# Gliederung Schlussbericht

„Innovative Klimaschutzprojekte“

Dieses Dokument ist in elektronischer Form unter folgendem Link abrufbar:

https://www.klimaschutz.de/de/foerderung/foerderprogramme/innovative-klimaschutzprojekte

#### 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 Gliederung) in einfacher gedruckter Ausfertigung sowie in elektronischer Form
Hinweis: Bitte nutzen Sie nicht die unter Profi-Online bereitgestellte Gliederung für den Schlussbericht.
* Ausgefüllte Projektkurzdarstellung zur Veröffentlichung auf klimaschutz.de
* Weblink zur Projektwebseite gemäß dem Zuwendungsbescheid bzw. den weiteren Nebenbestimmungen
* Falls zutreffend: Bestätigung zu Drittmitteln weiterer Fördermittel / Einnahmen

#### Art der Einreichung

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

Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH

Geschäftsbereich Nationale Klimaschutzinitiative

Stresemannstraße 69 - 71

10963 Berlin

|  |
| --- |
| Projektsteckbrief |
| Projekttitel | NKI: |
| Förderkennzeichen |  |
| Zuwendungsempfänger (bei Verbundvorhaben bitte alle Verbundpartner auflisten) |  |
| Bewilligungszeitraum |  |
| Kurzbeschreibung des Projektes (ca. 5 Sätze) |  |
| Weblink zur Projektdarstellung |  |
| Ergebnisse des Projekt-Monitorings | Prognostizierte THG-Minderung über die Wirkdauer (laut VHB) | Angestoßene THG-Minderung über die Wirkdauer (laut Monitoring) |
| [t ü. WD] |  [t. ü WD] |
| Durchgeführte Veranstaltungen und erreichte Personen der Zielgruppe(n) |  |
| Durchgeführte Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit |  |
| Veröffentlichungen |  |
| Weitere wesentliche Maßnahmen |  |

#### Der Bericht soll Aussagekräftige Angaben zu den folgenden Punkten enthalten:

1. Beitrag des Projektes zu den förderpolitischen Zielen des Förderprogramms

Nehmen Sie dabei bitte Bezug auf die von Ihnen angesprochene Zielgruppe(n) und wie diese durch Ihr Vorhaben adressiert wurde(n). Stellen Sie die von Ihnen identifizierten Barrieren zur THG-Minderung dar und wie diese durch durchgeführten Unterstützungsmaßnahmen minimiert wurden. Bitte nutzen Sie zur Berechnung der von Ihnen erzielten THG-Minderungen die unter [*https://www.klimaschutz.de/de/foerderung/foerderprogramme/innovative-klimaschutzprojekte*](https://www.klimaschutz.de/de/foerderung/foerderprogramme/innovative-klimaschutzprojekte)bereitgestellte Arbeitshilfe.

1. Aufzählung der wichtigsten Ergebnisse des Vorhabens und Vergleich des Umsetzungsstands mit den ursprünglichen Zielen
2. Zählen Sie die wichtigsten Ergebnisse bzw. umgesetzten Maßnahmen auf und beschreiben Sie deren Wirkung, auch in Bezug auf die ausgelöste THG-Minderung. Gehen Sie bitte im Detail auf die Umsetzung Ihres Vorhabens sein. Folgen Sie dabei der Arbeitspaketplanung in Ihrer Vorhabenbeschreibung.
3. Nutzen Sie für den Vergleich der Umsetzung mit der ursprünglichen Arbeitsplanung die tabellarische Übersicht auf der Folgeseite. Führen Sie hier aus, welche geplanten Meilensteine erreicht wurden und welche Abweichungen sich ggf. ergeben haben (Vergleich der Vorhabenbeschreibung mit der tatsächlichen Umsetzung). Erläutern Sie ebenfalls, welche Herausforderungen und ggf. Umplanungen oder Verzögerungen sich ergaben und welche Lösungsansätze Sie diesbezüglich verfolgten.
4. Welche gesammelten Erfahrungen und Nebenergebnisse tragen zum Gesamtergebnis bei? Zum Vergleich der Ergebnisse mit der ursprünglichen Arbeitsplanung nutzen Sie bitte zusätzlich die Tabelle auf der letzten Seite dieser Gliederung.
5. Schutzrechte

Benennen Sie ggf. erteilte Schutzrechte oder angemeldete Lizenzen im Kontext des Vorhabens.

1. Verwertung
2. Stellen Sie dar, wie die erreichten Ergebnisse weiter genutzt werden sollen.
	1. Beschreiben Sie, soweit zutreffend, die wirtschaftlichen und/oder technischen Erfolgsaussichten nach Projektende.
	2. Bitte gehen Sie auf den Nutzen Ihres Vorhabens für die ausgewählte Zielgruppe ein.
3. An dieser Stelle ist auch auf eine etwaige Zusammenarbeit mit Multiplikatoren und anderen Einrichtungen, Firmen, Netzwerken, Forschungsstellen u.a. einzugehen.
4. Verstetigung
5. Führen Sie aus, *ob, wie und durch wen* die im Vorhaben genutzten innovativen Unterstützungsmaßnahmen für Ihre Zielgruppe nach Ablauf der Förderung weitergeführt bzw. die angestoßenen Aktivitäten in der Zielgruppe aufrechterhalten werden können.
6. Stellen Sie dar, wie die innovative Idee nach Ende des Bewilligungszeitraums auch ohne Förderung (der NKI /des Bundes etc.) weitergeführt werden kann.
7. Wie erfolgen Ergebnisdarstellung und Fortschreibung des Monitorings auch nach Projektende.
8. Arbeiten, die zu keiner Lösung geführt haben

Welche Arbeiten bzw. Maßnahmen führten zu keinen Ergebnissen? Welche Hemmnisse konnten innerhalb der Zielgruppe nicht abgebaut werden?

1. **Einhaltung der Ausgabenplanung**

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

Wurden im Berichtzeitraum Drittmittel eingeworben? Bitte stellen Sie diese dar.

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.

|  |
| --- |
| Meilensteine / Maßnahmen / Arbeitspakete |
| Meilenstein / Maßnahme / Arbeitspaket | geplante Fälligkeitgemäß Antrag(Datum) | tatsächlicheFälligkeit (Datum) | MS erreicht / AP abgeschlossen(ja, nein, teilweise) | Erläuterung(Gründe für erfolgte Änderungen/Verzögerungen,kurze Darstellung der ergriffenen Maßnahmenzur inhaltlichen und terminlichen Nachsteuerung) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Datum und Unterschrift: