*Wenn Sie in Kumasta auf Verwendungsnachweis klicken, dann erhalten Sie folgende Menüpunkte:*

***Übersicht***

*Wird vom System selbst ausgefüllt, da es die Angaben Ihres Antrags enthält.*

***Berichtszeitraum***

*Tragen Sie den Bewilligungszeitraum/Projektlaufzeit ein.*

***Ausgaben***

*Sie tragen nur die Gesamtsummen aus den Beleglisten in die jeweilige Ausgabenkategorie ein (keine Einzelposten). Es müssen keine Belege hochgeladen werden.*

***Sachbericht***

*Der Sachbericht ist der aufwendigste Teil. Nehmen Sie sich hierfür Zeit.*

*Geben Sie einen Einblick in den Projektverlauf, die Bündnisarbeit, die Erfahrungen mit den Teilnehmenden und die Verwendung der Fördermittel. Gehen Sie dabei unbedingt auf ggf. aufgetretene Änderungen gegenüber der Beantragung ein, besondere Vorkommnisse, Planänderungen, unvorhergesehene Ausgaben usw. und erläutern Sie.*

*Nutzen Sie diese Schlussberichtsskizze wie auch schon im Antrag, um den Bericht zu entwickeln und den Text dann als Fließtext in die übergeordneten „Kapitel“ per Copy&Paste in Kumasta einzufügen. Die Fragen bitte vor dem Einpflegen aus dem Text löschen.*

**SACHBERICHT**

**1. Angaben zum Bündnis für Bildung** (max. 6000 Zeichen)

Sollten sich Bündnispartner im Laufe des Bewilligungszeitraums geändert haben, muss dies dokumentiert werden.

­

Bündnis 2 (Neu): Straße, PLZ, Ort

Bündnis 3 (Neu): Straße, PLZ, Ort

Evtl. weitere Bündnispartner

**2. Aktivitäten und Ergebnisse** (max. 6000 Zeichen)

*Ein Gesamtprojekt kann aus einem oder mehreren Einzelprojekten bestehen. Die Angaben sind für jedes Einzelprojekt zu machen.*

Welche Einzelprojekte wurden durchgeführt? Kurze Darstellung: Inhalt, Ablauf, Ziele und Schwerpunkte der Einzelprojekte.

Wie wurden die Kinder und Jugendlichen angesprochen und als Teilnehmende gewonnen?

Wie viele und welche Kinder und Jugendliche haben teilgenommen (Beschreibung der Teilnehmer: beispielsweise Alter, Geschlecht, Herkunft)? Welche Art der Bildungsbenachteiligung lag vor?

Welche Personen haben die Einzelprojekte begleitet? Welche Qualifikationen lagen vor? Wurden ehrenamtlich engagierte Bürger eingebunden? Wurden Eltern einbezogen?

Wie wurden die sozialräumlichen Gegebenheiten berücksichtigt (beispielsweise die Einkommensstruktur im Stadtteil, Arbeitslosigkeit, Freizeitangebote)?

Welche Aufgaben und Eigenleistungen haben die Bündnispartner erbracht? Wie gestaltete sich die Zusammenarbeit im Bündnis?

Gab es über das Bündnis hinaus weitere Kooperationen? Wurden weitere Akteure eingebunden?

Gab es besondere Begebenheiten, die die Arbeit des Bündnisses begünstigten oder erschwerten?

Gab es weitere über die Planung hinausgehende Aktivitäten (beispielsweise Veranstaltungen oder Veröffentlichungen)?

Welche Erfahrungen wurden darüber hinaus gemacht? Können Erfolgsfaktoren benannt werden? Was hat sich bewährt, was nicht?

Welche Maßnahmen wurden getroffen, um behördliche Corona-Schutzverordnungen zu erfüllen?

**3. Verwendung der Zuwendung** (max. 6000 Zeichen)

*Ein Gesamtprojekt kann aus einem oder mehreren Einzelprojekten bestehen. Die Angaben sind für jedes Einzelprojekt zu machen.*

Welche Mittel wurden für die Durchführung der Einzelprojekte vorkalkulatorisch angesetzt?

Wurden die Mittel in den jeweiligen Ausgabepositionen (Honorare, Aufwandsentschädigungen, Sachausgaben) wie vorkalkuliert benötigt und verausgabt?

Gab es Abweichungen in den jeweiligen Ausgabenpositionen oder in der Gesamtsumme?

Falls es Abweichungen gab, benennen und erläutern Sie diese.

**4. Vergleich der erreichten und geplanten Ziele** (max. 6000 Zeichen)

*Ein Gesamtprojekt kann aus einem oder mehreren Einzelprojekten bestehen. Die Angaben sind für jedes Einzelprojekt zu machen.*

Wurden Einzelprojekte anders als geplant oder gar nicht durchgeführt – Wenn ja, warum?

Wurde die Zielgruppe erreicht, die ursprünglich erreicht werden sollte?

Erfolgte die Einbindung der Ehrenamtlichen wie geplant? Hat deren Einbindung die beabsichtigten langfristigen Ergebnisse?

Wurden mit der Umsetzung im Bündnis die Ziele erreicht, die mit der Zusammenarbeit verfolgt werden sollten?

Wurden die in der Kooperationsvereinbarung beschriebenen Aufgaben erfüllt? Wenn nicht, warum? Wie haben sich die Bündnispartner inhaltlich ergänzt?

Welche Rückmeldungen (beispielsweise von den Kindern und Jugendlichen, den Eltern, Ehrenamtlichen, Honorarkräften oder weiteren Akteuren oder Beteiligten) haben Sie erhalten?

Gibt es Ergebnisse aus Befragungen oder Abfragen der Teilnehmenden?

**5. Notwendigkeit und Angemessenheit der getätigten Ausgaben** (max. 6000 Zeichen)

*Ein Gesamtprojekt kann aus einem oder mehreren Einzelprojekten bestehen. Die Angaben sind für jedes Einzelprojekt zu machen.*

Erläutern Sie, warum die bewilligten Mittel in dieser Höhe für die Umsetzung der Einzelprojekte notwendig waren (besonders bei erhöhten Verausgabungen).

Standen für die Einzelprojekte andere private oder öffentliche Finanzierungen zur Verfügung und / oder wurden solche Finanzierungen genutzt?

Welche Eigenleistungen (Personal, Räume etc.) wurden von den Bündnispartnern eingebracht?

Kurze Erläuterungen des Verfahrens bei Auftragsvergaben sowie Begründungen für die Auswahl des Auftragnehmers, wenn Aufträge vergeben wurden.

Begründen Sie bei Abweichungen von ursprünglichen Planungen, warum diese Abweichungen notwendig für den Erfolg der Einzelprojekte waren. Gab es erhebliche Abweichungen um mehr als 20% innerhalb der Ausgabenpositionen (Honorare, Aufwandsentschädigungen und Sachausgaben)? Wurden beispielsweise zusätzliche Honorarkräfte beschäftigt oder weniger Ehrenamtliche und wenn ja, warum?

**6. Erfolgte oder geplante Veröffentlichung über das Vorhaben** (max. 6000 Zeichen)

*Ein Gesamtprojekt kann aus einem oder mehreren Einzelprojekten bestehen. Die Angaben sind für jedes Einzelprojekt zu machen.*

Wurden in den Einzelprojekten Publikationen wie Flyer, Ergebniszusammenstellungen, Dokumentationen, Leitfäden oder Ähnliches erstellt? Wenn ja, sind jeweils zwei Belegexemplare bei Einreichung des VNs beizulegen. Für digitale Dokumente ist die Nennung des Links, unter dem sich die Dokumente befinden, ausreichend.

**7. Kurze Darstellung der möglichen Verstetigung der lokalen Bündnisse und Projekte** (max. 6000 Zeichen)

Stellen Sie dar, inwieweit das Projekt auch nach Ablauf der Förderung weiterhin Bestand haben wird.

Gibt es alternative Finanzierungsmöglichkeiten für eine Fortführung?

Sind weitere Treffen mit den Bündnis- oder Kooperationspartnern geplant? Sind weitere gemeinsame Aktivitäten und Projekte geplant?

Sind Nachfassaktionen bei den Teilnehmer:innen oder Ähnliches geplant?

**8. Projektdokumentation**

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen pro Einzelprojekt

Projekttitel

Dokumentation der Projekte

Geplante Anzahl der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen

Tatsächliche Anzahl der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen

Anzahl der teilnehmenden Mädchen

Anzahl der teilnehmenden Jungen

Anzahl der Teilnehmenden divers/unbekannt

Alter der jüngsten teilnehmenden Kinder und Jugendlichen

Alter der ältesten teilnehmenden Kinder und Jugendlichen

Anzahl der teilnehmenden Ehrenamtlichen

Anzahl der teilnehmenden Eltern oder Angehörigen

**Dokumente**

*Bitte laden Sie den aktuellen Projektkalender unter „Dokumente“ hoch, um Aufschluss über die tatsächlich stattgefundenen Termine zu geben. Darüber hinaus müssen KEINE Dokumente hochgeladen werden. Beleglisten, TN-Listen und weitere Dokumentationsmaterialien bitte per Mail und per Post an das Projektbüro.*

*Herzlichen Dank!*