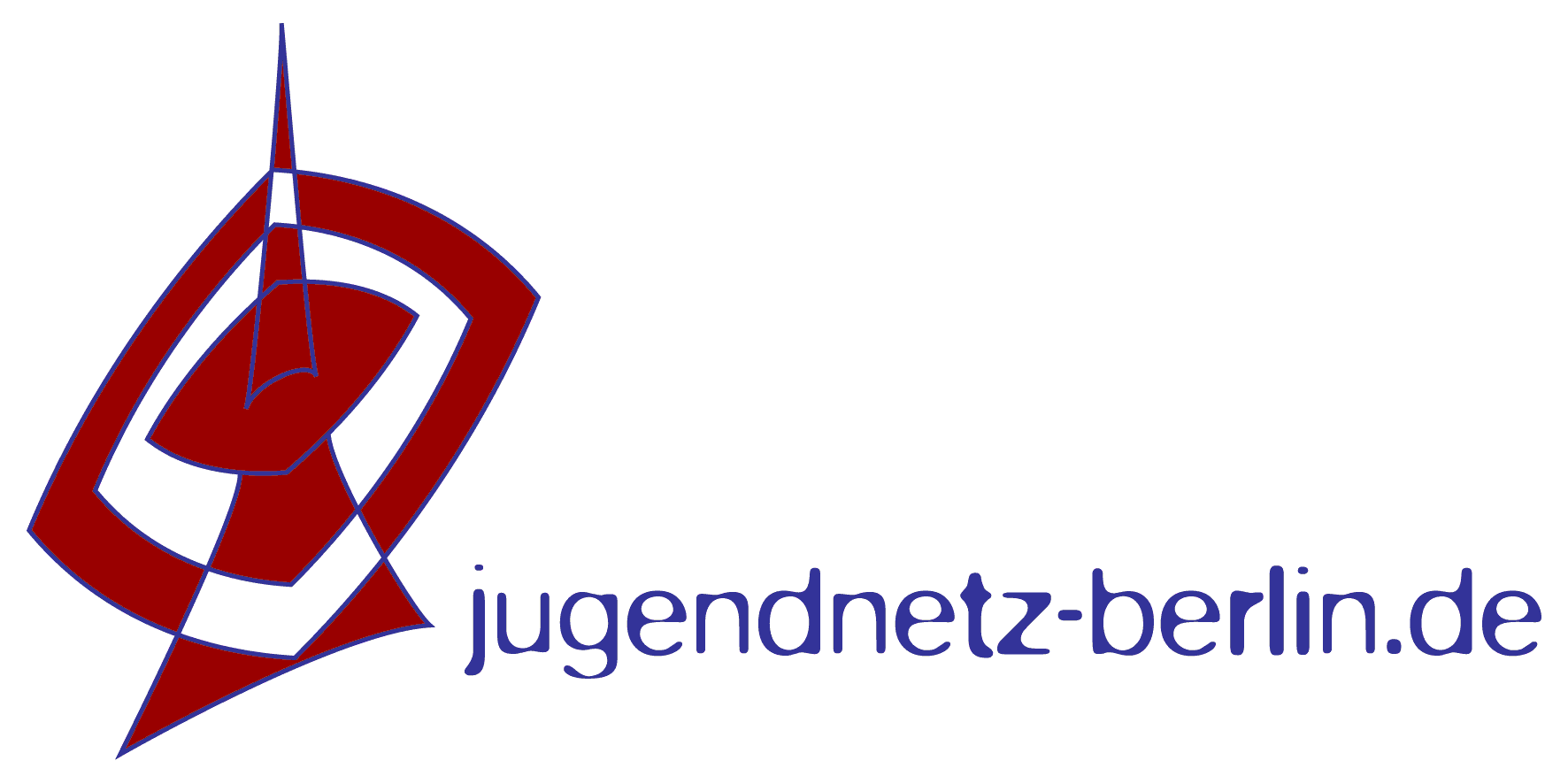
# Sachbericht & Abrechnung



**Projektbüro**

fon: (030) 284 70 19 30

mail: jfsb@jugendnetz-berlin.de

zur Projektförderung durch jugendnetz-berlin  
**JuMP** - Aktionsfonds Jugend- und Medienprojekte

Jugend- und Familienstiftung des Landes Berlin

Obentrautstraße 55

10963 Berlin

Projektnummer (PNR):

**Hinweise:**

• Nur vollständig ausgefüllte Berichte, einschließlich Abrechnung (zahlenmäßigem Nachweis), werden anerkannt!

• Benennen Sie zu jedem Gliederungspunkt den erreichten Zustand (Ist-Zustand), erklären Sie ggf. die Gründe für die Abweichungen

zu ihrem JuMP-Antrag bei jugendnetz-berlin (Soll-Zustand).

• Sollten keine Angaben gemacht werden können, dann bitte das Zeichen „ / “ eingeben.  
• Die Textfelder erweitern sich selbständig bis zur der in Klammern angegebenen Zeichenzahl, incl. Satz- und Leerzeichen.

• Bitte mit der TAB-Taste durch die Eingabefelder bewegen und zusätzliche Zeilenumbrüche vermeiden!

**A) Angaben zum Förderprojekt**

|  |  |
| --- | --- |
| A1 | |
| **Stadtbezirk** |  |
| **Fördersumme** |  |
| ggf. Auflagen im Bewilligungsbescheid | (250) |
| A2 Zuwendungsempfänger\_in (Projektträger\_in) | |
| **Name** |  |
| **Anschrift** | Strasse | Nr.:       |  PLZ:       Berlin |
| **Kontakt** | Tel. | E-Mail:       |  Internet: |
| A3.a Ansprechpartner\_in für diesen Sachbericht | |
| **Name** | Anrede | Titel:  |  Vor- | Zuname:       | |
| **Kontakt** | Tel. | E-Mail:       | |
| A3.b Ansprechpartner\_in für diese Abrechnung (Angabe nur erforderlich, wenn abweichend von A3.a) | |
| **Name** | Anrede | Titel:  |  Vor- | Zuname:       | |
| **Kontakt** | Tel: | E-Mail:       | |

**B) Projektkurzbericht/-beschreibung**

|  |
| --- |
| Kurzfassung für die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft und als Vorlage zur Veröffentlichung auf dem Portal www.jugendnetz-berlin.de |
| Wie wurde der Aktionsfonds JuMP in Ihrem Stadtbezirk organisiert und wie viel Medienratssitzungen bzw. Jugendjurys wurden mit welchen Ergebnissen durchgeführt? Für eine sinnvolle Gliederung sind wir dankbar! ☺        (4.000) |

**D) Umsetzung des Projekts**

|  |
| --- |
| D1 Zielgruppe & Statistik |
| Wie wurden die Jugendlichen zur Teilnahme am JuMP-Aktionsfonds motiviert? Wie wurde die Zielgruppe angesprochen/erreicht - über welche Partner, Netzwerke und in welcher Form haben Sie Kontakt aufgenommen? Wurden dabei auch digitale/ Soziale Medien genutzt?        (3.000) |
| Wie viel Jugendliche haben in den Medienräten/ Jurys des JuMP-Aktionsfonds aktiv (direkt) mitgewirkt?  Mädchen:      im Alter von:    bis    Jungen:      im Alter von:    bis  Wie viel Jugendliche waren/sind in den geförderten Projekten (in etwa) involviert?  Mädchen:      im Alter von:    bis    Jungen:      im Alter von:    bis |

|  |
| --- |
| D2 Ablauf |
| Nach welchem Verfahren wurden die Medienräte/ Jugendjurys gebildet und nach welchen Grundsätzen gestaltete sich deren Arbeit?  Wurde die Organisation und Arbeit des JuMP-Aktionsfonds vom Bezirksamt begleitet/unterstützt? Gab es Kooperationen mit weiteren Trägern/Institutionen und welcher Form?        (3.000) |

|  |
| --- |
| D3 Ergebnisse |
| Zu welchen Themenbereichen wurden Vorschläge zur Förderung durch den JuMP-Aktionsfonds eingereicht und wo wurde durch die Medienräte/ Jugendjurys der größte Unterstützungs-/Handlungs-/Entwicklungsbedarf gesehen? Inwieweit war der JuMP-Aktionsfonds für den Bezirk aus ihrer Perspektive erfolgreich und woran würden sie das fest machen? Wo sind die Ergebnisse/Erfolge sicht-/nachweisbar?        (3.000) |

|  |
| --- |
| D4 Würdigung |
| Inwiefern gab es eine „Kultur der Anerkennung“ für alle Initiativen/Projekte, die sich am JuMP-Aktionsfonds beteiligten? In welcher Art und Form wurden die Leistungen der Initiator\_innen/Projektteilnehmer\_innen gewürdigt?        (2.000) |

|  |
| --- |
| D5 Wirkung |
| Welche Erkenntnisse gewannen sie in der Auswertung für ihre weitere Arbeit als Träger\_in des JuMP-Aktionsfonds? Wie machen/machten sie die Ergebnisse und Erkenntnisse aus dem Projekt der Fachöffentlichkeit zugänglich? Welche Wirkungen sind hinsichtlich des Förderziels „Stärkung von Beteiligung, Engagement und Medieninitiativen“ eingetreten bzw. erwarten sie? Planen sie eine Weiterentwicklung des JuMP-Aktionsfonds in ihrem Bezirk und mit welchem Ziel?        (3.000) |

**E) Abrechnung** (zahlenmäßiger Verwendungsnachweis)

**Hinweise:**

• Erstellen sie die Abrechnung auf der Grundlage des letzten bewilligten Finanzierungsplans einschließlich der verabredeten Umwidmungen.

• Sofern sie als Zuwendungsempfänger\_in zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, geben sie hier bitte nur die Nettoausgaben an:

Bei den Angaben handelt es sich um: 🡪  Bruttobeträge oder 🡪  Nettobeträge

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E1.A Personalausgaben | | **Soll** Stand letzte Bewilligung | **Ist** tatsächliche Ausgaben |
| **Personalkosten** (Funktion, Honorarkraft/Festangestellte(r), Arbeitsstunden, Kostensatz pro Stunde, ggf. Aufwandsentschädigung nach Abgabenordnung) gesamt: | | 0,00 € | 0,00 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| E1.B Sachausgaben | |  |  |
| **Verbrauchsmaterial** | gesamt: | 0,00 € | 0,00 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **Projektbezogene Anschaffungen** | | 0,00 € | 0,00 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **Presse, Werbung und PR** | gesamt: | 0,00 € | 0,00 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **Anderes** | gesamt: | 0,00 € | 0,00 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| E1.**C** Verwaltungsausgaben | |  |  |
| Entsprechend dem bewilligten Finanzplan, entweder  **Verwaltungskosten** (Projektbezogener Bedarf, Nachweis durch Einzelbelege) | gesamt: | 0,00 € | 0,00 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **Verwaltungskostenpauschale** (max. 4% der gesamten Projektkosten) | gesamt: |  |  |
| **E1.D** Mittel des JuMP-Aktionsfonds | |  |  |
| **Ausgaben insgesamt:** | | **0,00 €** | **0,00 €** |
| E2 Einnahmen | | **Soll** Stand letzte Bewilligung | **Ist** tatsächliche Einnahmen |
| **Eigenmittel** (auch Sponsoringbeiträge, Spenden. Nur tatsächlich belegbarer Zahlungsverkehr – keine Eigenleistungen!) | gesamt: | 0,00 € | 0,00 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **Einnahmen aus dem Projekt** (z.B. Eintrittsgelder, Teilnehmerbeiträge, Verkaufserlöse) | | 0,00 € | 0,00 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **Förderung durch Dritte** (Name/n der Förderer) | gesamt: | 0,00 € | 0,00 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **Fördermittel/ Zuwendung von jugendnetz-berlin 🡪 🡪 🡪** | |  |  |
| **Einnahmen insgesamt:** | | **0,00 €** | **0,00 €** |
| **Differenz** zwischen Einnahmen und Ausgaben nach dieser Abrechnung | | Negativergebnisse stehen in Klammern! | **0,00 €** |
| Bei **Minderausgaben** oder **Mehreinnahmen** wurde der o.g. positive Differenzbetrag i.H.v.  Euro am  unter Angabe unserer Projektnummer auf das u.g. Konto der Jugend- und Familienstiftung des Landes Berlin überwiesen. IBAN: DE89 100 205 00 000313 9900 / BIC: BFSWDE33BER / Bank für Sozialwirtschaft | | | |

Als Nachweis für die unter E1.D ausgereichten Mittel haben wir jeweils zusammenhängend folgende Belege beigefügt:

>>> **Anzahl** Beschlussprotokoll(e) der Medienratssitzungen/ Jugendjury(s)

>>> **Anzahl** Werkverträge/ Vereinbarungen mit den geförderten Projekten, incl. Zahlungsnachweisen

>>> **Anzahl** Dokumentationen zur Realisierung der geförderten Projekte

|  |
| --- |
| F Eigenleistungen |
| Stellen sie hier die tatsächlich erbrachten Eigenleistungen von ihnen und ggf. der Kooperationspartner\_innen dar.        (1.000) |

|  |
| --- |
| G Notwendige Abrechnungsunterlagen (Bitte die Vordrucke herunterladen - www.jfsb.de >> Downloads |
| **Folgende Anlagen sind beigefügt:**  1 Die tabellarische Belegübersicht (Belegliste) als Aufstellung aller Einzelbelege entsprechend den Positionen des Finanzplans und  in zeitlicher Abfolge  2a  gemäß Aufforderung im Bewilligungsbescheid, alle Honorarverträge, Ausgabenbelege und Quittungen im Original und Kontoaus-  zugskopien bei bargeldlosem Zahlungsverkehr. Bei mehreren Förderern bezieht sich die Belegung mit Originalen nur auf oder die Förderung durch jugendnetz-berlin, für alle anderen Ausgabenpositionen sind Belegkopien ausreichend.  2b  Wir reichen eine beleglose Abrechnung ein. Uns ist bekannt, dass die Originalunterlagen/-belege mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden müssen.  3a  ein vollständiges Inventarverzeichnis (Aufstellung aller Sachausgaben mit einem Einzelnettowert von über 150,-- €).  oder  3b  Inventarverzeichnis entfällt, da keine entsprechenden Ausgaben getätigt wurden  4  das Verzeichnis der Projektteilnehmer\_innen (Teilnehmerlisten von z.B. Workshops) |

**H) Erklärung**

|  |
| --- |
| Ich/Wir bestätige(n), dass alle Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und die Angaben mit den Büchern übereinstimmen. Bei der Erstellung des Verwendungsnachweises, d.h. des Sachberichts und der Abrechnung, wurden die Bestimmungen des § 44 der LHO sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektarbeit (ANBest-P und BNBest), die Ausführungsvorschriften für Honorare in der Kinder- und Jugendhilfe (AV Hon-KJH) in der jeweils gültigen Fassung und ggf. weitere Ausführungsvorschriften beachtet.       ,    Ort, Datum Unterschrift der zur rechtskräftigen Vertretung befugten Person.    Name in Druckbuchstaben |

**I) Liste weiterer verfügbarer Materialien / Projektdokumentationen**

|  |
| --- |
| Wir haben folgende weitere Anlagen zur Dokumentation des geförderten Projektes beigefügt: |
| Name/Art | Liegt auch digital vor: |
| Zum Projekt könnten auf Nachfrage noch weitere Unterlagen (Schulungsmaterialien, Arbeitsergebnisse, Fotos, Videos u.ä.) für die Öffentlichkeitsarbeit von jugendnetz-berlin nachgereicht werden: | |
| Name/Art | Liegt auch digital vor: |

**J) Abschließende Gedanken**

|  |
| --- |
| Welche Rückmeldung wollen sie dem Projektbüro jugendnetz-berlin/ der jfsb zu dieser Förderung geben?  Wie beurteilen Sie den Aufwand zur Antragstellung und Abrechnung im Verhältnis zum Ergebnis des beendeten Projektes?  Wie beurteilen Sie insgesamt die derzeitigen Finanzierungsmöglichkeiten für die Weiterentwicklung ihrer Arbeit?        (1.500) |