#### 1. Formale Angaben zum geförderten Projekt

Erster Bewilligungsbescheid vom  *(Datum)*

Aktenzeichen:

Zuwendungsempfänger:in (ZWE):

Verantwortliche:r Projektleiter:in:

Projekttitel:

Zeitraum der Förderung (Projektlaufzeit): vom  bis

Höhe der bewilligten Zuwendung: *€*

#### 2. Sachbericht

#### 2.1 Kurzfassung: Zielerreichung/ Genderangaben

*Die Kurzfassung der Projektergebnisse soll - möglichst in der nachfolgenden Tabelle - die Ziele laut Antrag und den erreichten Endstand gegenüberstellen. Bitte erläutern Sie Abweichungen zum Projektplan. Berichten Sie, ob die im Bescheid formulierten Auflagen erfüllt wurden und zeigen Sie Perspektiven auf.*

*Es soll abschließend die Frage beantwortet werden, ob die Projektziele wie geplant erreicht werden konnten, bzw. welche Modifikationen der Planung laut Antrag dafür notwendig waren.*

*Umfang: circa 1 DIN A 4 Seite.* ***Dieser Text dient zur Information und sollte gelöscht werden.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Geplante konkrete Projektergebnisse  (siehe Antrag)** | **Umsetzungsstand** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### 2.2 Ausführlicher Sachbericht

*Inhalt: Bitte gehen Sie auf die folgenden Fragen ein. Für Vorhaben, die zusätzlich eine Förderung durch die BioStadt Bremen erhalten: Bitte differenzieren Sie die Maßnahmen.*

*Form: Bitte folgen Sie den Hinweisen zu den einzelnen Fragen. Der Text kann entweder in den Textfeldern unter den jeweiligen Fragen eingefügt oder als Anlage dem Hinweis beigelegt werden (dann hier bitte einen Hinweis auf die Anlage einfügen). Der Umfang des Sachberichts sollte maximal 10 Seiten erreichen, er darf gerne kürzer sein.*

1. **Welche Handlungsfelder/Themen konnten umgesetzt werden?**

*z.B. Energie, Mobilität, Nachhaltiger Konsum, Ernährung, Urban Gardening, Reparatur, Upcycling, etc.* ***Nennung bitte nur******in Stichpunkten – kein Fließtext****!*

1. **Welche Aktivitäten/Formate konnten umgesetzt werden?** *Nennung bitte nur in Stichpunkten – kein Fließtext!*
   1. **Informierende Aktivitäten/Formate**

*z.B. Informationsbereitstellung durch dauerhaft verfügbaren Anlaufpunkt, Beratungsangebote, Vorträge*

* 1. **Aktivierende Aktivitäten/Formate**

*z.B. Qualifizierung von Multiplikator:innen, einmalige Aktionstage, Workshops*

* 1. **Weitere Aktivitäten/Formate**

*solche, die weder a. noch b. zuzuordnen sind*

1. **Welche Zielgruppen konnten erreicht werden?**

*Bezugnahme auf im Antrag benannte Zielgruppen; gab es Schwerpunktsetzungen – ggf. auch unplanmäßige – oder Überraschungen?*

1. **Reflektion der Auswirkungen des Projektes über den gesamten Projektzeitraum**

*Bitte gehen Sie auf folgende Punkte ein:*

*Welche Aufgaben/Strukturen konnten neu geschaffen werden?*

*Wie konnte die Partizipation von Menschen aus der Nachbarschaft/dem Stadtteil/dem Quartier umgesetzt werden? Welche Maßnahmen zur Partizipation wurden eingesetzt? Wie bewerten Sie den Erfolg der Maßnahmen?*

*Welche neuen Kooperationen bzw. Partnerschaften sind während der Projektlaufzeit entstanden und wie gestalten sich diese?*

*Welche Abweichungen vom Projektplan gab es und warum?*

*Welche Angebote/Stukturen/Projektbestandteile konnten verstetigt werden?*

*Was würden Sie bei einer Neubeantragung oder Fortführung des Projektes anders machen (bezogen auf die Projektplanung und den Projektinhalt)?*

#### 2.3 Bilder/Öffentlichkeitsarbeit

Als Anlage oder digital übermittelt wurden:

Fotos (circa 5 Beispiele, die für Publikationen der Bewilligungsbehörde verwendet werden können, mit Angabe von Titel, Ort, Datum, sowie Bestätigung, dass bei abgebildeten Personen Einwilligungserklärungen vorliegen):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aussagekräftiger Dateiname und Beschreibung** | **Ort** | **Datum** | **Einwilligungen liegen vor** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Beispiele für Öffentlichkeitsarbeit   
(z.B. Kopien/Scans von Presseartikeln, Flyer, Broschüren, Screenshots von Webseiten oder Social Media-Beiträgen) auch zum Nachweis der Einhaltung der Publikationspflichten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titel** | **Erscheinungsdatum** | **Medium** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Es sind keine Anlagen beigefügt, weil

#### 3. Zahlenmäßiger Nachweis

#### 3.1 Übersicht Projektkosten

Soweit der:die Zuwendungsempfänger:in die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preis ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Gesamtkosten laut Antrag (€)** | **tatsächliche Kosten (€)** | **Differenz (€)** |
| **Personalkosten** |  |  |  |
| * **Personal (sozialversicherungspflichtig beschäftigt)** |  |  |  |
| **Kosten für Maßnahmen** |  |  |  |
| * **Dienstleistungen** |  |  |  |
| * **Projektbezogene Sach- und Materialkosten** |  |  |  |
| **Kosten für Öffentlichkeitsarbeit** |  |  |  |
| **Pauschale Gemeinkosten** |  |  |  |
| **Gesamtkosten des Projektes** |  |  |  |

#### 3.2 Übersicht Finanzierung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Summe laut  Bewilligungsbescheid  (€)** | **tatsächliche Summe (€)** | **Differenz (€)** |
| **Förderung durch SUKW** |  |  |  |
| **Drittmittel** |  |  |  |
| **Eigenmittel** |  |  |  |
| **Gesamtkosten des Projektes** |  |  |  |
| **Förderquote SUKW** | ***%*** |  |  |

Als Anlagen sind die Belegliste und die Finanzierungsübersicht gem. Vorlagen beizufügen.

#### 4. Versicherungen

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben versichere ich, dass:

die vorstehenden Angaben mit den Ergebnissen unserer Buchhaltung übereinstimmen,

die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zuwendungszwecks verwendet wurde und die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind,

die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,

die im Zuwendungsbescheid, einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmungen, genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden, insbesondere, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist:

Skonti und Rabatte – auch wenn sie nicht in Anspruch genommen wurden –   
abgezogen wurden,

eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug vorliegt UND erstattungsfähige Mehrwertsteuer abgezogen wurde **oder**

keine Berechtigung zum Vorsteuerabzug vorliegt,

bei der Auftragsvergabe (siehe „Hinweise für laufende Projekte“) die geltenden Vorschriften (siehe § 5 BremTtVG) eingehalten wurden **oder**

im Projekt keine Sachkosten oder Kosten für freiberufliche Leistungen geltend gemacht werden,

Reisekosten nach dem bremischen Reisekostenrecht abgerechnet wurden **oder**

keine Reisekosten abgerechnet wurden,

unsere Beschäftigten finanziell nicht bessergestellt sind als vergleichbare bremische Bedienstete,

den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der gesetzlich festgelegte Mindestlohn (§ 5 Landesmindestlohngesetz) gezahlt wird,

Förderbeträge, die 5.000€ oder mehr betragen, innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung vollständig für fällige Zahlungen verwendet wurden.

die entsprechenden Rechnungsbelege (einschließlich der Zahlungsnachweise) mindestens 5 Jahre nach Projektabschluss aufbewahrt werden,

die Publikationspflichten gemäß Zuwendungsbescheid eingehalten wurden **oder**

es im Rahmen des Projektes keine Veröffentlichungen o.ä. gab.

Mir ist bekannt, dass es sich bei den vorstehenden Angaben zum Teil um subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch (StGB) handelt. Unrichtige, unvollständige oder unterlassene Angaben, die subventionserhebliche Tatsachen betreffen und dem/der Zuwendungsempfänger:in zum Vorteil gereichen, sind nach § 264 StGB als Subventionsbetrug strafbar. Diesbezüglich wird auf die besonderen Offenbarungspflichten nach § 3 Subventionsgesetz hingewiesen. Für die Richtigkeit der in diesem Abschluss-Verwendungsnachweis gemachten Angaben einschließlich seiner beigefügten Anlagen:

     ,

Name und Funktion der nach Satzung vertretungsberechtigten Person

     ,       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift der nach Satzung vertretungsberechtigten Person

Hinweis zur Anzahl der abzugebenden Abschluss-Verwendungsnachweise:

* ein Exemplar in digitaler Form (Textdatei, Bilddateien, Tabellen) an

[klimaschutzfoerderung@umwelt.bremen.de](mailto:klimaschutzfoerderung@umwelt.bremen.de)

* ein Kopierexemplar (ungebunden und unterschrieben) an:

Die Senatorin für Umwelt, Klima und Wissenschaft  
Referat 42  
Katharina Kirchhoff  
An der Reeperbahn 2  
28217 Bremen

Anlagen:

Fotos

Presseartikel

Flyer, Broschüren

Belegliste (gesamter Projektzeitraum)

Finanzierungsübersicht (gesamter Projektzeitraum)

Quantitative Indikatoren (gesamter Projektzeitraum)