

Projektträger

## **Gemeinwesenorientierte Projekte zur gesellschaftlichen Integration von Spätaussiedlern und Ausländern**

☐ **Zwischenbericht zum Fortsetzungsantrag  
für den Berichtszeitraum 01.01. bis 30.09.**

☐ **Sachbericht zum Verwendungsnachweis  
für den Berichtszeitraum bis**

### **1. Kurzbezeichnung des Projektes**

Projektname/-titel

Projektort/e

zuständige/r Ansprechpartner/in / Projektleiter/in

Zielgruppe

Anzahl der Teilnehmer/innen

Handlungsfeld/er

Kernziele des Projektes

- 1.
- 2.
- 3.

### **2. Inhalte des Projektes**

a) Durchgeführte Inhalte des Projektes (anstrichartig)

b) Änderungen gegenüber dem Projektantrag

c) Erläuterung, warum Inhalte gegenüber der Planung geändert wurden

### 3. Inwieweit wurden die im Projektantrag angegebenen Ziele im einzelnen erreicht?

a) Welche konkreten Ziele wurden im angegebenen Zeitraum mit welchen Maßnahmen erreicht?

Ziel 1

Ziel 2

Ziel 3

....

b) Welche Ziele konnten im angegebenen Zeitraum nicht erreicht werden? (Angabe von Gründen)

c) Was ist geplant, um die Ziele noch während der Projektlaufzeit zu erreichen?

d) Wie wird die Erreichung der einzelnen Ziele gemessen (z.B. Anzahl der Teilnahme an den verschiedenen Maßnahmen)?

Ziel 1

Ziel 2

Ziel 3

....

### 4. Fortführung des Projektes nach Auslaufen der Bundesförderung (Nachhaltigkeit)

a) Welche konkreten Maßnahmen wurden / werden unternommen, um die erreichten Ziele zu verfestigen ?

b) Sicherstellung der erreichten Projektziele

**5. Erläuterungen zu den wichtigsten Positionen im zahlenmäßigen Nachweis  
(Nr. 6.2.1 Satz 2 ANBest-P bzw. ANBest-Gk)**

- a) Personalausgaben
  - b) Sächliche Verwaltungsausgaben (einschl. Maßnahmekosten)
  - c) Investitionsausgaben
  - d) Eigen- und Drittmittel
- 

**6. Erläuterungen der Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit  
(Nr. 6.2.1 Satz 3 ANBest-P bzw. ANBest-Gk)**

- a) Erläuterung der Notwendigkeit der geleisteten Arbeit
  - b) Erläuterung der Angemessenheit der geleisteten Arbeit
- 

---

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift des/der zuständigen/r Ansprechpartner/in / Maßnahmeleiter/in