



Demokratie leben

Gefördert vom

im Rahmen des Bundesprogramms



Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Demokratie leben!

Projektidee



HANDBUCH FÜR PROJEKTRÄGER*INNEN

HOW TO



„DEMOKRATIE LEBEN!“

Impressum

Herausgeberin:

Koordinierungs- und Fachstelle „Demokratie leben!“ Delmenhorst

Anette Melerski

Diakonisches Werk Delmenhorst/Oldenburg-Land e.V.

Lange Straße 39

27749 Delmenhorst

Redaktion: Anette Melerski

Texte: Anette Melerski

Mitarbeit: Annika Uhrbach

Foto Titelseite: Annika Uhrbach

Illustrationen: Anette Melerski

Gestaltung & Druck:

Studio für Gestaltung

Ute Packmohr

Fabrikhof 2c

27749 Delmenhorst

Diese Druckschrift unterliegt dem Urheberrecht.

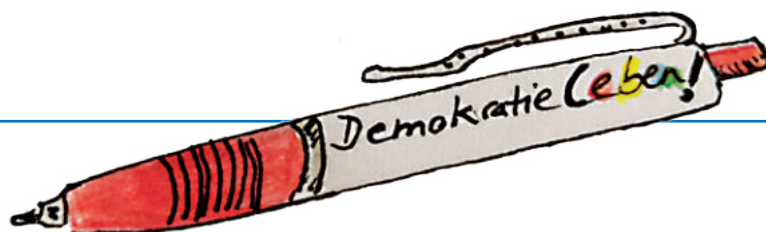
Kein unerlaubter Nachdruck. Alle Rechte vorbehalten.

November 2020

Inhaltsverzeichnis



Die Projektidee	Seite 5
Der Antrag	Seite 5
Das Beratungsgespräch	Seite 5
Checkliste für Antragsteller*innen	Seite 5
Der Begleitausschuss	Seite 7
Das Jugendforum	Seite 7
Die Bewilligung	Seite 7
Der Bewilligungsbescheid	Seite 7
Der Mittelabruf	Seite 8
Die Öffentlichkeitsarbeit	Seite 8
Checkliste Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für Antragsteller*innen	Seite 8
Besuch macht kluch	Seite 9
Der Abschlussbericht	Seite 9
Die Abrechnung: Belegliste und Belege	Seite 9
Wer ist wer bei „Demokratie leben!“ Delmenhorst.....	11
Anlagen:	
Antrag mit Feinfinanzplan	Seite 12 - 17
Mittelanforderung	Seite 18 - 20
Logos	Seite 21
Abschlussbericht	Seite 22 - 23
Belegliste	Seite 24 - 25
Beleg Muster	Seite 26
Kontakte „Demokratie leben!“ Delmenhorst.....	Seite 27







Checkliste für Antragsteller*innen:

Ihr Projekt

- hat einen Bezug zu Delmenhorst
- richtet sich an Kinder, Jugendliche, Familien, Eltern, Multiplikatoren, staatliche und zivilgesellschaftliche Akteure und viele mehr
- ermöglicht Teilhabe/Partizipation/Begegnung von Menschen mit unterschiedlichem Hintergrund
- fördert ein vielfältiges, gewaltfreies und demokratisches Miteinander,
- steht für Demokratieförderung und gegen Extremismus, Rassismus, Antisemitismus und Sexismus
- Sie haben eine aktuelle Gemeinnützigkeitsbescheinigung (auch Freistellungsbescheid) durch einen gemeinnützigen Träger, wie z.B. einen Wohlfahrtsverband, eine Kultureinrichtung, einen Sportverein o.ä.
- Der Feinfinanzplan steht
- Sie wissen, wer Ihre Zielgruppe ist und wie viele Kinder, Jugendliche, Eltern, je nach Zielgruppe, an Ihrem Projekt voraussichtlich teilnehmen werden.
- Sie wissen, wie Sie diese Zielgruppe auch tatsächlich erreichen können. So haben Sie zum Beispiel Kontakte zu Schulen, Jugendhäusern, Nachbarschaftsbüros etc.

Der ausgefüllte und unterschriebene Antrag inklusive Feinfinanzplan und Gemeinnützigkeitsbescheinigung/Freistellungsbescheid muss eine Woche vor den Bewilligungssit-

Die Projektidee

Sie haben eine Projektidee, die für ein respektvolles und menschenfreundliches Miteinander steht? Die sich für Demokratie und Vielfalt einsetzt und Teilhabe, Partizipation und Begegnung ermöglicht? Wenn Ihr Projekt sich dann auch noch an Kinder, Jugendliche, deren Eltern und Familien, an Menschen, die mit Kindern und Jugendlichen arbeiten und an staatliche und zivilgesellschaftliche Akteure richtet: her damit! Dann sind Sie bei „Demokratie leben!“ genau richtig.

Der Antrag

Ihre Idee nimmt Form an, Sie wissen, was Ihr Projekt voraussichtlich kosten wird und Sie sind ein Verein mit aktueller Gemeinnützigkeitsbescheinigung/aktuellem Freistellungsbescheid. Oder Sie kennen einen Verein, der für Sie als Projektträger eintritt. Dann können Sie sich hier <https://www.delmenhorst.de/demokratie-leben> das Antragsformular herunterladen.

Das Beratungsgespräch

Mit Ihrer Projektidee im Kopf machen Sie bitte – telefonisch oder per E-Mail - einen Termin mit der Koordinierungs- und Fachstelle. Mit Ihnen gemeinsam gehe ich den von Ihnen schon einmal so weit wie möglich ausgefüllten Antrag durch. Ich prüfe, ob er die „Demokratie leben!“-Kriterien erfüllt, berate, wenn nötig, zu Nachbesserungen und unterstütze Sie bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

zungen von Begleitausschuss bzw. Jugendforum (gilt für alle Projektanträge, bei denen Kinder/Jugendliche in Planung und Durchführung des Projekts involviert sind) der KuF vorliegen: Sie können den Antrag per Post schicken oder persönlich abgeben. Bitte den Antrag digital ausfüllen (bitte nicht handschriftlich) und einmal mailen sowie per Post an die KuF schicken.

Koordinierungs- und Fachstelle (KuF) „Demokratie leben!“
Anette Melerski
Diakonisches Werk Delmenhorst/Oldenburg-Land e.V.
Lange Str. 39
27749 Delmenhorst
Telefon: 04221 98134-14
anette.melerski@diakonie-doll.de



Und nun? Ihr Antrag nimmt (hoffentlich) die nächste Hürde: die Sitzung im Begleitausschuss oder Jugendforum

Ihr Antrag ist bei der Koordinierungs- und Fachstelle angekommen; rechtzeitig für die Bewilligungssitzung des Begleitausschusses oder der Sitzung des Jugendforums. Sie bekom-

men eine Einladung, der Begleitausschuss/das Jugendforum erhalten Ihren Antrag eine Woche im Vorfeld der Sitzung und können sich schon vor der Sitzung mit Ihrem Projekt befassen. In der Sitzung – des Begleitausschusses oder des Jugendforums – haben Sie fünf Minuten Zeit, Ihr Projekt vor dem Gremium vorzustellen. Je lebendiger Sie Ihr Projekt vorstellen und je besser sich die Zuhörer*innen Ihr Projekt vorstellen können, umso wahrscheinlicher ist die Zustimmung zum Projekt. Im Anschluss an Ihre Präsentation haben die Mitglieder kurz Zeit, Ihnen Fragen zu stellen. Wichtig ist daher besonders eine verständliche Darlegung des Feinfinanzplans. Erfahrungsgemäß beziehen sich die Fragen der Mitglieder am häufigsten auf das Finanzielle: Honorare, Reisekosten, Arbeitsmaterialien und Kosten für Öffentlichkeitsarbeit beispielsweise. Wenn Sie etwas zum Anschauen haben, etwa Fotos oder Objekte, die Ihr Projekt illustrieren: gerne mitbringen.

Steht die Abstimmung der Mitglieder an, verabschieden wir Sie. Die Abstimmung über Ihr Projekt ist nicht öffentlich. Wie das jeweilige Gremium abgestimmt hat, teilt Ihnen die KuF innerhalb von sieben Tagen mit.



Der Begleitausschuss

Der Begleitausschuss ist eines der beiden Gremien, in denen über Ihre Projektanträge entschieden werden kann. Engagierte Delmenhorster Bürger*innen, Vertreter*innen gesellschaftlich relevanter Gruppen, ortsansässiger Verbände, Vereine, Initiativen oder Organisationen, zwei Mitglieder des Jugendforums und Vertreter*innen der Verwaltung kommen viermal im Jahr zu den Begleitausschuss-Sitzungen zusammen. Die zivilgesellschaftlichen Ausschussmitglieder müssen die Mehrheit des maximal 25 Mitglieder starken Gremiums stellen. Der Begleitausschuss vergibt die Gelder des Aktionsfonds.

Das Jugendforum

Das Kinder- und Jugendparlament der Stadt bildet das Jugendforum für die Partnerschaft für Demokratie am Standort Delmenhorst. Dieses setzt sich zusammen aus Vertreter*innen der weiterführenden Schule der Stadt. Sie entscheiden, wie auch im Begleitausschuss, in einer Abstimmung über die Förderung von Einzelprojekten. Das Jugendforum vergibt die Gelder des Jugendfonds.

Die Bewilligung

Der Antrag wurde – Trommelwirbel – bewilligt. Ihr Projekt kann starten. Per E-Mail bekommen Sie von der KuF Bescheid, wie der Begleitausschuss oder das Jugendforum abgestimmt haben und ob Ihr Projekt voll- oder teilgefördert wird. Bitte melden Sie sich, wenn Sie die Förderung annehmen möchten,

innerhalb der von der KuF gesetzten Frist zurück. Bitte halten Sie die Frist ein, da Ihre Bewilligung ansonsten als zurückgezogen gilt und die Gelder wieder für andere Projekte freigegeben werden. Möchten Sie die Förderung nicht annehmen, müssen Sie gar nichts tun. Eigentlich. Die KuF weiß es aber zu schätzen, wenn Sie sich kurz melden, dass und vielleicht auch warum Sie die Förderung nicht annehmen möchten.

Der Bewilligungsbescheid

Sie haben die Förderung angenommen und bekommen den Bewilligungsbescheid der Stadt Delmenhorst. Im Bewilligungsbescheid finden Sie alles, was Sie im Hinblick auf eine Förderung durch das Bundesprogramm wissen und beachten müssen. Das klingt manchmal komplizierter als es ist:

Bei Fragen wenden Sie sich immer gerne an die KuF.

Auf den letzten beiden Seiten des ausführlichen Dokuments finden Sie die „Empfangsbestätigung“ und die „Einverständniserklärung“. Bitte unterschreiben und beides an Herrn Arne Hilljegerdes, Controlling der Stadt Delmenhorst schicken:

Stadt Delmenhorst

Fachdienst Controlling & Allgemeines

Arne Hilljegerdes

Oldenburger Str. 9

27753 Delmenhorst



Der Mittelabruf

Mit dem Mittelabruf-Formular rufen Sie die bewilligte Summe oder einen Teil davon ab. Auch den Mittelabruf müssten Sie bitte per Post an Herrn Hilljegerdes schicken – sehr gerne auch eingescannt an die Koordinierungs- und Fachstelle. Bitte bedenken Sie, dass Sie das abgerufene Geld innerhalb von 6 Wochen ausgeben müssen. Sie können, um diese Frist zu wahren, auch mehrmals „kleinere“ Teilbeträge abrufen oder zunächst in Vorleistung gehen und nach Projektende den Gesamtbetrag abrufen. Die Koordinierungs- und Fachstelle berät Sie auch zum Mittelabruf gerne.

Die Öffentlichkeitsarbeit: „Tue Gutes und rede darüber“

Machen Sie Werbung: vor Beginn Ihres Projekts, um Teilnehmer*innen zu bekommen; nach dem Projekt, um zu zeigen, was Sie geschafft haben. Ich unterstütze Sie dabei gerne. Ganz egal, was Sie in Richtung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit unternehmen, Sie müssen bitte auf die Förderung durch „Demokratie leben!“ hinweisen. Erstellen Sie Flyer oder Plakate, bewerben Sie Ihr Projekt auf einer Internetseite, verschicken Sie Einladungen: Das offizielle Logo (immer Logo mit Förderzusatz!) muss auf die Veröffentlichung. Wenn Sie mit Vertreter*innen der Presse sprechen, erzählen Sie ihnen, dass Ihr Projekt durch „Demokratie leben!“ gefördert wurde. Wichtig: Stimmen Sie Ihre Materialien vor der **Veröffentlichung** mit der Koordinierungs- und Fachstelle ab. Ich werfe noch einmal ein Auge darauf, zum Beispiel, ob das Förderlogo mit Zusatz verwendet wurde.



Checkliste Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für Antragsteller*innen:

- Flyer, Plakate, Mailings, Presseartikel:
Machen Sie Werbung!
- Unterstützung benötigt: Wenden Sie sich an die KuF
- Öffentlichkeitsarbeit in dreifacher Ausführung bei Ihrer KuF einreichen
- Logos vom BMFSFJ und „Demokratie leben!“ verwenden
- Förderung durch das Jugendforum: zusätzlich das Logo des Kinder- und Jugendparlaments zu verwenden
- Fotos zur Dokumentation Ihres Projektes (Wichtig: Teilnehmer*innen müssten bitte die „Einverständniserklärung zur Nutzung von Fotos“ unterzeichnen)
- Abstimmung der Öffentlichkeitsarbeit mit der KuF – Anruf oder E-Mail genügt
- Förderung durch „Demokratie leben!“ bei Pressegesprächen erwähnen
- Pressespiegel



Besuch macht kluch

Ich bin neugierig: Wenn es sich bei Ihrem Projekt nicht gerade um eine Fahrt handelt, komme ich Sie gerne besuchen. Wenn Sie mich einladen und ich sehen kann, wie Ihr Projekt „in echt“ ist, freue ich mich!

Fertig! Ihr Projekt ist abgeschlossen.

Belegliste, Bericht und Co.

Abschlussbericht

Im Abschlussbericht beschreiben Sie kurz Ihr Projekt - beziehen Sie sich hier bitte auf Ihren Projektantrag.

Was haben Sie gemacht, mit wem und wie haben Sie Ihr Projekt durchgeführt? Wie viele Menschen haben teilgenommen? Waren sie engagiert bei der Sache oder hätten Sie sich mehr Enthusiasmus gewünscht? Haben Sie Rückmeldungen bekommen? Wie waren die? Was lief gut, was nicht so gut? Was würden Sie anders machen? Was ist Ihr Fazit aus dem Projekt?

Stimmte die tatsächliche Anzahl der Teilnehmenden mit der geplanten Anzahl aus dem Antrag überein? Wenn nicht, waren es mehr oder weniger Teilnehmende und was waren die Gründe dafür?

Wenn Sie Ihr Projekt mit Kooperationspartner*innen durchgeführt haben:

Wie war die Zusammenarbeit? Wird Kooperation nach dem Projekt fortgesetzt?



Zahlenmäßiger Verwendungsnachweis:

Belegliste & Belege

Mit der Belegliste weisen Sie die Ausgaben für Ihr Projekt nach. In die Belegliste tragen Sie Ihre Ausgaben bitte nach Datum sortiert ein, der älteste Beleg bekommt die laufende Nummer 1. Diese sogenannte fortlaufende Nummer (Ifd. Nr.) schreiben Sie bitte auch auf den entsprechenden Originalbeleg. Die Belegnummer entspricht immer der laufenden Nummer. Das Belegdatum ist das Datum vom Kassenbon oder Rechnung. Das Zahlungsdatum bleibt beim Kauf mit Kassenbon gleich, bei einer Rechnung tragen Sie bitte das Datum ein, an dem Sie die Rechnung bezahlt haben. Die Mittel, die Sie von „Demokratie leben!“ erhalten haben, tragen Sie bitte „Bundesmittel „Demokratie leben!““ in die Spalte „Zahlungsgrund/Verwendungszweck“. Den Geldeingang mit der „Demokratie leben!“-Förderung belegen Sie bitte mit einer entsprechenden Kontoauszugs-Kopie. In die Spalte Ausgabe/Einnahme/Empfänger*in/Mittelgebende tragen Sie bitte „Bundesmittel „Demokratie leben!““ ein. Die Position (letzte Spalte) ergibt sich aus der Legende Ausgaben, die der Belegliste anhängt.

WICHTIG

Für Rechnungen bis 250,00 Euro (brutto) gelten die Festlegungen für Kleinbetragsrechnungen, vgl. § 33 Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung (UStDV). Das klingt kompliziert, es sind aber nur die Angaben, die eh auf jedem Beleg eines Bau- oder Supermarktes stehen. Wenn Sie allerdings eine Quittung ausstellen, müssten die Angaben hinzugefügt werden.

- Name und Anschrift des Rechnungstellers
- Ausstellungsdatum
- Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der sonstigen Leistung
- Bruttobetrag, Einzelpreis
- Steuersatz der im Bruttobetrag enthaltenen Umsatzsteuer oder Hinweis auf Steuerbefreiung.

Fahrtkosten rechnen Sie bitte nach dem Bundesreisekostengesetz ab: die entsprechende Fahrkarte oder 0,20 Euro pro gefahrenem Kilometer. Bei Kilometerabrechnungen bitte einen Nachweis beilegen, zum Beispiel einen Fahrtenbuchauszug oder eine Liste, in die Sie die gefahrenen Kilometer eingetragen haben.

Pfand ist nicht abrechenbar. Bitte streichen Sie das Pfand aus der Summe und korrigieren Sie die Summe des Bons entsprechend handschriftlich.

Ordnen Sie Ihre Belege nach dem Datum, beginnend mit dem ältesten Bon und fortlaufend (entsprechend der Belegliste) nummeriert und kleben Sie diese auf (Din A4). Korrekturen, wie zum Beispiel rausgerechnetes Pfand und die sich daraus ergebene Summe, notieren Sie bitte auf dem Din A4-Bogen. Bei Fragen zu Belegliste & Co. melden Sie sich gerne bei der KuF.

Die ausgefüllte Belegliste bitte unterschrieben und zusammen mit den Originalbelegen und dem unterschriebenen Abschlussbericht bei der KuF einreichen.



.....

Wer ist wer bei „Demokratie leben!“ Delmenhorst

Federführendes Amt - Christa Dittmar

- stellt den Förderantrag für die Partnerschaft für Demokratie (PfD) Delmenhorst
- erstellt Zuwendungsbescheide für Projektträger
- Ansprechpartnerin für das Bundesministerium für Familie, Senioren Frauen und Jugend und für das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (Regiestelle)
- erstellt in Kooperation mit der Koordinierungs- und Fachstelle Sachberichte

Controlling - Arne Hilljegerdes

- prüft Unterlagen im Hinblick auf Finanzen (Feinfinanzplan, Belegliste, Belege)
- bearbeitet die Mittelanforderungen der Einzelmaßnahmen (Projekte)
- fordert Restmittel zurück
- Ansprechpartner bei Fragen rund um Finanzen

Koordinierungs- und Fachstelle - Anette Melerski

- prüft Unterlagen auf Vollständigkeit
 - berät und begleitet Antragsteller*innen der Einzelprojekte, Akteure, Träger
 - Geschäftsführung Begleitausschuss
 - Ansprechpartnerin bei Fragen rund um „Demokratie leben!“
 - erstellt in Kooperation dem Federführenden Amt Sachberichte/Anträge
 - Begleitung Jugendforum
 - Vernetzung vor Ort
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Kooperation Landes- u. Bundesevaluation
-





Teil 2 – Zur Einzelmaßnahme

6. Dokumentnummer der Partnerschaft (Wird von der KuF ausgefüllt):

A0104

7. Dokumentnummer der Einzelmaßnahme (Wird von der KuF ausgefüllt):

Bitte nichts eintragen.

8. Träger der Maßnahme/Antragsteller:

Bitte Ihren (gemeinnützigen) Träger eintragen.

9. Art des Trägers:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Einzelpersonen | <input type="checkbox"/> Muslimische (Selbst)Organisation | <input type="checkbox"/> Anbieter von Sozialen Trainingskursen/AAT/AGT |
| <input type="checkbox"/> Bündnisse, -initiativen zu programmrelevanten Themen | <input type="checkbox"/> Christliche Gemeinschaften | <input type="checkbox"/> Karitative Einrichtung (z.B. Betreuung von Flüchtlingen) |
| <input type="checkbox"/> Netzwerke | <input type="checkbox"/> Religiöse/Interreligiöse Einrichtungen | <input type="checkbox"/> Kita in Freiersträgerschaft |
| <input type="checkbox"/> Jugendverband/-ring | <input type="checkbox"/> LGBTQ-(Selbst)Organisation | <input type="checkbox"/> Schule in freier Trägerschaft, bitte Schulform nennen: |
| <input type="checkbox"/> Jugendfreizeiteinrichtung | <input type="checkbox"/> Sportvereine/Sportverbände | |
| <input type="checkbox"/> Migranten(Selbst)Organisation | <input type="checkbox"/> Sonstige Vereine (Tourismusvereine, Kulturvereine etc.) | <input type="checkbox"/> Schulvereine/Fördervereine von Schule |
| <input type="checkbox"/> (Selbst)Organisation der Sinti und Roma | <input type="checkbox"/> Kultureinrichtung (Theater u.ä.) | <input type="checkbox"/> Einrichtung der Fort- und Weiterbildung |
| <input type="checkbox"/> Jüdische (Selbst)Organisation | | |
| <input type="checkbox"/> Sonstige (bitte ausführen): | | |

10. Titel der Maßnahme:

Musterprojekt 123





11. Themenfeld der Maßnahme: (Bitte nur ein Themenfeld auswählen)

Standardthemenfelder:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Antisemitismus | <input type="checkbox"/> Jugendbeteiligung |
| <input type="checkbox"/> Islam/Muslimfeindlichkeit | <input type="checkbox"/> Stärkung des Engagements im Netz - gegen Hass im Netz |
| <input type="checkbox"/> Antiziganismus | <input type="checkbox"/> Empowerment Schwarzer Menschen |
| <input type="checkbox"/> Demokratiestärkung | <input type="checkbox"/> Demokratieförderung im außerschulischen Bildungsbereich |
| <input type="checkbox"/> Homosexuellen- und Transfeindlichkeit | <input type="checkbox"/> Engagement und Vielfalt in der Arbeits- und Unternehmenswelt |
| <input type="checkbox"/> Rechtsextreme Orientierung und Handlungen | <input type="checkbox"/> Historisch-politische Bildung |
| <input type="checkbox"/> Islamistische Orientierung und Handlungen | <input type="checkbox"/> <i>Sonstiges:</i> |
| <input type="checkbox"/> Zusammenleben in der Einwanderungsgesellschaft | |
| <input type="checkbox"/> Rassismus und rassistische Diskriminierung | |
| <input type="checkbox"/> Antidiskriminierung und Frühprävention im Vorschulalter | |
| <input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit | |
| <input type="checkbox"/> Linke Militanz | |

12. E-Mailadresse der Ansprechperson der Einzelmaßnahme:

13. Durchführungsort/ PLZ:

Teil 3 – Angaben zur Finanzierung der Maßnahme

14. Ausgaben (Gesamt):

2.000,00 €

15. Einnahmen (Gesamt):

2.000,00 €

16. davon aus Bundesmitteln:

2.000,00 €

17. davon aus Kofinanzierung/Eigenmitteln:

18. Welcher Finanzposition wird die Einzelmaßnahme zugeordnet?

- Aktionsfonds Jugendfonds Miniprojektfonds

"Demokratie leben!" – Förderantrag



Teil 4 – Feinfinanzplan

Position	Bedeutung	
1.2	Sachausgaben	
1.2.1	Berufsgenossenschaft	€
1.2.2	Reisekosten innerhalb des Programms	€
1.2.3	Reisekosten, die dem TN erstattet werden	€
1.2.4	Unterkunft und Verpflegung	1.000,00 €
1.2.5	Honorare für Referenten / Dolmetscher	€
1.2.6	Honorare für externe Mitarbeiter/-innen	€
1.2.7	sonstige Honorarkosten	€
1.2.8	sonstige Mietkosten (Strom, Reinigung)	€
1.2.9	Raumkosten (Einzelveranstaltung)	€
1.2.10	Versicherungen (projektbezogene)	€
1.2.11	Mietleasing (für technische Geräte)	€
1.2.12	Porto	€
1.2.13	Telefon / Internet	€
1.2.14	Bürobedarf	100,00 €
1.2.15	Arbeitsmaterial	400,00 €
1.2.16	Zeitschriften und Bücher (projektbezogene)	€
1.2.17	geringwertige Wirtschaftsgüter (<800 EUR)	€
1.2.18	Mietausgaben	€
1.2.19	Ausgaben für Veröffentlichungen	500,00 €
1.2.20	individuelle Kostenposition	€
	Erklärung zu individuellen Kostenpositionen:	
	Summe Ausgaben	2.000,00 €
2	Einnahmen	
2.1	Eigenmittel	€
2.2	Öffentl. Zuschüsse: EU-Mittel	€
2.3	Öffentl. Zuschüsse: Bundesland	€
2.4	Öffentl. Zuschüsse: Städte / Kreise	€
2.5	Andere Drittmittel	€
2.6	Sonstige Einnahmen / Erlöse	€
2.7	Bundesmittel	2.000,00 €
	Summe Einnahmen	2.000,00 €
	Summe gesamt	2.000,00 €





Teil 5 – Angaben zu Zielgruppe und Art der Maßnahme

19. Hauptzielgruppe (Bitte nur eine Gruppe auswählen):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kinder | <input type="checkbox"/> Zivilgesellschaftliche Engagierte (z.B. Ehrenamtliche in Vereinen/Verbänden, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche allgemein | <input type="checkbox"/> Pädagogische Fachkräfte (Erzieher*innen, Lehrer*innen, Mitarbeiter*innen in der Jugendarbeit, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche aus strukturschwachen Regionen | <input type="checkbox"/> Staatliche Akteure (z.B. Mitarbeiter*innen in der Verwaltung) |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche bildungsferner Milieus | <input type="checkbox"/> Menschen mit Behinderung |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche heterogener Herkunftsmilieus | <input type="checkbox"/> Breite Öffentlichkeit/Bürger*innen |
| <input type="checkbox"/> Radikalisierungsgefährdete Kinder/Jugendliche | <input type="checkbox"/> Sonstiges, und zwar: |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche Multiplikator*innen, Peers | |
| <input type="checkbox"/> Eltern bzw. Erziehungsberechtigte, weitere Bezugspersonen | |

20. Alter der Hauptzielgruppe:

- | | | |
|---|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> unter 6 Jahren | <input type="checkbox"/> 18-21 Jahre | <input type="checkbox"/> 46-65 Jahre |
| <input type="checkbox"/> 6 – 13 Jahre | <input type="checkbox"/> 22-26 Jahre | <input type="checkbox"/> über 65 Jahre |
| <input type="checkbox"/> 14-17 Jahre | <input type="checkbox"/> 27-45 Jahre | |

21. Weitere Zielgruppen (Bitte höchstens zwei weitere Gruppen auswählen):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kinder | <input type="checkbox"/> Zivilgesellschaftliche Engagierte (z.B. Ehrenamtliche in Vereinen/Verbänden, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche allgemein | <input type="checkbox"/> Pädagogische Fachkräfte (Erzieher*innen, Lehrer*innen, Mitarbeiter*innen in der Jugendarbeit, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche aus strukturschwachen Regionen | <input type="checkbox"/> Staatliche Akteure (z.B. Mitarbeiter*innen in der Verwaltung) |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche bildungsferner Milieus | <input type="checkbox"/> Menschen mit Behinderung |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche heterogener Herkunftsmilieus | <input type="checkbox"/> Breite Öffentlichkeit/Bürger*innen |
| <input type="checkbox"/> Radikalisierungsgefährdete Kinder/Jugendliche | <input type="checkbox"/> Sonstiges, und zwar: |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche Multiplikator*innen, Peers | |
| <input type="checkbox"/> Eltern bzw. Erziehungsberechtigte, weitere Bezugspersonen | |

"Demokratie leben!" – Förderantrag





22. Erwartete Teilnehmer*innenzahl: 60

23. Art der Maßnahme (maximal zwei Nennungen):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> pädagogisches Angebot | <input type="checkbox"/> Fest/Feier |
| <input type="checkbox"/> kulturelles Angebot (z.B. Film oder Theater) | <input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit |
| <input type="checkbox"/> Angebot im Bereich Sport/Spiel/Outdoor | <input type="checkbox"/> Fortbildungsangebot/ Schulung |
| <input type="checkbox"/> Angebot im Bereich Neue Medien/Social Media | <input type="checkbox"/> Freizeitbereich |
| <input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung/Podiumsdiskussion | <input type="checkbox"/> Arbeits- und Weiterbildungskontext |
| <input type="checkbox"/> Aktionstag | <input type="checkbox"/> Sonstiges, und zwar: |

24. Inhaltliche Zusammenfassung/Beschreibung der Maßnahme unter Ausweisung der konkreten Ziele (max. 1250 Zeichen):

Erklären Sie bitte die Inhalte und Zielsetzung Ihres Projekts (WAS wird WANN WO WIE gemacht?). Wie erreichen Sie die Zielgruppe (WER?)? Wie bewerben Sie Ihr Projekt (Öffentlichkeitsarbeit vor und nach der Maßnahme - WIE erfährt man von Ihrem Projekt?)? Bitte stellen Sie, ob möglicherweise etwas hergestellt wird und wo dies zu besichtigen ist.

Stellen Sie Bezüge zum Bundesprogramm klar heraus (WARUM passt das Projekt zu dieser Art von Förderung?) und geben Sie gerne eine Einschätzung zur (Langzeit-)Wirkung der Maßnahme.





Teil 6 – Angaben zum Träger

Zum Träger:

26. Name: Wie unter Punkt 8. (Seite 2)

27. Art des Trägers/Rechtsform:

Wie unter Punkt 9. (Seite 2)

!!! BITTE GEMEINNÜTZIGKEITSBESCHEINIGUNG ODER ÄHNLICHES DEM ANTRAG BEIFÜGEN!!!

28. Postanschrift:

29. Kontodaten:

Kontoinhaber:

Name der Bank:

IBAN:

BIC:

30. Für das Projekt verantwortliche Person

Vor- und Nachname: Wie unter Punkt 12. (Seite 3)

Telefon:

E-Mail:

31. Unterschrift berechtigte Person (z.B. Geschäftsführer*in, Vorsitzende*r)

Vor- und Nachname:

Funktion: Vorsitzende*r (Beispiel)

E-Mail:

"Demokratie leben!" – Förderantrag





Teil 7 – Checkliste & Unterschrift

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

- Vor Einreichung der finalen Unterlagen wurde ein persönliches Beratungsgespräch mit der Koordinierungs- und Fachstelle geführt
- Eine Gemeinnützigkeitsbescheinigung habe ich diesem Antrag als Datei/ in Papierform beigefügt
- Eine Gemeinnützigkeitsbescheinigung liegt nicht vor, wurde aber mit der Koordinierungs- und Fachstelle besprochen.
- Der Antrag wird digital an die KuF im Diakonischen Werk geschickt

Ich erkläre im Falle einer Förderung die Zuwendung zweckentsprechend zu verwenden und die Bestimmungen hinsichtlich der Verwendung der Mittel der Öffentlichkeitarbeit und Logoverwendung sowie des Verwendungsnachweises zu beachten. Ich habe die Förderrichtlinien für "Demokratie Leben!" – Delmenhorst zur Kenntnis genommen.

An der Projektplanung und Durchführung sind Kinder und Jugendliche direkt beteiligt. Als Nachweis folgen Angaben und Unterschriften.

32. Unterschriften Tandempartner*innen (beim Antrag Jugendfonds)

Unterschrift 1: _____

Unterschrift 2: _____

33. Unterschrift Antragstellende/ Begleitung der Tandempartner*innen

Ort:

Datum:

 Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen
 Vertretung befugten Person

 ggf. Stempel





An
Stadt Delmenhorst
Fachdienst Controlling & Allgemeines
Herr Arne Hilljegerdes
Oldenburger Straße 9
27753 Delmenhorst

"Demokratie leben!" – Partnerschaft für Demokratie

Mittelanforderung

Projektträger:

Dokumentationsnummer:

Zuwendungsbescheid (Datum/Aktenzeichen):

Bewilligte Zuwendung: €

Angeforderter Betrag: €

Bankverbindung für die Überweisung der Mittel
(Es können keine Fördermittel an Privatkonten überwiesen werden)

Kontoinhaber/ -in

IBAN:

BIC:

„Ich/wir erkläre(n) das Einverständnis mit den Bedingungen des Bewilligungsbescheides und den Verzicht auf das Einlegen von Rechtsmitteln. Die eigenen Mittel werden anteilmäßig und zeitgleich mit der Zuwendung verwendet.“

, den

(Ort) (Datum)

(Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift)

"Demokratie leben!" - Mittelanforderung



Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**





Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**



Bitte sowohl unterschrieben in Papierform an:

Diakonisches Werk Delmenhorst /Oldenburg Land e.V.
Koordinierungs- und Fachstelle "Demokratie Leben!"

Lange Straße 39
27749 Delmenhorst

als auch per Mail an:

anette.melerski@diakonie-doll.de

Abschlussbericht

Dokumentationsnummer der
Einzelmaßnahme:

AF_2018_033

1. Name der Einzelmaßnahme

Musterprojekt 123

2. Wie viele Teilnehmende hatte Ihre Maßnahme?

28

3. Kurzbeschreibung der Maßnahme (Aktivitäten und Ergebnisse) (max. 1500 Zeichen)

Bezugnahme zu Antragsformular:

WAS haben Sie mit WEM WANN und WIE durchgeführt?

Bezug zu Frage 2 herstellen: Stimmte die tatsächliche Anzahl der Teilnehmenden mit der geplanten Anzahl aus dem Antrag überein? Wenn nicht, waren es mehr oder weniger Teilnehmende und was waren die Gründe dafür.

Wie war die Resonanz und Beteiligung der im Antrag genannten Hauptzielgruppe?

OPTIONAL:

Wie bewerten Sie die Zusammenarbeit mit Ihren Kooperationspartner*innen?
(Vor- und Nachteile aus Kooperation? Wird Kooperation nach dem Projekt fortgesetzt?)

4. Öffentlichkeitsarbeit & Publikationen

Wurde in der Maßnahme Öffentlichkeitsarbeit betrieben oder Publikationen erstellt? Jeweils **5 Exemplare** sind dem Abschlussbericht beizulegen! Bei Zeitungsartikeln bitte Kopien beifügen. (max. 350 Zeichen)

Bsp.:

- Flyer zur Veranstaltungsankündigung
- Plakat zur Veranstaltungsankündigung
- Zeitungsbericht vor Veranstaltung
- Zeitungsbericht über stattgefundene Aktion

5. Fazit und Schlussfolgerung aus der Maßnahme (max. 500 Zeichen)

Was waren hemmende/ unterstützende Faktoren?
Welche Perspektiven ergeben sich aus der Umsetzung des Projekts?

6. Zahlenmäßiger Nachweis

Dem Abschlussbericht liegt eine Belegliste und alle Belege im Original bei.

7. Unterschrift

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort: Delmenhorst

Datum: 13.11.2018

Musterfrau

Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen
Vertretung befugten Person

Diakonisches Werk
Delmenhorst/Oldenburg-Land e.V.
Lange Str. 39, 27749 Delmenhorst
Telefon: 04221 98134-0
E-Mail: zentrale@diakonie-doll.de

ggf. Stempel

Verwendungsnachweis MP2011

Projekt-Nr.

AF_2018_033

Belegliste
alle Einnahmen und Ausgaben in chronologischer Reihenfolge
 (Bei Bedarf weitere Zeilen einfügen!)

lfd. Nr.	Beleg-Nr.	Belegdatum	Zahlungsdatum*	Betrag	Zahlungsgrund / Verwendungszweck	bzgl. Ausgabe: bzgl. Einnahme:	Empfänger/in Mittelgebende/r	Position
1	1	26.09.2018	26.09.2018	87,62 €	Plakatdruck		Printshop in Musterstadt	1.2.19
2	2	02.10.2018	02.10.2018	19,60 €	Post		Portokosten	1.2.12
3	3	03.10.2018	03.10.2018	60,00 €	Flyerdruck		Printshop in Musterstadt	1.2.19
4	4	05.10.2018	05.10.2018	53,32 €	Anschaffung Flipcharts		Büromaterialverkauf XYZ	1.2.17
5	5	18.10.2018	18.10.2018	164,93 €	Material für Aktionstag		Supermarkt ABC	1.2.15
6	6	18.10.2018	18.10.2018	142,03 €	Material für Aktionstag		Supermarkt DEF	1.2.15
7	7	23.10.2018	26.10.2018	250,00 €	Honorarkosten Referentin Meier		Anna Meier	1.2.5
8	8	23.10.2018	26.10.2018	48,50 €	Bahnticket		Eisenbahngesellschaft	1.2.3
9	9	23.10.2018	26.10.2018	60,00 €	Hotelkosten		Hotel "Schlaf gut"	1.2.4
10	10	25.10.2018	26.10.2018	100,00 €	Saalmiete		Veranstaltungszentrum Beta	1.2.9
11	11	30.10.2018	06.11.2018	986,00 €	Einnahmen Mittelabruf		Bundesmittel Demokratie leben!	2.7

* Hinweis: Als Zahlungsdatum ist bei unbar bezahlten Rechnungen (Überweisungen) das Datum der Wertstellung (siehe Kontoauszug) einzutragen!

Für die Richtigkeit der Angaben:
 rechtsverbindliche Unterschrift(en)

Musterfrau
 Diakonisches Werk
 Delmenhorst/Oldenburg-Land e.V.
 Lange Str. 99, 27749 Delmenhorst
 Telefon: 04221 96134-0
 E-Mail: zentrale@diakonie-doll.de

Legende zur Belegliste

Position	Bedeutung
1	Ausgaben
1.1	Personalausgaben
1.2	Sachausgaben
1.2.1	Berufsgenossenschaft
1.2.2	Reisekosten innerhalb des Programms
1.2.3	Reisekosten, die dem TN erstattet werden
1.2.4	Unterkunft und Verpflegung
1.2.5	Honorare für Referenten / Dolmetscher
1.2.6	Honorare für externe Mitarbeiter/-innen
1.2.7	sonstige Honorarkosten
1.2.8	sonstige Mietkosten (Strom, Reinigung)
1.2.9	Raumkosten (Einzelveranstaltung)
1.2.10	Versicherungen (projektbezogene)
1.2.11	Mietleasing (für technische Geräte)
1.2.12	Porto
1.2.13	Telefon / Internet
1.2.14	Bürobedarf
1.2.15	Arbeitsmaterial
1.2.16	Zeitschriften und Bücher (projektbezogene)
1.2.17	geringwertige Wirtschaftsgüter (<410 EUR)
1.2.18	Mietausgaben
1.2.19	Ausgaben für Veröffentlichungen
1.2.20	individuelle Kostenposition lt. Antrag
1.2.21	individuelle Kostenposition lt. Antrag
1.3	Investitionen
2	Einnahmen
2.1	Eigenmittel
2.2	öffentl. Zuschüsse: EU-Mittel
2.3	öffentl. Zuschüsse: Bundesland
2.4	öffentl. Zuschüsse: Städte / Kreise
2.5	andere Drittmittel
2.6	sonstige Einnahmen / Erlöse
2.7	Bundesmittel

lfd. Nr. ⑤

SUPERMARKT ABC
MUSTERSTADT, HAUPTSTR. 322

UNSERE ÖFFNUNGSZEITEN
MO.-SA. 8.00 UHR - 21.00 UHR

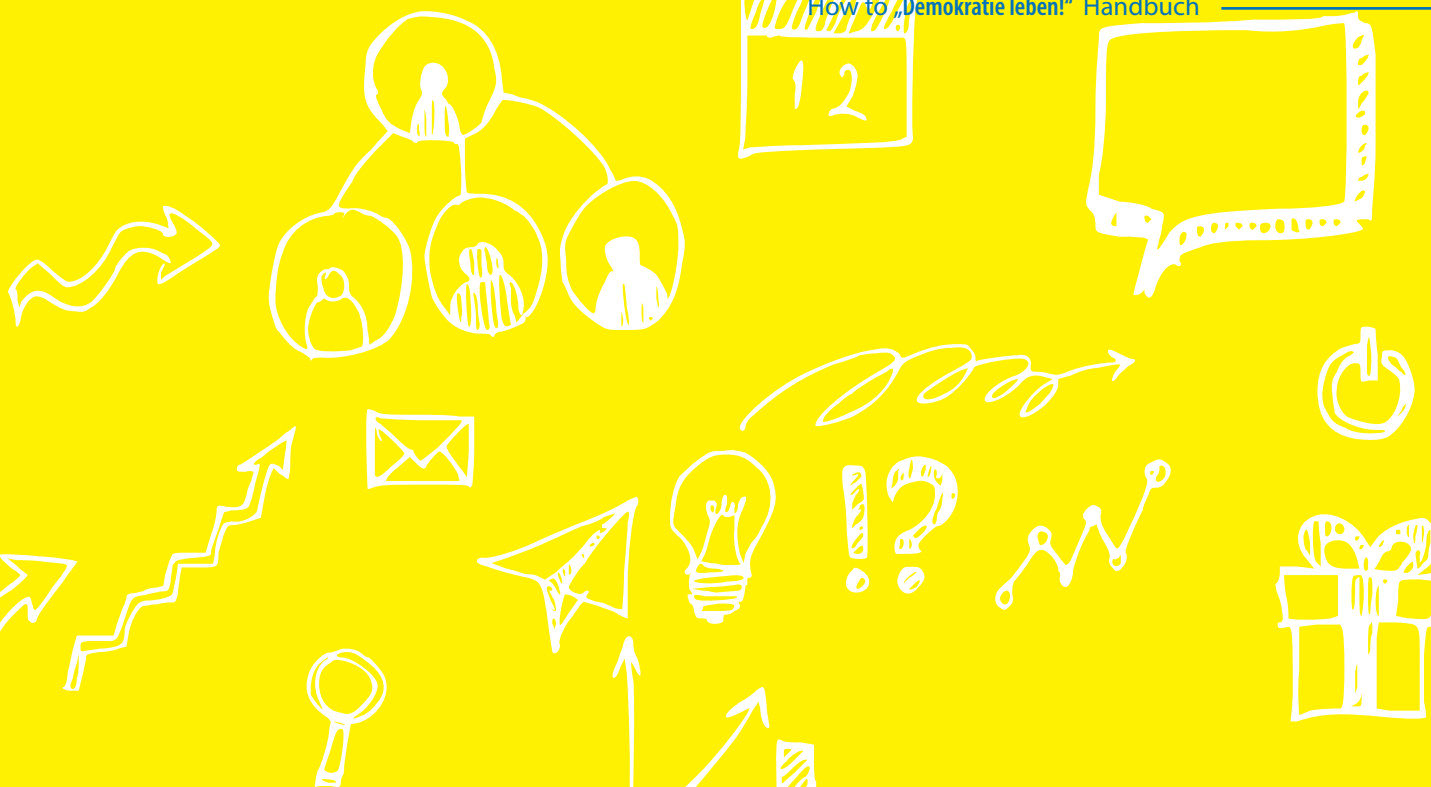
5 X 4,99 EP	
TEXTMARKER	24,95 C
DRUCKERPAPIER	6,99 C
4 X 5,99 EP	
PAPPTELLERPAKET	23,96 C
50 X 0,49 EP	
COLA LIGHT/ZERO/FANTA FL.	24,50 D
PFAND	12,50 C
5 X 1,99 EP	
SERVIETTEN	9,95 C
SCHAUFEL	12,40 D
SPATEN	15,78 D
5 X 3,29 EP	
KUECHENROLLE	16,45 C
5 X 5,99 EP	
BLUMENERDE	29,95 C
ZU ZAHLEN EURO	177,43
BARGELD	180,00
ZURÜCK	2,57
ANZAHL ARTIKEL	77

177,43 €
- 12,50 € Pfand

164,93 €

VIELEN DANK FÜR IHREN EINKAUF

14:21:18, 10. Juli 2016



Kontakte „Demokratie leben!“ Delmenhorst

**Stadt Delmenhorst
Fachdienst Controlling & Allgemeines**

Frau Christa Dittmar
Schauburg-Passage
Lange Straße 35
27749 Delmenhorst
Telefon: 04221 99-2424
E-Mail: christa.dittmar@delmenhorst.de

**Stadt Delmenhorst
Fachdienst Controlling & Allgemeines**

Herr Arne Hilljegerdes
Oldenburger Straße 9
27753 Delmenhorst
Telefon: 04221 99-2503
E-Mail: arne.hilljegerdes@delmenhorst.de

Koordinierungs- und Fachstelle „Demokratie leben!“

Anette Melerski
Diakonisches Werk Delmenhorst/Oldenburg-Land e.V.
Lange Straße 39
27749 Delmenhorst
Telefon: 04221 98134-14
E-Mail: anette.melerski@diakonie-doll.de

