

Sachbericht (Verwendungsnachweis) – Teil 1

Partnerschaft für Demokratie im Nationalparklandkreis Birkenfeld
im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“



Kreisverwaltung Birkenfeld
Federführendes Amt (FA) „Demokratie Leben!“
Schneewiesenstr. 25
55765 Birkenfeld

IB Südwest gGmbH für Bildung und soziale Dienste
Koordinierungs- und Fachstelle (KuF)
„Demokratie leben!“
Nahestr. 48
55743 Idar-Oberstein

Marina Ljalko Telefon: 06782 - 152011

Stefan Worst Telefon: 0171 – 4 12 77 35
Holger Noss Telefon: 0170 – 2 45 39 55

eMail FA: M.Ljalko@landkreis-birkenfeld.de

eMail: kuf@demokratie-leben-birkenfeld.de

Hinweise für Antragssteller

- Bitte die Eingabefelder **nur im sichtbaren Bereich** ausfüllen.
Bitte das Formular nur als PDF speichern, die Daten bleiben erhalten.
- **Notwendige Anlagen:**
 - Beleglisten AUSGABEN und EINNAHMEN (ausgedruckt und unterschrieben)
 - Belege und Rechnungen (Honorarkräfte)
(Rechnungen müssen auf den Projektträger ausgestellt sein)
 - Honorarverträge (wenn Honorarkosten entstanden sind)
 - Kopien zur Öffentlichkeitsarbeit (Zeitungsartikel, Fotos, Videos etc.)
 - Evaluierungsfragebögen und Auswertung
 - Nachweis Wirtschaftlichkeitsprüfung (3 Angebote zu einer Leistung)

- **Erster Entwurf Verwendungsnachweis** inkl. digitalisierten Anlagen
bitte per eMail senden an:

M.Ljalko@landkreis-birkenfeld.de und kuf@demokratie-leben-birkenfeld.de

- Im Anschluss an die Rückmeldung durch das **FA** und die **KuF** bitte den Verwendungsnachweis und alle Unterlagen ausdrucken und unterschreiben sowie die Originalbelege beifügen
- Senden Sie den **finalen Verwendungsnachweis** sowie die Beleglisten ausgedruckt und unterschrieben inklusive der übrigen notwendigen Anlagen **per Post** an:

Kreisverwaltung Birkenfeld
Federführendes Amt (FA) „Demokratie leben!“
Marina Ljalko
Schneewiesenstr. 25
55765 Birkenfeld

WICHTIG

Originalbelege sind den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen folgend aufzubewahren.

Projektnummer (Eintragung durch Federführendes Amt)		
Projektname:		
Projektträger		
Straße/Haus-Nr.		
PLZ/Ort		
Bundesland		
Kontover- bindung (IBAN)		
E-Mail		
Telefon		

Art des Trägers (muss gemeinnützig sein)		
Amtsgericht / Handwerkskammer		
Registernummer		
Ansprechpartner:in		
Name:		
E-Mail:		
Funktion:		
Dauer des Projektes (inklusive Vor- und Nachbereitung)	Start:	Ende:

1. Wurde das Projekt wie beantragt durchgeführt?

(Ausgangssituation, Problemlage, Begründung – Eingabe nur im sichtbaren Bereich)

2. Wo fanden die Einzelprojekte statt?

(Termin/e, Ort/e, Datum, Uhrzeit, Dauer – Eingabe nur im sichtbaren Bereich)

3. Welchen Zielen ordnen Sie Ihr Projekt zu?

Geben Sie mindestens ein Mittlerziel sowie ein dazugehöriges Handlungsziel an.

☐ Mittlerziel 1

Die Partnerschaften konzipieren gemeinsam mit Zielgruppen teilhabeorientierte Maßnahmen und innovative Formate, die das Erleben von demokratischer Selbstwirksamkeit im unmittelbaren Lebensumfeld ermöglichen. Sie tragen auf diese Weise zum Aufbau von Vertrauen in demokratische Prozesse, Akteurinnen und Akteure sowie Institutionen bei und vermitteln Wissen und praktische Erfahrungen über die Demokratie und ihre Funktionsweise. Sie aktivieren und befähigen zur Inanspruchnahme von Beteiligungschancen; auch marginalisierte Gruppen. Das Engagement von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen soll dabei besondere Aufmerksamkeit erhalten.

☐ Handlungsziel 1.1

Einwohnerinnen und Einwohner sind offen für demokratische Beteiligung.

☐ Handlungsziel 1.3

Einwohnerinnen und Einwohner machen positive Erfahrungen in kommunalen oder projektbezogenen partizipativen Prozessen.

☐ Handlungsziel 1.4

Einwohnerinnen und Einwohner erwerben im Rahmen der Partizipation Kompetenzen zu demokratischen Aushandlungsprozessen.

☐ Mittlerziel 3

Die Akteurinnen und Akteure der Partnerschaft für Demokratie (Leitung der Verwaltung, Federführendes Amt, Koordinierungs- und Fachstelle, Jugendforum, Mitglieder des Bündnisses) sind handlungssicher im Umgang mit lokalen Herausforderungen wie zum Beispiel im Umgang mit rechtspopulistischen und rechtsextremen Akteurinnen und Akteuren sowie deren Aktivitäten.

☐ Handlungsziel 3.1

Akteurinnen und Akteure verfügen über aktuelles, lokales Situationswissen.

☐ Handlungsziel 3.2

Akteurinnen und Akteure kennen unterschiedliche Ansätze zur Adressierung der lokalen Herausforderungen.

☐ Handlungsziel 3.5

Akteurinnen und Akteure verfügen über Gesprächsführungs- und Konfliktlösungsfähigkeiten.

☐ Mittlerziel 6

Die Koordinierungs- und Fachstelle sowie das Federführende Amt erarbeiten ein eigenes Schutzkonzept. Die Partnerschaft befähigt durch Unterstützung, demokratische zivilgesellschaftliche Akteurinnen und Akteure dazu, eigene Schutzkonzepte zu entwickeln - insbesondere in Zusammenarbeit mit Sicherheitsbehörden und Beratungsprojekten. Dazu gehört, dass die Partnerschaften gemeinsam mit den oben genannten Akteurinnen und Akteuren für antidemokratische Gefährdungen sensibilisieren und für Betroffene von demokratie- und menschenfeindlichen Bedrohungen und Übergriffen eintreten.

☐ Handlungsziel 6.3

Kommune, Sicherheitsbehörden und zivilgesellschaftliche Akteurinnen und Akteure erarbeiten präventive Handlungsstrategien

☐ Handlungsziel 6.4

Staatliche und zivilgesellschaftliche Akteurinnen und Akteure handeln kompetent beim Schutz von engagierten Menschen und zu Fragen der Sicherheit in ihrer jeweiligen Zuständigkeit.

☐ Handlungsziel 6.5

Betroffene haben Zugang zu Informations- und Unterstützungsangeboten im Rahmen der Partnerschaft für Demokratie.

3a. Inhalt der Maßnahme

(Messbare Indikatoren (SMART-Kriterien) anhand derer der Erfolg der Maßnahme abgelesen werden kann) Bitte beschreiben Sie kurz (SMART) wie Sie das/die angegebene/n Ziel/e erreichen.

Spezifisch (Ziel so konkret und speziell wie möglich formulieren):

Messbar (Wie viele Personen werden erreicht? Wie viel Veranstaltungen finden statt?):

Attraktiv (z.B. wie erreichen Sie Akzeptanz / Bereitschaft das Projekt erfolgreich abzuschließen):

Realisierbar (Projekt muss innerhalb der Zeit mit den gegebenen Mitteln umsetzbar sein):

Terminiert (Wann sollen einzelne Schritte im Projekt abgeschlossen sein):

4. Erfolg der Maßnahme?

Bitte bewerten Sie den Erfolg Ihrer Maßnahme.

Eingabe bitte nur im sichtbaren Bereich.

Bewerten Sie den Erfolg der Maßnahme anhand der Indikatoren:

☐ kein Erfolg ☐ wenig Erfolg ☐ etwas Erfolg ☐ viel Erfolg ☐ voller Erfolg



Beschreiben Sie den Erfolg / ihre Bewertung und den Indikator.

An was messen Sie den Erfolg, was macht ihn für Sie aus?

Beschreiben Sie den Weg zum Erfolg / Ergebnis.

Welche Schritte führten Ihrer Meinung zum Erfolg, was hat ihn unterstützt?

5. Welche Maßnahmen zur Qualitätssicherung wurden durchgeführt?

☐ Begleitbogen für Seminarleiter

☐ Seminar Reflexion

☐ Fragebogen für Teilnehmer

☐ Eigener Fragebogen

Sonstiges:

**Fragebögen der Teilnehmer sowie deren Auswertung
bitte als Anlage dem Sachbericht beifügen.**

6. Bitte beschreiben Sie die Dokumentation und Zielkontrolle.

(Zeitungsartikel, Screenshots von Webseiten, Fotos, Videos bitte beifügen)

7. Welche Kooperationspartner waren beteiligt?
(Vertrag, Vereinbarung etc.)

8. Anzahl der tatsächlichen Teilnehmer:innen

8.1 Migrationshintergrund*:

mit Migrationshintergrund:

ohne Migrationshintergrund:

keine Angabe:

8.2 Nach Alter der Teilnehmenden:

unter 6 Jahren:

46-65 Jahre:

06-17 Jahre:

>65 Jahre:

18-27 Jahre:

keine Angabe:

28-45 Jahre:

8.3 Nach Zielgruppe:

Kinder und Jugendliche

Kinder- und Jugendhilfe

Eltern, Familienangehörige der Kinder und Jugendlichen

Multiplikator:innen

Bezugspersonen der Kinder und Jugendlichen

staatliche und zivilgesellschaftliche Akteur*innen

Junge Erwachsene

8.4 Nach Geschlecht:

weiblich:

männlich:

divers:

keine Angabe:

8.5 Gesamtanzahl**:

Insgesamt:

Teilnehmende.

Hinweise zu den Teilnehmer:innen

* Eine Person hat einen Migrationshintergrund, wenn sie selbst oder mindestens ein Elternteil nicht mit deutscher Staatsangehörigkeit geboren wurde.

Im Einzelnen umfasst diese Definition zugewanderte und nicht zugewanderte Ausländer:innen, zugewanderte und nicht zugewanderte Eingebürgerte, (Spät-) Aussiedler:innen sowie die als Deutsche geborenen Nachkommen dieser Gruppen.

Die Vertriebenen des Zweiten Weltkrieges und ihre Nachkommen gehören nicht zur Bevölkerung mit Migrationshintergrund, da sie selbst und ihre Eltern mit deutscher Staatsangehörigkeit geboren sind.

** Die Summe der tatsächlich erreichten Teilnehmenden unter 8.1, 8.2, 8.3 und 8.4 ergeben jeweils die unter 8.E eingetragene Gesamtanzahl.

9. Welchem Handlungsfeld bzw. welchen Themenfeldern lässt sich Ihr Projekt zuordnen?

Handlungsfeld:

- ☐ Demokratieförderung
- ☐ Vielfaltgestaltung
- ☐ Extremismusprävention

Themenfelder (Mehrfachauswahl möglich):

- ☐ Demokratische Konfliktbearbeitung / Konflikttransformation
- ☐ Demokratiebildung
- ☐ Demokratiebildung im Kindesalter
- ☐ Demokratiebildung in der Arbeits- und Unternehmenswelt
- ☐ Digitale Demokratiebildung/ Digitale Teilhabe und Kompetenzen
- ☐ Integration / Zusammenarbeit in der Migrationsgesellschaft
- ☐ Sonstiges

Sonstiges (bitte benennen):

9a. Auf welchen Phänomenbereich reagieren Sie mit Ihrem Projekt? (Mehrfachauswahl möglich)

- ☐ Antisemitismus
- ☐ Antiziganismus
- ☐ LSBTIQ*-Feindlichkeit
- ☐ Islam-/Muslimfeindlichkeit
- ☐ Linksextremismus/linke Militanz
- ☐ Rechtsextremismus
- ☐ Islamistisch begründeter Extremismus
- ☐ Rassismus
- ☐ Verschwörungsideologien
- ☐ Hass im Netz / Desinformation
- ☐ Demokratieskepsis

**10. Wie sind Sie in die Partnerschaft für Demokratie Birkenfeld
nach der Durchführung des Projekts eingebunden?**

**11. Wie ist das Projekt in das Tätigkeitsfeld Ihrer Institution / des
Antragsstellers eingebunden?
Welche Erfahrungen haben Sie bisher in diesem Themenbereich?**

12. Angaben zum Personal

Welche Personen waren im Projekt tätig?

12.1 Festangestellte Mitarbeiter

Name Mitarbeiter:in

Formale Qualifikation

Anstellungsträger

Anzahl Stunden
im Projekt:

Name Mitarbeiter:in

Formale Qualifikation

Anstellungsträger

Anzahl Stunden
im Projekt:

Name Mitarbeiter:in

Formale Qualifikation

Anstellungsträger

Anzahl Stunden
im Projekt:

Name Mitarbeiter:in

Formale Qualifikation

Anstellungsträger

Anzahl Stunden
im Projekt:

12.2 Ehrenamtlich Mitarbeitende

Name Ehrenamtler:in

Formale Qualifikation
/ Berufserfahrung

Name Ehrenamtler:in

Formale Qualifikation
/ Berufserfahrung

Name Ehrenamtler:in

Formale Qualifikation
/ Berufserfahrung

Name Ehrenamtler:in

Formale Qualifikation
/ Berufserfahrung

13.1 Honorarkosten-Pauschale

Die Tagespauschale für Honorarkräfte: 600,00 € (Ein Tag ca. 7,5 Std. und 80,00 €/h)
Darüber hinaus können einzelne Stunden für Vor- und Nachbereitung abgerechnet werden.
Der Stundensatz beträgt **80,00 €**.

Nachweise für die Abrechnung im Sachbericht:

Honorarvertrag sowie Rechnungen oder anderweitige Nachweise der Leistungserbringung möglich

Beispiel:

1 Referent für 2 Tage und 3 Stunden Vorbereitung (Powerpoint) und 1 Stunde Bericht.

Abschluss eines Honorarvertrags für 2 Tage Seminar sowie Vor- und Nacharbeit.

Rechnung weist die Seminartage sowie separat die Vor- und Nacharbeit aus.

Tagespauschale 600,00 € x 2 = € 1.200,00

Vorbereitung/Nacharbeit 80,00 € x 3 = € 240,00

Summe: = € 1.440,00

Eintragung im Formular:

(Tage: 2 x Pauschale 600,00 €) + (Stunden 3 x 80,00 €) = Summe € 1.440,00

Name Honorarkraft				
Formale Qualifikation / Berufserfahrung				
(Tage: x 600,00 €) + (Stunden x 80,00 €) = Summe €:	pauschal	Vor-Nacharbeit		

Name Honorarkraft				
Formale Qualifikation / Berufserfahrung				
(Tage: x 600,00 €) + (Stunden x 80,00 €) = Summe €:	pauschal	Vor-Nacharbeit		

Name Honorarkraft				
Formale Qualifikation / Berufserfahrung				
(Tage: x 600,00 €) + (Stunden x 80,00 €) = Summe €:	pauschal	Vor-Nacharbeit		

Name Honorarkraft				
Formale Qualifikation / Berufserfahrung				
(Tage: x 600,00 €) + (Stunden x 80,00 €) = Summe €:	pauschal	Vor-Nacharbeit		

Summe 13.1 Honorarkosten-Pauschale €:				
---	--	--	--	--

13.2 Teilnehmenden-Pauschale

Pauschale: 40,00 € pro Tag pro teilnehmende Person

Nachweise für die Abrechnung im Sachbericht:

Der Nachweis der Teilnehmendenpauschale erfolgt über die Vorlage von Listen der Teilnehmenden. Die Listen beinhalten mindestens das **Datum**, den **Namen** und die **Unterschrift** der Teilnehmenden.

(Vorlagen finden sich unter Downloads auf: www.demokratie-leben-birkenfeld.de)

Für Veranstaltungen mit **Kindern und Jugendlichen** ist neben dem Datum die Angabe der Gesamtanzahl der Teilnehmenden sowie Name und Unterschrift der Betreuungskraft ausreichend.

Für Veranstaltungen, die sich an eine Zielgruppe richten, für welche schon allein die Teilnahme an dieser Veranstaltung eine Gefährdungslage auslösen kann, kann eine **anonymisierte Liste** der Teilnehmenden eingereicht werden.

Wichtig:

Abgerechnet wird nach tatsächlich Teilnehmenden

Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist für jeden Tag eine entsprechende Liste zu führen.

Beispiel:

23 Jugendliche nehmen geplant an einem 2tägigen Workshop teil.

Eintragung im Antrags-Formular auf dieser Seite:

Tag: **2** x Teilnehmende: **23** x Pauschale 44,44 € = Summe € **2.044,24**

Beispiel zur späteren Abrechnung

(Die Veranstaltung wird wie geplant durchgeführt.)

Am 1. Tag sind alle 23 Jugendlichen anwesend.

Am 2. Tag sind 4 Jugendliche krank und können nicht teilnehmen.

Abgerechnet werden über den Sachbericht:

Tag 1 = Teilnehmende: **23** x Pauschale 44,44 € = € 1.022,12

Tag 2 = Teilnehmende: **19** x Pauschale 44,44 € = € 844,36

Summe: = € 1.866,48

Da die tatsächliche Anzahl der Teilnehmenden für die Berechnung der Tagespauschale ausschlaggebend ist, sind in der Summe 160,00 € weniger erstattungsfähig.

Tag 1:		x Teilnehmende:		x 44,44 € pauschal	= Summe €:	
Tag 2:		x Teilnehmende:		x 44,44 € pauschal	= Summe €:	
Tag 3:		x Teilnehmende:		x 44,44 € pauschal	= Summe €:	
Tag 4:		x Teilnehmende:		x 44,44 € pauschal	= Summe €:	
Tag 5:		x Teilnehmende:		x 44,44 € pauschal	= Summe €:	

Summe 13.2 Teilnehmenden-Pauschale €:

Tatsächliche Finanzierung des Projektes

13. Ausgaben (Summe 13.1 + 13.2)

Summe der Ausgaben €

14. Einnahmen (Förderung, Eigenanteil, Eintritt, Beiträge, Spenden etc.)

Summe der Einnahmen €

Sonstige Anmerkungen und Erläuterungen zu den Ausgaben und Einnahmen:

Die Ausgaben und Einnahmen müssen zahlenmäßig gleich sein!

HINWEIS:

Wenn im Projekt weniger als die beantragte Summe ausgegeben wurde, bitte den Restbetrag in Absprache mit dem Federführenden Amt (es muss ein Vereinnahmungsbeleg angefertigt werden um die Überweisung zuordnen zu können) an die Kreisverwaltung zurück überweisen. Die Überweisung ist in den Ausgaben zu listen und gleicht damit die Differenz zwischen Ausgaben und Einnahmen aus.

Erklärung

Ich/ wir haben die allgemeinen Förderbedingungen für das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ gelesen, sind damit einverstanden und werden die darin beschriebenen Anforderungen vollständig umsetzen.

Ich/ wir erklären uns zur aktiven Mitarbeit in der „Partnerschaft für Demokratie“ des Nationalpark-Landkreises Birkenfeld bereit.

Ich/ wir erklären uns zur Kooperation mit den übrigen Partner:innen, der Koordinierungs- und Fachstelle sowie dem federführenden Amt bereit.

Ich/ wir erklären uns zur Umsetzung der beigefügten Anforderungen (Anlagen) während der Projektlaufzeit bereit.

Bestätigung gem. Ziff.13 des Zuwendungsbescheides i.V.m. Ziff.6.2.2 der ANBest-P

in der derzeit gültigen Fassung: Ich/wir bestätigen hiermit, dass die allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden und die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Ausgaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Einwilligungserklärung Datenschutz

"Ich stimme hiermit der Weitergabe der angegebenen E-Mail-Adresse sowie der Mobil- und Festnetztelefonnummer zum Zweck der Kontaktaufnahme der genannten Institutionen und Organisationen zur Zusammenarbeit mit dem Projekt, der Versendung von Ausschreibungen und Veranstaltungseinladungen sowie dem Zweck des Fachaustausches zu.

Ich willige entsprechend unter den eben genannten Zwecken der Weitergabe der oben genannten Daten an das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend, das Bundesministerium des Innern und seiner nachgeordneten Behörden, den zuständigen Träger für das Fachforum im Bundesprogramm „Demokratie leben!“, den zuständigen Träger für die Betreuung der Vielfalt-Mediathek, die wissenschaftliche Begleitung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ sowie die Bundeszentrale für politische Bildung zu. Die Regiestelle im BAFzA ist darüber hinaus berechtigt, nicht-personen-bezogene Daten aus dem Antrag an die oben genannten Institutionen und Organisationen weiterzuleiten.

Ich bestätige als Antragsteller, dass die im Antrag genannten Personen der **Weitergabe ihrer persönlichen Daten** an das **BÜNDNIS** informiert zugestimmt haben. "

Ort, Datum

Unterschrift + Stempel

Vorname, Name, Funktion

Die dargestellten Logos dürfen nur mit dem schriftlichen Einverständnis des jeweiligen Eigentümers verwendet werden. In keinem Fall darf ein Logo geändert oder verfälscht werden.

Gefördert vom

im Rahmen des Bundesprogramms



Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend

Demokratie **leben!**