Abschluss von 84er-Projekten – alle Klimatöpfe

(Studienqualitätsmittel)

|  |
| --- |
|  |

Projektabschluss

Per E-Mail an das Dezernat Finanzen:

sqm@zuv.uni-hannover.de

(Original nicht erforderlich)

 Datum: Datum Datum: Datum Datum: Datum

|  |  |
| --- | --- |
| **Anordnende Einrichtung**Institut/ EinrichtungAnsprechpartner/-in: AnsprechpartnerTelefon/Email: Telefon/Email Fax: Faxnummer  |  |
|  |
|  |
|  |

Das Projekt mit der Projekt-Nr.: Projektnummer, Kostenstelle: Kostenstelle

ist zum Datum abgeschlossen worden.

Der Vergleich von geplanten und tatsächlichen Ausgaben stellt sich wie folgt dar:

|  |  |
| --- | --- |
| Geplante Ausgabeposten (Projektantrag) | Tatsächliche Ausgaben (SAP) |
| Posten | Betrag | Posten | Betrag |
| z.B.: - Personalkosten- Literatur | z.B. 500,- €250,- € | z.B.: - Personalkosten- Literatur | z.B. 550,- €190,- € |

Das Projekt schließt mit einem Kassenbestand von Restbudget Euro.

1. Positives Restbudget: Die Mittel werden zentral eingezogen.
2. Fehlbetrag: Dieser muss durch SQM der Einrichtung ausgeglichen werden, und zwar zu Lasten der Projekt-Nr.: 84 Projektnummer.

Die Buchungen erfolgen durch das Sachgebiet 51.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sachlich richtigIm Auftrage | Sachlich und rechnerisch richtig | Rechnerisch richtig |

Datum:

**Abschlussbericht Studienqualitätsmittel – Klimatopf**

|  |
| --- |
| Angaben der Antragstellerin/ des Antragstellers:  |
| Name: Vorname:Zentrale Einrichtung/Verwaltung:E-Mail:Tel.: Fax: |  |
| Förderung für das Projekt (Titel):SAP-Projektnummer:Bewilligte Mittel: Verausgabte Mittel:Das Projekt wurde am bewilligt und in der Zeit vom bis durch-geführt. Sind Sie damit einverstanden, dass Teile des Abschlussberichts auf der LUH-Internetseite veröffentlicht werden?[ ]  Ja [ ] Nein Unterschrift Antragsteller/in  |
| Die Leitung der zentralen Einrichtung/ des Dezernats nimmt den Bericht zur Kenntnis.Hannover, den  |
|  STEMPEL Unterschrift Leitung  |

Bitte erstellen Sie **4 Wochen** nach erfolgreicher Durchführung/Projektende **einen einseitigen Abschlussbericht,** der folgende Berichtspunkte enthält:

1. Wie wurde die Maßnahme umgesetzt?
2. Wurden die angegebenen Ziele erreicht?
3. Wie trägt die Maßnahme zur Nachhaltigkeit oder zum Klimaschutz der LUH bei?
4. Wurden die Mittel wie bewilligt verwendet?
5. Welche Gegenstände/Materialien wurden beschafft? Wo werden sie aufbewahrt?
6. Wo und wie stehen diese weiterhin zur Verfügung?
7. Gab es wesentliche Abweichungen vom Finanzplan? Wenn ja, welche?