

Der Endbericht in coheMON

Interreg V-A Italien-Österreich 2014-2020

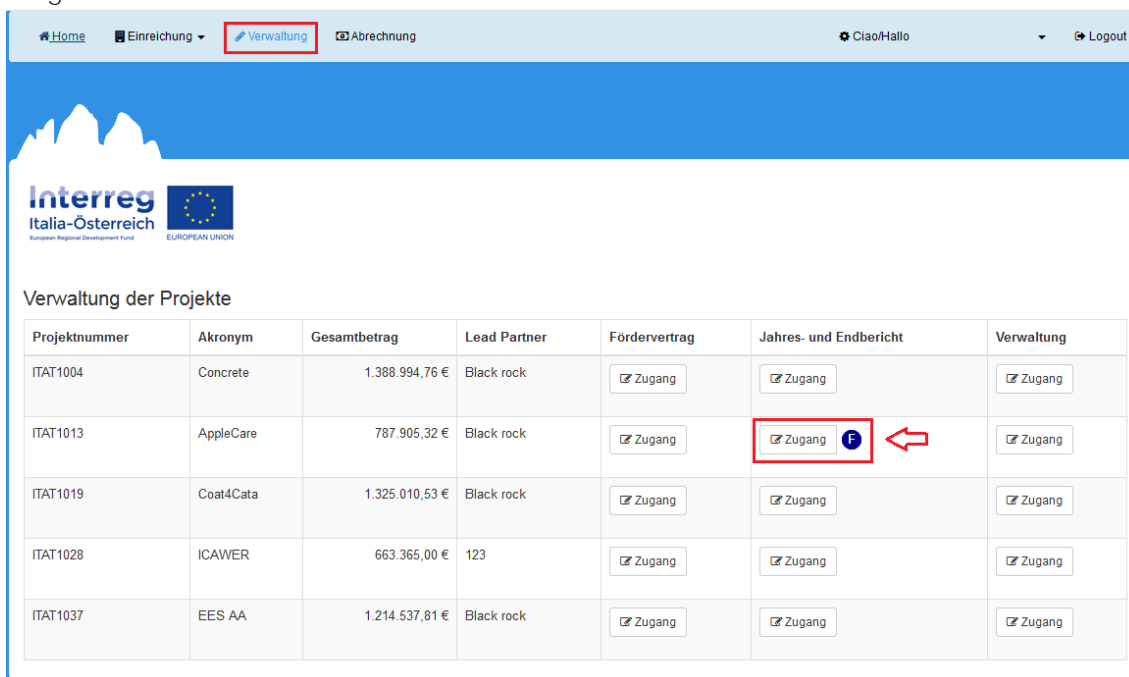
27.05.2020



Aufgrund der laufenden Aktualisierung und Instandhaltung des Systems kann es sein, dass folgende Beschreibungen bzw. Schaltflächeneinblendungen von der Onlinemaske geringfügig abweichen.


Jeder LP ist laut Artikel 7 des Interreg-Fördervertrags verpflichtet einen Endbericht vorzulegen. Nach der Übermittlung des finalen Antrags auf Ausgabenerstattung (=jener Antrag, der die letzte finale Ausgabenerklärung des einzelnen Begünstigten enthält) wird der Bereich für den Endbericht aktiviert.

Dieser Bericht wird über das System coheMON eingereicht, indem der entsprechende Bereich in Verwaltung > Jahres- und Endbericht für das einzelne mit der Ikone **F** gekennzeichnete Projekt aufgerufen wird:



Projektnummer	Akronym	Gesamtbetrag	Lead Partner	Fördervertrag	Jahres- und Endbericht	Verwaltung
ITAT1004	Concrete	1.388.994,76 €	Black rock	Zugang	Zugang	Zugang
ITAT1013	AppleCare	787.905,32 €	Black rock	Zugang	Zugang F	Zugang
ITAT1019	Coat4Cata	1.325.010,53 €	Black rock	Zugang	Zugang	Zugang
ITAT1028	ICAWER	663.365,00 €	123	Zugang	Zugang	Zugang
ITAT1037	EES AA	1.214.537,81 €	Black rock	Zugang	Zugang	Zugang

und dann auf + neuer Bericht geklickt wird:



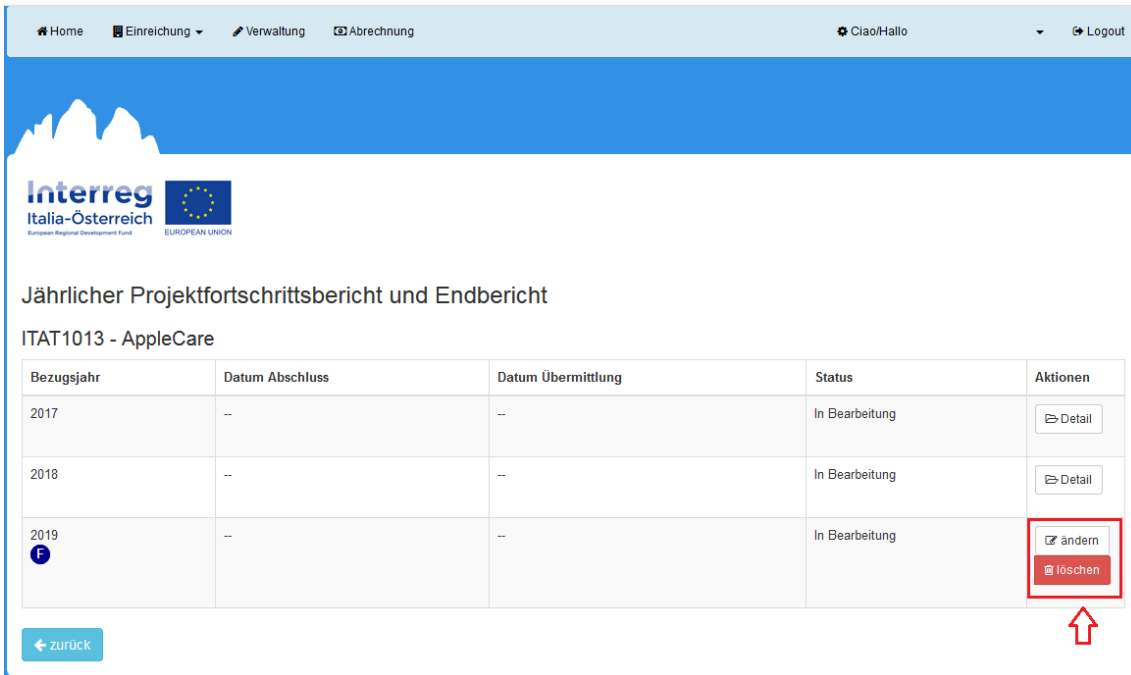
Jährlicher Projektfortschrittsbericht und Endbericht
ITAT1013 - AppleCare

[+ neuer Bericht \(finale\)](#)

Bezugsjahr	Datum Abschluss	Datum Übermittlung	Status	Aktionen
2017	--	--	In Bearbeitung	Detail
2018	--	--	In Bearbeitung	Detail

[← zurück](#)

Wurde der Bericht erstellt kann dieser geändert werden; man kommt auf die Detailseite auf der der Inhalt des Berichts einzugeben ist:



Bezugsjahr	Datum Abschluss	Datum Übermittlung	Status	Aktionen
2017	--	--	In Bearbeitung	Detail
2018	--	--	In Bearbeitung	Detail
2019	--	--	In Bearbeitung	ändern löschen

Die Detailseite ist in 7 Bereiche unterteilt:

1. Projektbeschreibung

- 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]*
- 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.).
- 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.
- 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). [\[Leitfaden konsultieren\]](#)

2. Beschreibung der Fortschritte beim Erreichen der Ziele der Output- und Ergebnisindikatoren [\[Handbuch konsultieren\]](#)

- 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.

- b. 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]*
- Wurden Publikationen in Schrift, Bild und Ton (bsp. Zeitungsbericht, Plakat, Radiospot, TV-Bericht, Website, Schild, Werbematerial, etc.) realisiert?
 - Wurde kleines Werbematerial und Informationsmaterial realisiert (bsp. Gadgets, Poster, Roll-Up, Flyer, Pressemappen)? [Wenn nicht, geben Sie die Gründe an.]
 - 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].
 - 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).
 - 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
- Beschreiben Sie, in Übereinstimmung mit den Angaben des Projektantrags, die Auswirkungen der Projektaktivitäten im Bereich: Nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit zwischen Männern und Frauen, Nichtdiskriminierung
 - Beschreiben Sie, in Übereinstimmung mit den Angaben im Projektantrag, die Auswirkungen der Synergien des Projekts mit anderen, breiten angelegten Strategien auf einer oder mehreren politischen Ebenen (EU, national und regional).
 - 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.
 - 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

Sobald alle Informationen eingegeben worden sind und jeder Abschnitt gespeichert worden ist müssen folgende Anlagen hochgeladen werden:

- Beschreibung der spezifischen Aktivitäten je WP, die während der gesamten Projekt- dauer umgesetzt worden sind (keine Vorlage, freies Dokument);
- Beschreibung der Informations- und Kommunikationsaktivitäten [siehe [Vorschlag Vorlage](#)].

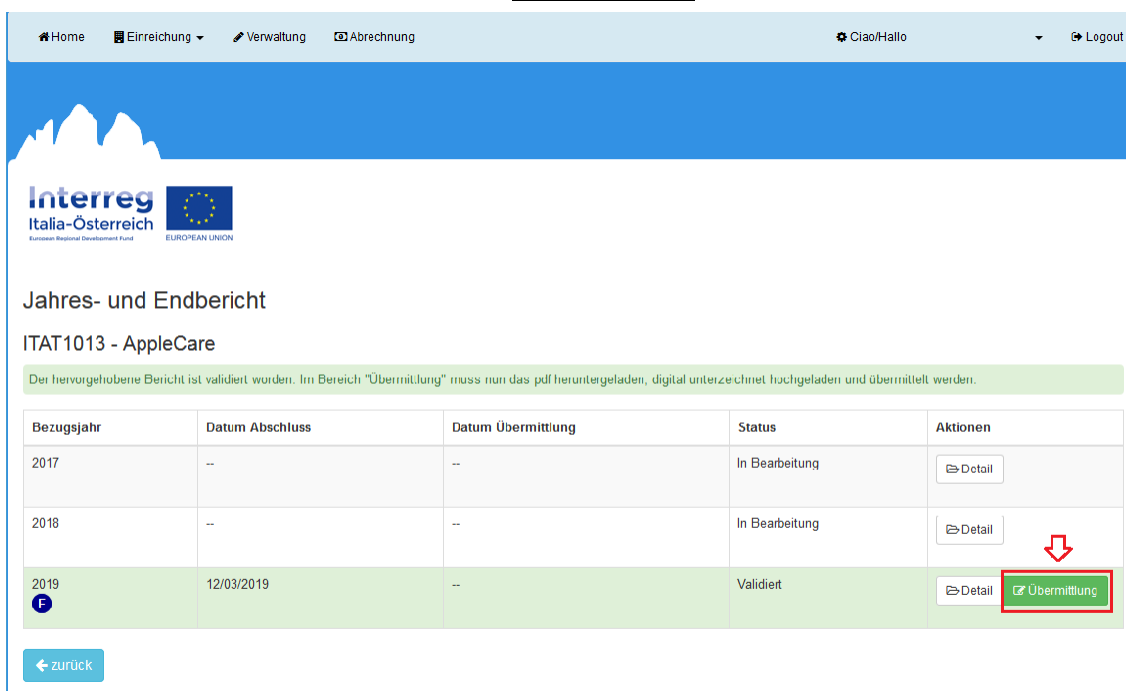
Weiters können folgende Anlagen hochgeladen werden:

- Nachweis der erreichten Werte der Outputindikatoren [siehe [Handbuch](#)];
- Dokumentation der durchgeführten Veranstaltungen;
- Andere.

Sobald zumindest die verpflichtenden Anlagen hochgeladen worden sind, kann der Bericht validiert werden:

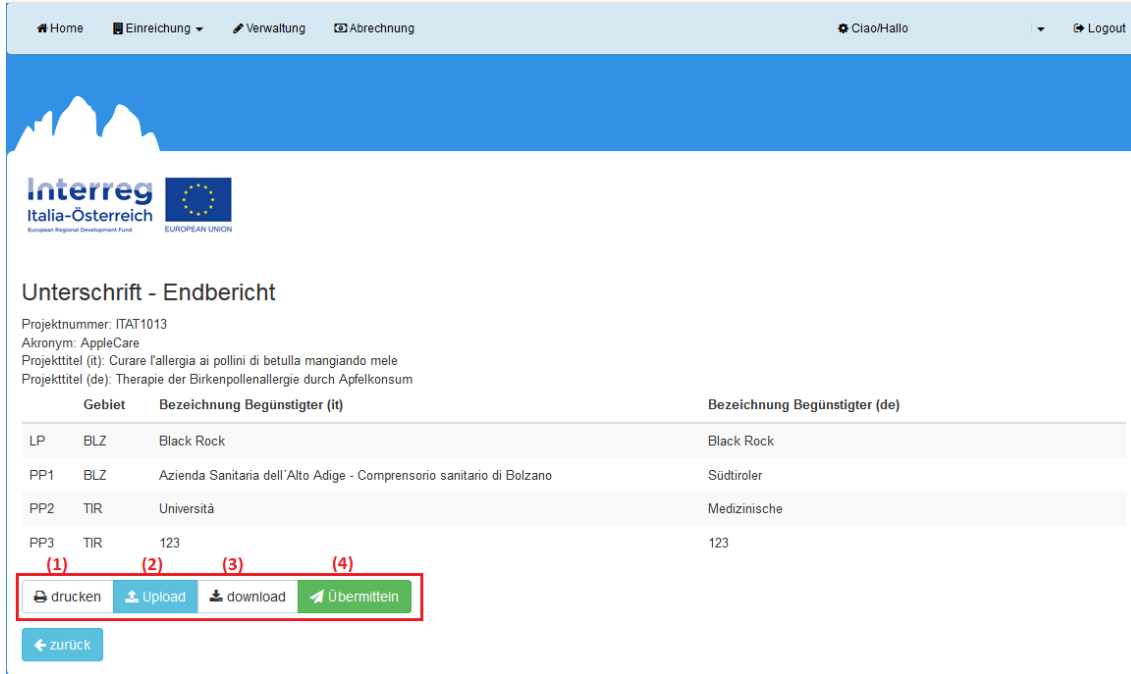


Nach dem Validieren muss im Bereich Übermittlung



Bezugsjahr	Datum Abschluss	Datum Übermittlung	Status	Aktionen
2017	--	--	In Bearbeitung	Detail
2018	--	--	In Bearbeitung	Detail
2019	12/03/2019	--	Validiert	Detail Übermittlung

das pdf des Berichts heruntergeladen (drucken, 1) und von einer zeichnungsberechtigten Person des LP digital unterzeichnet erneut hochgeladen (Upload, 2) werden. Mit der Schaltfläche download (3) kann das hochgeladen Dokument kontrolliert werden, bevor der Endbericht endgültig übermittelt wird (4):



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Einreichung', 'Verwaltung', and 'Abrechnung'. The user is logged in as 'Ciao/Hallo'. The main content area is titled 'Unterschrift - Endbericht' and displays project details for ITAT1013 (AppleCare). Below the details is a table with columns for 'Gebiet', 'Bezeichnung Begünstigter (it)', and 'Bezeichnung Begünstigter (de)'. At the bottom, a red box highlights four buttons: 'drucken' (1), 'Upload' (2), 'download' (3), and 'Übermitteln' (4). A 'zurück' button is also visible.

	Gebiet	Bezeichnung Begünstigter (it)	Bezeichnung Begünstigter (de)
LP	BLZ	Black Rock	Black Rock
PP1	BLZ	Azienda Sanitaria dell'Alto Adige - Comprensorio sanitario di Bolzano	Südtiroler
PP2	TIR	Università	Medizinische
PP3	TIR	123	123

Nach erfolgter Übermittlung, weist das System dem Bericht eine Protokollnummer zu und informiert über den Ausgang der Protokollierung. Es wird auch eine automatische Email übermittelt.

Nach der Prüfung und Annahmen des Endberichts durch die Verwaltungsbehörde, wird die Saldozahlung der Beträge des finalen Antrags auf Ausgabenerstattung freigegeben.