|  |  |
| --- | --- |
| Zuwendungsempfänger\*in |  |
| Projekttitel: |  |
| Förderkennzeichen: |  |
| Laufzeit Projekt: | TT/MM/JJJJ - TT/MM/JJJJ |
| Berichtszeitraum: | TT/MM/JJJJ - TT/MM/JJJJ |
| Datum: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Jahr | Zuwendung geplant (lt. Bewilligung) | Zuwendung verausgabt | Differenzbetrag | Ggf. Erläuterung |
| 2024 |  |  |  |  |
| 2025 |  |  |  |  |
| 2026 |  |  |  |  |

Dieser Zwischenbericht ist Bestandteil des Zwischennachweises laut Zuwendungsbescheid. Der Berichtszeitraum reicht vom 1. Januar bzw. Projektstart bis zum 31. Dezember des jeweiligen Vorjahres. Ein Rück- oder Ausblick über den Berichtszeitraum hinaus ist als solcher zu kennzeichnen.

Bitte nehmen Sie zu allen Fragen im Formular Stellung. Die Hinweise in grauer Schrift sind mit Abgabe des Formulars zu löschen.

**Dem Zwischenbericht FSP 3 sind folgende Dokumente beizulegen:**

**Postalisch und rechtsverbindlich** unterschrieben an Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH, Stresemannstraße 69 – 71, 10963 Berlin:

* ZNZA-Formular (Zwischennachweis für Zuwendungen auf Ausgabenbasis. Darin sind die geplanten sowie im Berichtszeitraum realisierten Ausgaben darzustellen.)

**Digital** mit Angabe des Förderkennzeichens in der Betreffzeile als PDF-Dokument an Anpaso@z-u-g.org:

* Belegliste
* ZNZA-Formular (eingescannte Version)
* Auflistung der durchgeführten Veranstaltungen inkl. Veranstaltungsname und Teilnehmendenkreis

# Bisherige Ergebnisse Ihres Projektes im Vergleich zu den ursprünglichen Zielen

Bisherige wichtigste Ereignisse/Ergebnisse sind nach der Gliederung der Arbeitspakete aus der Vorhabenbeschreibung zu nennen. Bitte nennen Sie hier auch das Datum der Einstellung der beauftragten Person für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft.

# Änderung der Aussichten auf Erreichen der Projektziele

Nur auszufüllen sofern zutreffend. Können die Projektziele weiterhin erreicht werden oder muss der Arbeitsplan angepasst werden? Welche Projektziele können evtl. nicht mehr oder nur modifiziert erreicht werden? Bitte dann darlegen, wie dies im Rahmen des . bewilligten Finanzierungsplans ermöglicht werden kann.

# Aussichten für eine erfolgreiche Projektumsetzung und anschließende Nutzung

Bitte geben Sie eine Einschätzung zur erfolgreichen Umsetzung des Projektes in der anvisierten Zeit und mit den geplanten Ausgaben.

# Sichtbarmachung Ihres Projekts über vorhandene Strukturen und Netzwerke

Eine wichtige Zielvorgabe für Ihr Projekt ist die Sichtbarmachung über vorhandene Strukturen und Netzwerke. Bitte beschreiben Sie daher, wie Sie die Einrichtungen und Organisationen in Ihrem Netzwerk über das Projekt informiert haben und welche Resonanz die Information erzeugt hat.

Sollten Sie bisher noch keine Öffentlichkeitsarbeit zu Ihrem Projekt durchgeführt haben, begründen Sie dies und erläutern Sie, wie Sie in der weiteren Projektlaufzeit auf Ihr Projekt aufmerksam machen werden.

# Vergleich des Projektstandes mit der ursprünglichen Arbeits-, Zeit- und Ausgabenplanung

Der Projektstand ist im Vergleich zur Planung in Textform darzustellen. Gehen Sie hierbei auf die Arbeits-, Zeit- und Ausgabenplanung ein (Soll-Ist-Abgleich). Der Abgleich der Arbeitspaketplanung ist in der folgenden Tabelle einzutragen.

| Nr. AP |  Arbeitspaket Name | Inhalt | Projektmonat Soll | Projektmonat Ist | Erläuterung (insbes. bei Abweichungen) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Projektmanagement |  |  |  |  |
| 2 | Bestandsaufnahme und Prozessanalyse |  |  |  |  |
| 3 | Management von Prozessen zur Klimaanpassung |  |  |  |  |
| 4 | Sensibilisierung, Beratung und Wissensvermittlung |  |  |  |  |
| 5 | Vernetzung |  |  |  |  |
| 6 | Öffentlichkeitsarbeit |  |  |  |  |
| 7 | Verstetigung |  |  |  |  |
| Ggf. weitere AP |  |  |  |  |  |