**Anleitung zum Ausfüllen des Sachberichts  
Förderprogramm: Soziale Innovation - Projekte Soziale Innovation**

|  |
| --- |
| **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, das für alle im Projekt vorzulegenden Sachberichte zu befüllen ist und 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?** Die Bearbeitung des Sachberichts orientiert sich grds. an den Qualitätskriterien der Richtlinie „Soziale Innovation: Projekte Soziale Innovation“. Die **verbindliche Untergliederung** finden Sie auf den nachfolgenden Seiten. Unter den Hauptüberschriften geben Sie zunächst den **Zeitpunkt und Anlass des Berichts** an. Danach folgen die Ausführungen zu den Unterpunkten. Somit ist der Sachbericht **ein über die Projektjahre fortzuschreibendes Dokument**, das erst mit der Abgabe des Berichts zum Verwendungsnachweis abgeschlossen ist. Konkret bedeutet das:  Im **ersten** Sachbericht eines Projektes ist unter allen Hauptüberschriften zunächst das **„Soll“** als Ausgangslage darzustellen, d.h.   * was wurde ursprünglich geplant und beantragt.   Zusätzlich ist ein **„Ist-Abgleich“** zum jeweiligen Berichtszeitpunkt vorzunehmen. Dieser ist fortlaufend, sodass das Dokument in jedem Projektjahr um einen weiteren Bericht ergänzt wird. 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. |

**Anleitung zum Ausfüllen des Sachberichts   
Förderprogramm Soziale Innovation - Projekte Soziale Innovation**

|  |
| --- |
| **Inhaltliche Vorgaben**  Die Fragen sind **einzeln** und in der hier **verbindlich** vorgegebenen Reihenfolge zu bearbeiten und konkret auszuführen.   1. **Innovationsgehalt des Projektes und Beitrag zur Lösung gesellschaftlicher Herausforderungen**    1. Konnte im Berichtszeitraum eine bessere Eignung der Handlungsstrategie gegenüber bisherigen Verfahrenslösungen im jeweiligen Handlungsfeld festgestellt werden? Wenn ja, worin und in welchen Bereichen besteht die bessere Eignung?    2. Welche Lösungsbeiträge, die sich auf die identifizierten Handlungsbedarfe im Handlungsfeld beziehen, konnten umgesetzt werden?    3. Welchen Beitrag hat Ihr Projekt in mindestens einem der Strategiefelder der RIS3-Strategie in Niedersachsen geleistet?    4. Welche (inhaltlich) übertragbaren Komponenten und Ergebnisse Ihres Projektes können durch andere genutzt werden? 2. **Ausführliche Beschreibung der Handlungsstrategie mit Zielen, Inhalten, Maßnahmen und Methoden, dem zeitlichen und inhaltlichen Ablauf, Angaben zur Notwendigkeit und Angemessenheit der Projektausgaben und zur Partizipation**     1. Gab es bei der Umsetzung des Projektes evtl. Änderungen, die Einfluss auf die Gestaltung der im Konzept beschriebenen Handlungsstrategie (Maßnahmen, Methoden, Ziele, Inhalte, Ablaufplan, etc.) haben? Wurden diese bereits gemeldet?    2. Welche messbaren Erfolge (Erfolgskriterien) sind im Berichtszeitraum erzielt worden? Konnten diese wie geplant umgesetzt werden oder gab es Abweichungen?    3. Ist es im Berichtszeitraum zu finanziellen Abweichungen von der ursprünglichen Projektkalkulation gekommen? Wenn ja, in welchen Bereichen?    4. Wurde das Personal im geplanten Umfang im Projekt eingesetzt? Gab es personelle Änderungen (Aufgabenverteilung, Stellenneubesetzung, etc.)? Warum waren diese Änderungen notwendig? Wurden diese bereits gemeldet?    5. Welche Maßnahmen zur ESF relevanten Öffentlichkeitsarbeit (gem. der im Zuwendungsbescheid aufgeführten Informations- und Kommunikationspflichten) haben Sie im Berichtszeitraum durchgeführt? Wie haben Sie über die Ziele und den Nutzen des ESF informiert? Bitte weisen Sie Ihre Maßnahmen durch entsprechende Anlagen zum Sachbericht nach.    6. Welche Maßnahmen zur Nachhaltigkeit bzw. Verstetigung haben Sie im Berichtszeitraum ergriffen?    7. Welche zentralen Akteure sowie weitere gesellschaftlichen Gruppen haben Sie einbezogen und zu welchem Zeitpunkt bzw. bei welchen Projektphasen? 3. **Beitrag zu den Querschnittszielen**    1. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des EU-Querschnittsziels „Gleichstellung von Frauen und Männern“? Bitte nennen Sie die entsprechenden Aktivitäten und bewerten den erzielten Erfolg.    2. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des EU-Querschnittsziels „Nichtdiskriminierung und Chancengleichheit“? Bitte nennen Sie die entsprechenden Aktivitäten und bewerten den erzielten Erfolg.    3. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des Themas „Gute Arbeit“? Bitte nennen Sie die entsprechenden Aktivitäten und bewerten den erzielten Erfolg. 4. **Ausrichtung des Projektes am regionalen Bedarf**    1. Welche(n) (besonders) relevanten Beitrag leistet Ihr Projekt zur Umsetzung eines oder   mehrerer operativer Ziele der Regionalen Handlungsstrategie?   * 1. Welchen kooperativen Ansatz (z.B. Zusammenarbeit mehrerer Gebietskörperschaften sowie relevanter Akteure aus Wirtschaft, Wissenschaft und Zivilgesellschaft oder gemeinsame Finanzierung) hat Ihr Projekt?   2. Welche besonders hohen Beiträge leistet Ihr Projekt zur Bewältigung regionsspezifischer Herausforderungen, insbesondere durch einen für die Region modellhaften und übertragbaren Ansatz?  1. **Projektreflexion**   Besonderheiten, Fazit, Schlussfolgerungen |

**Sachbericht zum Zwischen- und Verwendungsnachweis  
Förderprogramm: Soziale Innovation - Projekte Soziale Innovation**

**Bitte beachten Sie vor Bearbeitung der Projektbeschreibung die verbindlichen Vorgaben zum Ausfüllen dieses Dokumentes. Vielen Dank!**

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

**Beschreibung der Qualitätskriterien**

|  |
| --- |
| 1. **Innovationsgehalt des Projektes und Beitrag zur Lösung gesellschaftlicher Herausforderungen**   (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seiten 2 und 3 übernehmen!) |
| **Soll zum Projektstart**  *(Bitte stichwortartige aber inhaltlich vollständige Angaben machen. Diese bilden die Grundlage für den Abgleich mit den Ist-Angaben im Sachbericht zum Zwischen- und Verwendungsnachweis. Verweise auf den Antrag sind zu vermeiden.)*   * 1. Kurzbeschreibung der besseren Eignung der geplanten Handlungsstrategie gegenüber bisherigen Verfahrenslösungen im Handlungsfeld   …   * 1. Geplante Lösungsbeiträge für die identifizierten Handlungsbedarfe im Handlungsfeld …   2. Beitrag zu den Strategiefeldern der RIS3-Strategie in Niedersachsen   …   * 1. Geplante (inhaltlich) übertragbaren Komponenten und Ergebnisse des Projektes   …  **Sachbericht zum 1. Zwischennachweis vom xx.xx.20xx** *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*  1.1 …(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)  1.2 …(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)  1.3 …(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)  1.4 …(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)  **ggf. Sachbericht zum 2. Zwischennachweis vom xx.xx.20xx**  *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*  1.1 …  1.2 …  1.3 …  1.4 …  **Sachbericht zum Verwendungsnachweis vom xx.xx.20xx**  *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*  1.1 …  1.2 …  1.3 …  1.4 … |

|  |
| --- |
| 1. **Ausführliche Beschreibung der Ziele, der Handlungsstrategie, der Inhalte, Maßnahmen und Methoden, des zeitlichen und inhaltlichen Ablaufs sowie der Notwendigkeit und Angemessenheit der Ausgaben des Projektes im Rahmen eines integrierten Gesamtkonzeptes, Angaben zur Partizipation**   (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seiten 2 und 3 übernehmen!) |
| **Soll zum Projektstart**  *(Bitte stichwortartige aber inhaltlich vollständige Angaben machen. Diese bilden die Grundlage für den Abgleich mit den Ist-Angaben im Sachbericht zum Zwischen- und Verwendungsnachweis. Verweise auf den Antrag sind zu vermeiden.)*   * 1. Beschreibung der Handlungsstrategie (Maßnahmen, Methoden, Ziele, Inhalte, Ablaufplan) …   2. Geplante messbare Erfolgskriterien …   3. Geplante Projektkalkulation   …   * 1. Geplanter Personaleinsatz (Stellenbesetzung, Umfang, Aufgaben) …   2. Geplante Maßnahmen zur ESF-relevanten Öffentlichkeitsarbeit   …   * 1. Geplante Maßnahmen zur Nachhaltigkeit bzw. Verstetigung   …   * 1. Geplanter Einbezug von Akteuren sowie weiteren gesellschaftlichen Gruppen   …  **Sachbericht zum 1. Zwischennachweis vom xx.xx.20xx**  *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*   * 1. …(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)   2.2 …(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)  … bis 2.7  **ggf. Sachbericht zum 2. Zwischennachweis vom xx.xx.20xx**  *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*  2.1 …  2.2 … …  bis 2.7  **Sachbericht zum Verwendungsnachweis vom xx.xx.20xx** *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*  2.1….   * 1. ….   …  bis 2.7 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Beitrag zu den Querschnittszielen** (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seiten 2 und 3 übernehmen!) |
| **Soll zum Projektstart** *(Bitte stichwortartige aber inhaltlich vollständige Angaben machen. Diese bilden die Grundlage für den Abgleich mit den Ist-Angaben im Sachbericht zum Zwischen- und Verwendungsnachweis. Verweise auf den Antrag sind zu vermeiden.)*  3.1 Geplanter Beitrag zum EU-Querschnittsziel „Gleichstellung von Frauen und Männern“ …  3.2 Geplanter Beitrag zum EU-Querschnittsziel „Nichtdiskriminierung und Chancengleichheit“ …  3.3 Geplanter Beitrag zum Grundsatz „Gute Arbeit“  …  **Sachbericht zum 1. Zwischennachweis vom xx.xx.20xx** *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*  3.1 …(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)   * 1. …(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)   3.3 …(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)  **ggf. Sachbericht zum 2. Zwischennachweis vom xx.xx.20xx** *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*   * 1. …   2. …   3.3 …  **Sachbericht zum Verwendungsnachweis vom xx.xx.20xx**  *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*   * 1. …   2. …   3.3 … |

|  |
| --- |
| 1. **Ausrichtung des Projektes am regionalen Bedarf**   (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seiten 2 und 3 übernehmen!) |
| **Soll zum Projektstart**  *(Bitte stichwortartige aber inhaltlich vollständige Angaben machen. Diese bilden die Grundlage für den Abgleich mit den Ist-Angaben im Sachbericht zum Zwischen- und Verwendungsnachweis. Verweise auf den Antrag sind zu vermeiden.)*   * 1. Beschreibung des relevanten Projektbeitrags zur Umsetzung eines oder mehrerer operativer Ziele der Regionalen Handlungsstrategie   …   * 1. Beschreibung des kooperativen Ansatzes (z.B. Zusammenarbeit mehrerer Gebietskörperschaften sowie relevanter Akteure aus Wirtschaft, Wissenschaft und Zivilgesellschaft oder gemeinsame Finanzierung)   …   * 1. Beschreibung des besonders hohen Projektbeitrags zur Bewältigung regionsspezifischer Herausforderungen, insbesondere durch einen für die Region modellhaften und übertragbaren Ansatz   …  **Sachbericht zum 1. Zwischennachweis vom xx.xx.20xx** *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*  4.1 ...(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)  4.2 ...(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)  4.3 …(Hier sind die Ist-Angaben für den zu berichtenden Zeitraum darzustellen)  **ggf. Sachbericht zum 2. Zwischennachweis vom xx.xx.20xx** *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*  4.1 ...  4.2 ...  4.3 …  **Sachbericht zum Verwendungsnachweis vom xx.xx.20xx** *(s. inhaltliche Vorgaben der Seiten 2 und 3)*  4.1 ...  4.2 ...  4.3 … |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Projektreflektion** (Besonderheiten, Fazit, Schlussfolgerungen) |
|  |