

Merkblatt

für Schlussberichte

Bitte reichen Sie nach Abschluss jedes geförderten Projekts einen Schlussbericht ein, und zwar:

- per Post
- spätestens 6 Monate nach Abschluss des Projekts
- **bevor** Sie für dieselbe Trägerschaft ein neues Gesuch stellen

Dieser soll enthalten:

- Projektnummer, definitiver Projekttitle, Dauer des Projekts
- Aktuelle Adresse der Trägerschaft mit Kontaktperson, ggf. Partnerschaften
- Kurze inhaltliche Beschreibung (max. 3 A4-Seiten) mit Angaben zu Projektverlauf, Zielerreichung, besonderen Schwierigkeiten, besonderen Erfolgen, Statistiken, Nachhaltigkeit, allfälliger Weiterführung des Projekts (diesfalls unter Angabe der Trägerschaft und der Finanzierung)
- Wenn vorhanden: maximal 3 aussagekräftige (auch kritische) Medienberichte in Papierform
- Schlussabrechnung mit Gegenüberstellung zum eingereichten Budget. Bitte kommentieren Sie dabei allfällige wesentliche Abweichungen. Bei Infrastrukturprojekten ist zusätzlich die Bauabrechnung beizulegen. Bei Gesuchen, die nur eine Neuanschaffung betreffen, bitten wir Sie um die Kopie des Kaufbelegs.
- Finanzierung: möglichst detaillierte Zusammenstellung der finanzierenden Stellen/Organisationen mit Angabe des Beitrags sowie Aussage über die Verwendung des Überschusses bzw. die Art der Defizitdeckung. Der Beitrag der Ernst Göhner Stiftung sollte aus der Aufstellung ersichtlich sein.