggf. Änderungen der rechtlichen und wirtschaftlichen Gebarung des Projektnehmers

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Anhänge

* Programmfolder, Tagungsmappe
* Medienberichte und Publikationen
* Screenshots (Webseite, Social Media)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.