**Förderung von Einzelprojekten**

**im Rahmen der Zwickauer Partnerschaft für Demokratie „ZPfD“**

hier:

**Verwendungsnachweis**

**Träger/Fördermittelnehmer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Anlagen:**

1. **Sachbericht**
2. **Zahlenmäßiger Nachweis** 
   1. **Darstellung der Gesamtfinanzierung im Vergleich zwischen Antrag (Plan) und Abrechnung (Ist)**
   2. **Tabellarische Belegübersicht (Belegliste)**
   3. **Originalbelege nebst Zahlungsnachweisen**
   4. **Unterzeichnete Stundennachweise mit Tätigkeitsbericht, falls Personalkosten abgerechnet werden**

O liegen bei

O liegen nicht bei, weil keine Personalkosten abgerechnet werden

Zutreffendes bitte ankreuzen

**Einzutragen vom Fördermittelnehmer:**

Ende Bewilligungszeitraum lt. Zuwendungsbescheid: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Maßnahmeende (letzter Ausgabebeleg vom): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prüfvermerk der Koordinierungs- und Fachstelle **(nicht vom Träger auszufüllen!)**

rechner. Ende der Einreichungsfrist: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ende des geförderten Projektes bzw. Ende Bewilligungszeitraum + 4 Wochen)

tatsächliches Einreichungsdatum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(maßgeblich ist der Posteingangsstempel)

**Versand an:**

Koordinierungs- und Fachstelle

**Zwickauer Partnerschaft für Demokratie**  
Alter Gasometer e.V.

Kleine Biergasse 3

08056 Zwickau

|  |  |
| --- | --- |
| Koordinierungs- und Fachstelle  Zwickauer Partnerschaft für Demokratie Alter Gasometer e.V.  Kleine Biergasse 3  08056 Zwickau | Vermerk der bearbeitenden Stelle  Eingang: |
| Aktenzeichen: |

**Sachbericht**

**zum Verwendungsnachweis**

**zur Förderung von Einzelprojekten im Rahmen der**

**"Zwickauer Partnerschaft für Demokratie“**

1. **Angaben zum Träger des Einzelprojektes**

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Rechtsform: |  |
| Straße /Nr.: |  |
| PLZ /Ort: |  |
| Telefon/-fax: |  |
| Internetseite: |  |
| E-Mail für Rückfragen: |  |
| Bankverbindung: |  |
| Der Antragsteller ist vorsteuerabzugsberechtigt: **( )** JA **( )** NEIN  Zutreffendes bitte ankreuzen. | |
| **Unterschrifts- bzw. vertretungsberechtigte Person:** | |
| Name: |  |
| Funktion: |  |
| **Ansprechpartner des Projektes:** | |
| Name: |  |
| Telefonnummer: |  |
| E-Mail: |  |

1. **Bezeichnung/Titel des Einzelprojektes**

|  |
| --- |
|  |

**Bei dem Projekt handelte es sich um**

**ein neues Projekt ( ) eine Weiterentwicklung ( )**

Zutreffendes bitte ankreuzen.

1. **Beginn und Ende des Förderzeitraumes laut Zuwendungsbescheid**

|  |
| --- |
| von: bis: |

1. **tatsächliche Durchführungsorte (Aktionsgebiet/Sozialraum)**

|  |  |
| --- | --- |
| PLZ/Ort | Bezeichnung (z.B. Stadtteil, Schule, Jugendhaus,…) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Handlungskonzept**

|  |
| --- |
| Beschreiben Sie kurz, wie Sie Ihr Projekt/Konzept umgesetzt haben? |
| Maximal 800 Zeichen |

1. **Ziele erreicht?**

|  |
| --- |
| Welche der geplanten Ziele bzw. Wirkungen (keine Maßnahmen)konnten Sie erreichen?  Bitte begründen Sie auch kurz, welche Ziele Sie aus welchen Gründen nicht erreichen konnten. |
| Maximal 800 Zeichen |

1. **Ihre 3 Messbaren Kriterien aus dem Antrag**

|  |
| --- |
| Führen Sie kurz ihre drei benannten Kriterien aus ihrem Antrag auf und schreiben Sie dazu, ob diese erreicht wurden. Bitte kein einfaches Ja oder Nein, sondern in ein bis zwei Sätzen ausgeführt. |
| 1. Beispiel: 100 Teilnehmer\*innen: Die geplanten 100 Teilnehmer\*innen wurden mit gesamt 120 Teilnehmer\*innen erreicht. |

1. **Welche Zielgruppen haben Sie tatsächlich erreicht?**

|  |
| --- |
| **Zielgruppen:**  **( )** Kinder (bis 14 Jahren)  **( )** Jugendliche (14 bis 18 Jahren)  **( )** junge Erwachsene 18 bis 27 Jahren)  **( )** Eltern und andere Erziehungsberechtigte  **( )** Senioren/-Seniorinnen  **( )** Migrant/-Migrantinnen  **( )** Asylbewerber/-Asylbewerberinnen  **( )** Bürger/-Bürgerinnen  **( )** lokal einflussreiche staatliche und zivilgesellschaftliche Akteure – bitte konkret beschreiben:  **( )** Multiplikator/-Multiplikatorinnen ( z.B. Lehrer/-Lehrerinnen, Schulsozialarbeiter/-Schulsozialarbeiterinnen) – bitte konkret beschreiben:  Zutreffendes bitte ankreuzen. |
| **Alter und Anzahl der tatsächlich erreichten Zielgruppen:**  o unter 6 Jahre, \_\_\_ Personen  o 6 - 13 Jahre, \_\_\_ Personen  o 14 - 17 Jahre, \_\_\_ Personen  o 18 - 21 Jahre, \_\_\_ Personen  o 22 - 26 Jahre, \_\_\_ Personen  o 27 - 45 Jahre, \_\_\_ Personen  o 46 - 65 Jahre, \_\_\_ Personen  o ab 66 Jahre, \_\_\_ Personen  Zutreffendes bitte ankreuzen.  Gesamtteilnehmerzahl \_\_\_\_\_ Personen   * davon\_\_\_\_\_\_\_mit Migrationshintergrund * davon \_\_\_\_\_ männliche Teilnehmer * davon \_\_\_\_\_ weibliche Teilnehmerinnen * davon divers\_\_\_\_ |
| **Wie viele Personen wurden darüber hinaus insgesamt tatsächlich**  **mit dem Projekt erreicht? \_\_\_** |

1. **Hauptzielgruppe – Beteiligung und Partizipation**

|  |
| --- |
| Wie schätzen Sie die Resonanz und Beteiligung der Hauptzielgruppe ein? In welcher Form wurde diese beteiligt? Bitte benennen Sie hemmende und begünstigende Faktoren für die Beteiligung der Hauptzielgruppe. |
|  |

1. **tatsächliche Kooperationspartner**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name des Kooperationspartners** | **Beschreibung der Art und Weise des Umfangs der Mitwirkung** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Diversity Management**

|  |
| --- |
| Beschreiben Sie bitte, wie Sie in Ihrem Projekt tatsächlich auf die vielfältigen Bedürfnisse der Teilnehmer/-Teilnehmerinnen eingehen konnten. |
| Maximal 800 Zeichen |

1. **Veröffentlichungen**

|  |
| --- |
| Bitte beschreiben Sie ausgehend von den Angaben im Antrag, welche der geplanten Veröffentlichungen tatsächlich umgesetzt werden konnten.  **Waren alle im Vorfeld von der Koordinierungs- und Fachstelle genehmigt worden?** |
| tabellarische Beschreibung/Auflistung – genehmigt (ja/nein) 🡪Zutreffendes bitte ankreuzen.        **Jeweils 3 Belegexemplare aller Veröffentlichungen sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.** |

1. **Öffentlichkeitsarbeit**

|  |
| --- |
| Bitte benennen Sie kurz, ob und in welcher Form weitere Öffentlichkeitsarbeit betrieben wurde. |

1. **Schlussfolgerungen / Perspektiven aus der Umsetzung des Projektes**

|  |
| --- |
| Welche Perspektiven ergeben sich aus der Umsetzung des Projektes? Wurden/Wie wurden beispielsweise Projektergebnisse:   1. im Begleitausschuss kommuniziert? 2. in kommunalen Entscheidungsgremien rückgespiegelt 3. in die Regelpraxis der z.B. Stadt- und Regionalentwicklung, Sozial- und Jugendhilfeplanung etc. integriert? 4. Sonstiges? |

Mit meiner/unserer Unterschrift bestätige/n ich/wir, dass die Fördermittel für förderfähige Maßnahmen im Sinne des Bundes- und Landesprogramms verwendet wurden, die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen. Alle vorstehenden Angaben sind vollständig und richtig.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Ort/ Datum rechtsverbindliche Unterschrift / Funktion / Stempel

|  |
| --- |
| 1. **Ausgaben** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PLAN**  **lt. Antrag zum ZWB** | **IST**  **tatsächliche Ausgaben**  **(siehe Belegliste)** |
| 1.1. | Personalausgaben (SV-pflichtig)  Keine Honorare (Honorare bei Sachausgaben) |  |  |
| 1.2. | Sachausgaben gesamt |  |  |
| 1.2.1. | Reisekosten (gemäß Bundesreisekostengesetz) |  |  |
| 1.2.2. | Mieten |  |  |
| 1.2.3. | Mietleasing |  |  |
| 1.2.4. | Porto- und Telekommunikationsausgaben |  |  |
| 1.2.5. | Ausgaben für Büro- und Arbeitsmaterialien |  |  |
| 1.2.6. | Geringfügige Wirtschaftsgüter (max. 800 EUR) |  |  |
| 1.2.7. | Öffentlichkeitsarbeit |  |  |
|  | **Summe gesamt:** |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Einnahmen** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PLAN**  **lt. Antrag zum ZWB** | **IST**  **tatsächliche Einnahmen**  **(siehe Belegliste)** |
| 2.1. | Fördermittel – „Zwickauer Partnerschaft für Demokratie“ |  |  |
| 2.2. | Eigenmittel |  |  |
| 2.3. | Öffentliche Zuschüsse (Landkreis, Bund, Land) |  |  |
| 2.4. | Spenden, Sponsoring |  |  |
| 2.5. | Teilnehmerbeiträge |  |  |
| 2.6. | Sonstige Einnahmen/ Erlöse |  |  |
|  | **Summe gesamt:** |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Gesamtfinanzierung** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PLAN**  **lt. Antrag zum ZWB** | **IST**  **tatsächliche Ausgaben** |
| 3.1. | Einnahmen des Trägers |  |  |
| 3.2. | Ausgaben des Trägers |  |  |
| **Differenz:** |  |  | 0 EUR |

|  |
| --- |
| **Belegliste – Liste der förderfähigen Einzelausgaben** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ausgabeart**  **lt. Antrag** | **Beleg-nummer** | **Rechnungs-**  **datum** | **Zahlungs-**  **datum** | **abgerechneter Betrag in EUR** | **Konkreter Zahlungs-**  **grund** |
| **Achtung: Die unten bereits ausgefüllten Zeilen in der Belegliste dienen als Beispiel zur Veranschaulichung, die Inhalte bitte löschen und entsprechend der eigenen Abrechnung ausfüllen.**  **Hier noch ein paar Tipps und Infos (ebenfalls löschen):**   * Bei der Abrechnung reicht das Einreichen der Belege in Kopie. Dies betrifft Rechnungen und Zahlungsbelege. * Die Originale müssen Sie allerdings 5 Jahre für eventuelle Nachprüfungen aufbewahren. * Alle Rechnungen müssen an den/die Antragsteller/in adressiert sein, sonst werden sie nicht akzeptiert * Alle Rechnungen und auch die dazugehörigen Überweisungen müssen aus dem im Zuwendungsbescheid genannten Projektzeitraum stammen, sonst werden sie nicht akzeptiert * Zu jeder Rechnung gehört auch ein Zahlungsbeleg (Überweisungsausdruck, Quittung…), dieser muss ebenfalls vom im Antrag angegeben Antragsteller/in beglichen sein * Quittungen, Kassenzettel oder Rechnungen, die nicht im A4-Format sind, kleben Sie bitte auf ein A4 Blatt auf * Rechnungen, die auf Thermodruckpapier gedruckt sind (die meisten Kassenzettel sind das), müssen nochmals kopiert werden, da sie nach einer gewissen Zeit unleserlich werden und bei einer Prüfung nicht mehr anerkannt werden können, auch hier bitte A4 Format * Die Zahlungsbelege legen Sie einfach immer hinter die jeweilige Rechnungen, Achtung: Bitte nicht tackern oder anderweitig an die Rechnung fixieren * nummerieren Sie alle Rechnungen fortlaufend ab Ziffer 1 und tragen Sie diese Nummern dann in der hier vorgefertigten Belegliste ein * Bitte sortieren Sie die Rechnungen der Reihe nach, nach den jeweiligen Ausgabearten (Honorare, Öffentlichkeitsarbeit usw.), das Datum der Rechnung spielt bei der Reihenfolge keine Rolle * Unter Rechnungsdatum tragen Sie das Datum der Rechnung ein, unter Zahlungsdatum das Datum der Überweisung/Bezahlung | | | | | |
| Honorar | 1 | 13.03.2020 | 16.03.2020 | 100 | Vortrag Herr Mustermann |
| Honorar | 2 | 14.03.2020 | 16.03.2020 | 100 | Moderation Herr Mustermann |
| Honorar | 3 | 13.03.2020 | 20.03.2020 | 70 | Security Firma XY |
| Honorar | 4 | 10.03.2020 | 20.03.2020 | 150 | Vortrag Herr Mustermann |
|  |  |  |  |  |  |
| Öffentlichkeitsarbeit | 6 | 25.03.2020 | 01.04.2020 | 50 | Druck Flyer |
| Öffentlichkeitsarbeit | 7 | 26.03.2020 | 01.04.2020 | 50 | Druck Plakate |
| Öffentlichkeitsarbeit | 8 | 30.03.2020 | 08.04.2020 | 150 | Layout Flyer und Plakate |
|  |  |  |  |  |  |
| Arbeitsmaterial | 9 | 10.03.2020 | 10.03.2020 | 14 | Druckpapier |
| Arbeitsmaterial | 10 | 01.03.2020 | 12.03.2020 | 11,99 | Stifte |
| Arbeitsmaterial | 11 | 05.03.2020 | 20.03.2020 | 24,50 | Folie |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |