Gliederung Schlussbericht –

„Kurze Wege für den Klimaschutz“

Dieses Dokument ist in elektronischer Form unter folgendem Link abrufbar:
<https://www.ptj.de/klimaschutzinitiative/nachbarschaften>

**Verwendungsnachweis mit Schlussbericht**

Nach Ende des Bewilligungszeitraums ist ein Verwendungsnachweis bestehend aus einem zahlenmäßigen Nachweis und einem Schlussbericht vorzulegen. Der Berichtszeitraum umfasst den gesamten Bewilligungszeitraum. Die Vorlagefrist für den Verwendungsnachweis entnehmen Sie bitte der Anlage „Weitere Nebenbestimmungen und Hinweise“ zum Zuwendungsbescheid bzw. eventuellen Änderungsbescheiden.

Bitte fügen Sie die nachfolgenden Anlagen hinzu:

* Formular Verwendungsnachweis (VNZA) mit Unterschrift und Stempel
* Übersicht der entstandenen Ausgaben gedruckt und elektronisch im Excel-Format (gemäß den weiteren Nebenbestimmungen als Belegliste)
* Schlussbericht zum Verwendungsnachweis (erstellt auf Grundlage der nachfolgenden Mustergliederung) in einfacher gedruckter Ausfertigung sowie in elektronischer Form
Hinweis: Bitte nutzen Sie nicht die unter Profi-Online bereitgestellte Gliederung für den Schlussbericht.
* Projektsteckbrief
* Liste der inventarisierten Gegenstände (Bestandsverzeichnis) sofern Gegenstände über 800 Euro über die Finanzposition 0850 angeschafft wurden
* Weblink zur Projektdarstellung gemäß dem Zuwendungsbescheid bzw. den weiteren Nebenbestimmungen
* falls zutreffend: Fotos der angebrachten Förderhinweise gemäß Zuwendungsbescheid bzw. den weiteren Nebenbestimmungen (Vorlagen verfügbar unter https://www.klimaschutz.de/artikel/schilder)
* falls zutreffend: Eine Bestätigung, dass Sie für Ihr Vorhaben keine weiteren Fördergelder in Anspruch genommen haben
* falls zutreffend: Eine Bestätigung, dass Sie im Rahmen Ihres Vorhabens keine Einnahmen erzielt haben
* Anlage 1: Auswertungstabelle(n) aus den Teilnehmerbefragungen (ggf. getrennt für unterschiedliche Veranstaltungs- und Angebotsformate)
* Anlage 2: Ausgefüllte Fragebogen der Teilnahmebefragungen im Original oder als Kopie

**Art der Einreichung**

Der Schlussbericht und die Belegliste sind in elektronischer Form an die Ihnen benannten Ansprechpartner bei PtJ zu übermitteln. Der unterschriebene Schlussbericht ist zudem in einfacher Ausfertigung (ungebunden, beidseitig bedruckt) zusammen mit Ausdrucken der weiteren Unterlagen zu übersenden an:

Projektträger Jülich (PtJ), Forschungszentrum Jülich GmbH

Geschäftsbereich Innovation ländlicher Räume, Klimaschutz, Kommunales Bauen (IKK)

Zimmerstraße 26-27

10969 Berlin

|  |
| --- |
| Projektsteckbrief |
| Projekttitel | NKI: |
| Förderkennzeichen |  |
| Zuwendungsempfänger |  |
| Bewilligungszeitraum |  |
| Kurzbeschreibung des Projektes  |  |
| Weblink zur Projektdarstellung |  |
| Ergebnisse des Projekt-Monitorings | Anzahl direkt erreichte Personen | Anzahl indirekt erreichte Personen | Anzahl eingereichte Fragebögen |
|  |  |  |
| Ggf. prognostizierte THG-Minderung (laut VHB) | Ggf. erzielte THG-Minderung (laut Monitoring) |
| [t/a] | [t/a] |
| Erfolgreich durchgeführte Maßnahmen  |  |
| Durchgeführte Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit |  |
| Änderungen am Arbeits- /Finanzplan (Änderungsbescheide)  |  |
| Wichtige Erkenntnisse  |  |

Der Bericht soll AussagekrÄftige Angaben zu den folgenden Punkten enthalten:

1. **Beitrag der Projektergebnisse hinsichtlich der förderpolitischen Ziele des Förderprogramms**

Beschreiben Sie den Beitrag des Projektes zu den förderpolitischen Zielen des Förderprogramms und führen Sie kurz aus, welche Aktivitäten im Rahmen des Vorhabens durchgeführt wurden und gehen Sie dabei auf folgende Punkte ein:

1. Anzahl (Häufigkeit), Inhalt und Art der durchgeführten Aktivitäten, die adressierten Bereiche (Konsum, Ernährung, Mobilität, Wohnen, Ressourcenschutz usw.) und Zielgruppen
2. Ansprache und Einbeziehung von Akteuren vor Ort (z.B. Vereinbarungen mit den Partnern vor Ort) sowie Verankerung im lokalen Umfeld
3. Koordinierungs- und Vernetzungsaktivitäten, inkl. Übertragbarkeit der Aktivitäten auf andere Nachbarschaften
4. Öffentlichkeitsarbeit zur Zielgruppenerreichung und zur Steigerung der Popularität des Vorhabens, z.B. Auflistung durchgeführter pressewirksamer Veranstaltungen und erstellter Produkte (Website, Flyer, Plakate, Medienanfragen usw.), Angaben zu besonders erfolgreichen Ansprachemechanismen.
5. Erläutern Sie bitte die erreichten Treibhausgasreduzierungen, die durch Ihr Vorhaben realisiert bzw. angestoßen wurden. Bitte vergleichen Sie die erreichten Ergebnisse mit den Abschätzungen im Antrag. Bei quantitativen Berechnungen der THG-Einsparungen, erläutern Sie bitte die Annahmen, die diesen Berechnungen zugrunde liegen.
6. **Aufzählung der wichtigsten Ergebnisse im Vergleich zu den ursprünglichen Zielen**

Führen Sie kurz aus, welche geplanten Aktivitäten/Meilensteine umgesetzt bzw. erreicht wurden und wo sich Änderungen ergeben haben. Nutzen Sie dafür die tabellarische Zusammenstellung entsprechend des folgenden Musters.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. MS | Name MS | Inhalt MS | geplante Fälligkeit | MS erreicht [ja/nein] | Anmerkungen (z.B. Gründe für Verzögerungen und Änderungen/Anpassungen) |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |

Insgesamt soll ein Soll-Ist-Abgleich entstehen, wobei Abweichungen zu begründen sind. Dabei sind Schwierigkeiten/Herausforderungen genauso wie besonders erfolgreiche Maßnahmen zu benennen und die Lösungsansätze bzw. Erfolgsfaktoren zu beschreiben.

Es ist die Anzahl erreichter Personen vor Ort im Vergleich zu der geplanten Anzahl aufzuzeigen, zum einen in Bezug auf die Maßnahmen, zum anderen in Bezug auf die Außenwirkung. Zusätzlich sind die wichtigsten Aussagen aus der Teilnehmerbefragung (unter Angabe der Anzahl der Fragebögen) zusammenzufassen.

Erläutern Sie insbesondere, wie sich das Verhalten der Zielgruppen durch Ihr gefördertes Vorhaben verändert hat und welche Ziele innerhalb des Vorhabens erreicht wurden. Wie wurden die Hemmnisse bei den THG-Minderungspotenzialen innerhalb der Zielgruppen minimiert? Welche gesammelten Erfahrungen und Nebenergebnisse tragen zum Gesamtergebnis bei?

1. **Schutzrechte**

Benennen Sie ggf. erteilte Schutzrechte oder angemeldete Lizenzen, z.B. bei der Erstellung von Apps.

1. **Einhaltung der Ausgabenplanung**

Wurde das Projekt unter Einhaltung der Ausgabenplanung durchgeführt? Aufgrund welcher Umstände traten welche Änderungen auf? Wurden Drittmittel eingeworben?

1. **Arbeiten, die zu keiner Lösung geführt haben**

Welche Arbeiten bzw. Maßnahmen führten zu keinen Ergebnissen?

1. **Verstetigung**

Stellen Sie dar, wie die einzelnen Angebote und Maßnahmen nach Ende des Bewilligungszeitraums auch ohne Bundesförderung weitergeführt werden können. Zeigen Sie auf, ob hierfür inhaltliche Anpassungen und/oder Änderungen an der Finanzierung notwendig sind.

1. **Verwertung**

Stellen Sie dar, wie die erreichten Ergebnisse weiter genutzt werden sollen (Verwertung). Bitte gehen Sie dabei auch auf die Übertragbarkeit dieser Ergebnisse ein.

Welchen nachhaltigen Beitrag liefern die Ergebnisse bzw. die geschaffenen Strukturen im Anschluss an die Förderung (Nachhaltigkeit)? An dieser Stelle ist nicht nur der Nutzen für die Zielgruppe, sondern auch eine etwaige Zusammenarbeit mit Multiplikatoren und anderen Einrichtungen, Firmen, Netzwerken, u.a. einzubeziehen.

1. **Präsentationsmöglichkeiten für mögliche Nutzer sowie erfolgte oder geplante Veröffentlichungen der Ergebnisse**

Auf welche Weise wurde Ihr Vorhaben öffentlichkeitswirksam vorgestellt (Webseite, Veranstaltungen, Konferenzen, Broschüren etc.)? Bitte benennen Sie stichpunktartig die (wichtigsten) durchgeführten Aktivitäten zur projektbegleitenden Öffentlichkeitsarbeit und Präsentation des Vorhabens.

Datum und Unterschrift: