

MERKBLATT (STAND: 30.10.2024)

# Anforderungen an die Sachberichtserstellung

## Richtlinie: Beratung KMU zu Wissens- und Technologietransfer

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
- Darstellung der Erreichung der geplanten Outputindikatoren (Monitoringwerte)
- 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

- Ausführungen zur Umsetzung im Rahmen der Projektdurchführung

### 3. ÜBERTRAGBARKEIT/VERSTETIGUNG DER ERGEBNISSE UND DOKUMENTATION

- Öffentlichkeitsarbeit während des Projektes (z. B. Veröffentlichungen, Veranstaltungen, Flyer etc.)
- Dokumentationsform der Ergebnisse