

Erstellung des **Endberichts** der EFRE Projekte in coheMON

Version 1 – April 2019

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

Erstellung des Endberichtes

Jeder federführende Begünstigte (Lead Partner – LP) ist laut Artikel 7 der EFRE-Fördervereinbarung verpflichtet einen Endbericht für das Projekt vorzulegen.

Nach positiver Überprüfung der Endabrechnung (=jener Antrag, der die letzte Ausgabenerklärung der einzelnen Begünstigten enthält) vonseiten der EFRE-Kontrollstelle wird der Bereich für den Endbericht aktiviert.

Der Endbericht soll nach Möglichkeit anschließend an die Übermittlung der Endabrechnung vorgelegt werden, jedenfalls sollte die Übermittlung innerhalb von 15 Arbeitstagen erfolgen.

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

Projektnummer	Akronym	Gesamtsumme	LeadPartner	Fördervereinbarung	Jahres- und Endbericht	Verwaltung
FESR2004	ARGO	€ 1.472.500,00	Black rock	Zugang	Zugang	F Zugang
FESR4017	PGAF_ADIGE	€ 300.000,00	Black rock	Zugang		

und dann auf **+ neuer Bericht** geklickt wird:

Rapporto modificato con successo

Liste der Fortschrittsberichte und des Endberichts

FESR5002 - TEST AT

+ nuovo rapporto (finale)

Bezugsjahr	Datum Abschluss	Übermittlungsdatum	Status	Aktionen
Kein jährlicher Fortschrittsbericht, der vom LP eingetragen wurde				

zurück

Wurde der Bericht erstellt, kann dieser **geändert** werden; man kommt auf die Detailseite für die Eingabe der Inhalte des Berichts:

Der Bericht wurde erfolgreich erstellt

Liste der Fortschrittsberichte und des Endberichts

FESR5002 - TEST AT

Bezugsjahr	Datum Abschluss	Übermittlungsdatum	Status	Aktionen
2019 F	--	--	In Bearbeitung	ändern löschen

← zurück

Die Detailseite ist in **7 Abschnitte** unterteilt:

1. Projektbeschreibung

- a) Zusammenfassung der Aktivitäten, die sich auf die gesamte Projektdauer beziehen. *Erstellen Sie eine kurze Zusammenfassung des Projekts. Die Beschreibung kann beispielsweise folgende Informationen enthalten: Ausgangssituation, wichtigste durchgeführte Aktivitäten, Projektergebnisse, nachhaltiger Mehrwert. Der Text sollte für eine mögliche Veröffentlichung geeignet sein. [it, de]*
- b) 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.
- c) 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). *[Informationen dazu finden Sie in den Leitlinien zu den Nettoeinnahmen im Abschnitt „Handbücher für Begünstigte“: <http://www.provinz.bz.it/politik-recht-aussenbeziehungen/europa/eu-foerderungen/dokumente-rechtsgrundlagen-efre.asp>]*

2. **Beschreibung der Fortschritte beim Erreichen der Ziele der Output- und Ergebnisindikatoren** *[Informationen dazu finden Sie im **Leitfaden zur Erhebung der Outputindikatoren** im Abschnitt „Indikatoren“: <http://www.provinz.bz.it/politik-recht-aussenbeziehungen/europa/eu-foerderungen/dokumente-rechtsgrundlagen-efre.asp>]*

- a) 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 für den **Ergebnisindikator** den Beitrag des Projekts zur Erreichung des Zielwerts 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 [*beachten Sie **Leitfaden und Logo*** <http://www.provinz.bz.it/politik-recht-aussenbeziehungen/europa/eu-foerderungen/information-kommunikation-efre.asp>]

- a) Wurde gemäß Verordnung (EU) Nr. 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].
- b) 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

- a) Beschreiben Sie, in Übereinstimmung mit den Angaben des Projektantrags, die Auswirkungen der Projektaktivitäten im Bereich: Nachhaltige Entwicklung (Umwelt und Klima), Nichtdiskriminierung und Chancengleichheit und Gleichstellung zwischen Männern und Frauen
- b) 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).
- c) 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.
- d) 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

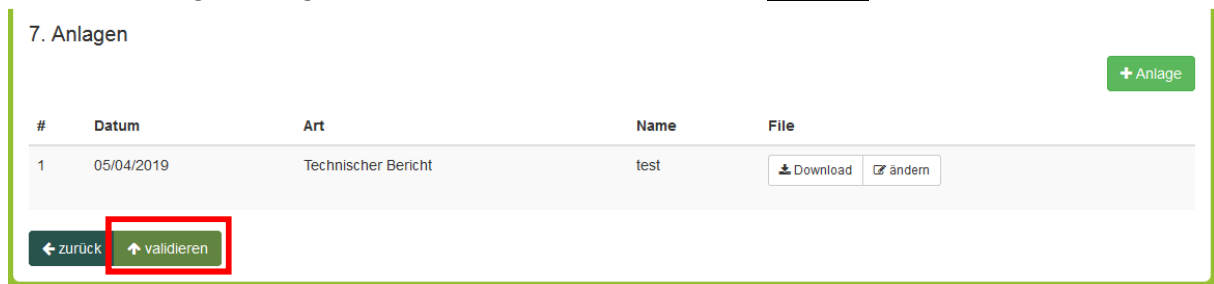
Im Falle von Auflagen, die in der Fördervereinbarung des Projekts festgelegt wurden, beschreiben Sie hier wie diese erfüllt worden sind.

7. Anlagen

Sobald alle Informationen eingegeben worden sind und jeder Abschnitt gespeichert worden ist können Anlagen hochgeladen werden, beispielsweise:

- Beschreibung der spezifischen Aktivitäten je WP, die während der gesamten Projektdauer umgesetzt worden sind
- Beschreibung der Informations- und Kommunikationsaktivitäten
- Nachweis der erreichten Werte der Outputindikatoren [siehe **Leitfaden zur Erhebung der Outputindikatoren** im Abschnitt „Indikatoren“: <http://www.provinz.bz.it/politik-recht-aussenbeziehungen/europa/eu-foerderungen/dokumente-rechtsgrundlagen-efre.asp>].
- Dokumentation der durchgeführten Veranstaltungen

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



The screenshot shows a web interface titled "7. Anlagen". In the top right corner, there is a green button labeled "+ Anlage". Below this is a table with the following columns: "#", "Datum", "Art", "Name", and "File". The table contains one row with the following data: "# 1", "Datum 05/04/2019", "Art Technischer Bericht", "Name test", and "File" with sub-buttons for "Download" and "ändern". At the bottom left of the interface, there are two buttons: "← zurück" and "↑ validieren". The "↑ validieren" button is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points upwards from below the page towards this button.

Nach dem Validieren muss der Bericht **übermittelt** werden:

Home Einreichung Meine Projekte Verwaltung Abrechnung Ciao Logout

efre fesr Südtirol · Alto Adige
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
Fondo europeo di sviluppo regionale
EUROPEAN UNION

AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE

efre regional. innovativ. nachhaltig.
fesr regionale. innovativo. sostenibile.

Endbericht erfolgreich validiert


Liste der Fortschrittsberichte und des Endberichts

FESR5002 - TEST AT

Der ausgewählte Endbericht ist zum Senden bereit - rufen Sie den Abschnitt "Übermitteln" auf, um den Vorgang abzuschließen

Bezugsjahr	Datum Abschluss	Übermittlungsdatum	Status	Aktionen
2019 F	05/04/2019	--	Validiert	Detail Übermitteln

← zurück



Das PDF des Berichts heruntergeladen (**PDF**) und von einer zeichnungsberechtigten Person des LP digital unterzeichnet erneut hochgeladen (**Upload**) werden. Mit der Schaltfläche **Download** kann das hochgeladene Dokument überprüft werden, bevor der Endbericht endgültig übermittelt (**send**) wird:

The screenshot shows a web interface with a green header. The navigation bar includes: Home, Einreichung, Meine Projekte, Verwaltung, Abrechnung, Ciao, and Logout. Below the navigation bar are logos for efre, fesr, and the European Union. The main content area is titled 'Unterschrift - Endbericht' and displays the following information:

Projektnummer: FESR5002
Akronym: TEST AT
Projektitel (IT): AT it
Projektitel (DE): AT de

Bezeichnung Begünstigter (IT)		Bezeichnung Begünstigter (DE)	
LP	Black Rock		Black Rock

Below the table are buttons for 'pdf', 'Upload', 'Download', and 'send'. A 'zurück' button is located at the bottom left of the content area.

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 Annahme des Endberichts durch die Verwaltungsbehörde wird die Saldozahlung der Beträge der Endabrechnung freigegeben.