

# Hilfreiche Hinweise

für euren

## Projektantrag beim Jufo Saalfeld-Rudolstadt (Jugendfonds)

der lokalen Partnerschaft für Demokratie Saalfeld-Rudolstadt

Hallo,

sicher habt ihr schon auf die Antragsformulare geschaut oder auch gesehen, wie viele Hinweise dazu es hier gibt. Wir können euch aber beruhigen: einen Antrag beim Jugendfonds zu stellen, ist gar nicht so schwer. Selbst, wenn ihr noch nie einen Förderantrag gestellt habt, könnt ihr das schaffen.

Auf den folgenden Seiten gibt es Tipps, was beim Antrag zu beachten ist oder was nach dem Abschicken des Antrags noch zu tun ist. Ganz am Schluss des Hinweispapiers findet ihr auch Kontaktdaten für Nachfragen.

### DER ANTRAG

#### Ausfüllhilfe Fragen Projektantrag

**1)** Hier wollen wir ganz kurz etwas über Euch erfahren: Wie ist Euer Name? Wo wohnt Ihr? Auf welche Schule/n geht Ihr oder wo arbeitet Ihr? In welchen Jugendeinrichtungen seid Ihr unterwegs? Bitte benennt aus Eurer Runde noch jemanden, der für das Projekt verantwortlich ist, damit wir wissen, wen wir zukünftig zum Projekt ansprechen.

**2)** Stellt Eure Projektidee kurz und verständlich vor, damit das Jugendforum versteht, was ihr vorhabt. Wichtig sind dabei:

- der Name Eures Projekts (Projekttitle)
- die Art des Projektes, z.B. Musikveranstaltung, Bauprojekt, Bildungsreihe, Kunstprojekt, Sportveranstaltung, Demonstration etc.
- der geplante Ablauf (Was soll wann laufen?) und Umfang (Wie viele Leute machen bei dem Projekt mit?)

**Wichtig zu wissen:** Es gibt einige Sachen, die das Jugendforum nicht fördern darf. Dazu zählen u.a. größere bauliche Investitionen, die fest im Boden verankert sind sowie Projekte, die im Rahmen des normalen Schulunterrichts (d.h. während der Schulzeit in der Schule) stattfinden. Wenn Ihr euch diesbezüglich unsicher seid, fragt einfach beim Jugendforum nach.

**3)** Warum wollt Ihr gerade dieses Projekt machen? Was wollt Ihr mit dem Projekt erreichen? Was sollen die Teilnehmenden aus dem Projekt mitnehmen? Für welche Leute macht ihr euer Projekt? Wer soll teilnehmen? Wie wollt ihr die Leute auf euer Projekt aufmerksam machen oder darüber informieren (Soziale Medien, Flyer, Plakate etc.)?

**Wichtig zu wissen:** Werden im Rahmen eures Projektes Presstexte verfasst, so ist in diesen auf die Förderung durch das Jugendforum hinzuweisen. Bei Druckerzeugnissen bzw. Veröffentlichungen mit Projektbezug (z.B. Flyer, Broschüren, Aufsteller, Banner etc.) sind die Logos des Jugendforums mit abzubilden. Zeigt das von euch gestaltete Material bevor Ihr es drucken lasst dem Jugendforum noch einmal, dann kann nichts schiefgehen. Die Logos die Ihr dafür braucht, bekommt Ihr vom Jugendforum

**4)** Wann findet Euer Projekt statt (Projektzeitraum)? **ACHTUNG:** Beachtet bitte, dass Ihr das Geld aus dem Jugendfonds nur innerhalb des angegebenen Projektzeitraums ausgeben könnt. Plant also in den Projektzeitraum auch Zeit zur Vor- und Nachbereitung ein, z.B. wenn ihr vorher schon Sachen für das Projekt kaufen müsst. Der Projektanfang darf aber natürlich nicht vor dem Tag liegen, an dem ihr den Antrag stellt.

**5)** Hier reicht es aus, wenn Ihr den/die Ort/e (z.B. Jugendclub, Sportplatz, Schule) samt Adresse angebt, an dem/denen Euer Projekt stattfinden bzw. umgesetzt werden soll.

**6)** Wer unterstützt Euch bei deinem Projekt? Mit wem arbeitetet Ihr zusammen? Dies können Freunde sein, Lehrer, Jugendarbeiter, Unternehmen, Vereine, Stiftungen etc.. Wie unterstützten sie Euch bei Eurem Projekt (z.B. bei der Vorbereitung, der Bereitstellung von Material/Räumlichkeiten bzw. Spenden oder Sponsoring etc.)?

**7)** Welchen Mehrwert hat Euer Projekt für Eure Mitmenschen, Euren Ort, Eure Region? Und was bringt es für Euch und Eure Kooperationspartner? Woran seht Ihr, ob Euer Projekt erfolgreich war?

**8.1)** Hier ist wichtig zu wissen, wie viel Geld Ihr für Euer Projekt insgesamt benötigt.

**8.2)** Wie viel Geld davon möchtet Ihr beim Jugendforum für Euer Projekt beantragen? Maximal 500 Euro sind möglich.

**8.3)** Die vorhandene Tabelle soll euch helfen einen Finanzplan zu erstellen. In den grünen Spalten listet Ihr Eure voraussichtlichen Einnahmen auf. In die Spalte Posten schreibt ihr, woher ihr Geld bekommen habt, z.B.: Spenden, Sponsoring, Eigenleistungen, Mittel Jugendfonds. In die Spalte dahinter (Einnahmen) schreibt ihr die entsprechenden Geldbeträge.

In die gelben Spalten schreibt ihr Eure voraussichtlichen Ausgaben. Unter Posten, wofür ihr das Geld ausgeben, z.B.: Material, Honorare, GEMA, Flyer, Fahrtkosten etc.. In die Spalte dahinter (Ausgaben) die entsprechenden Geldbeträge.

Einnahmen und Ausgaben müssen am Ende ausgeglichen sein (Einnahmen minus Ausgaben muss also 0 ergeben!

Besonders interessiert uns, was Ihr konkret mit dem Geld aus dem Jugendforum bezahlen wollt.

Was ihr in die Tabelle schreibt, ist später die Grundlage für die Projektabrechnung.

**9)** Hier schreibt Ihr die Kontaktdaten Eures Projektverantwortlichen (aus Frage 1) rein: Postadresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer sowie die Daten (Name des Kontoinhabers, IBAN, BIC, Verwendungszweck) von dem Konto auf das das Geld aus dem Jugendfonds überwiesen werden soll. Zum Abschluss muss Euer Projektverantwortliche den Antrag noch unterschreiben.

## BERATUNG UND ENTSCHEIDUNG

### Projektvorstellung im Jugendforum

Wenn Ihr den Projektantrag ausgefüllt und abgeschickt habt, bekommt Ihr die Möglichkeit Eure Projektidee dem Jugendforum vorzustellen. Hierbei habt Ihr alle Freiheiten. Seid ruhig kreativ und überzeugt das Jugendforum mit einer originellen Präsentation. Zum Beispiel könnt Ihr mit Eurem Handy einen kleinen Bewerbungsfilm drehen. Wichtig ist uns, dass wir merken, dass euch das Projekt wichtig ist und ihr es durchziehen wollt. Das Jugendforum wird Nachfragen zum Projekt stellen, bereitet euch also gut vor. **Wichtig** ist, dass Ihr gut erklärt, für was Ihr das Geld des Jugendforums einsetzen wollt.

## Vereinbarung

Wenn Ihr das Jugendforum von Eurer Projektidee überzeugt habt und es Euch Mittel aus dem Jugendfonds zur Verfügung gestellt hat, schließt Euer Projektverantwortliche mit der Fach- und Koordinierungsstelle der lokalen „Partnerschaft für Demokratie“ eine Vereinbarung. Diese stellt sicher, dass Ihr das Geld für Euer Projekt auch bekommt und verpflichtet Euch gleichzeitig, mit diesem sorgsam umzugehen.

## NACH DEM PROJEKT

### Abrechnung

Wenn Ihr Euer Projekt durchgeführt habt, geht es an die Auswertung, Dokumentation und Abrechnung. Aber keine Angst, das ist weniger kompliziert als es auf den ersten Blick scheinen mag. Euer Ansprechpartner für die Abrechnung ist wieder die Fach- und Koordinierungsstelle-

**Checkliste:** Für die Abrechnung brauchen wir von Euch:

- eine **Belegliste** (Formular) in der Eure tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben aufgelistet sind. Hier muss deutlich werden, für was Ihr das Geld ausgegeben habt. Orientiert euch dabei an eurem Finanzplan im Antragsformular (Punkt 8.3).
- Originalbelege** (z.B. Quittungen, Rechnungen, Honorarverträge) für das von Euch ausgegebene Geld aus dem Jugendfonds. **ACHTUNG:** jede Ausgabe muss genau nachgewiesen werden! Fehlt der Nachweis, müsst Ihr das Geld dafür leider zurückzahlen. Solltet Ihr am Ende des Projektes noch Geld übrig haben, fließt dieses ebenfalls zurück in den Jugendfonds und kann für andere Projekte verwendet werden.
  - Zur besseren Übersichtlichkeit für Euch und für uns, bekommt Ihr von der Fach- und Koordinierungsstelle ein Formular, die sogenannte **Belegliste**. Hier tragt Ihr einfach alle Belege nacheinander ein.
  - Bei der Erstattung von **Fahrtkosten** mit dem PKW gilt das Bundesreisekostengesetz, d.h. **20 Cent** pro gefahren Kilometer (das passende Formular erhaltet Ihr von der Fach- und Koordinierungsstelle). Bei Fahrten mit Bus und Bahn klebt Ihr die gekauften Tickets auf ein A4-Blatt, unterschreibt dieses und reicht es bei der Fach- und Koordinierungsstelle ein.
  - Wenn Ihr **Rechnungen** einreicht, dann achtet bitte darauf, dass der Rechnungsempfänger derselbe ist wie der Inhaber des Kontos auf das das Geld aus dem Jugendfonds überwiesen wurde. Gebt am besten noch eine Überweisungsbestätigung mit ab.
- Einen kurzen **Sachbericht** (maximal eine A4-Seite) in dem Ihr Euch an dem Antragsformular orientieren könnt:
  - Was habt Ihr bei Eurem Projekt gemacht?
  - Wer war alles dabei?
  - War Euer Projekt ein Erfolg? Seid Ihr mit dessen Verlauf zufrieden?
  - Wenn nicht, woran hats gelegen?
  - Habt ihr ein Folgeprojekt geplant?
- Teilnehmerlisten** (eine Vorlage erhaltet Ihr von der Fach- und Koordinierungsstelle) aus denen ersichtlich wird, wer alles bei der Projektvorbereitung, Durchführung und Nachbereitung beteiligt war
- Beispiele Eurer **Öffentlichkeitsarbeit**, z.B. Flyer, Screenshots (Facebook/Twitter), Zeitungsartikel etc. Ihr solltet zudem die Möglichkeiten nutzen, die Euch der SRB-Das Bürgerradio im Städtedreieck bietet.
- Haltet Eure Projekte und Aktionen in **Bild und Ton** fest und gebt uns mit der Abrechnung einige gelungene Bilder bzw. Mitschnitte ab. Gern könnt Ihr Euer Projektfaizit in einem kleinen Handyvideo festhalten (max. 1 Min.)

**Fach- und Koordinierungsstelle der lokalen Partnerschaft für Demokratie Saalfeld-Rudolstadt**

Sebastian Heuchel

Friedensstraße 3

07318 Saalfeld

Außerdem erhält Euer Projekt einen Paten/Patin aus dem Jugendforum, der/die euch beratend zur Seite steht.