# Sachbericht & Abrechnung

zur SCBK-Z Projektförderung

**Stiftung Chancen und Bildung für Kinder**

**Birgit und Thomas Zuleger**

c/o Jugend- und Familienstiftung

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 Antrag bei der jfsb (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 TAB-Taste oder per Mausklick durch die Eingabefelder bewegen. Zusätzliche Zeilenumbrüche vermeiden!

**A) Angaben zum Förderprojekt**

|  |  |
| --- | --- |
| A1 | |
| Projekttitel |  |
| Fördersumme | Euro |
| ggf. Auflagen im Bewilligungsbescheid | (250) |

|  |  |
| --- | --- |
| A2 Zuwendungsempfänger/in (Projektträger/in) | |
| Name |  |
| Anschrift | Strasse | Nr.:       |  PLZ:       Berlin  Bezirk: |
| Kontakt | Tel. | Fax:       |  Internet: |

|  |  |
| --- | --- |
| A3.a Ansprechpartner/in für diesen Sachbericht | |
| Name | Anrede | Titel:  |  Vor- | Zuname:       I |
| Kontakt | Tel. | Fax:       |  E-Mail: |

|  |  |
| --- | --- |
| A3.b Ansprechpartner/in für diese Abrechnung (Angabe erforderlich, nur wenn abweichend von A3.a) | |
| Name | Anrede | Titel:  |  Vor- | Zuname:       | |
| Kontakt | Tel: | Fax:       |  E-Mail: |

|  |
| --- |
| Kurzfassung für das Kuratorium der Stiftung Chancen und Bildung für Kinder, B. u. T. Zuleger |
| Wer machte mit wem was und welcher Zustand wurde erreicht? Für eine sinnvolle Gliederung sind wir dankbar! ☺        (5.000) |

**C) Umsetzung des geförderten Projektes**

|  |  |
| --- | --- |
| C1 Projektdaten | |
| Projekttitel | (100) |
| Projektort | (100)  Bezirk:  Ortsteil: |
| tatsächlicher Zeitraum | Projektbeginn:       Projektende: |

|  |
| --- |
| C2 Zielerreichung |
| • Verfolgte Ziele und erreichte Ergebnisse des Projektes (Welcher Zustand, welches soziale Problem wurde verändert? Was wurde erreicht? Was war ein Erfolg?) • Erreichte Zielgruppe des Projektes (Beschreibung, auch Alter, Geschlecht und Anzahl, sozialer Hintergrund, ggf. getrennt nach Akteuren und Besuchern oder Nutzern)        (10.000) |

|  |
| --- |
| C3 Vorgehen zur Findung und Beteiligung von Teilnehmer/-innen (auch Ehrenamtlichen) |
| • Wie wurde die Zielgruppe angesprochen/erreicht? (Über welche Partner, Netzwerke und in welcher Form haben Sie Kontakt aufgenommen?) • Wie wurde die Zielgruppe bzw. die Teilnehmer/innen aktiv an der Projektplanung oder Projektumsetzung beteiligt?  Im Voraus und/oder während der Projektarbeit? • Inwieweit wurden Ehrenamtliche motiviert und in das Projekt eingebunden? • Wie wurde die Kontinuität der Beteiligung erreicht?        (5.000) |

|  |
| --- |
| C4 Ablauf |
| • Was waren die konkreten Aktivitäten (Handlungsschritte) zur Erreichung des Projektziels? • Wie viele Projekttreffen, Workshops, Proben, Aufführungen, Gruppenangebote u.ä. haben Sie durchgeführt? • Wie und zu welchen Aktivitäten kooperierten Sie mit anderen Trägern/Institutionen?        (3.000) |

|  |
| --- |
| C5 Ergebnisse |
| • War das Projekt erfolgreich? • Welcher Bedarf bestand für das Projekt? Wie stellt sich der Bedarf nach der Beendigung des Projektes dar? • Wodurch war das Projekt modellhaft bzw. unterschied sich vom bisherigen, üblichen Vorgehen? • Welche messbaren Ergebnisse wurden mit dem Projekt erzielt? • Welche Wirkungen sind dadurch für das übergeordnete Ziel (das ‚Problem’) eingetreten? Woran machen Sie einen Erfolg des Projektes fest?        (5.000) |

|  |
| --- |
| C6 Antragsteller |
| Welche spezifische Fähigkeiten und Erfahrungen des Antragstellers (Träger und antragstellende Person) waren für die Projektumsetzung besonders erforderlich.        (1.500) |

|  |
| --- |
| C7 Nachhaltigkeit |
| • Welche Erkenntnisse gewannen Sie aus der Auswertung und wie bewerten Sie abschließend das Projekt?  • Wie haben Sie die Ergebnisse und Erfahrungen dokumentiert?  • Wie machten Sie die Erkenntnisse aus dem Projekt der (Fach-)Öffentlichkeit zugänglich?  • Ist eine Fortsetzung des Projektes geplant und mit welcher Finanzierung?  • Welche Rückmeldung und Empfehlung geben Sie der jfsb bezüglich der Beantragung und Förderung dieses Projektes?        (3.000) |

|  |
| --- |
| C8 Verwendung der Zuwendung |
| • Wie wurden die bewilligten Zuwendungsmittel verwendet? • Waren die aufgewendeten Personal-, Verwaltungsmittel und Anschaffungen angemessen?        (1.500) |

**D) Abrechnung** (zahlenmäßiger Verwendungsnachweis)

**Hinweise:**

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

• Sofern Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, geben Sie hier nur die Netto-Sachausgaben an 🡪 Bei den Angaben handelt es sich um:

Bruttobeträge  Nettobeträge

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| D1.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 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| D1.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 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **Entsprechend dem bewilligten Finanzplan, entweder**  **Verwaltungskosten**  (Projektbezogener Bedarf, Nachweis durch Einzelbelege) | gesamt: | 0,00 € | 0,00 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **oder Verwaltungskostenpauschale** (max. 4% der gesamten Projektkosten) | gesamt: |  |  |
| **Ausgaben insgesamt:** | | **0,00 €** | **0,00 €** |
| D2 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 € |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **🡪 🡪 🡪 Von der SCBK-Z zugewendete Mittel 🡪 🡪 🡪** | |  |  |
| **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.  € am  unter Angabe unserer Projektnummer auf das Konto der Stiftung Chancen und Bildung für Kinder, B. u. T. Zuleger, bei der  Bank für Sozialwirtschaft (IBAN: DE04 3702 0500 0001 3600 00, BIC: BFSWDE33BER) überwiesen. | | | |

|  |
| --- |
| D3 Eigenleistungen |
| Stellen Sie hier Ihre tatsächlich erbrachten Eigenleistungen dar.)        (500) |

|  |
| --- |
| D4 Notwendige Abrechnungsunterlagen (bitte die Vordrucke herunterladen - [www.jfsb.de](http://www.jfsb.de) >>Infos und Materialien |
| **Folgende Anlagen sind beigefügt:**  1 die tabellarische Belegübersicht (Belegliste) als Aufstellung aller Einzelbelege entsprechend den Positionen des Finanz- plans und in zeitlicher Abfolge  2a  gemäß Aufforderung im Bewilligungsbescheid, alle Honorarverträge, Ausgabenbelege und Quittungen im Original und   Kontoauszugskopien bei bargeldlosem Zahlungsverkehr. Bei mehreren Förderern bezieht sich die Belegung mit Origina- oder len nur auf die jfsb-Förderung, für alle anderen Ausgabenpositionen sind Belegkopien ausreichend.  2b  Wir reichen eine beleglose Abrechnung ein. Uns ist bekannt, dass Originalunterlagen 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. Bei mehr als 50 Personen bitte die Frage C2 ‚Umsetzung des geförderten Projektes’ ausführlich mit statistischen Angaben beantworten. |

**E) 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 der jeweils geltenden Förderrichtlinien der jfsb, des § 44 der LHO sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektarbeit (ANBest-P und BNBest), die ‚Honorarvorschriften 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 |

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

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

**G) Abschließende Gedanken**

|  |
| --- |
| • Welche Rückmeldung wollen Sie 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?        (3.000) |