

Tipps für den formlosen Sachbericht

- **Umfang: 1-3 Seiten (max. 5.400 Zeichen inkl. Leerzeichen).**
- Der Bericht soll leicht verständlich sein, kein Fachwissen voraussetzen und neugierig auf Ihre Projekt-Arbeit machen. Er soll außerdem verdeutlichen, dass Sie die Fördermittel wie vereinbart verwendet haben. Mögliche Veränderungen soll der Bericht transparent begründen.
- Der Sachbericht erfolgt formlos. Es gibt also kein Formular mit vorgegebenen Fragen oder ähnliches.
- Wenn eine Ko-Finanzierung stattfindet und Sie für eine andere Stelle ebenfalls einen Sachbericht erstellen, so können Sie diesen Bericht auch bei uns einreichen. Der Bericht muss inhaltlich gleichwertig sein (siehe die Fragen weiter unten).
- Bitte gehen Sie auf die folgenden Fragen ein. Wenn hilfreich, können Sie auch die Gliederung so übernehmen.

1) Erfolgsmessung

a. Formate und Publikum:

- Wo und wann haben welche konkreten Veranstaltungen und Formate stattgefunden?
- Wie viele Menschen konnten Sie an welchen Tagen erreichen? Wie war diese Gruppe zusammengesetzt?

b. Ziel-Erreichung:

- Welche Herausforderungen und Misserfolge sind aufgetreten und wie sind Sie damit umgegangen? Welche Ziele, die Sie im Antrag formuliert haben, konnten Sie nicht erreichen?
- Welche Erfolge konnten Sie verzeichnen? Welche Ziele, die Sie im Antrag definiert haben, konnten Sie erreichen?

c. Medien (nach Möglichkeit je ein Exemplar anhängen):

- Welche Presse-Berichte oder vergleichbare Veröffentlichungen sind ggf. rund um das Projekt entstanden?
- Welche Fotos, Videos und anderen Medien liegen vor?

2) Finanzen

- Was sind die wichtigsten Positionen im zahlenmäßigen Nachweis? Verließ hier alles planmäßig und wie vereinbart? (Basis: SOLL-IST-Vergleich, siehe unten)
 - Wenn ja: Bestätigen Sie dies bitte formlos in 1-3 Sätzen.
 - Wenn nein: Prüfen Sie Ihren Zuwendungsbescheid – was ist die Art der Finanzierung?
 - **Fehlbedarfsfinanzierung:** Bitte gehen Sie alle Einzelpositionen im Finanzplan durch und begründen Sie jede Abweichung über 20%. Wieso war eine Änderung jeweils erforderlich, um das Projekt erfolgreich durchzuführen?
 - **Vollfinanzierung:** Wie Fehlbedarfsfinanzierung.
 - **Festbetragsfinanzierung:** Keine Vorgaben. Hier können Sie selbst entscheiden, wie Sie berichten möchten.

Achtung - Mitteilungspflicht (Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung): Bitte melden Sie sich, bevor sich Ausgaben oder Einnahmen im Finanzplan um mehr als 20% pro Einzelposition ändern. Im Nachhinein kann dies dazu führen, dass Sie einen Teil der Fördersumme zurückzahlen müssen.

- SOLL-IST-Vergleich: Vergleichen Sie Planung und Realität.
 - SOLL: So waren die Einnahmen und Ausgaben im Finanzplan geplant.
 - IST: So sind die Einnahmen und Ausgaben tatsächlich am Ende des Projekts.

3) Fazit

- a. Was möchten Sie uns sonst noch mitteilen?
- b. Was wünschen Sie sich für zukünftige Projekte?