**Anlage 1 zum**

**Verwendungsnachweis**

**Sachbericht**

**über eine Begleitmaßnahme im Rahmen des weltwärts-Programms**

**Stand: August 2018**

# Allgemeine Angaben zur Maßnahme

## Name des Zuwendungsempfängers, Projekttitel und Weiterleitungsvertrags-Nummer

|  |  |
| --- | --- |
| **Zuwendungsempfänger:** |  |
| **Projekttitel:** |  |
| **Weiterleitungsvertrags-Nummer :** |  |

## Beteiligte Trägerorganisationen (EO/AO) aus Deutschland

## *(falls zutreffend[[1]](#footnote-1))*

1. Geben Sie namentlich die Trägerorganisation/en aus Deutschland an, mit der/denen Sie die Maßnahme durchgeführt haben (siehe Punkt 1.2 Ihres Antrags).

Bitte gehen Sie darauf ein, wie die genannten Organisationen im Einzelnen an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt waren.

1. Benennen Sie bitte etwaige Änderungen gegenüber den Angaben im zuerst bewilligten Antrag.

Begründen Sie die Änderungen bitte und erläutern Sie, ob diese Änderungen zuvor beantragt und bewilligt wurden.

## Beteiligte Partnerorganisationen bzw. Einsatzstellen

## *(falls zutreffend)*

1. Geben Sie bitte die Namen und Länder der Partnerorganisationen bzw. Einsatzstellen an, mit denen Sie die Maßnahme durchgeführt haben und fügen Sie für jede Veranstaltung, die im Rahmen der Begleitmaßnahme durchgeführt wurde, Teilnehmendenlisten[[2]](#footnote-2) als Scan bzw. Kopie bei.
2. Bitte geben Sie an, wie Bedarfe von Partnerorganisationen bzw. Einsatzstellen ermittelt und in die inhaltliche Ausgestaltung der Maßnahme und einbezogen worden sind.
3. Erläutern Sie bitte, in welcher Weise Mitarbeitende von Partnerorganisationen bzw. Einsatzstellen im Einzelnen an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt waren (siehe Punkt 2.2b, 2.3b und/oder 2.4c im Antrag).
4. Benennen Sie bitte etwaige Änderungen gegenüber den Angaben im zuerst bewilligten Antrag. Begründen Sie die Änderungen bitte und erläutern Sie, ob diese Änderungen zuvor beantragt und bewilligt wurden.

# Beschreibung der Maßnahme

## Übersicht über die durchgeführten Maßnahmen und Teilnehmenden

1. Stellen Sie grob den Ablauf der gesamten Begleitmaßnahme in zeitlicher Abfolge dar (was, wann/wie lange, wo, wer mit welchem weltwärts-Bezug aus welchen Ländern?)*.*
2. Bitte fügen Sie für jede geförderte Einzelveranstaltung (z.B. Partnerworkshop, Fortbildung) den detaillierten Programmablauf bei (inkl. der An- und Abreisetage), aus dem neben den Inhalten hervorgeht, wer welche Aufgaben übernommen hat.

Benennen Sie bitte etwaige Änderungen gegenüber den Angaben im zuerst bewilligten Antrag. Begründen Sie die Änderungen bitte und erläutern Sie, ob diese Änderungen zuvor beantragt und bewilligt wurden.

## Ergebnisse des Projekts

1. Beschreiben Sie die geplanten Ergebnisse Ihrer Maßnahme (siehe Punkt 2.1a Ihres Antrags) und stellen Sie den tatsächlich erreichten Ergebnissen gegenüber.
2. Beschreiben Sie anhand ausgewählter Beispiele, wie die Ergebnisse dazu beigetragen haben, die Qualität des weltwärts-Programms zu sichern bzw. zu verbessern (siehe Punkt 2.1b Ihres Antrags).

## Dokumente/Produkte

1. Gibt es Dokumente oder Produkte, die bei der Durchführung des Projekts entstanden sind, und wenn ja, welche?

Bitte fügen Sie dem Verwendungsnachweis ein Belegexemplar in elektronischer Form bei.

1. Wurden diese auch anderen Organisationen zur Verfügung gestellt? Falls ja, in welcher Form und in welcher Stückzahl?

Wurden diese Dokumente/Produkte kostenlos oder gegen Gebühr abgegeben?

1. Welche Rückmeldungen oder Erfahrungen gibt es zur Nützlichkeit/Verwendung des Dokuments/Produkts?

# Erfahrungen

1. Fassen Sie die wichtigsten Erfahrungen und Erkenntnisse, die Sie im Verlauf der Durchführung Ihres Projektes gewonnen haben, zusammen.
2. Welche Rückmeldungen haben Sie von den teilnehmenden Partnerorganisationen bzw. Kooperationspartnern erhalten?
3. Gibt es Erfahrungen, abgesehen von erstellten Produkten/Dokumenten, die auch für andere von Interesse sein könnten? Wenn ja, welche Möglichkeiten nutzen Sie, um diese Erfahrungen an andere Träger weiterzugeben (z.B. bei Mitgliedsversammlungen des Qualitätsverbunds)?

# Besondere Bestimmungen

Falls im Weiterleitungsvertrag besondere Bestimmungen auferlegt wurden, benennen Sie diese hier bitte und weisen Sie jeweils deren Einhaltung nach.

# Erläuterung wichtiger Positionen des zahlenmäßigen Nachweises

1. Bitte geben Sie zu den drei Finanzierungsplanpositionen Hinweise zum Soll-Ist-Vergleich:

1. Investitionen

2. Sächliche Verwaltungsausgaben

3. Personalausgaben

Legen Sie darin dar, bei welchen Einzelpositionen im Finanzierungsplan es Abweichungen um mehr als 20% gab.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Art der Ausgabe** | **Soll- Ausgaben**  **(beantragt und bewilligt)** | **Ist- Ausgaben**  **(tatsächlich ausgegeben)** | **Differenz** |
| ***Beispiel****:*  *Übernachtungen* Workshop zur Begleitung der FW *in Quito (01.05.-05.05.2018)* | *2.400 Euro*  *(20 TN x 4 Nächte x 30 €)* | *2.040 Euro*  *(17 TN x 4 Nächte x 23,50€)* | *-802 Euro* |
| 1. **Investitionen** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Sächlichen Verwaltungsausgaben** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Personalausgaben** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Erläutern Sie, warum die Ausgaben mitunter höher waren oder wie Einsparungen erzielt werden konnten.

Gehen Sie dabei bitte auch auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Ausgaben ein.

1. Diese Frage ist nur bei trägerübergreifenden Begleitmaßnahmen relevant. [↑](#footnote-ref-1)
2. Aus den Teilnehmendenlisten muss hervorgehen, für welche Organisation (oder ggf. Einsatzstelle) und in welcher Funktion in Bezug auf das weltwärts-Programm die Teilnehmenden anwesend waren (z.B. auch durch die Angabe der EP- bzw. AO/EO-Nr.). Siehe dazu bitte auch die Hinweise im Weiterleitungsvertrag. [↑](#footnote-ref-2)