**Anleitung zum Ausfüllen  
des Sachberichts zum Zwischen- und Verwendungsnachweis  
Förderprogramm: Innovative Bildungsprojekte der beruflichen Erstausbildung**

|  |
| --- |
| **Allgemeine Vorgaben**  **Was ist ein Sachbericht?**  Der Sachbericht ist ein jährlich fortzuschreibender Bericht über Projektverlauf, Projektfortschritt und -erfolg und dient der Erläuterung und Beurteilung, ob das Projekt die angestrebten Ziele erreicht hat. Abweichungen vom Projektverlauf bzw. der Projektfinanzierung sind bereits während der Projektlaufzeit mit Begründung anzuzeigen und ggf. ein Änderungsantrag zu stellen.  **Wann und wie ist der Vordruck „Sachbericht“ zu nutzen?**  Das Berichtsformular ist bei der Erstellung des Sachberichts zum Zwischennachweis und zum Verwendungsnachweis zu nutzen. Es ist **ein Dokument für alle im Projekt vorzulegenden Sachberichte** zu befüllen, das von Bericht zu Bericht **stetig fortgeschrieben** wird.  **Sind Formatierungen möglich?**  Schriftart und -größe sind auf Arial 11 festgelegt. Es ist ein 1,15facher Zeilenabstand sowie ein 4 cm breiter Seitenrand (wie voreingestellt) einzuhalten. Darüber hinausgehende Formatierungen des Textes sind möglich (Fettdruck, Unterstreichungen, Einfügen von Grafiken).  **Können Anlagen beigefügt werden?**  Die Anlagen sind auf wesentliche Bestandteile zu beschränken (z. B. Zeitungsberichte, Flyer, Veröffentlichungen). Bitte achten Sie darauf, den **Sachbericht nicht mit Anlagen zu überfrachten**.  **Wie ist der Sachbericht inhaltlich aufzubereiten?**  Der Sachbericht ist mit vier Hauptüberschriften versehen. Diese Überschriften orientieren sich an den Qualitätskriterien der Richtlinie „Innovative Bildungsprojekte der beruflichen Erstausbildung“.  Im **ersten** Sachbericht eines Projektes ist zunächst das **„Soll“** in Kürze darzustellen, d. h.   * was wurde ursprünglich geplant und beantragt.   In **jedem** Sachbericht ist ein fortlaufender **„Ist-Abgleich“** zum jeweiligen Berichtszeitpunkt vorzunehmen. Es ist darzustellen,   * inwieweit das „Soll“ bereits erfüllt werden konnte und ggf. * welche Abweichungen vom „Soll“ aufgetreten sind, * welche Auswirkungen die Abweichungen im weiteren Projektverlauf haben werden, * worin diese Abweichungen begründet liegen und * welche Gegensteuerung erfolgte. |

**Sachbericht Zwischen- und Verwendungsnachweis  
Förderprogramm: Innovative Bildungsprojekte der beruflichen Erstausbildung**

|  |
| --- |
| **Angaben zum Projektträger und zum Projekt** |
| Projektträger |
|  |
| Ansprechpartner/in |
|  |
| Telefon |
|  |
| E-Mail |
|  |
| Homepage |
|  |
| Projektname |
|  |
| Programmgebiet  SER  ÜR |
|  |
| Durchführungsort |
|  |
| Kooperationspartner |
|  |
| Folgeprojekt  Ja  Nein |

**Beschreibung der Qualitätskriterien**

|  |
| --- |
| 1. **Ausrichtung am Bedarf im Einzugsbereich des Projekts** |
| * Soll: * Sachbericht zum ZN vom xx.xx.xxxx: * Sachbericht zum VN vom xx.xx.xxxx: |

|  |
| --- |
| 1. **Projektkonzeption** |
| * Soll: * Sachbericht zum ZN vom xx.xx.xxxx: * Sachbericht zum VN vom xx.xx.xxxx: |

|  |
| --- |
| 1. **Spezifischer Beitrag zu den Querschnittszielen** |
| * Soll: * Sachbericht zum ZN vom xx.xx.xxxx: * Sachbericht zum VN vom xx.xx.xxxx: |

|  |
| --- |
| 1. **Innovationsgehalt** |
| * Soll: * Sachbericht zum ZN vom xx.xx.xxxx: * Sachbericht zum VN vom xx.xx.xxxx: |