

Anforderungen an die Sachberichtserstellung

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Ausbildungsverbünden

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: Darstellung der Erreichung der geplanten Outputindikatoren (Monitoringwerte).
- Falls zutreffend: Begründung und Darstellung der Abweichungen vom geplanten Projektablauf bzw. maßgebliche Veränderungen, die vorgenommen wurden, 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 QUERSCHNITTZIELEN

- Ausführungen zur Umsetzung im Rahmen der Projektdurchführung zu den EU-Querschnittszielen „Gleichstellung von Frauen und Männern“, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung“, „Ökologische Nachhaltigkeit“ sowie zum Thema „Gute Arbeit“.

3. ÜBERTRAGBARKEIT/VERSTETIGUNG DER ERGEBNISSE UND DOKUMENTATION

- Öffentlichkeitsarbeit während des Projektes.
- Dokumentationsform der Ergebnisse.
- Falls zutreffend: Aussagen zur Fortsetzung der Aktivitäten im Anschluss der Förderung (Verstetigung).
- Falls zutreffend: Gewährleistung der Nachnutzung einzelner Projektergebnisse.