**SACHBERICHT**

**zum ifa/zivik-geförderten Projekt Nr. \_\_P-\_\_\_\_/\_\_** (1 Buchstabe, 5 Ziffern gemäß Vertrag eintragen)

**Leitfaden zur Erstellung des Sachberichts**

Der Sachbericht (Teil A des Verwendungsnachweises) dient dazu, die Verwendung der Förderung sowie die erzielten Ergebnisse (Maßnahmen) in Beziehung zu den erreichten Veränderungen (Outcomes) darzustellen. Der Berichtszeitraum deckt den gesamten vereinbarten Förderzeitraum ab.

Grundlage für den Sachbericht sind

- die in Anlage 1 des Weiterleitungsvertrags (WLV) beschriebene Planung mit den einzelnen   
Schlüsselakteur:innen, Maßnahmen, Outcomes und Meilensteinen (Prozessindikatoren)

- sowie der in Anlage 2 des WLV enthaltene Finanzierungsplan,

jeweils der zuletzt vereinbarte Stand.

Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises (Teil B des Verwendungsnachweises) einzugehen und die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Soweit Sie während des Förderzeitraums Änderungen der Anlagen 1 oder 2 des WLV mit ifa/zivik vereinbart haben, sind diese Änderungen im Sachbericht (Punkt 8) anzuführen.

Der Sachbericht sollte nach Möglichkeit nicht mehr als 20 Seiten umfassen.

Folgende Struktur ist für die Erstellung des Berichts verbindlich:

1. **Gab es Änderungen in Ihrer Konfliktanalyse / Analyse des Demokratisierungsprozesses (vgl. Punkt 4.a des Antrags), die Auswirkungen auf die Projektdurchführung hatten? Wenn ja, welche?**

...

1. **Darstellung der Maßnahmen**

Bitte übernehmen Sie alle Maßnahmen aus Ihrer Maßnahmenliste in der Projektplanung (zuletzt vereinbarte Version der Anlage 1 des WLV) und erweitern Sie die Tabelle bei Bedarf. Beschreiben Sie für jede Maßnahme in der Spalte Bemerkungen kurz die Umsetzung. Im Fall, dass es bei der Umsetzung zu Abweichungen von der Planung kam, markieren Sie diese farblich.

| **Welche Maßnahmen (gemäß der zuletzt vereinbarten Version der Anlage 1)?**  Angabe inkl. Nummer für jede Maßnahme | **Wer?**  hat durchgeführt /  war verantwortlich | **Wann?**  wurde durchgeführt: Datum, inkl. Dauer | **Bemerkungen zur Umsetzung**  Informationen in Stichpunkten: zu Gruppen und Anzahl Personen, Inhalten, Herausforderungen, Erfolgen, etc. |
| --- | --- | --- | --- |
| [Eintrag Maßnahme 01 aus Projektplanung übernehmen] | … | … | … |
| [Eintrag Maßnahme 02 aus Projektplanung übernehmen] | … | … | … |
| [Eintrag Maßnahme 03 aus Projektplanung übernehmen] | … | … | … |

**Gibt es hierzu Bilder, Texte, Filme? à Bitte senden Sie ifa/zivik eine Auswahl digitaler Daten / Links zur Verwendung zu (siehe §17 (1) WLV).**

1. **Darstellung der Schlüsselakteur:innen, Outcomes und Meilensteine (Prozessindikatoren)**

Bitte gehen Sie auf jede:n in Ihrer Projektplanung (Anlage 1 des WLV) identifizierte:n Schlüsselakteur:in und die jeweils geplanten Outcomes und Meilensteine (Prozessindikatoren) einzeln ein. Übernehmen Sie zunächst aus der Projektplanung die Angaben aus der Tabelle für Schlüsselakteur:in 1, dann beantworten Sie die drei Fragen dazu. Anschließend für Schlüsselakteur:in 2, Schlüsselakteur:in 3, etc.

| 1. **Schlüsselakteur:in 1** | **Outcome** | **Meilensteine (Prozessindikatoren)** |
| --- | --- | --- |
| [Eintrag aus Projektplanung übernehmen] | [Eintrag aus Projektplanung übernehmen] | [Eintrag aus Projektplanung übernehmen] |

* + **Wie und nach welchen Kriterien wurden die Teilnehmenden ausgewählt (u.a. Aspekte wie Gender, Religion, Ethnie, Alter, regionale Zugehörigkeit, sexuelle Orientierung)? Gab es Abweichungen von der Projektplanung? Warum kam es zu diesen Abweichungen?**

...

* + **Welche Änderungen im Handeln der/des Schlüsselakteur:in (Outcomes) wurden erreicht? Anhand welcher Beispiele stellen Sie das fest?**

Falls zutreffend, nennen Sie bitte auch die konkreten Outcomes, die nur teilweise oder nicht erreicht wurden, und begründen Sie die Abweichung.

...

* + **Welche Meilensteine (Prozessindikatoren), an denen abzulesen war, dass die/der Schlüsselakteur:in ihr Handeln geändert hat, konnten erreicht werden? Welche geplanten Meilensteine (Prozessindikatoren) wurden nur teilweise oder nicht erreicht? Warum kam es zu diesen Abweichungen?**

...

| 1. **Schlüsselakteur:in 2** | **Outcome** | **Meilensteine (Prozessindikatoren)** |
| --- | --- | --- |
| [Eintrag aus Projektplanung übernehmen] | [Eintrag aus Projektplanung übernehmen] | [Eintrag aus Projektplanung übernehmen] |

* + **Wie und nach welchen Kriterien wurden die Teilnehmenden ausgewählt (u.a. Aspekte wie Gender, Religion, Ethnie, Alter, regionale Zugehörigkeit, sexuelle Orientierung)? Gab es Abweichungen von der Projektplanung? Warum kam es zu diesen Abweichungen?**

...

* + **Welche Änderungen im Handeln der/des Schlüsselakteur:in (Outcomes) wurden erreicht? Anhand welcher Beispiele stellen Sie das fest?**

Falls zutreffend, nennen Sie bitte auch die konkreten Outcomes, die nur teilweise oder nicht erreicht wurden, und begründen Sie die Abweichung.

...

* + **Welche Meilensteine (Prozessindikatoren), an denen abzulesen war, dass die/der Schlüsselakteur:in ihr Handeln geändert hat, konnten erreicht werden? Welche geplanten Meilensteine (Prozessindikatoren) wurden nur teilweise oder nicht erreicht? Warum kam es zu diesen Abweichungen?**

...

| 1. **Schlüsselakteur:in 3** | **Outcome** | **Meilensteine (Prozessindikatoren)** |
| --- | --- | --- |
| [Eintrag aus Projektplanung übernehmen] | [Eintrag aus Projektplanung übernehmen] | [Eintrag aus Projektplanung übernehmen] |

* + **Wie und nach welchen Kriterien wurden die Teilnehmenden ausgewählt (u.a. Aspekte wie Gender, Religion, Ethnie, Alter, regionale Zugehörigkeit, sexuelle Orientierung)? Gab es Abweichungen von der Projektplanung? Warum kam es zu diesen Abweichungen?**

...

* + **Welche Änderungen im Handeln der/des Schlüsselakteur:in (Outcomes) wurden erreicht? Anhand welcher Beispiele stellen Sie das fest?**

Falls zutreffend, nennen Sie bitte auch die konkreten Outcomes, die nur teilweise oder nicht erreicht wurden, und begründen Sie die Abweichung.

...

* + **Welche Meilensteine (Prozessindikatoren), an denen abzulesen war, dass die/der Schlüsselakteur:in ihr Handeln geändert hat, konnten erreicht werden? Welche geplanten Meilensteine (Prozessindikatoren) wurden nur teilweise oder nicht erreicht? Warum kam es zu diesen Abweichungen?**

...

1. **Welche unbeabsichtigten positiven oder negativen – z.B. konfliktverschärfenden – Nebenwirkungen traten durch die Projektarbeit auf? Was hat dazu geführt? Wie sind Sie damit umgegangen?**

...

1. **Welchen Einfluss hatten die Schlüsselakteur:innen der Projektdurchführung auf die zentralen Akteur:innen des Konflikts / des Demokratisierungsprozesses? Wie änderte sich dadurch das Handeln dieser zentralen Akteur:innen (Rückkopplung zum Impact)?**

Bitte gehen Sie auf alle in Ihrer Projektplanung (Anlage 1 des WLV) identifizierten Schlüsselakteur:innen ein. Beziehen Sie sich auf die in Ihrer Konfliktanalyse / Analyse des Demokratisierungsprozesses (Punkt 4.a Ihres Antrags) enthaltenen zentralen Akteur:innen.

...

1. **Gesamtbeurteilung des durchgeführten Projekts**
   1. **Wie beurteilen Sie den Erfolg des durchgeführten Projekts, sowohl qualitativ als auch quantitativ, speziell auf der Outcome-Ebene? Woran lässt sich der Erfolg feststellen?**

...

1. **Welche Faktoren unterstützten bzw. förderten einen Erfolg?**

...

1. **Welche Faktoren behinderten einen Erfolg?**

...

1. **Welche Rückmeldungen haben Sie zu dem Projekt erhalten? Welche können als Zeichen für einen Erfolg gewertet werden?**

...

1. **Welches Alleinstellungsmerkmal zeichnete das Projekt im Vergleich zu anderen aus?**

...

1. **Inwiefern waren die Aktivitäten dazu geeignet, die intendierten Outcomes zu erreichen?**

...

1. **Wie viele Teilnehmende an den Aktivitäten haben sich in der Folge nachhaltig engagiert?**

...

1. **Welcher konkrete Beitrag zur Krisenprävention und Konfliktbearbeitung / zum Demokratisierungsprozess konnte erbracht werden?**

...

1. **Welche Schlüsse (lessons learned) ziehen Sie aus der Projektdurchführung?**

Haben Sie ggf. Empfehlungen für die zukünftige Arbeit in diesem Kontext? (z.B. Welche Akteur:innen zusätzlich erreicht werden sollten? Themenaspekte die stärker / anders berücksichtigt werden sollten?)

...

1. **Welche Änderungen wurden im Projektverlauf mit ifa/zivik abgestimmt?**

Bitte listen Sie alle Ihre Änderungsanträge (z.B. Umwidmungsanträge, Aufstockungsanträge, Verlängerungsanträge) sowie die Genehmigungen der revidierten Projektplanung (Anlage 1 des WLV) und des revidierten Finanzierungsplans (Anlage 2 des WLV) durch ifa/zivik mit dem jeweiligen Datum auf.

...

1. **Gab es über die mit ifa/zivik abgestimmten Änderungen hinaus Abweichungen hinsichtlich des vereinbarten Stellenplans (z.B. Reduzierung des Stellenumfangs, der Höhe eines Gehalts oder des Zeitraums der Anstellung)? Welche? Inwiefern waren diese notwendig, um das Projekt erfolgreich durchzuführen?**

Bitte beziehen Sie Ihre Erläuterungen zum Finanzbericht ausschließlich auf Abweichungen vom Finanzierungsplan (Anlage 2 des WLV) in der zuletzt vereinbarten Fassung.

...

1. **Gab es über die mit ifa/zivik abgestimmten Änderungen hinaus andere, nicht den Stellenplan betreffende Abweichungen hinsichtlich der geplanten Ausgaben (z. B. Über- oder Unterschreitungen bei einzelnen Ausgabenpositionen) oder Einnahmen? Welche? Inwiefern waren diese notwendig bzw. angemessen?**

Bitte beziehen Sie Ihre Erläuterungen zum Finanzbericht ausschließlich auf Abweichungen vom Finanzierungsplan (Anlage 2 des WLV) in der zuletzt vereinbarten Fassung.

...

1. **Gab es im Förderzeitraum Hinweise auf (mutmaßliches) Fehlverhalten in Ihrer Organisation / im Projektkontext im Sinne von §18 WLV einschließlich Anlage 5 (Reporting Policy)? Welche? Wie sind Sie damit umgegangen?**

Bitte gehen Sie auf alle Hinweise ein, auch wenn Sie bereits einen ausführlicheren Bericht gem. der Reporting Policy vorgelegt haben.

...

1. **Fanden im Rahmen der Projektdurchführung Abstimmungen mit anderen Organisationen (Zivilgesellschaft, staatliche Institutionen am Ort der Projektdurchführung, VN, EU, OSZE, AU o.ä.) statt und wurde mit diesen kooperiert?**

...

1. **Monitoring und Evaluation (M&E)**

**a. Welche M&E Instrumente haben Sie angewandt? Gab es ggf. Änderungen zu der ursprünglichen Planung? Welche Abweichungen zu den Angaben in der Projektplanung haben Sie vorgenommen? Inwiefern waren diese notwendig, um das Projekt erfolgreich durchzuführen?**

...

**b. Sofern vereinbart wurde, im Rahmen der Förderung eine interne und / oder externe Evaluation durchzuführen: Welche Ergebnisse hat die Evaluation ergeben, welche Schlussfolgerungen wurden daraus gezogen?**

Bei externen Aufträgen zur Evaluierung als Teil der Projektförderung sind dem Sachbericht unaufgefordert die Terms of Reference und der Evaluationsbericht (mindestens eine deutsch- oder englischsprachige Zusammenfassung) beizufügen (siehe §15 (2) WLV).

...

**c. Inwiefern konnte das bestehende Instrumentarium für M&E durch Elemente des movie-Manuals (siehe ifa/zivik downloads) erweitert werden?**

...

1. **Förderhinweise und Belegexemplare**

Dem Sachbericht sind unaufgefordert jeweils zwei Belegexemplare der Publikationen bzw. audio-visuellen oder digitalen Produkte o.ä. beizufügen (siehe §17 (3) WLV).

Bei digitalen Produkten führen Sie die Links bitte ggf. in einer Liste im Anhang auf.

1. **Wo und in welcher Form haben Sie auf die Förderung durch das Auswärtiges Amt / durch das ifa hingewiesen (z.B. in Veranstaltungen, Online-, Audio- oder Printveröffentlichungen)?**

...

1. **Welche Tätigkeiten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit für das geförderte Projekt wurden im Berichtszeitraum durchgeführt?**

Bitte listen Sie diese ggf. im Anhang auf (Links der Veröffentlichungen, sozialen Medien etc.) und/oder reichen Dateien ein.

...