



Allgemeine Hinweise zum ANBest-P Escape Room

Link zum Spiel

<https://www.deutsche-stiftung-engagement-und-ehrenamt.de/anbest-p/>

Was ist das Ziel des Spiels?

Mit diesem Spiel möchten wir Dir einen praxisnahen und spielerischen Zugang zu den Inhalten der ANBest-P („Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung“) geben. Denn diese Bestimmungen sind Bestandteil jedes Zuwendungsbescheids. Damit Du die Inhalte und die Anwendung der ANBest-P besser verstehst, haben wir drei Escape Rooms vorbereitet.

In den drei „Escape Rooms“ betrittst Du typische „Vereinswelten“. Dort musst Du Hinweise sammeln und verschiedene Aufgaben lösen, um an den Schlüssel zum Verlassen des Raums zu gelangen. Dabei kannst Du mit Deiner Maus Gegenstände anschauen, verwenden, öffnen oder auch miteinander kombinieren. Das Spiel kann zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden. Die Spieldauer wird in jedem Escape Room angezeigt – das hat natürlich keinen Einfluss auf den Spielverlauf.

Du wählst den Raum, der Dich anspricht. Wir empfehlen Dir, mit dem ersten Escape Room anzufangen - Escape Room 2 und 3 sind ein wenig komplexer.



Die Lösungen zu den Aufgaben im Spiel findest Du auf Seite 3.



Abbildung 1: Die Lobby - hier startet das Spiel

Welche Aufgaben muss ich lösen?

- In jedem Raum gibt es unterschiedliche Aufgaben, die Du nacheinander lösen musst
- Hast Du eine Aufgabe erfolgreich gelöst, erhältst Du neue Hinweise oder neue Gegenstände
Aber keine Sorge: Die richtige Lösung der Aufgaben wird nach mehreren falschen Versuchen eingeblendet.
- Aufgaben-Formate sind: Multiple und Single Choice, Zuordnungsaufgaben, Freitexteingabe, Zahleneingabe
- Für einige Aufgaben benötigst Du Informationen, die im Raum versteckt sind (z.B. Quittungen, Preisschilder, etc.)
- Aufgaben können abgebrochen und später gelöst werden (Button „Zurück“)

Wie bewege ich mich im Raum?

- **Um den Raum zu durchsuchen:**
Fahre mit der Maus über Flächen und Gegenstände, um kurze Hinweise zu erhalten
- Um Gegenstände zu öffnen:
Mit einem Mausklick kannst Du einzelne Gegenstände öffnen oder nutzen
- Gegenstände verwenden oder kombinieren:
Klicke nacheinander auf zwei passende Gegenstände
z.B. Schlüssel + Türschloss = Tür wird geöffnet

Wie erhalte ich Hilfe während des Spiels?

- **Fragezeichen**
Du erhältst einen kurzen Hinweis im Spiel, falls Du mal nicht weiterkommst
- **Infobutton**
Zeigt Dir die zur Aufgabe passenden Textstellen in der ANBest-P an
- **Tür**
Hier kannst Du das Spiel abbrechen und zur Lobby zurückkehren
- **Und wenn Du gar nicht weiterkommst**
Schreibe eine E-Mail an hallo@d-s-e-e.de oder rufe bei unserer Hotline an: 03981 4569-600

Wann habe ich alle Aufgaben eines Raums gelöst?

- Wenn Du alle Herausforderungen und Aufgaben erfolgreich gelöst hast, bekommst Du einen Schlüssel, um den Raum zu verlassen
- Danach gehst Du zurück zur Lobby und kannst den nächsten Raum betreten

Spielstart: Lobby

Screenshot



Aufgabe

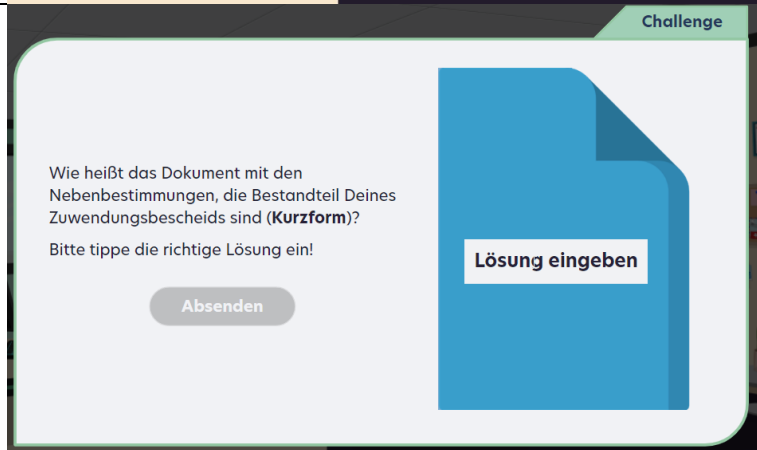
In der Lobby startet das Spiel

Es werden grundsätzliche Hinweise zum Spielverlauf gegeben

Über die Türen gelangt man mit „Klick“ in den jeweiligen Raum

In der Lobby gibt es zwei Aufgaben:

Lösung



Aufgabe

Wie heißt das Dokument mit den Nebenbestimmungen, die Bestandteil Deines Zuwendungsbescheids sind (Kurzform)?

Bitte tippe die richtige Lösung ein!


Lösung: ANBest-P

Weitere akzeptierte Schreibweisen:
anbest P, ANBest P, ANBestP, Anbest-P,
ANBest-p, anbest-p , AnBest-P / Asbest
/ AnBest P,
Allgemeine Nebenbestimmungen für
Zuwendungen zur Projektförderung

Escape Room ANBest-P Challenge

Bitte ordne die Unterlagen zu, die Du zur Durchführung Deines Projekts mithilfe einer finanziellen Projektförderung unbedingt brauchst.
Ziehe die einzelnen Dokumente in die jeweils korrekte Ablage (Drag & Drop).

Muss ich haben



Vorlage zur
Mittel-
anforderung

Kann, aber muss nicht

Absenden

Aufgabe

Bitte ordne die Unterlagen zu, die Du zur Durchführung Deines Projekts mithilfe der finanziellen Projektförderung brauchst.

Ziehe die einzelnen Dokumente in die jeweils korrekte Ablage (Drag & Drop)

Muss ich haben:

Projektantrag
Zuwendungsbescheid
ANBest-P

Kann, aber muss nicht:

Förderrichtlinie
Vorlage zur Mittelverwendung

Escape Room 1 – das Vereinsheim

Du organisierst als Mitglied im Vereinsvorstand des regionalen Sportvereins "Ping oder Pong eine Tischtennis-Meisterschaft. Die Veranstaltung wird über Fördergelder finanziert, hierfür hast du vor einiger Zeit einen Förderantrag gestellt. Über den positiven Fördermittelbescheid hast Du Dich natürlich gefreut, doch jetzt gibt es ein paar bürokratische Hürden zu meistern – dabei sind es nur noch drei Tage bis zur Meisterschaft!

Insbesondere die Bestimmungen der ANBest-P stellen Dich vor eine Herausforderung.


Dazu gibt es auch noch ein akutes Problem - die dritte Tischtennisplatte ist auf mysteriöse Weise verschwunden! Dabei hattet Ihr gerade erst drei neue Tischtennisplatten von den Fördermitteln erstanden.

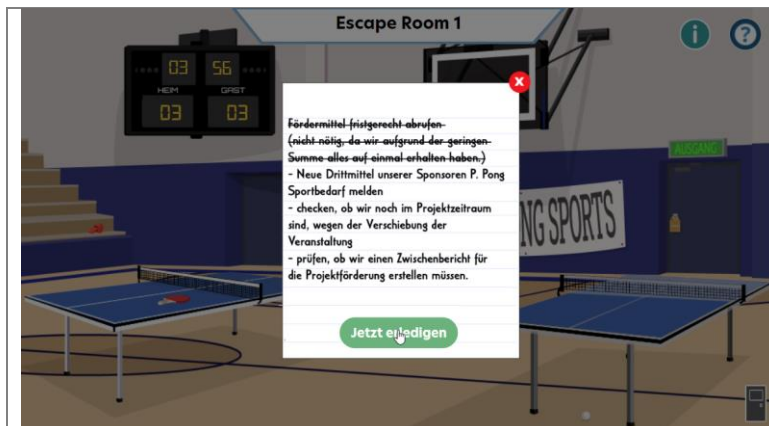
Wenn Du die verschwundene Tischtennisplatte findest, bekommst Du den Schlüssel für den Ausgang, um dem Raum zu entkommen!

Klicke im Raum auf Gegenstände, um Hinweise zu finden und Aufgaben zu lösen.

Kannst Du dem Raum entkommen, indem Du beweist, dass Du die Nebenbestimmungen für Zuwendungen gemäß ANBest-P für Dein Projekt anwenden kannst?

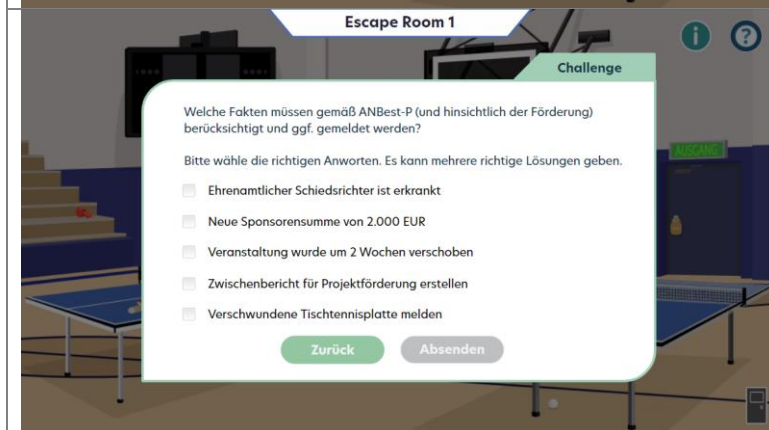
Die Fördersumme für die Tischtennis-Meisterschaft beträgt 5000 Euro und der Zeitraum beträgt drei Monate.

Screenshot	Aufgabe	Lösung
	<p>Sporthalle</p> <p>Es gibt zwei Aufgaben in diesem Raum:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Klick auf Papier im Basketballkorb2. Ball mit Schläger kombinieren	



Bei Klick auf Papier im Basketballkorb

Button „Jetzt erledigen“ startet Multiple Choice Aufgabe



Frage:

Welche Fakten müssen gemäß ANBest-P berücksichtigt und ggf. gemeldet werden?

Ehrenamtlicher Schiedsrichter ist erkrankt

Neue Sponsorensumme von 2000 Euro

Veranstaltung wurde um 2 Wochen verschoben

Zwischenbericht für Projektförderung erstellen

Verschwundene Tischtennisplatte melden



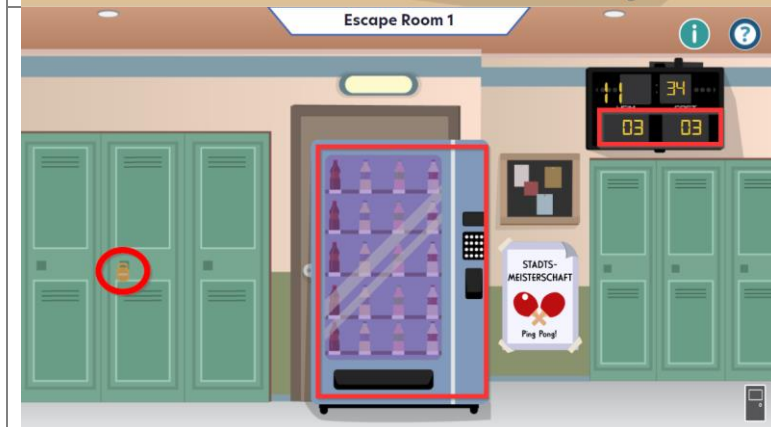
Aktion:

Tischtennisschläger mit Ball kombinieren →
silberner Schluss wird freigegeben

Aktion:

Silbernen Schlüssel mit linker Tür kombinieren
(Klick auf Schlüssel + Klick auf Tür)

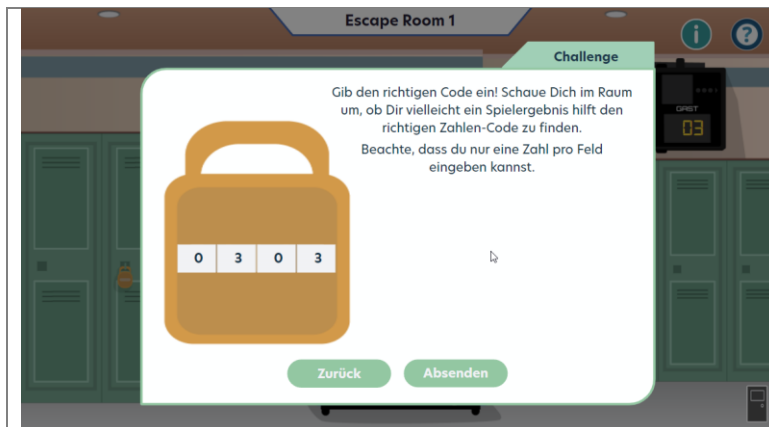
→ Flur Sporthalle wird geöffnet



Flur Sporthalle

Zwei Aufgaben:

1. Klick auf Schloss
2. Klick auf Getränkeautomaten

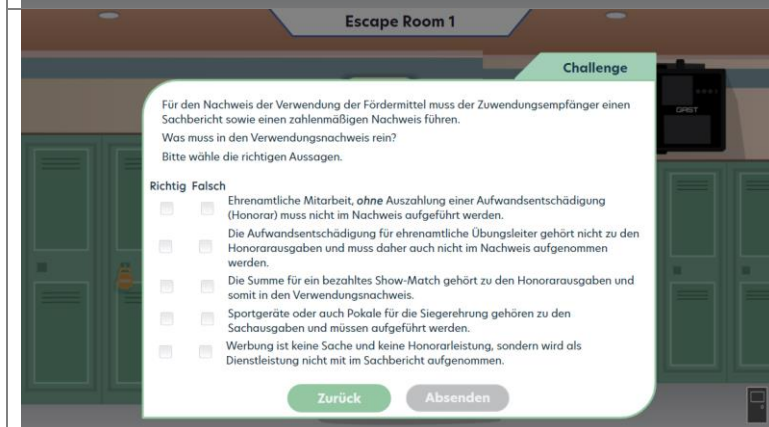


Klick auf Schloss

Gib den richtigen Code ein! Schau Dich im Raum um, ob Dir vielleicht ein Spielergebnis hilft den richtigen Zahlencode zu finden. Beachte, dass du nur eine Zahl pro Feld eingeben kannst.

Code = 0303 (Anzeige Spielstand)

→ Der Schrank öffnet sich und Schlüssel wird freigegeben



Klick auf Getränkeautomaten

Für den Nachweis der Verwendung der Fördermittel muss der Zuwendungsempfänger einen Sachbericht sowie einen zahlenmäßigen Nachweis führen.

Was muss in den Verwendungsnachweis rein?
Bitte wähle die richtigen Aussagen.

[richtig] Ehrenamtliche Mitarbeit, ohne Auszahlung einer Aufwandsentschädigung (Honorar) muss nicht im Nachweis aufgeführt werden.

[falsch] Die Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Übungsleiter gehört nicht zu den Honorarausgaben und muss daher auch nicht im Nachweis aufgenommen werden.

Nach dem Lösen der Aufgabe:

Automat verschiebt sich

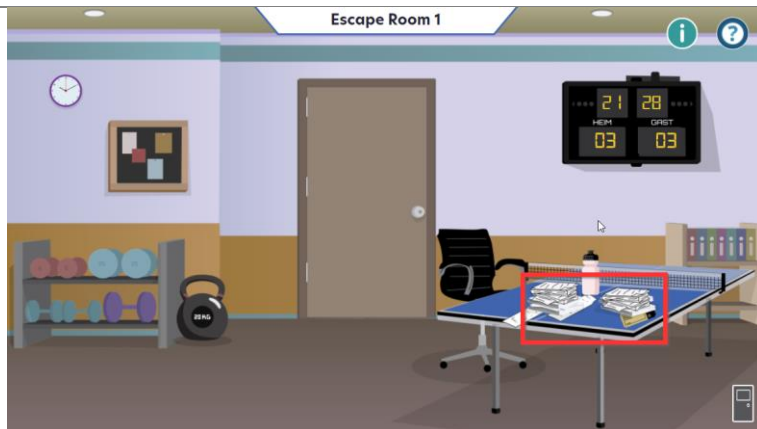
Tür mit Schlüssel öffnen
(Klick auf Schlüssel + Klick auf Türschloss)

[richtig] Die Summe für ein bezahltes Show-Match gehört zu den Honorarausgaben und somit in den Verwendungsnachweis.

[richtig] Sportgeräte oder auch Pokale für die Siegerehrung gehören zu den

Sachausgaben und müssen aufgeführt werden.

[falsch] Werbung ist keine Sache und keine Honorarleistung, sondern wird als Dienstleistung nicht mit im Sachbericht aufgenommen.



„Geheimer Raum“ – Kraftraum / „Büro“

Aufgabe:

Klick auf Papiere

Super! Du hast die vermisste Tischtennisplatte gefunden! Sie macht einen tollen Schreibtisch auch wenn der Förderzweck ein anderer ist. Doch scheint mit der Organisation in diesem "Geheimbüro" so Einiges nicht zu stimmen. Kannst Du sagen, was? Bitte ordne zu, was hier mit den Elementen nicht stimmt. Ziehe hierfür die roten Begriffe in die grauen Felder.

Zweckentfremdung	Aufzeichnungspflicht	Preisvergleich	Aufbewahrung	Inventarliste
Die sparsame Verwendung der Förderung muss dokumentiert werden. Wir haben jedoch nur eine einzelne Quittung für die Tischtennisplatten vorliegen, die in einem Stapel ganz anderer Papiere unterging.	Gegenstände, deren Wert 800 EUR übersteigt, sind zu inventarisieren. Die Tischtennisplatten kosten jeweils 864 EUR.	Alle Einnahmen und Ausgaben müssen nach dem Finanzplan und in zeitlicher Folge festgehalten werden. Wir haben einzelne Tickets gefunden aber keine Info, wie viele verkauft wurden.	Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben werden, sind hierfür auch zu verwenden - und sorgfältig zu behandeln. Es darf über sie vor Ablauf der zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügt werden - das schließt die Verwendung von	Originalbelege sind fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. In einer tabellarischen Belegübersicht sind Ausgaben nach Art- und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufzulisten. Aus dieser Belegliste müssen Tag, Empfänger/ Einzahler

Zurück Absenden

Aufgabe

Super! Du hast die vermisste Tischtennisplatte gefunden! Sie macht einen tollen Schreibtisch auch wenn der Förderzweck ein anderer ist. Doch scheint mit der Organisation in diesem "Geheimbüro" so Einiges nicht zu stimmen. Kannst Du sagen, was?

Bitte ordne zu, was hier mit den Elementen nicht stimmt.

Preisvergleich

Die sparsame Verwendung der Förderung muss dokumentiert werden. Wir haben jedoch nur eine einzelne Quittung für die Tischtennisplatten vorliegen, die in einem Stapel ganz anderer Papiere unterging.

Inventarliste

Gegenstände, deren Wert 800 Euro übersteigt, sind zu inventarisieren. Die Tischtennisplatten kosten jeweils 864

	<p>→ Nach der Aufgabe, auf die noch übrigen Belege auf der Tischtennisplatte klicken:</p> <p>→ „Klicke die Tischtennisplatte, um diese zu ihrem richtigen Standort zurück zu bringen.“</p>	<p>Euro.</p> <p>Aufzeichnungspflicht Alle Einnahmen und Ausgaben müssen nach dem Finanzplan und in zeitlicher Folge festgehalten werden. Wir haben einzelne Tickets gefunden aber keine Info, wie viele verkauft wurden.</p> <p>Zweckentfremdung Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes erworben werden, sind hierfür auch zu verwenden - und sorgfältig zu behandeln. Es darf über sie vor Ablauf der zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügt werden – das schließt die Verwendung von Tischtennisplatten als Schreibtisch wohl mit ein.</p> <p>Aufbewahrung Originalbelege sind fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. In einer tabellarischen Belegübersicht sind Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufzulisten. Aus dieser Belegliste müssen Tag, Empfänger/ Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.</p>
--	--	--



Super!! – Nun kann nichts mehr schief gehen!

Das hast Du gut gelöst und Du bist als Zuwendungsempfänger:in für Projekte gewappnet. Du hast gezeigt, dass Du weißt, worauf zu achten musst, bezüglich Verwendung von Zuwendungen, Aufzeichnungen, Mitteilungspflicht und vor allem Zuwendungszweck.

Vielen Dank für Deine Hilfe, hier ist der Schlüssel!

Klicke auf den Schlüssel, um diesen Escape Room endlich zu verlassen.

Escape Raum 2

Der Kulturverein „Strathea“ hat sein Straßentheater-Festival erfolgreich durchgeführt. Drei Wochen später herrscht im Büro totals Chaos. Der Vorstandsvorsitzende des Vereins Karl Wilhelm hat beschlossen, dass niemand das Büro verlässt, bevor nicht alles seine Ordnung hat.

Du hast Dich ehrenamtlich im Verein engagiert - kannst Du ihm helfen?

Es geht im Projekt um eine Fördersumme von 25.000 Euro für Sach- und Honorarkosten, die 90% der gesamten Projektfinanzierung ausmachen. Die Projektlaufzeit ist acht Monate.


Um das Projektbüro in Ordnung zu bringen, musst Du zeigen, dass Du die ANBest-P bezüglich

- Kosten- und Finanzierungsplan,
- Wirtschaftliches Handeln und
- Berichts- und Mitteilungspflichten

anwenden kannst. Das ist notwendig, damit beim Mittelverwendungsnachweis alles glatt läuft und die Finanzierung auch wirklich übernommen wird.

Im Escape Room findest Du alle nötigen Hinweise und Infos.

Zuerst müssen die Unterlagen, die zum Kosten- und Finanzierungsplan gehören, geordnet werden.

Screenshot	Aufgabe	Lösung
	<p>Büro Kulturverein</p> <p>Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Klick auf Ordner• Klick auf Monitor• Klick auf Safe	

Kannst Du Ausgaben nach Sachkosten und Honorarkosten ordnen?
Bitte ziehe die einzelnen Elemente in die richtige Ablage damit alles korrekt im Ausgaben- und Finanzierungsplan abgebildet wird.

Sachkosten

Bühnen-Scheinwerfer

Computer inkl. Drucker

Zelt für Kinderprogramm

Druckkosten

Ehrenamts-pauschale

Fortbildungs-kosten

Lösung

Hier siehst du die richtige Lösung. Klicke auf den Schlüssel, um fortzufahren.

Honorarkosten

Social Media Marketing und Redaktion

Design Kulissen und Kostüme

Pantomime-Gruppe Auftritt

Aufwandsentschädigung für die Gestaltung des Programmhefts

Klick auf Ordner

Kannst Du Ausgaben nach Sachausgaben und Honorarausgaben ordnen?

Bitte ziehe die einzelnen Elemente in die richtige Ablage damit alles korrekt im Ausgaben- und Finanzierungsplan abgebildet wird.

Klicke auf den Schlüssel, um fortzufahren

Sachausgaben:

Bühnen-Scheinwerfer, Zelt für Kinderprogramm, Computer inkl. Drucker, Fortbildungskosten, Ehrenamts-pauschale, Druckkosten

Honorarausgaben:

Instagram Social Media Marketing und Redaktion, Design Kulissen und Kostüme, Pantomime-Gruppe Auftritt, Aufwandsentschädigung für Gestaltung des Programmhefts



Schlüssel erscheint auf der Box

Aktion:

Schlüssel kombinieren mit Schrank links

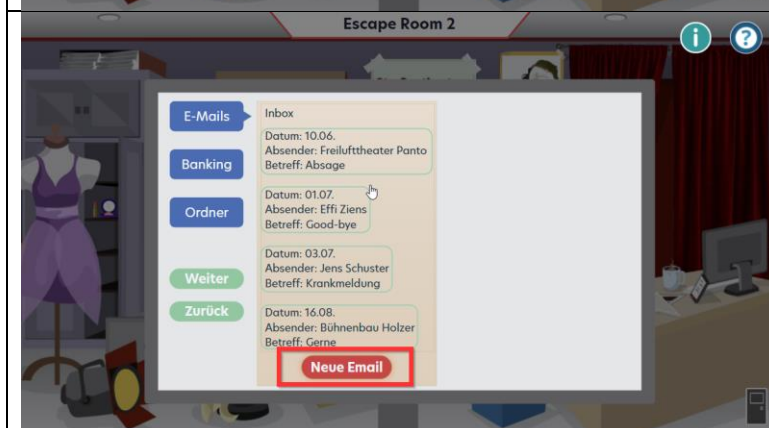


Klick auf Monitor

Passwort: 1600

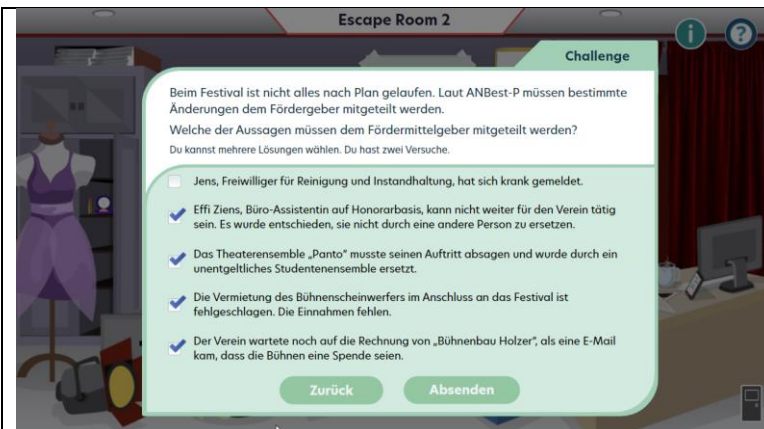
(Preisschild am Bühnenscheinwerfer)

Bei richtigem Code:
„PC System“ öffnet sich



PC System

Zur Aufgabe:
Klick auf „E-Mail“ -> „Neue Email“



Aufgabe PC System (Email)

Beim Festival ist nicht alles nach Plan gelaufen. Laut ANBest-P müssen bestimmte Änderungen dem Fördergeber mitgeteilt werden. Welche der Aussagen müssen dem Fördermittelgeber mitgeteilt werden?

Du kannst mehrere Lösungen wählen. Du hast zwei Versuche.

Nach korrekter Antwort

Hervorragend, das hast Du richtig gelöst.

Dies gibt Dir den nächsten Code:

L6 R12 L18

[falsch] Jens, Freiwilliger für Reinigung und Instandhaltung, hat sich krank gemeldet.

[richtig] Effi Ziens, Büro-Assistentin auf Honorarbasis, kann nicht weiter für den Verein tätig sein und es wurde entschieden, sie nicht durch eine andere Person zu ersetzen.

[richtig] Das Theaterensemble „Panto“ musste seinen Auftritt absagen und wurde durch ein unentgeltliches Studentenensemble ersetzt.

[richtig] Der Bühnenscheinwerfer hat keinen Verwendungszweck mehr (im Finanzplan vorgesehene Vermietung ist fehlgeschlagen).

[richtig] Der Verein wartete noch auf die Rechnung von „Bühnenbau Holzer“, als eine E-Mail kam, dass die Bühnen eine Spende seien.



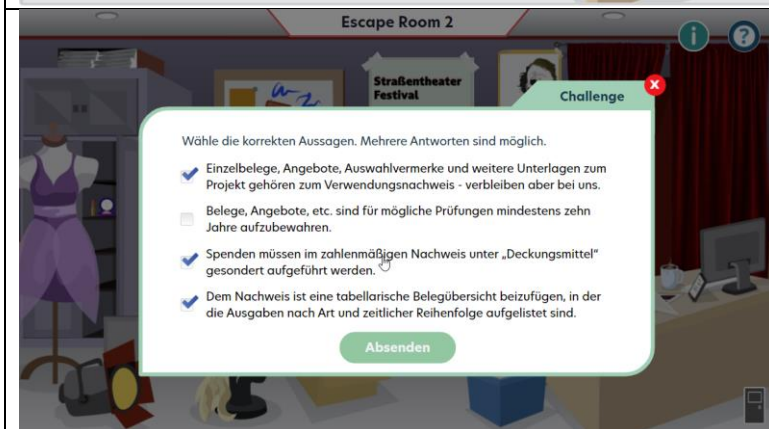
Klick auf Safe

Aufgabe

Bitte gib die richtige Lösung ein:

- ➔ Safe öffnet sich
- ➔ Erneuter Klick auf Safe

Code für Safe:
L6 R12 L18



Aufgabe Safe:

Wähle die korrekten Aussagen.
Mehrere Antworten sind möglich.

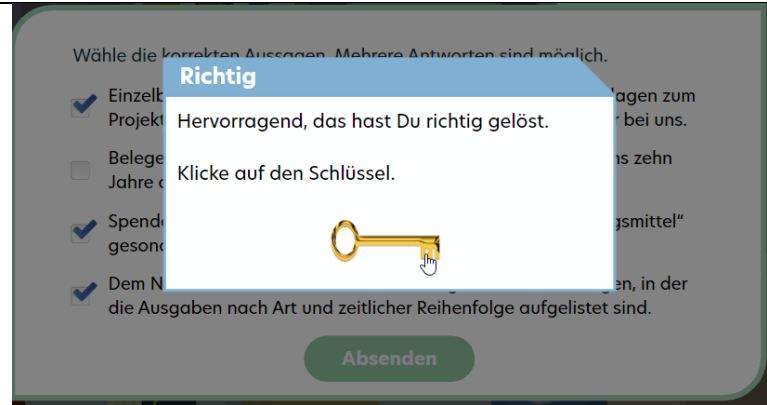
[richtig] Einzelbelege, Angebote, Auswahlvermerke und weitere Unterlagen zum Projekt gehören zum Verwendungsnachweis - verbleiben aber bei uns.

[falsch] Belege, Angebote, etc. sind für mögliche Prüfungen mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

[richtig] Zweckgebundene Spenden müssen im zahlenmäßigen Nachweis unter „Deckungsmittel“ gesondert aufgeführt werden.

-
- ➔ **Hervorragend, Du hast richtig gelöst. Klicke auf den Schlüssel**

[richtig] Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach



Art und zeitlicher Reihenfolge aufgelistet sind.



Klick auf kleinen Schrank.

- Tür öffnet sich

Klick auf Karton

- Karton öffnet sich

Klick auf offenen Karton

- Nächste Aufgabe (Belege sortieren)

Welche Belege gehören NICHT zu unserem Projektnachweis?
 Finde die falschen Belege. Unsere Projektnummer ist übrigens P-KULT-100326.

<p>Beleg: Rechnung Grund: Druck von Flyern Tag: 10.06.21 Empfänger/Einzahler: Druckerei Betrag: 600 EUR Zahlungsbeweis: Quittung Verwendungszweck bei Gegenständen: Werbung Projektnr.: P-KULT-100326 Belegnr.: [Barcode]</p> <p style="text-align: right;">✘</p>	<p>Beleg: Quittung Grund: Kauf Scheinwerfer f. Bühnenbeleuchtung Tag: 01.06.2021 Empfänger/Einzahler: Leuchtenshop26 Betrag: 1600 Eur Zahlungsbeweis: Überweisung Verwendungszweck bei Gegenständen: Bühnenscheinwerfer für Bühnenspots Projektnr.: P-KULT-100326 Belegnr.: Strathea B20 [Barcode]</p> <p style="text-align: right;">✔</p>	<p>Beleg: Grund: Tag: 27.12.2020 Empfänger/Einzahler: Betrag: Zahlungsbeweis: Verwendungszweck bei Gegenständen: Projektnr.: P-KULT-100326 Belegnr.: Strathea B9 [Barcode]</p> <p style="text-align: right;">✘</p>
<p>Beleg: Rechnung Grund: Honorar Büro-Assistenz Tag: 30.06.21 Empfänger/Einzahler: Efti Ziens Betrag: 600 Zahlungsbeweis: Bankauszug Verwendungszweck bei Gegenständen: Büroassistentz Projektnr.: P-KULT-100326 Belegnr.: Strathea B12 [Barcode]</p> <p style="text-align: right;">✔</p>	<p>Beleg: Rechnung Grund: Honorar Büro-Assistenz Tag: 30.06.21 Empfänger/Einzahler: Efti Ziens Betrag: 600 Zahlungsbeweis: Bankauszug Verwendungszweck bei Gegenständen: Büroassistentz Projektnr.: P-KULT-KS/2020_2 Belegnr.: Strathea B11 [Barcode]</p> <p style="text-align: right;">✘</p>	<p>Beleg: Rechnung Grund: Honorar Lady Macbeth Monolog Solotheater-Darbietung Tag: 15.07.21 Empfänger/Einzahler: Sara Zara Betrag: 2000 Zahlungsbeweis: Bankauszug Verwendungszweck bei Gegenständen: Projektnr.: P-KULT-100326 Belegnr.: Strathea B21 [Barcode]</p> <p style="text-align: right;">✔</p>

Schließen

Aufgabe

Welche Belege gehören NICHT zu unserem Projekt-Nachweis?

Finde die falschen Belege. Unsere Projektnummer ist übrigens P-KULT-100326.

Klicken Sie die korrekten Bilder an.

Beleg: Rechnung
 Grund: Druck von Flyern

Beleg: Quittung
 Grund: Kauf Scheinwerfer f. Bühnenbeleuchtung

Beleg:
 Grund:
 Tag: 27.12.2020

Beleg: Rechnung
 Grund: Honorar Büro-Assistenz
 Tag: 30.06.21
 Projektnr.: P-KULT-100326

Beleg: Rechnung
 Grund: Honorar Büro-Assistenz
 Tag: 30.06.21
 Projektnr.: P-KULT-KS/2020_2

Beleg: Rechnung
 Grund: Honorar Lady Macbeth Monolog Solotheater-Darbietung
 Tag: 15.07.21

Bitte ordne die Belege in korrekter Reihenfolge - nach Datum.

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten - inklusive Tag der Zahlung.

Belegnummer	Datum	Grund
1	01.06.2021	Kauf Scheinwerfer f. Bühnenbeleuchtung
2	30.06.21	Honorar Büro-Assistenz
3	03.07.21	Honorar Kindertheater Workshopleitung
4	15.07.21	Lady Macbeth Monolog Solotheater-Darbietung

Aufgabe

Bitte ordne die Belege in korrekter Reihenfolge – nach Datum.

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten – inklusive Tag der Zahlung.

[1.] Beleg: Quittung
Grund: Kauf Scheinwerfer f. Bühnenbeleuchtung
Tag: 01.06.2021

[2.] Beleg: Rechnung
Grund: Honorar Büro-Assistenz
Tag: 30.06.21

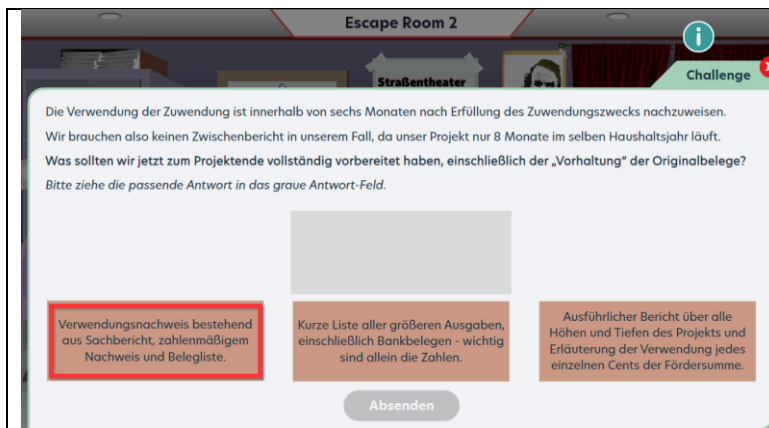
[3.] Beleg: Rechnung
Grund: Honorar Kindertheater Workshopleitung
Tag: 03.07.21

[4.] Beleg: Rechnung
Grund: Lady Macbeth Monolog Solotheater-Darbietung
Tag: 15.07.21



Handy klingelt → Klick aufs Handy

- Dialog durchklicken mit weiter
- Nächste Aufgabe



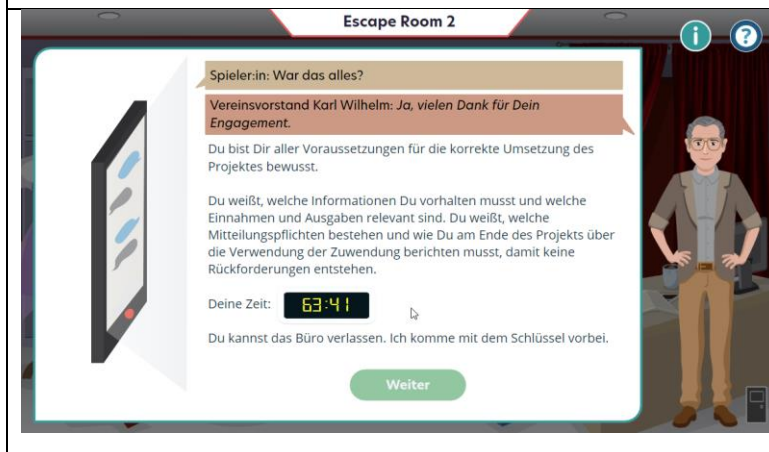
Aufgabe

Bitte ziehe die passende Antwort in das Antwort-Feld.

Verwendungsnachweis bestehend aus Sachbericht und zahlenmäßigem Nachweis.

Kurze Liste aller größeren Ausgaben, einschließlich Bankbelegen – wichtig sind allein die Zahlen.

Ausführlicher Bericht über alle Höhen und Tiefen des Projekts und Erläuterung der Verwendung jedes einzelnen Cents der Fördersumme.



Escape Room abgeschlossen

Du bist Dir aller Voraussetzungen für die korrekte Umsetzung des Projekts bewusst. Du weißt, welche Informationen Du vorhalten musst und welche Einnahmen und Ausgaben relevant sind. Du weißt welche Mitteilungspflichten bestehen und wie Du am Ende des Projekts über die Verwendung der Zuwendung berichten musst, damit keine Rückforderungen kommen. Du kannst das Büro verlassen. Ich komme mit dem Schlüssel vorbei.



Klick auf Schlüssel


→ Escape Room verlassen

Escape Raum 3 – der Heimatverein

Du übernimmst die Leitung für den Aufbau eines Mentorennetzwerks für Deinen Heimatverein. Unter anderem bietet Ihr Hausaufgabenhilfe an. Das Projekt scheint gefährdet. Die Person, die es begonnen und sogar die **Fördersumme von 140.000 EUR** für den Verein beantragt und als Anteilsfinanzierung erhalten hatte, hat das Interesse verloren und sich nicht weiter um Aufzeichnungs- und Meldepflichten gekümmert. Du versuchst nun, das Projekt zu retten und einen Widerruf der Zuwendung sowie Rückforderungen zu vermeiden. Es scheint eine gewisse Grundordnung zu herrschen, jedoch gibt es Probleme mit den Fristen und den korrekten Aufzeichnungen.

Herausforderung

Kannst Du unter Beweis stellen, dass Du die Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) auch für Projekte über 140.000 EUR und 18 Monate Laufzeit anwenden kannst? Was gilt es bezüglich der Verwendung der Summe, auch in Bezug auf den Kostenplan zu beachten? Wann müssen Mitteilungspflichten beachtet werden? Wie wird die korrekte Verwendung nachgewiesen und wann kann es passieren, dass eine Zuwendung zurückerstattet werden muss?

Screenshot	Aufgabe	Lösung
 The screenshot shows a virtual escape room environment. At the top, it says 'Escape Room 3'. There are information and help icons in the top right. A green box highlights a door on the left. In the center, there is a bar with a monitor and a laptop. A digital clock shows '03:06'. To the right, there is a pizza oven. In the foreground, there are several tables with chairs, a laptop, and some items on the tables.	<p>Heimatverein</p> <p>Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Klick auf Schrank• Klick auf Monitor• Klick auf Safe	

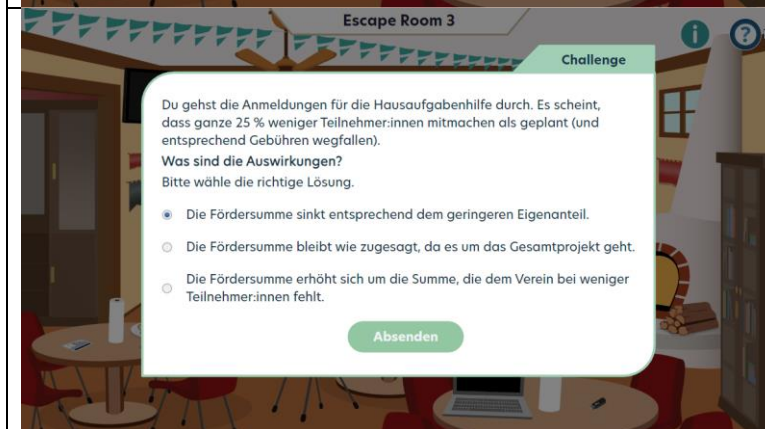


Klick auf Schrank

Bitte ordne den Finanzstatus richtig ein:
Berechne die Fördersumme (aktuell 140.000 EUR), nachdem dem Verein eine Spende von 30.000 EUR zugegangen ist.

Das hast Du hervorragend gelöst. Die Spendensumme muss natürlich von der Gesamtfördersumme abgezogen werden.

CODE für Schrank:
110000 (140.000-30.000 EUR)



Du gehst die Anmeldungen für die Hausaufgabenhilfe durch. Es scheint, dass ganze 25 % weniger Teilnehmer:innen mitmachen als geplant (und entsprechend Gebühren wegfallen).

Was sind die Auswirkungen?

Bitte wähle die richtige Lösung.

[richtig] Die Fördersumme sinkt entsprechend dem geringeren Eigenanteil.

[falsch] Die Fördersumme bleibt wie zugesagt, da es um das Gesamtprojekt geht.

[falsch] Die Fördersumme erhöht sich um die Summe, die dem Verein bei weniger Teilnehmer:innen fehlt.



Vitrine öffnen

Aktionen

- Keycard (Tisch links) mit Vitrine (rechts) kombinieren
- USB Stick in Vitrine klicken
- USB Stick liegt auf Tisch neben Laptop
- USB Stick mit Laptop kombinieren



Weißt Du, welche Kosten jeweils Sach-, Honorar- und Personalausgaben zugeordnet werden, um alles korrekt im Ausgaben- und Finanzierungsplan abzubilden?

Bitte ordne die Elemente korrekt zu.

Sachausgaben

Aufwandsersatz Kopien und Bindung von Übungshäften (von ehrenamtlichem Mitarbeiter:innen)	Büromaterial/-kosten, 7.000 EUR	Heizkosten, Stromkosten, 5.000 EUR	Internetkosten, 1.200 EUR	Mietkosten Vereinsheim, 18.000 EUR	Ehrenamtliche Mitarbeiter:innen, Reisekostenpauschale, 3.000 EUR
---	---------------------------------	------------------------------------	---------------------------	------------------------------------	--

Personalausgaben

Reinigungs-/ Instandhaltungskraft auf Minijob-Basis	Gehalt fest angestellte Nachhilfelehrer:innen, multilingual, 50.000 EUR (Ausschreibung)
---	---

Honorarausgaben

Webseite mit Übungen, stundenbasiertes Honorar, 10.000 EUR	Aufwandsentschädigung (Honorar) Ehrenamtliche Mentor:innen, 25.000 EUR
--	--

Absenden

Aufgabe

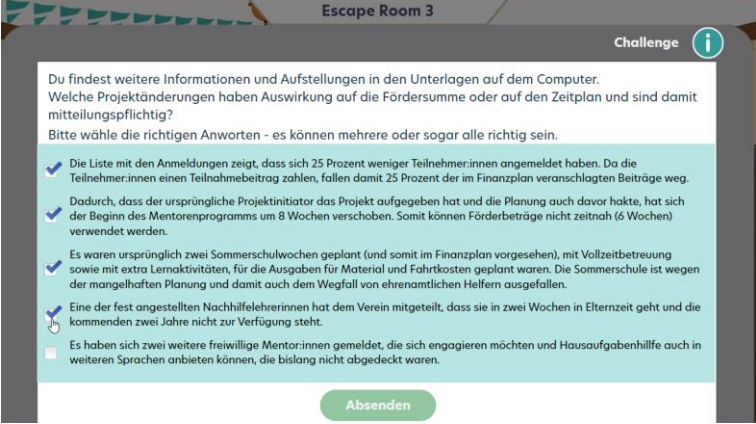
Weißt Du, welche Ausgaben jeweils Sach-, Honorar- oder Personalausgaben zugeordnet werden, um alles korrekt im Ausgaben- und Finanzierungsplan abzubilden?

Bitte ordne die Elemente korrekt zu.

Sachausgaben

- Büromaterial/-kosten, 7000
- Aufwandsersatz Kopien und Bindung von Übungshäften (von ehrenamtlichem Mitarbeiter)
- Heizkosten, Stromkosten, 5000
- Internetkosten, 3000
- Mietkosten Vereinsheim, 18.000
- Ehrenamtliche Mitarbeiter:innen, Reisekostenpauschale, 3000
- Aufwandsentschädigung Ehrenamtliche Mentoren, 25.000

Honorarausgaben

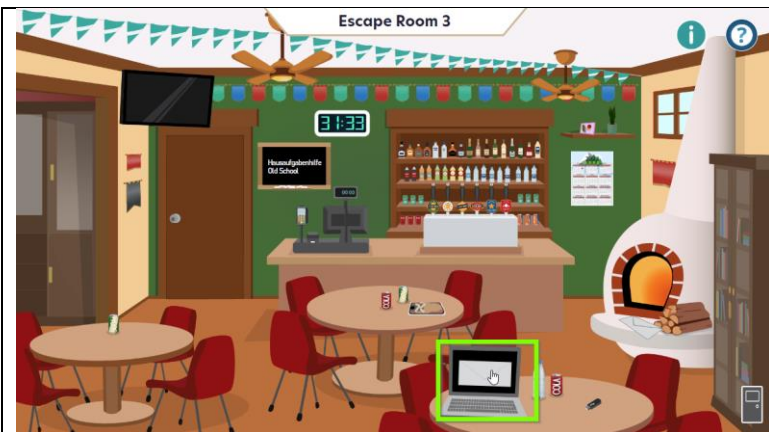
		<ul style="list-style-type: none"> • Webseite mit interaktiven Übungen (gemäß Verfahrensordnung für die Vergabe • öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte), stundenbasiertes Honorar, 10.000 <p>Personalausgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gehalt fest angestellte Nachhilfe-Lehrer, multilingual, 50.000 (Ausschreibung) • Reinigungs-/Instandhaltungskraft auf Minijob-Basis
 <p>Escape Room 3</p> <p>Challenge i</p> <p>Du findest weitere Informationen und Aufstellungen in den Unterlagen auf dem Computer. Welche Projektänderungen haben Auswirkung auf die Fördersumme oder auf den Zeitplan und sind damit mitteilungspflichtig? Bitte wähle die richtigen Antworten - es können mehrere oder sogar alle richtig sein.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Die Liste mit den Anmeldungen zeigt, dass sich 25 Prozent weniger Teilnehmer:innen angemeldet haben. Da die Teilnehmer:innen einen Teilnahmebeitrag zahlen, fallen damit 25 Prozent der im Finanzplan veranschlagten Beiträge weg. <input checked="" type="checkbox"/> Dadurch, dass der ursprüngliche Projektinitiator das Projekt aufgegeben hat und die Planung auch davor hakte, hat sich der Beginn des Mentorenprogramms um 8 Wochen verschoben. Somit können Förderbeträge nicht zeitnah (6 Wochen) verwendet werden. <input checked="" type="checkbox"/> Es waren ursprünglich zwei Sommerschulwochen geplant (und somit im Finanzplan vorgesehen), mit Vollzeitbetreuung sowie mit extra Lernaktivitäten, für die Ausgaben für Material und Fahrtkosten geplant waren. Die Sommerschule ist wegen der mangelhaften Planung und damit auch dem Wegfall von ehrenamtlichen Helfern ausgefallen. <input type="checkbox"/> Eine der fest angestellten Nachhilfelehrerinnen hat dem Verein mitgeteilt, dass sie in zwei Wochen in Elternzeit geht und die kommenden zwei Jahre nicht zur Verfügung steht. <input type="checkbox"/> Es haben sich zwei weitere freiwillige Mentor:innen gemeldet, die sich engagieren möchten und Hausaufgabenhilfe auch in weiteren Sprachen anbieten können, die bislang nicht abgedeckt waren. <p>Absenden</p>	<p>Aufgabe</p> <p>Du findest weitere Informationen und Aufstellungen in den Unterlagen auf dem Computer.</p> <p>Welche Projektänderungen haben Auswirkung auf die Fördersumme oder auf den Zeitplan und sind damit mitteilungspflichtig?</p> <p>Bitte wähle die richtigen Antworten – es können mehrere oder sogar alle richtig sein.</p>	<p>[richtig] Die Liste mit den Anmeldungen zeigt, dass sich 25 Prozent weniger Teilnehmer:innen angemeldet haben. Da die Teilnehmer:innen einen Teilnahmebeitrag zahlen, fallen damit 25 Prozent der im Finanzplan veranschlagten Einnahmen weg.</p> <p>[richtig] Dadurch, dass der ursprüngliche Projekt-Initiator das Projekt aufgegeben hat und die Planung auch davor hakte, hat sich</p>

der Beginn des Mentoren-Programms um 8 Wochen verschoben. Somit können Förder-Beträge nicht zeitnah (6 Wochen) verwendet werden.

[richtig] Es waren ursprünglich zwei Sommerschul-Wochen geplant (und somit im Finanzplan vorgesehen), mit Vollzeit-Betreuung sowie mit extra Lernaktivitäten, für die Ausgaben für Material und Fahrtkosten geplant waren. Die Sommerschule ist wegen der mangelhaften Planung und damit auch Wegfall von ehrenamtlichen Helfern ausgefallen.

[richtig] Eine der fest angestellten Nachhilfe-Lehrerinnen hat dem Verein mitgeteilt, dass sie in zwei Wochen in Elternzeit geht und die kommenden zwei Jahre nicht zur Verfügung steht.

[falsch] Es haben sich zwei weitere freiwillige Mentoren gemeldet, die sich engagieren möchten und Hausaufgabenhilfe auch in weiteren Sprachen anbieten können, die bislang nicht abgedeckt waren.



Email öffnet sich auf Laptop

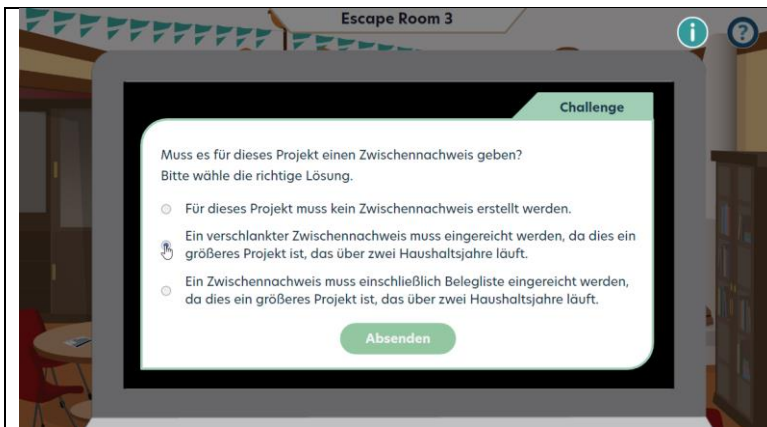
- **Klick auf Laptop**
Laptop wird vergrößert
- **Klick auf Briefumschlag**
Mail öffnet sich

Vielen Dank für Ihre Mitteilung bezüglich Ihres Projekts und der Änderungen, die Sie zu verzeichnen hatten. Wir können diese Veränderungen aufgrund der Umstände nachvollziehen. Sie haben deutlich gemacht, dass Sie die Projektziele weiterhin erreichen. Daher bestätigen wir die Änderungen und haben die Fördersumme entsprechend ihrer Angaben reduziert.

Bitte beachten Sie, dass Sie mit der Leitung des Mentorennetzwerks nun auch die Verantwortung für die Vorbereitung des Verwendungsnachweises übernommen haben. Eine Vorlage hierzu im Anhang. Dieser muss bei der Einreichung von den vertretungsberechtigten Personen unterzeichnet werden.

Mit freundlichen Grüßen
M. Meyer

- **Klick auf: Anhang: Vorlage Verwendungsnachweis**



Aufgabe

Muss es für dieses Projekt einen Zwischennachweis geben?

Bitte wähle die richtige Lösung.

Für dieses Projekt muss kein Zwischennachweis erstellt werden.

[richtig] Ein verschlankter Zwischennachweis muss eingereicht werden, da dies ein größeres Projekt ist, das über zwei Haushaltsjahre läuft.

Ein Zwischennachweis muss einschließlich Belegliste eingereicht werden, da dies ein größeres Projekt ist, das über zwei Haushaltsjahre läuft.



Aufgabe

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Welche Definition gehört zu welchem Überbegriff?

Bitte ordne die Definitionen korrekt zu.

Sachbericht

Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den ursprünglichen Zielen gegenüberzustellen. Hier ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen

Verwendungsnachweis

Besteht aus Sachbericht und zahlenmäßigem Nachweis und bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Spätestens mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monat einzureichen.

Zahlenmäßiger Nachweis

Tabellarische Übersicht der Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans.

Belegliste

Übersicht über Einzelbelege mit laufender Nummer, Datum der Zahlung, Empfänger, Zahlungsgrund, Zahlbetrag (EUR), Summe.

Escape Room 3 Challenge

Du musst belegen, dass der Verein wirtschaftlich gehandelt hat. Bei welchen Aufträgen müssen Vergleichsangebote eingeholt und bei Anforderung eingereicht werden?
Bitte klicke auf die korrekten Elemente. Es kann mehrere richtige Lösungen geben.

Agentur Hübsch Angebot: Webseitenerstellung, inkl. interaktive Übungen für Grundschüler Gesamtsumme: 30.000 EUR	Elektromarkt Groß Rechnung Rechnungsbeleg über Kauf von Laptop, Windows 3 Jahre Garantie. Mit Schutztasche, Mitnahme vor Ort. Betrag: 447 EUR	Web-Agentur Programm Angebot: Webseitenprogrammierung und Einbindung externer Lernmodule für Hausaufgabenhilfe Summe: 40.000 EUR
Laptop Discount2Z Shop Laptop im Ausverkauf, Restposten Computer > Laptops > Windows 1 Laptop, Ohne Garantie. Versand: 8 Wochen. Betrag: 398 EUR	Agentur Schnell Angebot: Webseitengestaltung, interaktive Übungen Grundschule für Hausaufgabenhilfe Summe: 45.000 EUR	Laptop-Fachhandel Weber Laptop Sonderangebot Laptops > Unter 1.000 EUR > Windows 1 Laptop, 1 Jahr Garantie. Versand: 3 Tage. Betrag: 499 EUR

Absenden

Aufgabe

Du musst belegen, dass der Verein wirtschaftlich gehandelt hat. Welche Vergleichsangebote müssen vorgehalten und bei Anforderung eingereicht werden?

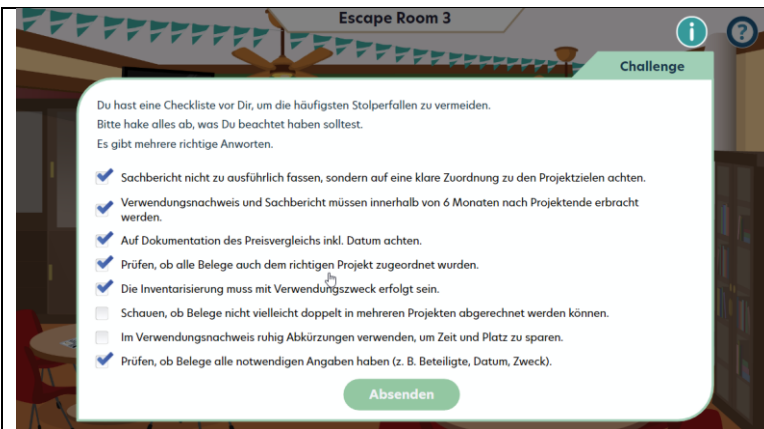
Bitte klicke auf die korrekten Elemente. Es kann mehrere richtige Lösungen geben.

A) Angebot 1 Webseitenerstellung mit interaktiven Übungen, 30.000 Euro
B) Angebot 2 Webseitenerstellung mit interaktiven Übungen, 45.000 Euro
C) Angebot 3 Webseitenerstellung mit interaktiven Übungen, 40.000 Euro

D) Laptop 1: Ausdruck Discount Webshop, 398 Euro

E) Laptop 2: ausführliche Rechnung von Elektromarkt Groß, 447 Euro

F) Laptop 3: Ausdruck Fachgeschäft für Laptops mit Online-Versand, 499 Euro



Aufgabe

Du hast eine Checkliste vor Dir, um die häufigsten Stolperfallen zu vermeiden.


Bitte hake alles ab, was Du beachtet haben solltest.

Es gibt mehrere richtige Antworten.

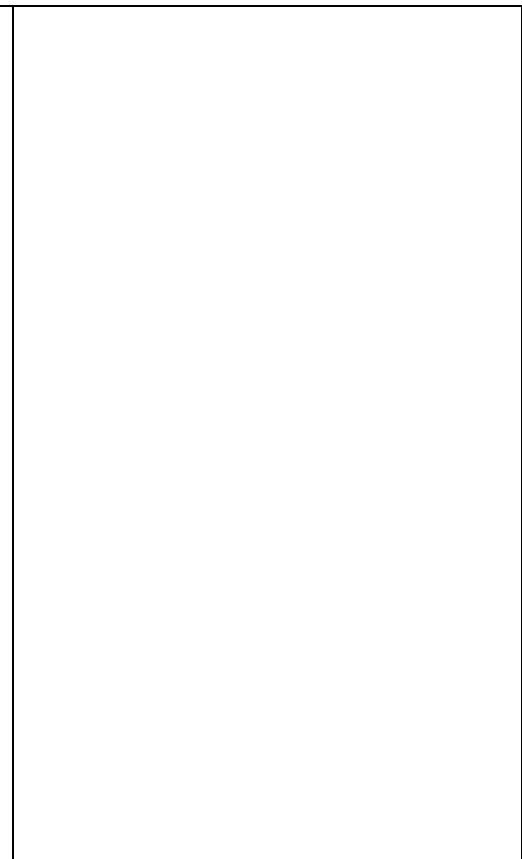
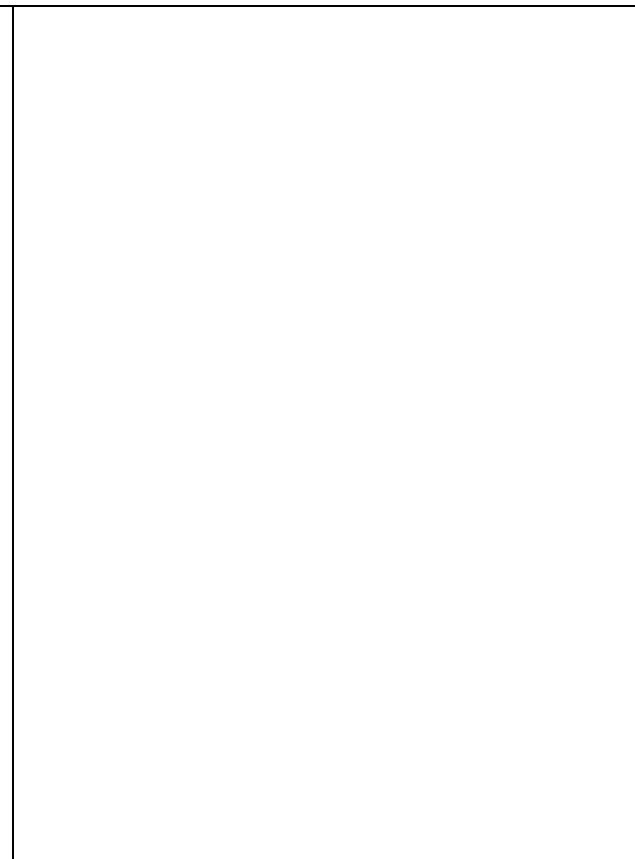


→ **Klembrett erscheint in Vitrine**
Klick auf Klembrett: Checkliste
öffnet sich

- ✓ Sachbericht nicht zu ausführlich fassen, sondern auf eine klare Zuordnung zu den Projektzielen achten.
- ✓ Verwendungsnachweis und Tätigkeitsbericht müssen innerhalb von 6 Monaten erbracht werden.
- ✓ Auf Dokumentation des Preisvergleichs inkl. Datum achten.
- ✓ Prüfen, ob alle Belege auch dem richtigen Projekt zugeordnet wurden.
- ✓ Die Inventarisierung muss mit Verwendungszweck erfolgt sein.
- Schauen, ob Belege nicht vielleicht doppelt in mehreren Projekten abgerechnet werden können.
- Im Verwendungsnachweis ruhig Abkürzungen verwenden, um Zeit und Platz zu sparen.
- ✓ Prüfen, ob Belege alle notwendigen Angaben haben (z. B. Beteiligte, Datum, Zweck).



- Sachbericht nicht zu ausführlich fassen, sondern auf eine klare Zuordnung zu den Projektzielen achten.
- Verwendungsnachweis und Sachbericht müssen innerhalb von 6 Monaten nach Projektende erbracht werden.
- Auf Dokumentation des Preisvergleichs inkl. Datum achten.
- Prüfen, ob alle Belege auch dem richtigen Projekt zugeordnet wurden.
- Die Inventarisierung muss mit Verwendungszweck erfolgt sein.
- Prüfen, ob Belege alle notwendigen Angaben haben (z. B. Beteiligte, Datum, Zweck).





Guten Abend. Die Tür war ja zugeschlossen, waren Sie eingesperrt? Gut, dass ich für den Heimatabend zu früh dran bin, am besten nehmen Sie auch gleich den Schlüssel an sich. Aber ich sehe, Sie haben die Zeit gut genutzt und die Checkliste abgehakt, prima. Dann kann mit unserem Mentorennetzwerk ja nichts mehr schief gehen.

Klicke auf den Schlüssel, um diesen Escape Room endlich zu verlassen.