

Das Wiese Handbuch

* Alles was Du wissen musst *

...zumindest erst mal... :)



... die kleine Nachbarschaftsoase in der Südstadt

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den **kleinen** Unterschied!

Inhalt

Regel Nummer Eins: Einfach mitmachen!	4
Öffnungszeiten & Kontaktadresse bei Fragen.....	4
How To Wiese.....	5
How To Feier-Wiese	6
Kommunikation & E-Mail-Verteiler, wichtige Adressen	6
IT-Kram – Wiese-digital!.....	6
Wichtige Kontakte	7
So entscheiden wir	8
So wird man zum Hutträger - Rollenverteilung.....	9
Das Who is Who der Wiese	9
Gartensprecherin	10
Finanzier	10
Kommunikatorin.....	11
Moderator*in Planungs-Treffen.....	11
Planungsfan	12
Gärtner*in	12
Werkzeug- und Technikwart	13
Kompost-Nährer	13
Küchen-Fee.....	13
Radl-Fan.....	14
Tierflüsterer.....	14
Bildungsbeauftragte*r.....	14
Feier-Beauftragter	14
Infrastruktur-Infos	15

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den **kleinen** Unterschied!



Wasser-Anschluss.....	15
Finanzen	15
Liste möglicher Klein-Förderungen:	17
Feste & Vermietung.....	18
Bluepingu e.V. – der Möglichmacher und Trägerverein	18
Anhang: Die momentanen „Hut-Träger“ für unsere Rollen.....	19

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den **kleinen** Unterschied!

Regel Nummer Eins: Einfach mitmachen!

Öffnungszeiten & Kontaktadresse bei Fragen

... zweite Regel: Einfach vorbeischaun!



Die Wiese **Öffnungszeiten**

Mittwoch ab 18 Uhr
Samstag ab 12 Uhr

Und nach Vereinbarung.

Ausführliche Infos zu allen Events bekommt ihr per:
Email: wiese@bluepingu.de
Web: Bluepingu.de/projekte/wiese
Instagram: @DieWiese19
facebook: @DieWiese19

Planungstreffen: Immer am ersten Mittwoch im Monat um 18:00 Uhr treffen wir uns zum gemeinsamen Planen für die nächste Zeit!

Möchtest Du regelmäßige Infos? Dann lass dich für den Newsletter (ca. 1x pro Monat) eintragen (Mail an wiese@bluepingu.de)

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den kleinen Unterschied!

How To Wiese

Herzlich Willkommen auf der Nachbarschafts-Wiese. Schön, dass Du da bist. Eine grüne Oase für alle - zum Staunen, Genießen und Entspannen, oder zum Werkeln und Gärtnern... Es ist auch *Dein Ort*.



Ein paar Hinweise:

- **Ernten und Naschen** kann man die Dinge, die gerade reif sind. Wenn Du noch keinen grünen Daumen hast und dir nicht sicher bist, wie das mit dem Ernten funktioniert, dann lass die Pflanzen erstmal stehen. Vielleicht kann Dir bald jemand erklären, was man wie richtig erntet.
- Falls Du das **Wasser** benutzt, achte bitte darauf, dass es ausgedreht ist, und nichts tropft, wenn Du wieder gehst. Falls ein Schlauch undicht ist, bitte den Schlauch an geeigneter Stelle ausstecken, damit der Wasserfluss gestoppt wird.
- Falls Du **Müll** mitbringst, nimm ihn wieder mit. Wir müssen den Müll sonst mühsam entsorgen. Wir würden uns natürlich freuen, wenn Du demnächst ohne Einweg-Produkte und Müll ankommst.
- Die wunderbare **Kompost-Toilette** wurde von einer Schreinerin aus dem Viertel angefertigt. Bitte „spüle“ mit viel Sägespänen nach (auch bei Pipi) und bitte schließe den Klodeckel nach Deinem Geschäft. Das ist wichtig für die Kompostierung.

Wir hoffen, Du genießt diesen Ort genauso wie wir.

Wer beim Gießen oder bei anderen Aktionen mitmachen möchte, oder die Nachbarschafts-Wiese anderweitig nutzen möchte: Kommt zu den Öffnungszeiten vorbei oder meldet Euch gerne bei wiese@bluepingu.de

Im „Notfall“ – wenn irgendetwas total schief läuft, oder zum Beispiel das Wasser nicht ausgeht, dann meldet Euch bitte unter dieser Nummer: xxx

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den **kleinen** Unterschied!

How To Feier-Wiese

Schön, dass Du zu einer Feier auf die Nachbarschafts-Wiese einladen möchtest.

Bitte melde dich beim Orga-Team und komme vorher 3-4 Mal am Mittwochabend oder Samstagmittag vorbei, um die Wiese kennen zu lernen und ein bisschen mit anzupacken.

Bitte beachte einige Regeln, damit alle glücklich sind:

- Sei mit deinen Gästen rücksichtsvoll gegenüber Nachbarn (v.a. Lärmschutz beachten) und auch gegenüber anderen Besuchern, die mal vorbeikommen. Die Wiese ist ein offener Ort – es kann also sein, dass sich ein paar Gärtner umschaun.
- Bitte nimm deinen Müll wieder mit.
- Wir möchten fair mit unserer Umwelt und unseren Mitmenschen umgehen. Bitte achte deshalb auf möglichst wenig Verpackung, Mehrweg-Flaschen, insgesamt wenig Plastik, und am besten bio / faire / regionale Produkte.
- Es gibt eine wunderbare Komposttoilette auf der Wiese. Hierzu braucht es eine Mini-Einweisung, damit sie für deine Gäste UND nach der Feier in einem guten Zustand ist.
- Am besten, die Wiese ist nach Deiner Feier noch schöner als zuvor :-)
- Ach ja: Das Projekt freut sich natürlich über eine kleine Spende.

Kommunikation & E-Mail-Verteiler, wichtige Adressen

wiese@bluepingu.de – Allgemeine Kontaktadresse für Anfragen; hier ist man immer richtig; die Kontaktadresse findet man auch auf unseren Flyern und Social Media Accounts;



wiesenorga@bluepingu.de – Für das Kernteam und die „Hutträger“; hier kann über Organisatorisches und interne Angelegenheiten schnell kommuniziert werden;

wiesenfreundinnen@bluepingu.de – unser großer Verteiler mit allen Freund*innen, Interessierten, Förder*innen und Bekannten. Darüber läuft der Newsletter, um über anstehende Termine und Aktionen zu informieren.

IT-Kram – Wiese-digital!

- Neben E-Mail kommunizieren wir via **Telegram-App** (für kleine, schnelle Abstimmungen; drin ist, wer mag; bitte an den „Kommunikator“ wenden)

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



- Außerdem nutzen wir die genossenschaftliche **WeChange-Plattform**, wo wir gemeinsame Notizzettel haben, Termine abstimmen, oder Dateien ablegen:

<https://wechange.de/project/die-wiese-2/>

Wenn Du Mitglied werden möchtest, einfach dem Link folgen, anmelden und eine „Einladung anfragen“.

- Dann gibt es noch die **Bluepingu Nextcloud**, die als Verknüpfung zu unserem Trägerverein Bluepingu fungiert. Hier ist eine umfangreiche Dateiablage, und vieles mehr zu finden. Gartensprecher*in, Kommunikator*in und Finanzier brauchen Zugang zur Nextcloud, um Dokumente, Rechnungen, etc. dort abzulegen.

Wichtige Kontakte

Quartiersmanagement und Quartiersbüro Südstadt

Stadtteilarbeitskreis STARK: Jennifer Kalek (Stadtteilkoordinatorin)

Stadtplanungsamt der Stadt Nürnberg / Stadterneuerung: Ursula Beck

Ansprechpartner für Technische Fragen / Logistik bei der Stadt Nürnberg: Bernd Rupprecht

Adressen wurden geschwärzt

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de

Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79

USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den **kleinen** Unterschied!

So entscheiden wir

Entscheidungsmethoden und Soziokratische Methoden für unsere Treffen

Rückblick und Ausblick, Feedback

Man spricht „im Kreis“: jede*r sagt nur einen Satz. Der „Rede-Stift“ geht allerdings so lange im Kreis bis es nichts mehr hinzuzufügen gibt.

Beispiel: Was lief gut? (im letzten Jahr, beim letzten Fest, etc.) Was können wir anders machen?



Methode "Dot-Mocracy"

Gut, um bei den angebrachten Themen zu priorisieren: Jeder hat 3 Punkte und markiert seine 3 Favoriten

Entscheidung im Konsent

- Zustimmung bedeutet: „Ich kann mit der Entscheidung leben;“
- Zustimmung ist auch: „Ich kann damit leben, habe aber folgende Bedenken:“ xxx
- Als Gegenstimmen zählen begründete Einwände. Bei begründeten Einwänden am besten mit konstruktivem Vorschlag.

Vorgehen bei Konsent-Entscheidungen: 1. Vorschlag 2. Klärende Fragen 3. Reaktionen 4. Einwände

Systemisches Konsensieren: "Widerstandstabelle" ggü. Vorschlägen, Mittelwert entscheidet (0 kein Widerstand, 6 hoher Widerstand); der Vorschlag mit den Wenigstem Widerstand gewinnt; bzw. danach geht die Reihenfolge;

Generell gilt: Wer da ist, ist da und entscheidet. Damit sich alle auch wirklich beteiligen können:

- Wichtige Entscheidungen vorher ankündigen - Die Entscheidung wird per Mail herumgeschickt, es gibt die Möglichkeit innerhalb einer Frist zu antworten - Essentielle Entscheidungen vertagen, wenn Schlüsselpersonen nicht anwesend sind;

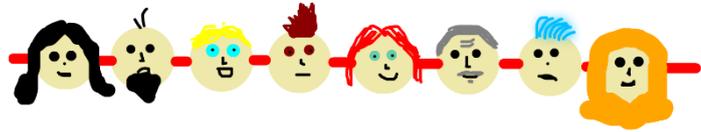
Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
 Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
 USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



So wird man zum Hutträger - Rollenverteilung

Methode Rollenwahl:

1. Nominierung I
2. Begründung (Wertschätzung)
3. Teilen von weiteren Infos (Persönliche Mitteilung der aufgestellten Person und anderen)
4. Nominierung II (Nach Information Input)
5. Vorschlag (Mit Datum, begrenzter „Amtszeit“)



Ganz konkret läuft es so: Jede*r nimmt sich etwas zu schreiben und notiert sich einen Namen als potenziellen Moderator für das nächste Treffen.

Zu 1. Beispiel: Jens;

Zu 2. Begründung, Beispiel: Ruhige Art, gut im auf den Punkt kommen

Jeder stellt nach der Reihe seine Person vor und begründet dabei warum er sie/ihn ausgewählt hat.

Zu 3. Eine nominierte Person, bekundet Interesse und würde sich freuen (oder lehnt auch ab!)

Zu 4. Jede Person kann sich nochmal entscheiden, mit den neuen Informationen bei ihrer Wahl zu bleiben oder umzuentcheiden

Zu 5. Mehrheit stimmt für Karina; Karina ist Moderatorin für das nächste Planungstreffen im März.

Die Rollen werden für mind. eine Gartensaison vergeben. Die Rollenwahl findet bei den Winter-Planungstreffen von Januar-März statt.

Das Who is Who der Wiese

Die wichtigsten Wiesen-Leute sind natürlich alle Besucher*innen und die famosen ehrenamtlichen Helfer*innen – also auch Du!

Darüber hinaus gibt es Schlüssel-Rollen, die wir besetzt bzw. gewählt haben. Wenn Du dich für eine Aufgabe interessierst, oder lernen möchtest, bitte schnell melden. Wir freuen uns!

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
 Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
 USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Gerne auch zuerst mal als Unterstützer*in bei einer besetzten Rolle.

Gartensprecherin

Verantwortlich für: Werte, Zusammenarbeit, Stimmung, Einbindung. Wohlfühl-Beauftragter!

Neue Mitglieder, Beschilderung, Verbindung zu Bluepingu (Teilnahme am Delegierten-Treffen und Monatstreffen). Hat Bluepingu-nextcloud-Zugang, um Dateien zu verwalten, sowie die WeChange-Plattform und Nextcloud gegenseitig aktuell zu halten;

Übergeordnete Ansprechpartner*in für Stadtplanung und Quartiersmanagement.

Hoheitsgebiet: Darauf achten und nachhaken, ob vereinbartes auch umgesetzt wird;

Finanzier

Verantwortlichkeiten

- Ist Ansprechpartner*In für Einkauf und Abrechnung für das Wiesenteam
- Ist Ansprechpartner*In für den Finanzvorstand
- Prüft Abrechnungen und Rechnungen auf Korrektheit und reicht diese beim Finanzvorstand ein. Er/Sie sorgt für termingerechte Bezahlung/Auszahlung. Gibt am besten monatlich einen Überblick (z.B. beim Planungstreffen)
- Hat Budgets im Blick und kann Auskunft geben: Handkasse, Bluepingu-Konto, Unterprojekt-Budgets
- Pfllegt die Wiesenkasse und das Kassenbuch, reicht Kassenbuch-Auszüge quartalsweise an den Finanzvorstand weiter
- kommuniziert rechtzeitig mit Vorstand und Wiesenteam bei finanzieller Schiefelage, regt Fördermittelaquise an. Bei Anträgen übernimmt er/sie den Zahlenteil oder konsultiert fachkundige Hilfe

Hoheitsgebiete

- darf Auslagenabrechnungen zurückweisen, wenn sie nicht sachgerecht eingereicht sind
- darf Auszahlung verweigern, wenn Projektbudgets ohne Absprache überzogen werden. Bringt dies zur Diskussion im Monatstreffen
- darf Kleinbetrags-Einkäufe bis 20 € ohne Konsultierung des Orgateams genehmigen, falls finanzielle Situation dies zulässt.

Verantwortlich für: Finanzen, Mittel-Überblick, Kassenbuch, Spenden, Mittel-Akquise

(Förderungen/Töpfe im Blick haben, Einreich-Termine, Stadtteilpaten, Agenda21, ...), Kontakt mit

Finanz-Vorstand Bluepingu; hat Bluepingu-nextcloud-Zugang, um Dateien zu verwalten sowie die

WeChange-Plattform und Nextcloud gegenseitig aktuell zu halten;

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de

Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79

USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den kleinen Unterschied!

Kommunikatorin

Kommunikation & ÖA; Wiese bekannt machen, Programm kommunizieren, Wiesen-News, Mail und facebook; Mail mit ToDos und Terminen; Tafeln und Plakate (analog); hat Bluepingu-nextcloud-Zugang, um Dateien zu verwalten sowie die WeChange-Plattform und Nextcloud gegenseitig aktuell zu halten;

Beziehungen nach außen pflegen, im Blick haben; (Stadt, Quartiersbüro, STARK)

Moderator*in Planungs-Treffen

Verantwortlichkeiten: Achtet auf Zeit; Achtet auf die Energie der Gruppe; Aufstellung der Agenda; Gibt der Gruppe die Verantwortung; Bestimmt den Protokollanten; Verhindert Karwall und fördert Fokus; Stellt Versand des Protokolls sicher

Hoheitsgebiete: Auswahl von Moderationsmethoden; Schlägt finale Agenda vor;

Die Moderation wird bei jedem Planungstreffen für das nächste Treffen gewählt.



Planungsfan

Aufgaben Planungsfan:

- Koordination Gartentage & Gießplan, (Gießen und Klo leeren, Späne nachfüllen, Fische füttern);
- Koordination Programmplanung, Planungskalender
- Flyerverteilung koordinieren
- Weitergabe der Infos

Hoheiten Planungsfan:

- Grundlegende Veränderung von Dienstplänen; Lücken füllen und Springer einteilen
- Endgültige Absage von Veranstaltungen

Gärtner*in

Aufgaben Gärtner*in

- Anpflanz-Planung, Überblick was und wo; Wünsche sammeln,
- Koordination für Saatgut und Jungpflanzenanzucht
- Ernte im Blick haben und Saatgut gewinnen
- Einwinterung koordinieren
- Einkauf koordinieren zu: Pflanz-Materialien, Gartenwerkzeug, Erde, Saatgut,

Hoheitsgebiete:

- Darf über Einkauf entscheiden (Garten)
- Endentscheidung über Bepflanzung



Werkzeug- und Technikwart

Aufgaben:

- Überblick Zustand Werkzeug, Koordination von Wartung & Einkauf. Einweisung für Neue ins Werkzeug.
- Technischer Ansprechpartner Foodcube, Kontakt zu Foodcube-Team.
- Bauwagen- & Ordnungs-Hüter*in;
- Ansprechpartner für bauliche Umsetzungen (z.B. Bauwagen-Ausbau), außerdem für den Schuppen und die Sitzgelegenheiten draußen;

Hoheitsgebiete

- Einkauf, Nutzung des Budgets
- Entscheidung, wie Sachen geordnet werden, Darf Ordnungsmaßnahmen anordnen, „Mahnungen / Rügen“ verteilen; auch: Wer darf welches Werkzeug nutzen
- technische Entscheidungen Foodcube
- Bauliche Umsetzung letztes Wort

Kompost-Nährer

Aufgaben:

- Verantwortlich für Kompost, Kompostklo
- koordiniert Kompostklo-Betrieb

Hoheitsgebiete:

- Was darf in den Kompost, was nicht?
- Wann darf Kompostklo ausgebracht werden?
- Bauweise und Methode neuer Kompost (hat letztes Wort)
- Darf Kompostklo schließen

Küchen-Fee

Hält die Küche im Blick, Küchenutensilien,

Funktionsfähigkeit, Koordiniert Wiesen-Küche. Müll und Pfand, Getränke

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den kleinen Unterschied!

Fahrrad-Fan

Rolle: Lastenrad-Verleih

- Behält Zustand des Lastenrads im Blick, koordiniert Einkäufe und Reparaturen
- Koordiniert Ausleihe des Lastenrads
- Erarbeitet zusammen mit Projektteam Ausleih-Konzept und evtl. Integration in lastenradfueralle.de Hoheitsgebiete
- Einkauf, Nutzung des Budgets
- technische Entscheidungen Lastenrad
- Darf Verleihaktivität aussetzen, wenn das Rad in keinem geeigneten Zustand ist

Rolle: Radambulanz – Rad-Sanitäter

- Behält Zustand der Radambulanz im Blick, koordiniert Einkäufe und Reparaturen
- Koordiniert regelmäßige Reparatur-Werkstatt-Termine
- Entscheidung, wie Sachen geordnet werden, Darf Ordnungsmaßnahmen anordnen, „Mahnungen / Rügen“ verteilen; auch: Wer darf welches Werkzeug nutzen
- technische Entscheidungen Radambulanz
- Einkauf, Nutzung des Budgets

Tierflüsterer

Vogelhäuser/Futterstationen, Insektenhotels, Biodiversität (Insekten etc.), Blühflächen/Bienenfutter, Foodcube-Fische

Bildungsbeauftragte*r

Noch zu besprechen und ggf. besetzen

Feier-Beauftragte*r

Noch zu besprechen und besetzen

Hat die Feste im Blick (Frühling-, Sommer- Erntefest), koordiniert Vor- und Nachbereitung

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den **kleinen** Unterschied!

Infrastruktur-Infos

Wasser-Anschluss

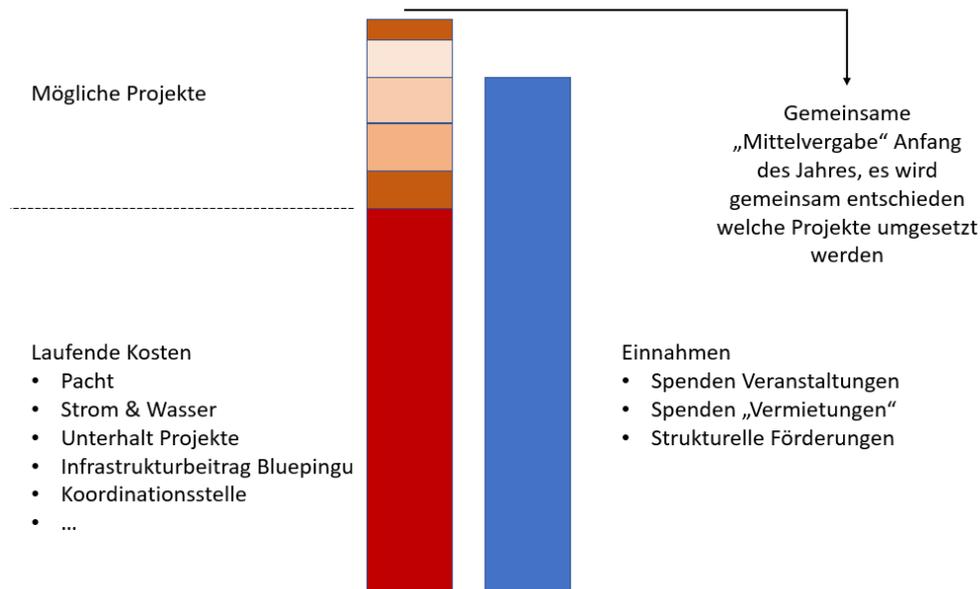
Finanzen

- Feste Kosten: Miete, Erde, Strom & Wasser
- Infrastrukturbudget für Hutträger (wird zum Jahres-Anfang in den Planungstreffen gemeinsam besprochen)
- Projekt-Vorschläge können zum Jahres-Anfang von allen eingebracht werden.
- Dann schauen wir gemeinsam, was wie möglich ist, und welche Finanzquellen wir erschließen könnten
- Die Wiesen-Mittel sind auf die Wiesen-Handkasse und dem Bluepingu-Konto verteilt. Nach Bedarf können Mittel von der Kasse ins Konto eingezahlt werden. Ansprechpartnerin bei Bluepingu ist der Finanzvorstand, zurzeit XXX.
- Der „Kostenträger“ für die Wiese bei Bluepingu ist 120, das muss auf allen Belegen und Abrechnungen (Auch einnahmen durch z.B. Förderungen!) stehen und macht die eindeutige Zuordnung von Mitteln möglich.

Mittelverteilung

- Im Januar wird Kassensturz gemacht und die laufenden Kosten fürs kommende Jahr durch die Finanziers festgesetzt
- Auf die überschüssigen Gelder kann sich mit kleinen Projekten beworben werden. Dazu wird eine kurze Vorhabensbeschreibung eingereicht. Vorlage kann der [QU1 Projektplan](#) sein
- Die eingereichten Projekte werden nach Dot-Mocracy durch das Wiesen-Plenum im Februar bewertet und sortiert, bis das Budget weg ist





Abrechnung

- Für Abrechnung und Finanzüberblick existiert ein Finanzcockpit, das von den Finanziers gepflegt wird. Dieses ist ein Google Doc und ist im Wechange verlinkt.
- Auslagenabrechnung
 - Prüfung: Wurden Budgets eingehalten?
 - Prüfung: Stimmen Belege? Gemischte Einkäufe usw. Bei Thermobelegen Kopie beigelegt?
 - Einpflegen in Wiesen-Finanzcockpit
 - Originalbelege nummerieren nach Lfd. Nr. und versehen mit Kostenträger
 - Einscannen der Auslagenabrechnung inklusive Belege, zusammenfügen zu einem Dokument, Benennung der Datei JJJ-MM-TT_Auslagenerstattung_Name_Lfd. Nrn aus Cockpit_120
 - Auslagenerstattung im Original und digital an Mascha schicken. Wenn Büroschlüssel und Nextcloud-Zugang vorhanden, dementsprechend Mascha ins Bürofach legen und Belege selbst in Buchhaltungs-Ordner einpflegen.
- Wiesen-Kasse
 - Mit der Wiesen-Kasse können viele Einkäufe ohne Auslagenabrechnung getätigt werden. Vorgehen: Einkäufer*in bekommt Geld aus der Kasse, geht damit einkaufen, bringt Belege und abgezähltes Wechselgeld wieder mit

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
 Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
 USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den kleinen Unterschied!

- Ausgaben und Einnahmen werden sorgfältig sowohl in das Kassenbuch als auch das Finanzcockpit eingetragen
- Die Belege werden ebenfalls mit Lfd. Nr. und dem Kostenträger versehen in der Kasse aufbewahrt
- Vierteljährlich kommen Belege und Kassenbuchseiten zu Mascha. Die Deadlines hierfür sind:
 - 1.Quartal: bis 15.04.
 - 2.Quartal: bis 15.07.
 - 3.Quartal: bis 15.10.
 - 4.Quartal: bis 15.01. des nächsten Jahres
- Wenn in der Kasse zu viel Geld ist oder der Projektbudget-Bestand auf dem Konto (siehe Finanzcockpit) ins Minus rutscht, werden Gelder aus der Kasse aufs Bluepingu-Konto eingezahlt
- Kauf auf Rechnung
 - Rechnungen werden ebenfalls in Belegliste eingetragen, mit Lfd. Nr. und dem Kostenträger versehen
 - Rechnungen werden eingescannt und Dateien wie folgt benannt: JJJJ-MM-TT_Rechnungssteller_Rechnungsnummer_Lfd. Nr aus Cockpit_120
 - Auslagerenerstattung im Original (ausgedruckt) und digital an Mascha schicken. Wenn Büroschlüssel und Nextcloud-Zugang vorhanden, dementsprechend Mascha ins Bürofach legen und Belege selbst in Buchhaltungs-Ordner einpflegen.
- Eingangsrechnungen, -zahlungen
 - Sollte die Wiese eine Rechnung stellen müssen, Mascha kontaktieren, sie kann diese ausstellen
 - Bei allen Zahlungen, die ihr erwartet von Förderungen und Co, Mascha Bescheid geben

Liste möglicher Klein-Förderungen:

Quartiersmanagement und Quartiersbüro Südstadt Heynestr. 26: Lisa Lorenz

quartiersbuero@galgenhof.nuernberg.de

Finanzielle Unterstützung über sog. „Verfügungsfonds“

Kleinere Beträge bis 500 Euro (v.a. für Flyer und Kommunikation)

Stadtteilarbeitskreis STARK: Jennifer Kalek (Stadtteilkoordinatorin)

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de

Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79

USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den kleinen Unterschied!



Unterstützung durch die Stadtteilpaten; Anträge können Anfang des Jahres eingereicht werden; Budgetrahmen: bis zu 2.000 Euro. Schwerpunkt: Armutsprävention, Jugendarbeit.
Jennifer.Kalek@stadt.nuernberg.de

Agenda 21 Büro – Stadt Nürnberg

Beträge bis 2.000 Euro; Mitteleinreichung und Vergabe über den Agenda21-Rat; Schwerpunkt: Agenda 21, SDGs. Nachhaltigkeitsprojekte. Achtung: Keine Honorare!
Kerstin.Stuebs@stadt.nuernberg.de

Anstiftung

Unterstützt Urban Gardening Initiativen;
https://anstiftung.de/images/jdownloads/sonstige/foerderrichtlinien_gaerten.pdf
Kontakt für Gemeinschaftsgärten:
Gudrun Walesch
Tel.: 089/ 74 74 60-12
E-Mail: gudrun.walesch@anstiftung.de

Feste & Vermietung

Vermietung könnte auch eine kleine Einnahmequelle sein; die Solidarische Landwirtschaft zahlt bspw. 25 Euro pro Monat für das Depot (inkl. Nebenkosten);

Ziel ist, dass die Wiese „bespielt“ und von möglichst vielen genutzt wird. Eventuelle Mietkosten sollten also kein Hinderungsgrund für Organisationen sein. Entsprechend kann die Miete flexibel angepasst werden; freiwillige Spenden sind natürlich auch erwünscht;

Projektgruppen und AGs von Bluepingu e.V. können die Wiese natürlich kostenfrei nutzen! Über eine kleine Spende freuen wir uns natürlich;

Nutzungsvertrag und/oder Checkliste/Infoblatt

Bluepingu e.V. – der Möglichmacher und Trägerverein

Bluepingu e.V. ist ein gemeinnütziger Verein mit Sitz in Nürnberg, der sich im Jahr 2008 formiert hat, um "(die) Franken zu einem nachhaltigen Lebensmodell zu bewegen". Bluepingu möchte durch seine Arbeit einen Beitrag zur



nachhaltigen Verbesserung der Lebensbedingungen leisten. Unter dem Motto »**Gemeinsam Zukunft bauen - ökologisch, fair und regional**« will Bluepingu damit:

- jedem Bürger die eigenen Möglichkeiten aufzeigen, zu einer gesunden Umwelt und sozialen Gesellschaft beizutragen

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756





- und sie ermutigen, selbst Teil der Veränderung zu werden, durch kleine Schritte die notwendigen großen Veränderungen anzustoßen und zu beschleunigen.

Der Verein fungiert als Netzwerk für nachhaltige AktivistInnen und initiiert und begleitet zahlreiche Aktivitäten, Projekte und Arbeitsgruppen (wie AG Zero Waste, AG Mobilität, AG Urbanes Gärtnern, AG IT, etc. etc.). Als Netzwerk arbeitet Bluepingu an Projekten und Aktionen zum Thema öko-soziale Transformation mit Partnern der Zivilgesellschaft, Kommunalverwaltung und Universität.

www.bluepingu.de

Anhang: Die momentanen „Hut-Träger“ für unsere Rollen

Rollenbesetzung aktuell - siehe separates Dokument

Bluepingu e.V. Königstr. 64 | 90402 Nürnberg | info@bluepingu.de | www.bluepingu.de
Konto Sparkasse Nürnberg || IBAN: DE87 7605 0101 0012 1489 79
USt.-IdNr. DE283241739 || Vereinsregister Amtsgericht Nürnberg: VR 200756



Jeder Tag ist eine Chance ... Mach den **kleinen** Unterschied!