



Merkblatt

Erstellung des Sachberichts

EFRE-Programm Hessen, Förderzeitraum 2021 bis 2027

Der Sachbericht ist Ihrem Mittelabruf und Verwendungsnachweis beizufügen, den Sie als Begünstigte/Begünstigter entsprechend der Regelungen im Zuwendungsbescheid bei der Wirtschafts- und Infrastrukturbank (WIBank) über das Kundenportal zu Ihrem Vorhaben einreichen müssen. Er ermöglicht es der WIBank als Bewilligungsbehörde, den Erfolg Ihres Vorhabens zu kontrollieren.

Im Sachbericht sollen Sie das (bislang erzielte) fachliche Ergebnis Ihres Vorhabens klar, eindeutig und mit allgemeinverständlichen Worten beschreiben und außerdem detailliert darlegen, inwieweit der sogenannte Zuwendungszweck (d.h. das Ziel des Vorhabens) erfüllt wurde. Auch mögliche Abweichungen von der ursprünglichen Planung Ihres Vorhabens und deren Ursachen sollen Sie erläutern.

Einen Sachbericht müssen Sie lediglich dem ersten Mittelabruf beifügen, den Sie in einem Kalenderjahr einreichen (siehe Nr. 7 der BNBest-EFRE)¹.

Sofern Sie nach dem Zuwendungsbescheid verpflichtet sind, einen abschließenden Verwendungsnachweis einzureichen, müssen Sie auch diesem einen abschließenden Sachbericht beifügen.

An folgenden Punkten können Sie sich bei der Erstellung Ihres Sachberichts orientieren:

1. Ausgangslage und geplante Zielsetzung des Vorhabens

Stellen Sie die Ausgangslage und die geplante Zielsetzung Ihres Vorhabens gemäß Ihres gestellten und bewilligten Antrags dar.

- Wie war die Ausgangslage?
- Welche Zielsetzung haben Sie für Ihr Vorhaben festgelegt?

¹ Wenn Sie einen weiteren Mittelabruf im Kalenderjahr einreichen, wird Ihnen im Kundenportal der WIBank angezeigt, dass Sie einen Sachbericht hochladen müssen. Um die technische Anforderung mit möglichst geringem Aufwand zu erfüllen, reicht es aus, wenn Sie denselben Sachbericht nochmals einreichen, den Sie bereits eingereicht haben. Anderenfalls können Sie auch ein leeres Dokument hochladen. Bei Fragen können Sie sich gerne an Ihren Ansprechpartner/Ihre Ansprechpartnerin in der WIBank wenden.

- Wurden Meilensteine und/oder Arbeitspakete festgelegt?
- Werden Output-/Ergebnisindikatoren erhoben? Mit welchen Werten haben Sie geplant?

2. Darstellung des konkreten Vorhabenverlaufs

Beschreiben Sie den konkreten Verlauf Ihres Vorhabens. Orientieren Sie sich hier ggf. an den Meilensteinen und/oder den festgelegten Arbeitspaketen Ihres Vorhabens. Erläutern Sie zudem nötig gewordene Abweichungen oder Änderungen in Bezug auf Ihre ursprüngliche Planung und beschreiben Sie eventuell aufgetretene Probleme.

- Wie war der Ablauf des Vorhabens bislang?
- Welche Abweichungen vom ursprünglichen Plan gab es und warum sind diese eingetreten?
- Kam es zu Problemen während der (bisherigen) Durchführung des Vorhabens? Wie wurden diese gelöst?

3. Konkretisierung der erreichten Ergebnisse

Stellen Sie die erreichten Ergebnisse und ggf. die Folgewirkungen Ihres (bislang) durchgeführten Vorhabens dar. Gehen Sie hier ebenfalls auf die Erreichung der in der Planung festgelegten Meilensteine und/oder Arbeitspakete ein und die wichtigsten Positionen Ihrer Ausgaben und Kosten. Erläutern Sie ebenfalls die Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit während Ihres Vorhabens.

- Wurden die geplanten Ziele des Vorhabens erreicht? Wenn nein, warum wurde diese nicht erreicht?
- Erreichen die Output-/Ergebnisindikatoren die geplanten Werte? Wenn nein, warum nicht?
- Wurden die festgelegten Meilensteine/Arbeitspakete vollständig erreicht bzw. abgeschlossen? Wenn nein, welche Meilensteine wurden nicht erreicht und welche Arbeitspakete konnten nicht vollständig abgeschlossen werden und warum?
- Wie haben Sie die Öffentlichkeitsarbeit Ihres Vorhabens gestaltet?
- Falls zutreffend: Wurden die erteilten Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid eingehalten? Wenn nein, ist eine Begründung erforderlich.

4. Beitrag zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen

Haben sich die Beiträge zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen gegenüber den Angaben bei Antragstellung verändert? Bitte erläutern Sie einzeln für jeden der betroffenen Grundsätze, ob und wenn ja, welche Änderungen gegenüber der Antragstellung eingetreten sind. Bitte beachten Sie bei Ihren Ausführungen die Merkblätter „Gleichstellung der Geschlechter, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung“ sowie „Nachhaltige Entwicklung“. Die Angaben können auch tabellarisch zusammengefasst dargestellt werden. Ein Muster dafür könnte beispielhaft wie folgt aussehen:

Bereichsübergreifender Grundsatz	Änderung gegenüber den Angaben im Antrag	Beschreibung der Änderung
„Gleichstellung der Geschlechter und die damit verbundene Einbeziehung der Geschlechterperspektive“	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
„Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung“	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
„Förderung einer nachhaltigen Entwicklung (UN-Ziele der nachhaltigen Entwicklung, Grundsatz der Vermeidung erheblicher Beeinträchtigungen)“	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

5. Vorgehensweise bei Verbundvorhaben

Dies ist nur einschlägig, sofern es sich bei Ihrem Vorhaben um ein Verbundvorhaben handelt. In Bezug auf jedes Teilvorhaben sollten Sie im Sachbericht auf die zuvor genannten Inhalte eingehen und nach obenstehenden Maßstäben beleuchten. Die Ergebnisse des jeweiligen Teilvorhabens sollten Sie ebenfalls in Bezug auf das Gesamtvorhaben darstellen.

Bei Fragen steht Ihnen gerne Ihr/e Ansprechpartner/in der WIBank zur Verfügung.