RS01 Sachbericht Förderwerber

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | | |
| Wählen Sie ein Element aus. | | |
|  | | |
| 1. **Identifikation Projekt & Projektpartner** | | |
| **Förderung** | **WISS-2025** | |
| Projektakronym | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| Name des Förderwerbers (Organisationsname) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| Laufzeit des Projekts | Von | Bis |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Abrechnungsperiode[[1]](#footnote-1)** | | | |
| Von: (Tag/Monat/Jahr) |  | Bis: (Tag/Monat/Jahr) |  |
| Berichtsnummer: |  | | |

|  |
| --- |
| 1. **Fortschritts- bzw. Abschlussbericht** |
| 3.1 Beschreibung der wesentlichen Maßnahmen, die durchgeführt wurden. |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 3.2 Inwiefern konnten die Maßnahmen zur Umsetzung der projektspezifischen Ziele beitragen? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 3.3 Welche gegenständlichen Ergebnisse wurden erzielt? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 3.4 Problembeschreibung / Begründung, wenn vom ursprünglichen Plan abgewichen wurde. |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |
| --- |
| 1. **Bekanntgabe und Begründung von Änderungen im weiteren Projektverlauf** |
| * 1. Zusammensetzung der Projektpartnerschaft/Kooperationen |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * 1. Inhaltliche Abweichungen |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * 1. Personelle Veränderungen |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * 1. Budgetäre Veränderungen |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Disseminationsmaßnahmen zur Verbreitung der Projektergebnisse[[2]](#footnote-2)** | | | | | | | | |
| **5.1. Veranstaltungen** | | | | | | | | |
| **5.1.1. Teilnahme an Fremdveranstaltungen** | | | | | | | | |
| **Projektpartner** | **Titel** | | **Ort** | | **Datum** | | **Teilnehmerzahl** | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| **5.1.2. Durchgeführte eigene Veranstaltungen (Workshops, Tagungen usw.)** | | | | | | | | |
| **Projektpartner** | **Titel** | | **Ort** | | **Datum** | | **Teilnehmerzahl** | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| **5.2. Andere Disseminationsmaßnahmen (Flyer, Broschuren, Poster, andere Drucksorten)** | | | | | | | | |
| **Art der Veröffentlichung**  *Print/Online* | **Titel** | | **Ort** | | **Datum** | | **Stückzahl** | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | |  | |
| **5.3. Publikationen** | | | | | | | | |
| **Literaturangabe** | | **in Vor-bereitung** | | **eingereicht am** | | **veröffentlicht am** | | |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Ggf. weitere Publikationen als Auflistung ergänzen.** | | | | | | | | |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | |

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Ort

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name (Stempel) und Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person/des Projektleiters/der Projektleiterin

1. Die angegebene Abrechnungsperiode sollte mit den Abrechnungsperioden im Fördervertrag übereinstimmen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bitte entsprechende Belege: Agenden, Einladungen beilegen. Anmelde- bzw. Teilnehmerlisten sind für den Fall einer Prüfung bereitzuhalten. [↑](#footnote-ref-2)