

WEISST DU WER ICH BIN?

Richtlinien zur Erstellung des Abschlussberichtes

1. Was beinhaltet der Abschlussbericht?

Der Abschlussbericht besteht aus zwei Teilen,

1. dem Sachbericht und
2. dem Verwendungsnachweis.

Der Sachbericht ist gemeinsam von den Antragstellern zu verfassen und zu verantworten, der Verwendungsnachweis ist von demjenigen zu verfassen, der die Fördermittel für die Initiative verantwortlich entgegen genommen hat.

2. Bis wann muss der Abschlussbericht eingegangen sein?

Bitte reichen Sie den Abschlussbericht möglichst zeitnah ein, *spätestens zwei Monate* nach Beendigung Ihrer Initiative.

3. Was gehört sonst noch zum Abschlussbericht?

Über die Mitsendung von Fotos und Presseartikeln über die von Ihnen durchgeführte Initiative – nach Möglichkeit in digitaler Form – würden wir uns sehr freuen. Für die zugesandten Fotos setzen wir Ihr Einverständnis sowie das Einverständnis der darauf fotografierten Personen voraus, das Foto für unsere Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Website www.weisstduwerichbin.de) zu verwenden.

4. Der Sachbericht

Wir bitten Sie, Ihren Sachbericht an den nachfolgend aufgeführten Fragen zu orientieren.

1. Kurze Darstellung des Projektverlaufs in Stichworten.
2. Wie war die Zusammenarbeit mit Ihren Kooperationspartnern in dem Projekt?
Wie sehen Ihre Kooperationspartner die Zusammenarbeit mit Ihnen?
3. Welche der gesetzten Ziele wurden in welchem Maße erreicht?

4. Welche Ihrer *Aktivitäten* waren nützlich zur Erreichung Ihres Ziels? Welche eher nicht?
5. Wie viele Menschen haben Sie in Zahlen erreicht? Wie gut wurde die *Zielgruppe* durch Ihre Initiative erreicht?
6. Wie ist die *nachhaltige Wirkung* Ihrer Initiative auf Sie als Träger sowie auf die Zusammenarbeit der beteiligten Religionsgemeinschaften insgesamt?
7. Wie wurde auf die Unterstützung durch „Weißt du, wer ich bin?“ im Rahmen Ihres Projektes hingewiesen?

Zusätzlich zu den die Initiative betreffenden Fragen bitten wir Sie noch um die Beantwortung der Frage, wie Sie auf das Projekt „Weißt du, wer ich bin?“ aufmerksam geworden sind.

5. Der Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist vom Empfänger der Zuwendung zu erstellen und besteht aus einer Aufstellung der im Rahmen der durchgeführten Initiative **angefallenen Ausgaben** und **Einnahmen** sowie den **zugehörigen Belegen**.

Die Belege können im Original oder in Kopie eingereicht werden. Erfolgt die Einreichung in Kopie, so sind die entsprechenden Originale gemäß der gesetzlichen Frist von fünf Jahren für eine eventuelle Prüfung aufzubewahren.

Sollte der Abschlussbericht ohne eine nachvollziehbare Begründung **nicht oder unvollständig eingereicht** werden, behalten sich die Träger des Projektes „Weißt du, wer ich bin?“ die **Rückforderung des bewilligten Förderbetrages** vor, weil sie ihrerseits Rechenschaft über die Mittelvergabe geben müssen.

Kontakt und Adresse für die Einreichung

Annika Foltin
„Weißt du, wer ich bin?“
Ökumenische Centrale
Ludolfusstraße 2-4
60487 Frankfurt / Main
Tel.: 069 / 24 70 27 - 16
Fax: 069 / 24 70 27 - 30
E-Mail: annika.foltin@weisstduwerichbin.de