Abschluss von 84er-Projekten

(Studienqualitätsmittel)

|  |
| --- |
|  |

Posteingangsstempel

An das

Sachgebiet 51

- Wirtschaftsplanung und -steuerung -

51.12

hier

Projektabschluss

|  |  |
| --- | --- |
| Anordnende Einrichtung                  | Ort, Datum:       |
| Ansprechpartner/-in:       |
| Telefon/Email:        |
| Fax:       |

Das Projekt mit Projekt-Nr.:      Kostenstelle:

ist zum       abgeschlossen worden.
Sofern nach den Bewilligungsbedingungen ein Verwendungsnachweis fällig war, ist der Verwendungsnachweis vorgelegt und abschließend geprüft worden.

[ ]  Das Projekt schließt mit einem Bestand von 0,00 Euro.

[ ]  Das Projekt schließt mit einem positiven Kassenbestand von       Euro.

 Dieser Kassenbestand ist gegenüber dem Geldgeber nicht mehr nachzuweisen.

 Wir bitten, diesen Kassenbestand auf die Projektnummer 84      einzustellen.

[ ]  Das Projekt schließt mit einem Fehlbestand von       Euro.

 Dieser Fehlbestand wird nicht vom Geldgeber ausgeglichen werden.

 Wir bitten, diesen Fehlbetrag zu Lasten der Projektnummer 84      auszugleichen.

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

An

Frau Iris Linke – PS9

Datum:

**Abschlussbericht Studienqualitätsmittel – zentrale Einrichtungen/Verwaltung**

|  |
| --- |
| 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.  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. Wurden die Mittel wie bewilligt verwendet?
4. Welche Gegenstände, Bücher oder Materialien wurden beschafft? Wo werden sie aufbewahrt?
5. Wo und wie stehen diese weiterhin zur Verfügung?
6. Gab es wesentliche Abweichungen vom Finanzplan? Wenn ja, welche ?