|  |
| --- |
| Kleinprojektefonds Österreich-Tschechische Republik |

|  |
| --- |
| **Projektendbericht** |

|  |
| --- |
| Projektbericht abgegeben am: (Datum ist von der Kontrollstelle in OÖ auszufüllen) |
| Projektname: |
| **Projektnummer:** |
| **Projektträger:** |

1. **Umsetzungsbericht**

*Führen Sie die umgesetzten Projektaktivitäten, Termine, Anzahl der Teilnehmer at/cz an.*

*Ausgangsbasis ist der genehmigte Antrag.*

1. **Erfüllung der Ziele und Projektergebnisse**

*Vergleich der tatsächlich durchgeführten Veranstaltungen laut Plan, tatsächliche Anzahl der Drucksorten u. Publikationen, Anzahl der Teilnehmer etc. –* ***anhand des Antrags (1.3.2 Projektziele, 1.3.3., 1.3.4 Projektaktivitäten und 1.3.5 Projektergebnisse****).* ***Falls die erreichten Ziele niedriger sind als geplant, muss die Begründung angeführt werden.***

1. **Änderungen während der Umsetzung und die dazu durchgeführten Maßnahmen**

*Kam es während der Umsetzung des Projektes gegenüber dem genehmigten Antrag zu Änderungen? Wenn ja, beschreiben Sie welche, wie wurden diese gelöst und mit dem Partner abgestimmt.*

1. **Grenzüberschreitende Partnerschaft**

*Beschreiben Sie, wie die Partnerschaft funktioniert hat.*

1. **Zukunft der Partnerschaft und Dauerhaftigkeit der Projektergebnisse**

*Wie wird die Partnerschaft nach dem Projektende fortgesetzt? Wie wird die Dauerhaftigkeit der Projektergebnisse sichergestellt?*

1. **Publizität des Projektes und Öffentlichkeitsarbeit**

*Welche Maßnahmen wurden durchgeführt (z. B. Pressekonferenzen, Presseberichte, …)? Welche Drucksorten wurden herausgegeben (z. B. Folder, Broschüren, etc…)?* ***Legen Sie jeweils ein Exemplar der jeweiligen Drucksorte bei. Hinweis zu Informationen über das Projekt auf den eigenen Webseiten (Link).***

1. **Beilagen des Projektendberichtes**

* *Statistische Angaben des Kleinprojektes –* ***Original***
* *Projektliste für die Veröffentlichung der Informationen auf den Programmwebseiten (iBox) –* ***Original und elektronisch per Mail in Word***
* *Nachweis über mind. 2 persönliche Treffen des gemeinsamen Personals (im Falle der Erfüllung des Kriteriums „Gemeinsames Personal“) –* ***Original***
* *Nachweis bezüglich der Überweisung der Kofinanzierungsmittel des Partners auf das Konto des Antragstellers (im Falle der Erfüllung des Kriteriums „Gemeinsame Finanzierung“)*
* *Einladungen, Teilnehmerlisten, Drucksorten, Werbemittel –* ***Original***
* *Unterschriebene Ausgabenliste* ***Original und elektronisch per Mail***
* *A17 Formular „Liste der zur Prüfung einzureichenden Unterlagen“ (AT)* ***Original und elektronisch per Mail***
* *Fotodokumentation*

**Der Projektträger bestätigt die Richtigkeit und die Vollständigkeit der angeführten An-gaben.**

|  |  |
| --- | --- |
| FÜR DEN PROJEKTTRÄGER ERSTELLT: |  |
| Name: |  |
| Datum: |  |
| Name der zeichnungsberechtigten Person: |  |
| Stempel und Unterschrift: |  |
| FÜR DIE KONTROLLSTELLE IN OÖ INHALTLICH ÜBERPRÜFT: |  |
| Name: |  |
| Datum: |  |
| Unterschrift |  |