

FÜR EINE GUTE ZUSAMMENARBEIT: DAS WICHTIGSTE ZUERST

Das Kuratorium hat Ihrem Projektantrag zugestimmt. Dazu gratulieren wir.
Bevor Sie jedoch Gelder der Jugendstiftung erhalten, sind einige Dinge zu erledigen:

Den **Projektvertrag**

schicken Sie bitte ausgefüllt und unterschrieben an uns zurück. Ohne Projektvertrag ist keine Mittelüberweisung möglich.

Die **Kontobestätigung**

ist für uns als fördernde Institution wichtig, um zu wissen, dass die Fördermittel auch ordnungsgemäß da ankommen, wo sie hin sollen (zum Projektträger). Bitte weisen Sie uns nach, dass der Projektträger auch Kontoinhaber Ihres in der Einverständniserklärung angegebenen Auszahlungskontos ist. Der Nachweis kann z. B. über eine Kopie der Kontoeröffnungsunterlagen oder über eine kurze Bestätigung der Bank erfolgen. Ohne Kontobestätigung ist keine Mittelüberweisung möglich.

Das **Bewilligungsschreiben**

informiert Sie darüber, welche Etatposten Ihres Antrages gefördert werden und ob hierbei bestimmte Auflagen zu beachten sind.

Der **Auszahlungsplan**

ermöglicht Ihnen und uns eine mittelfristige Finanzplanung. Sie erhalten Fördermittel nur nach schriftlicher Anforderung. Das geht natürlich auch formlos, falls kein Vordruck mehr zur Hand ist und per E-Mail.

Wir möchten Sie jedoch bitten, die Fördermittel **rechtzeitig** anzufordern, das heißt ca. 4 Wochen vor Bedarf, damit Sie die Gelder rechtzeitig erhalten. Bitte beachten Sie: Jede Projektgruppe kann nur so viel Geld erhalten, wie für die Arbeit in den nächsten zwei Monaten laut Projektantrag nötig ist.

Die **Projektdatenbank**

wird von der Jugendstiftung in Zusammenarbeit mit den Trägern der Jugendarbeit erstellt. Sie ist ein wichtiges Rechercheinstrument für Projektinteressierte. Mit der Bewilligung sind Sie automatisch Partner dieses Datenbank-Netzwerkes. Bitte tragen Sie Ihre Projektangaben unter www.jugendnetz.de (über den Bereich „Login“) ein. Sobald dies geschehen ist, können Sie über Ihre komplette Bewilligungssumme verfügen. In den Anlagen zur Bewilligung ist eine Anleitung, wie Sie sich in der Datenbank eintragen können, enthalten.



Ihr Projekt beteiligt sich zudem am **Jugendbildungspreis**. Bitte aktualisieren Sie dazu nach Projektende Ihren Eintrag in der Datenbank und fügen Sie Projektergebnisse (Fotos, Videos, Presseartikel, ...) ein. Weitere Infos finden Sie unter www.jugendbildungspreis.de.

Bitte vergessen Sie nicht, im gesamten Schriftverkehr die Projekt-Nummer anzugeben. Die Projekt-Nummer finden Sie auf der ersten Seite der Bewilligung.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit. Rufen Sie uns an, wenn Sie Fragen haben.

WIE SIEHT DIE ZUSAMMENARBEIT AUS?

Die Jugendstiftung fördert und begleitet jährlich rund 150 Projekte der Jugendarbeit. Aus diesem vielfältigen Erfahrungshintergrund ergeben sich verschiedene Gesichtspunkte, die wir Ihnen gerne als Empfehlungen und Hinweise zur weiteren Zusammenarbeit geben möchten.

Jedes Projekt erhält durch die Jugendstiftung Baden-Württemberg nach Beschluss des Kuratoriums eine Bewilligung über die finanziellen Mittel. Die in der Bewilligung enthaltenen Angaben sind verbindlich. Sie können nur dann geändert werden, wenn sich im Projektverlauf inhaltlich Veränderungen ergeben, die mit einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Jugendstiftung besprochen wurden. Diese Änderungen müssen den Förderrichtlinien der Jugendstiftung entsprechen. Für deren Einhaltung ist jede Projektgruppe selbst verantwortlich. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Jugendstiftung sind hierbei beratend, aber auch prüfend tätig. Wir hoffen und wünschen uns hier einen offenen Umgang. Dies gilt insbesondere bei finanziellen Fragen.

PROJEKTGESPRÄCHE VOR ORT



Bei konzeptionellen oder finanziellen Fragestellungen können immer wieder Gespräche mit den einzelnen Projektgruppen vor Ort notwendig werden. Bei Bedarf können Gesprächstermine kurzfristig vereinbart werden.

In den Projektgesprächen geht es darum:

- wie der inhaltliche Stand in der Arbeit ist,
- welche Ergebnisse bisher erzielt wurden,
- ob sich Änderungen ergeben,
- wie die Zusammenarbeit in der Gruppe verläuft,
- Sonstiges.

Wenn es möglich ist, freuen wir uns, wenn wir bei den einzelnen Besuchen mit möglichst vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus einer Projektgruppe Kontakt bekommen.



UNSER TIPP



Sie möchten Ihren Jugendlichen die Teilnahme an Ihrer Projektarbeit bescheinigen? Dann empfehlen wir Ihnen den Qualipass. Nähere Informationen finden Sie unter www.qualipass.info.

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT



Bitte achten Sie darauf, dass im Rahmen Ihrer Öffentlichkeitsarbeit grundsätzlich erwähnt wird, dass Ihr Projekt aus Mitteln der Jugendstiftung gefördert wird. Vor den einzelnen Veröffentlichungen bzw. Drucken bitten wir um kurze Rücksprache.

Schicken Sie uns bitte spätestens mit den Abschlussunterlagen Belegmaterialien (z.B. Presseartikel, Broschüren, Plakate, etc.) zu.

Das Logo der Jugendstiftung können Sie über unsere Homepage www.jugendstiftung.de (über → Projektförderung → Download Formulare) herunterladen oder über die Geschäftsstelle anfordern. Wir stellen Ihnen bei Bedarf auch verschiedene Logo-Formate zur Verfügung.

Von Seiten der Geschäftsführung der Jugendstiftung stehen wir den Projekten bei der Öffentlichkeitsarbeit beratend zur Verfügung. Sollten wir von uns aus einen Journalisten über ein Projekt informieren, teilen wir dieses vorher einer Gruppe mit und fragen nach einem geeigneten Zeitpunkt für ein Gespräch.

ZWISCHENBERICHT/ZWISCHENABRECHNUNG



Bei manchen Projekten ist der Jugendstiftung nach etwa 6 - 12 Monaten ein kurzer Zwischenbericht und eine Zwischenabrechnung über die bis dahin ausgezahlten Mittel vorzulegen. Ob für Ihr Projekt ein Zwischenbericht/Zwischenabrechnung notwendig ist, steht in Ihrer Bewilligung.

Dieser Zwischennachweis ist auch für Sie von Vorteil, weil so bereits am Anfang korrigierend in den Projektverlauf eingegriffen werden kann, falls es nötig ist.

SERVICE



Über unsere Homepage www.jugendstiftung.de können Sie vom Projektantrag, über die Einverständniserklärung, bis hin zur Belegliste alle benötigten Formulare herunterladen (über → Projektförderung → Download Formulare). Auch haben Sie hier u.a. die Möglichkeit in unserer Projektdatenbank zu recherchieren.

DAS PROJEKT IST BEENDET – UND JETZT?

1. Der Abschlussbericht

Zum Abschluss eines Projektes reichen Sie der Jugendstiftung das ausgefüllte Blatt „Auswertung des Projektes“ (Vordruck liegt den Bewilligungsunterlagen bei) ein. Ergänzt werden kann dieses durch einen inhaltlichen Bericht, der in unterschiedlicher Form erfolgen kann. Gut geeignet ist z.B. eine Zusammenstellung von Presseartikeln.

DER BERICHT KANN ERGÄNZT WERDEN DURCH:

- einen Videoclip, der das Projekt in seinem Ablauf darstellt,
- eine Foto-Dokumentation,
- O-Töne Jugendlicher als Print, Video und/oder online,
- eine Power-Point-Präsentation,
- Presse-/Medienberichte,
- oder ... ?

DER PROJEKTBERICHT MUSS FOLGENDES DEUTLICH MACHEN:

- wurde die Zielsetzung des Projektes erreicht?
- Welche Arbeitsverfahren wurden im Projekt eingesetzt?
- Gab es besondere Erfolge, besondere Schwierigkeiten oder Zielabweichungen?
- Gibt es Empfehlungen an andere Projektgruppen, die ähnliches vorhaben?



2. Finanzieller Nachweis

Jede Projektgruppe muss mit den finanziellen Mitteln sorgsam umgehen. Es können nur die Ausgaben getätigt werden, die zuvor auch im Projektantrag gegenüber dem Kuratorium ausgewiesen wurden. Etwaige Änderungen zu diesem Bereich sind mit der Geschäftsstelle vorher abzustimmen. Immer wieder kommt es vor, dass Projekte eine relativ komplizierte Finanzierungsform haben. Die Abrechnungsmodalitäten mit der Jugendstiftung werden dann auf das einzelne Projekt hin abgestimmt und festgelegt.

DER FINANZIELLE NACHWEIS BESTEHT AUS:

- Verwendungsnachweis als Deckblatt,
- Belegliste zur Aufzählung der Einzelbelege und die
- Originalbelege bzw. bei „Formblatt Produktnachweis“ müssen die Belege nicht vorgelegt werden



IM VERWENDUNGSNACHWEIS WIRD EINGETRAGEN:

- Name von Projekt und Träger,
- bewilligte Summe durch die Jugendstiftung,
- Summe der eingereichten Belege,
- Mittel, z.B. Kommune oder Land,
- Gesamtaufwendungen für das Projekt.



Der Verwendungsnachweis muss von der Projektleiterin oder dem Projektleiter unterzeichnet werden. Sie bzw. er ist der Jugendstiftung gegenüber für die Richtigkeit der Angaben verantwortlich.

DIE ANERKENNUNG DES FINANZIELLEN NACHWEISES DURCH DIE JUGENDSTIFTUNG HÄNGT DAVON AB:

- ob die in dem Projektantrag und seiner Bewilligung gemachten Angaben beachtet werden, z.B. die vom Kuratorium gemachten Auflagen und
- wie das Projekt inhaltlich verlaufen ist.
- Falls Sie durch die Jugendstiftung Fördermittel für technische Geräte oder andere Gebrauchsgegenstände erhalten, die mehr als 400,00 EUR kosten, müssen Sie sicherstellen, dass diese Geräte bis zwei Jahre nach Projektende gemäß den vereinbarten Projektzielen eingesetzt werden. Ist das nicht der Fall, informieren Sie uns bitte.





BELEGLISTE



- In der Belegliste werden alle Einnahmen- und Ausgaben, die die Mittel der Jugendstiftung betreffen, eingetragen.
- Alle Kostenbelege, die Sie in der Belegliste abrechnen, müssen im Original beigelegt werden. Geht aus dem Beleg der Verwendungszweck nicht eindeutig hervor, muss dieses darauf vermerkt werden. Die Belege sind von der Projektleiterin oder dem Projektleiter abzuzeichnen.
- Bitte fügen Sie für jeden Beleg, der nicht bar bezahlt wurde, einen Zahlungsnachweis bei (z.B. Überweisungsträger, Kontoauszug).
- Preisnachlässe, Rabatte oder Skonti sind in vollem Umfang in Anspruch zu nehmen. Bitte bedenken Sie, dass Sie mit Fremdmitteln umgehen und zur sparsamen Ausgabe verpflichtet sind. Sollten Sie Nachlässe einmal nicht in Anspruch genommen haben, vermerken Sie bitte den Grund dafür auf dem Beleg.

Wir hoffen, dass diese Erläuterungen Ihnen ein guter Wegweiser sein können. Wenn es dazu Fragen gibt, oder wenn sich während des Projektverlaufs Fragen ergeben, so sprechen Sie uns bitte gerne an.

EINE BITTE: 5 MINUTEN IN EIGENER SACHE

Ihren Bewilligungsunterlagen liegt ein kurzer Fragebogen bei. **Ihre Meinung ist uns wichtig!** Wir freuen uns über Ihre Rückmeldung am Ende der Projektlaufzeit (gerne natürlich auch formlos, jederzeit).

Jugendstiftung Baden-Württemberg
Schlossstraße 23
74372 Sersheim
Tel.: 0 70 42 / 83 17 - 0
Fax: 0 70 42 / 83 17 - 40
E-Mail: info@jugendstiftung.de
www.jugendstiftung.de

