**Anleitung zum Ausfüllen   
Sachbericht zum Zwischen- und Verwendungsnachweis  
Förderprogramm: Berufliche Wiedereingliederung von Strafgefangenen und Haftentlassenen**

|  |
| --- |
| **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 standardisierte Berichtsformular ist bei der Erstellung des Sachberichts zum Zwischennachweis und zum Verwendungsnachweis zu nutzen und soll Ihnen die Dokumentation der Projektumsetzung im Berichtszeitraum erleichtern.  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 drei Hauptüberschriften versehen. Diese Überschriften orientieren sich an den Qualitätskriterien der Richtlinie „Berufliche Wiedereingliederung von Strafgefangenen und Haftentlassenen“. Welche Fragestellungen im Sachbericht konkret zu bearbeiten sind, wird anhand einer verbindlichen Untergliederung auf der Seite 3 dieses Dokumentes festgelegt. Bitte nutzen Sie ausschließlich die hier festgelegte Untergliederung für die Beschreibung Ihres Projektes im Rahmen des Sachberichts.  Im **ersten** Sachbericht eines Projektes ist unter allen vorgegebenen Fragestellungen 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. |

**Vorgaben zum Ausfüllen  
Sachberichts Zwischen- und Verwendungsnachweis  
Förderprogramm: Berufliche Wiedereingliederung von Strafgefangenen und Haftentlassenen**

|  |
| --- |
| **Inhaltliche Vorgaben**  Die Fragen sind **einzeln** und in der hier **verbindlich** vorgegebenen Reihenfolge zu bearbeiten und konkret auszuführen.   1. **Ausrichtung des Projekts an den Bedarfen des Arbeitsmarktes**    1. Wurden die Ziele im Hinblick auf die Wirkung des Projektes auf die Zielgruppe und die Region (= Einzugsbereich der JVA) erreicht?    2. Wie gestaltete sich die Zusammenarbeit mit dem Jobcenter und den Agenturen? 2. **Erreichung der Ziele, Zielgruppen, Inhalte, Methoden, des zeitlichen und inhaltlichen Ablaufs sowie der Notwendigkeit und Angemessenheit der Ausgaben des geplanten Projektes im Rahmen eines mit der jeweiligen JVA eng abgestimmten, integrierten Gesamtkonzeptes**    1. Gab es im Berichtszeitraum Schwierigkeiten bzw. Unregelmäßigkeiten beim Zugang zu der Zielgruppe? War eine ausreichende Teilnahmestabilität gewährleistet?    2. Wurde ein Stärken-/Schwächen-Profiling der Teilnehmenden durchgeführt?    3. Konnte das Projekt entsprechend der beantragten Konzeption hinsichtlich Didaktik und Methodik, Lernzielen und -inhalten sowie dem Ablaufplan umgesetzt werden?    4. Wie verlief die sozialpädagogische Begleitung?    5. Wie verlief die Zusammenarbeit mit der JVA?    6. Konnte die Nachbetreuung wie geplant durchgeführt werden?    7. Wie gestaltete sich der Integrationsprozess?    8. Welche Abschlüsse oder Zertifikate wurden von den Teilnehmenden erreicht (falls vorgesehen)?    9. Wurde die angestrebte Vermittlungsquote in den 1. Arbeitsmarkt erreicht?    10. Welchen Beitrag leistete das Projekt in Bezug auf die Soziale Nachhaltigkeit?    11. Kam das geplante Personal zum Einsatz oder gab es Änderungen? Wenn es Änderungen gab, dann erläutern Sie bitte warum.    12. Ist es im Berichtszeitraum zu finanziellen Abweichungen von der ursprünglichen Projektkalkulation gekommen? Wenn ja, in welchen Bereichen?    13. Welche Maßnahmen zur ESF-relevanten Öffentlichkeitsarbeit (gem. der im Zuwendungsbescheid aufgeführten Informations- und Kommunikationspflichten) haben Sie im Berichtszeitraum durchgeführt? Wie haben Sie die Teilnehmende und weitere Beteiligte wie z. B. Betriebe über die Ziele und den Nutzen des ESF informiert? Bitte weisen Sie Ihre Maßnahmen durch entsprechende Anlagen zum Sachbericht nach. 3. **Beitrag zu den Querschnittszielen**    1. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des EU-Querschnittsziels „Gleichstellung von Frauen und Männern“?    2. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des EU-Querschnittsziels „Nichtdiskriminierung und Chancengleichheit“?    3. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des EU-Querschnittsziels „Ökologische Nachhaltigkeit“?    4. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des Themas „Gute Arbeit“? 4. **Projektreflektion**   Besonderheiten, Fazit, Schlussfolgerungen, Ausblick |

**Sachbericht zum Zwischen- und Verwendungsnachweis**

**zur Antragsnummer: ...........................  
Förderprogramm: Berufliche Wiedereingliederung von Strafgefangenen und Haftentlassenen**

**Bitte beachten Sie vor Bearbeitung des Sachberichts die verbindlichen Vorgaben auf den ersten beiden Seiten dieses Dokumentes. Vielen Dank!**

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

**Beschreibung der Qualitätskriterien**

|  |
| --- |
| 1. **Ausrichtung des Projekts an den Bedarfen des Arbeitsmarktes**   (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seite 3 aus der Anleitung übernehmen!) |
| Soll (gemäß Antrag/Änderungsantrag):  1.1  1.2  usw  Sachbericht zum Zwischennachweis vom xx.xx.20xx  1.1  1.2  usw  Sachbericht zum Verwendungsnachweis vom xx.xx.20xx  1.1  1.2  usw |

|  |
| --- |
| 1. **Erreichung der Ziele, Zielgruppen, Inhalte, Methoden, des zeitlichen und inhaltlichen Ablaufs sowie der Notwendigkeit und Angemessenheit der Ausgaben des geplanten Projektes im Rahmen eines mit der jeweiligen JVA eng abgestimmten, integrierten Gesamtkonzeptes**   (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seite 3 aus der Anleitung übernehmen!) |
| Soll (gemäß Antrag/Änderungsantrag)  2.1  2.2  usw  Sachbericht zum Zwischennachweis vom xx.xx.20xx  2.1  2.2  usw  Sachbericht zum Verwendungsnachweis vom xx.xx.20xx  2.1  2.2  usw |

|  |
| --- |
| 1. **Spezifischer Beitrag des Projekts zur Erreichung der EU-Querschnittsziele und zum Thema „Gute Arbeit“**   (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seite 4 aus der Anleitung aus der Anleitung übernehmen!) |
| Soll (gemäß Antrag/Änderungsantrag)  3.1  3.2  usw  Sachbericht zum Zwischennachweis vom xx.xx.20xx  3.1  3.2  usw  Sachbericht zum Verwendungsnachweis vom xx.xx.20xx  3.1  3.2  usw |

|  |
| --- |
| 1. **Projektreflektion**   (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seite 4 aus der Anleitung übernehmen!) |
|  |