

Leitfragen für die Erstellung eines Sachberichtes für den Verwendungsnachweis

Diese Checkliste bündelt die Leitfragen für eine geeignete Strukturierung Ihres Sachberichts. Sie enthält alle relevanten Aspekte, die Sie in Ihrer Projektbeschreibung für den Antrag auf Modellprojektförderung bereits formuliert haben. Bitte stellen Sie nun anhand der Leitfragen umfassend Ihre Erkenntnisse und Ergebnisse dar. Aktuell gibt es keine formalen Vorgaben bezüglich Schriftgröße, Schriftart, Gliederung oder Seitenanzahl Ihres Sachberichts. Bitte achten Sie jedoch darauf, ein gängiges Textverarbeitungsprogramm zu nutzen.

Projekttablauf

- Bitte stellen Sie den zeitlichen Ablauf des Projekts chronologisch dar. Gehen Sie dabei auch auf Abweichungen vom ursprünglichen Projektplan ein und stellen Sie den Projektbezug zur politischen Bildung eindeutig dar.

Ziele

- Bitte rufen Sie sich die im Antrag geschilderten Projektziele in Erinnerung. Welche Methoden und Formate wurden für die Realisierung des Projekts oder bestimmter Projektziele gewählt?
- Woran konnten Sie feststellen, ob Ihre Ziele erreicht wurden? Haben Sie in Ihrem Antrag Indikatoren zur Überprüfung der Zielerreichung formuliert? Bitte gehen Sie in diesem Falle bei der Beantwortung auf die im Antrag formulierten Indikatoren ein.
- Welche Ziele – qualitativ wie quantitativ – wurden erreicht und warum? Welche Ziele – qualitativ wie quantitativ – wurden nicht erreicht und warum? *(Gehen Sie hier bitte auf Teilnehmendenzahlen, aber auch z.B. auf die durchgeführten Maßnahmen oder Veränderungen der Rahmenbedingungen ein.)*

Zielgruppe/n und Wirkungen

- Bitte geben Sie an, welche Zielgruppe/-n Sie mit Ihrem Projekt anvisiert und welche Zielgruppe/-n Sie tatsächlich erreicht haben. Reflektieren Sie die Kontaktaufnahme und den Zugang. Wurden im Projektverlauf auch nicht anvisierte Zielgruppen erreicht?
- Nennen Sie ggf. kurz die Gründe, die dazu geführt haben könnten, dass anvisierte Zielgruppen nicht oder nur zum Teil erreicht wurden. Nennen Sie mögliche Lehren, die für die zukünftige Projektplanung berücksichtigt werden können.
- Wie haben die Teilnehmenden das Projekt angenommen bzw. bewertet? Waren sie in die Konzeptentwicklung mit eingebunden, gab es partizipative Ansätze? Wie wurden die Rückmeldungen der Teilnehmenden erhoben?
- Welche Inhalte und Kompetenzen wurden vermittelt? Welche konkreten Veränderungen bzw. Wirkungen haben Sie bei welchen Zielgruppen erreicht? Wie wurde die Erreichung der Veränderungen bzw. Wirkungen erfasst? *(Gab es z. B. eine Befragung der Teilnehmenden vor, während oder nach der Durchführung der Maßnahme? Gab es eine Auswertung im Projektteam?)* Bitte differenzieren Sie dabei, sofern möglich, zwischen einzelnen Bestandteilen des Projektes.

Qualitätssicherung und Evaluation

- Wie haben Sie Ihr Projekt über die Projektlaufzeit hinweg ausgewertet? Bitte stellen Sie die Maßnahmen der Qualitätssicherung / Evaluation und deren Ergebnisse dar.

- Bei Kooperationen: War die Kooperation einmalig oder von Dauer? Gehen Sie bitte kurz auf Abstimmung und Arbeitsteilung ein. Bitte erläutern Sie außerdem, ob Sie Mittel an Ihre Kooperationspartner/-innen weitergeleitet haben.
- Inwiefern konnten bei Ihrem Projekt Methoden oder Ansätze der politischen Bildung weiterentwickelt werden? Gehen Sie hierbei auch auf die wichtigsten Erkenntnisse Ihrer politischen Bildungsarbeit im Rahmen des Projektes ein.
- Was würden Sie bei einer erneuten Ausrichtung des Projektes oder bei Folgeprojekten anders machen?
- Bitte gehen Sie darauf ein, wie Sie die Ergebnisse und Erfahrungen Ihrer Projektarbeit weitertragen und auch längerfristig nutzbar machen.

Mittelverwendung

- Schildern Sie kurz die Verwendung und Gewichtung der Projektmittel. Bitte gehen Sie auch auf eventuelle Veränderungen bei der Mittelverwendung im Laufe des Projekts ein. Im Rahmen des Sachberichts ist zudem auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen und die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Ausgaben zu erläutern. Bitte begründen Sie Überschreitungen von mehr als 20 Prozent in den Einzelansätzen, inwiefern waren diese notwendig zur Erreichung der Projektziele?

Bitte übermitteln Sie den Verwendungsnachweis, bestehend aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, unter Angabe des Aktenzeichens nach den Vorgaben in Ihrem Bescheid an die Bundeszentrale für politische Bildung. Informationen hierzu finden Sie im Bescheid unter Verwendungsnachweisvorlage. Für Rückfragen geben Sie bitte Kontaktinformationen an, unter denen Sie auch nach Projektende erreichbar sind. Die Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises entnehmen Sie Ihrem Zuwendungsbescheid.