

Anforderungen an die Sachberichtserstellung

Tourismusförderrichtlinie:

Bitte benutzen Sie die im Kundenportal im Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis als Link bereitgestellte Vorlage für die Erstellung des Sachberichtes. Bei Bedarf können Sie dem Sachbericht Anlagen beifügen. Bitte beschränken Sie sich dabei auf wesentliche Dokumente, die zur Nachvollziehbarkeit des Projekterfolges relevant sind.

Bei der Erstellung des Sachberichtes ist die nachstehende Gliederung verbindlich zu beachten.

1. ERREICHUNG DER PROJEKTZIELE

- Konkrete Beschreibung, wie die im Projektantrag formulierten Projektziele in quantitativer und qualitativer Hinsicht erreicht wurden
- Falls zutreffend: Begründung und Darstellung der Abweichungen vom geplanten Projektablauf bzw. maßgebliche Veränderungen um die gesetzten Ziele zu erreichen
- Einhaltung erteilter Auflagen (sowohl projektspezifisch als auch finanziell), falls Auflagen nicht eingehalten wurden, ist eine Begründung erforderlich

2. BEITRAG ZU DEN QUERSCHNITTSZIELEN

- Sofern sich Änderungen bei der Umsetzung der Querschnittsziele im Rahmen der Projektdurchführung ergeben haben, sind diese darzustellen

3. ÜBERTRAGBARKEIT/VERSTETIGUNG DER ERGEBNISSE UND DOKUMENTATION

- Öffentlichkeitsarbeit während des Projektes
- Dokumentationsform der Ergebnisse