

Sachbericht 2025

Im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“

Programmbereich „Partnerschaft für Demokratie der Stadt Schweinfurt“

Der Sachbericht nach einer Förderung im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ soll darlegen, wie das Projekt verlaufen ist und welche Ergebnisse erzielt wurden. Er beschreibt, welche Maßnahmen umgesetzt wurden, ob die gesetzten Ziele erreicht wurden und inwiefern es Abweichungen vom ursprünglichen Konzept gab.

Nicht zuletzt ermöglicht der Sachbericht auch eine Bewertung des Projekterfolgs und hilft, Erfahrungen und Erkenntnisse für zukünftige Vorhaben zu sichern. Er dient somit nicht nur der Rechenschaftspflicht, sondern auch der Qualitätssicherung für zukünftige Projekte.

Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten Sachbericht, die Teilnehmenden-Liste(n) im Original sowie etwaige Honorarverträge in Kopie **per Post an das Federführende Amt:**

Stadt Schweinfurt

Referat V – Stabsstelle Integration

z. H. Frau Claudia Federspiel

Markt 1

97421 Schweinfurt

– sowie **zusätzlich als PDF per E-Mail an:**

- info@demokratie-leben-schweinfurt.de
- integration@schweinfurt.de

Darüber hinaus sollten Sie für **sämtliche projektbezogenen Ausgaben** über einen **ordentlichen Verwendungsnachweis** verfügen. Bitte beachten Sie, dass Verwendungsnachweise gemäß der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht für einen Zeitraum von zehn Jahren aufzubewahren und dem Federführenden Amt **auf Anfrage** vorzulegen sind.

Sollten Sie Unterstützung beim Ausfüllen des Sachberichts benötigen, etwas nicht verstehen oder Fragen haben, zögern Sie nicht, jederzeit Kontakt zur Koordinierungs- und Fachstelle aufzunehmen. **Wir beraten Sie gerne!**

Weitere Informationen zur Partnerschaft für Demokratie der Stadt Schweinfurt sowie zur Antragstellung finden Sie auch auf unserer Website: <https://www.demokratie-leben-schweinfurt.de>.

1. Angaben zur Trägerin/zum Träger des Projekts

1.1 Name der Organisation:	
1.2 Adresse:	
1.3 Zeichnungsberechtigte*r: <i>Name, Telefon und E-Mail der zeichnungsberechtigten Person.</i>	
1.4 Ansprechperson: <i>Name, Telefon und E-Mail der Ansprechperson für das Projekt.</i>	
1.5 Partnerorganisation(en): <i>Bitte geben Sie hier evtl. Partnerorganisation(en) an.</i>	
1.6 Ansprechperson Partnerorganisation(en): <i>Name, Telefon und E-Mail der Ansprechperson für das Projekt.</i>	

2. Grunddaten zum Projekt

2.1 Projektbezeichnung:	
2.2 Finanzierungsrahmen: <i>Bitte wählen Sie aus, in welchem finanziellen Rahmen sich Ihr Projekt bewegt hat.</i>	<div>Einzelmaßnahme ab 200,00 €</div> <div>Mini-Projekt bis 200,00 €</div>

2.3 Projektzeitraum: <i>inkl. Vor- und Nachbereitungszeit, ggf. Veranstaltungsdatum.</i>	
2.4 Projektort(e):	

3. Projektablauf und Umsetzung

3.1 Umsetzung: <i>Bitte beschreiben Sie, ob und inwie- weit die im Projektantrag angegebe- nen Maßnahmen umgesetzt werden konnten.</i> <i>Bitte gehen Sie dabei besonders auf eventuelle Abweichungen von dem im Projektantrag beschriebenen Maßnahmenplan ein.</i>	
3.2 Herausforderungen: <i>Bitte beschreiben Sie, ob und wel- che Herausforderungen oder Kom- plikationen Ihnen bei der Umsetzung ihres Projekts begegnet sind.</i>	

3.3 Kooperationspartner:

Bitte beschreiben Sie – sofern eine Kooperation stattgefunden hat – die Zusammenarbeit mit Ihren Partnerorganisationen.

3.4 Öffentlichkeitsarbeit:

Bitte erläutern Sie, wie Sie Ihr Projekt beworben haben.

Bitte hängen Sie Bilder und Dokumente (Flyer, Plakate, Presseberichte, ...) an, um Ihre Ausführungen zu unterstreichen.

4. Zielgruppen und Zielerreichung

4.1 Teilnehmendenzahl:

Bitte nennen Sie die tatsächliche Zahl der Teilnehmenden (aktiv beteiligt sowie passiv als Besuchende).

4.2 (Haupt-) Zielgruppe(n):

Bitte beschreiben Sie, ob und inwieweit die im Antrag angegebenen (Haupt-)Zielgruppen erreicht wurden.

Bitte gehen Sie auch kurz darauf ein, wie Sie die Resonanz der Zielgruppen einschätzen.

4.3 (Haupt-) Zielsetzung(en):

Bitte formulieren Sie hier, ob und inwieweit die im Projektantrag angegebenen (Haupt-) Zielsetzungen erreicht werden konnten.

Falls Zielsetzungen nicht erreicht werden konnten oder sich kurzfristig geändert haben, benennen Sie bitte die Gründe.

4.4 Nachhaltigkeit:

Bitte erläutern Sie (idealerweise anhand von konkreten Beispielen), ob und inwieweit Ihr Projekt über die Laufzeit hinaus einen Mehrwert bzw. eine Wirkung entfaltet.

4.5 Erkenntnisse:

Bitte beschreiben Sie, welche Erkenntnisse, Schlussfolgerungen und Ideen Sie für zukünftige Projekte aus der Umsetzung ziehen.

5. Kosten- und Finanzbericht

5.1 Beantragte Fördermittel:

Bitte beschreiben Sie, wofür die beantragten Fördermittel verwendet wurden.

Bitte begründen Sie dabei kurz, warum diese Ausgaben für die Projektumsetzung und Zielerreichung notwendig waren.

Bitte gehen Sie dabei besonders auf eventuelle Abweichungen von dem im Projektantrag beschriebenen Kosten- und Finanzierungsplan ein.

Eine Aufschlüsselung der verausgabten Beträge nach den jeweiligen Kostenpunkten ist nicht erforderlich.

5.2 Bestätigung der Maßnahmenpauschale:

Zur Umsetzung Ihres Projekts wurde Ihnen eine Maßnahmenpauschale in Form einer Teilnehmenden- und/oder einer Honorarkostenpauschale bewilligt.

Bitte beschreiben Sie hier, wie Sie die für die Bewilligung erforderlichen Nachweise erbracht haben (Teilnehmenden-Liste(n) bzw. Honorarverträge) und fügen diese bei.

Falls zutreffend: Bitte gehen Sie auf eventuelle Abweichungen von den im Projektantrag beantragten Pauschalen ein.

5.3 Belegliste

Die Belegliste dient der Übersicht der im Rahmen Ihres Projektes erhaltenen sowie der getätigten Zahlungen. Sie dient auch der Bestätigung, dass die Ihnen gewährte(n) Maßnahmenpauschale(n) innerhalb der vorgegebenen Frist von **sechs Wochen nach Erhalt** ausgegeben wurden.

Eine Auflistung individueller projektbezogener Ausgaben ist dabei nicht notwendig! Dennoch sollte für jede Ausgabe ein Verwendungsnachweis vorhanden sein. Diese sind über den Projektzeitraum hinaus aufzubewahren und dem Federführenden Amt auf Anfrage vorzulegen.

5.3.1 Einnahmen

Lfd. Nr.	Bezeichnung	Datum (Erhalt)	Betrag (in €)	Verwendungszweck

5.3.2 Ausgaben

Lfd. Nr.	Bezeichnung	Datum / Zeitraum der Ausgabe	Betrag (in €)	Verwendungszweck

6. Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nach DSGVO (Artikel 6 Seite 1 Absatz 1a in Verbindung mit Artikel 7)

Hiermit willige/n ich/wir ein, dass meine/unsere Daten zum Zwecke der Antragsbearbeitung und Programmevaluation (durch BAFZA; BMBFSFJ; beteiligte Forschungseinrichtungen) entsprechend der öffentlich rechtlichen Förderrichtlinien des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ verarbeitet werden. Ich bin damit einverstanden, dass der Projekttitle und -träger sowie die Beschreibung des Projekts bereits vor Projektbeginn an Dritte weitergegeben werden können. Ferner bin ich damit einverstanden, dass der Projekttitle und -träger sowie die Beschreibung des Projekts und Berichte über die Durchführung auf der Website und den sozialen Medien (z.B. Instagram) von der Partnerschaft für Demokratie der Stadt Schweinfurt veröffentlicht werden. Die Daten werden entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen für die Dauer von zehn Jahren gespeichert.

Es werden ausschließlich die von Ihnen im Antrag angegebenen Daten verarbeitet. Sie haben jederzeit das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, stehen Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Sie können Ihre Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen (Art. 7 DSGVO). Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird durch diese nicht berührt. Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Sie haben ein Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden. Die Aufsichtsbehörde für den öffentlichen Bereich in Bayern ist:

Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz

Wagmüllerstraße 18

80538 München

Telefon: +49 (0) 89 21 26 72-0

E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de

Ort, Datum

Unterschrift Antragssteller*in

7. Erklärung über die Richtigkeit der gemachten Angaben und über die Einhaltung der Förderrichtlinien

Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie, dass –

- die im Sachbericht gemachten Angaben richtig und vollständig sind und dass alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängende Ausgaben und Einnahmen im Rahmen der gegenwärtigen Vorplanung angegeben wurden.
- für sämtliche projektbezogene Ausgaben ein ordentlicher Verwendungsnachweis vorhanden ist. Diese Verwendungsnachweise sind gemäß der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht für einen Zeitraum von zehn Jahren aufzubewahren und dem Federführenden Amt auf Anfrage vorzulegen.
- das Projekt nach den Grundsätzen einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung aufgestellt wurde. Abweichungen während der Projektlaufzeit wurden mit der Koordinierungs- und Fachstelle abgestimmt und zusätzlich im Sachbericht vermerkt.

Ort, Datum

Unterschrift Antragssteller*in