

Leitfaden zur Erstellung eines Sachberichtes bei Förderungen durch das Jugendamt der Stadt Hamm

Grundsätzlich muss die Verausgabung von Fördermitteln mit einem Verwendungsnachweis belegt werden. Ein Verwendungsnachweis besteht gemäß Nr. 6 der ANBest-P unter anderem aus einem Sachbericht, der grundsätzlich formlos erstellt werden kann. Dennoch sind vereinzelt Punkte laut den ANBest-P, welche Bestandteile jedes Zuwendungsbescheides sind, verpflichtende Bestandteile des Sachberichtes. Dieser Leitfaden erhält einige wichtige Fragestellungen, die in einem Sachbericht zu beantworten sind und dienen über die verpflichtenden Punkte hinaus als Orientierung. Diese Auflistung ist nicht abschließend und kann je nach Projekt und Projektformat variieren. Eine Orientierung an diesem Leitfaden kann weitere Nachfragen durch den Fördergeber zum Sachbericht minimieren und wird von der Stadt Hamm empfohlen.

Verpflichtend laut Nr. 6 ANBest-P:

1. Beschreibung der Verwendung der Zuwendung
2. Darstellung der Ergebnisse des Projektes
3. Gegenüberstellung der geplanten und erreichten Ziele
4. Erläuterung der wichtigsten Ausgabepositionen des zahlenmäßigen Nachweises
5. Erläuterung der Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit

Darüber hinaus optional:

1. Was sind die wesentlichen Aktivitäten im Berichtszeitraum?
2. Ist der Zuwendungszweck erreicht worden? Gibt es noch Bedarf zur Nachsteuerung?
3. Kennzahlen, wie z.B. erreichte Familien, Kinder und Jugendliche oder Anzahl der Hausbesuche, Besucher oder Begegnungen
4. Bewertung des Projektverlaufes, welche Herausforderungen gab es?
5. Welche Partnerschaften, Kooperationen oder Netzwerke sind genutzt worden bzw. sind während des Projektes entstanden?
6. Welche Themen sind behandelt worden?
7. Welche Maßnahmen konnten nicht umgesetzt werden?
8. Gab es personelle oder räumliche Veränderungen?
9. Was sind die Ergebnisse der trügereigenen Evaluation?
10. Wie geht es nach dem Projekt weiter? Was sind die Perspektiven? Welche Handlungsschritte ergeben sich aus dem Berichtszeitraum?
11. Anmerkungen des Zuwendungsempfängers bzgl. der Projektumsetzung
12. Offene Fragen und zu klärende