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)