

Leitfaden Trägerprüfung und Antragstellung

für Zuwendungen aus Mitteln des EZ-Kleinprojektfonds für gemeinnützige Organisationen aus den westdeutschen Bundesländern

Dieser Leitfaden gibt Ihnen eine Hilfestellung zum Ausfüllen der Trägerprüfung und des Projektantrags.

Detailliertere Informationen zum Zweck des EZ-Kleinprojektfonds finden Sie im Downloadbereich unter EZ-KPF Fördergrundsätze. Bitte lesen Sie sich die Fördergrundsätze vor Antragstellung gründlich durch, um selbst einzuschätzen, ob Ihr Projektanliegen aus den Mitteln des EZ-Kleinprojektfonds gefördert werden kann.

Es ist hilfreich, den Leitfaden zum Verwendungsnachweis, den Sie ebenfalls im Downloadbereich finden, im Rahmen der Antragstellung zu lesen. Sie finden dort auch Hinweise, die vor Projektbeginn mit Ihrer Partnerorganisation abgesprochen und vereinbart werden sollten.

Bei Fragen können Sie uns gerne telefonisch im Vorfeld kontaktieren. Telefon 0211 3983770.

Inhalt:

- I Wie funktioniert die Antragstellung im Rahmen des EZ-Kleinprojektfonds?
- II Erläuterungen zur Trägerprüfung
- III Erläuterungen zum Projektantrag
- IV Erläuterungen zum Finanzierungsplan

I Wie funktioniert die Antragstellung im Rahmen des EZ-Kleinprojektfonds?

Der EZ-Kleinprojektfonds für gemeinnützige Organisationen aus den westdeutschen Bundesländern wird von der W. P. Schmitz-Stiftung durchgeführt. Anträge können dort jederzeit postalisch eingereicht werden. Bitte beachten Sie bei der Planung Ihres gewünschten Durchführungszeitraums, dass die Projektprüfung nach erfolgreicher Trägerprüfung ca. 4 Monate beansprucht.

Ein vollständiger Antrag besteht aus drei Teilen: Teil A (Angaben zur antragstellenden Organisation/Trägerprüfung), Teil B (Projektantrag) und Teil C (Finanzierungsplan).

Im Teil A geben Sie uns Informationen zu Ihrer Organisation. Wir prüfen diese Angaben und teilen Ihnen mit, ob Ihre Organisation die formalen Voraussetzungen zur Förderung durch den EZ-Kleinprojektfonds erfüllt sowie bis zu welcher Höhe eine Förderung möglich ist. Eine bestandene Trägerprüfung ist i.d.R. 5 Jahre gültig. Während dieses Zeitraumes sind Veränderungen der rechtlichen Verhältnisse (Vertretung, Satzung) und aktuelle Freistellungsbescheide zeitnah einzureichen.

Im Anschluss an die Trägerprüfung können Sie uns den Projektantrag und Finanzierungsplan zusenden (Teil B und Teil C).

II Erläuterungen zur Trägerprüfung (Teil A)

Zur Prüfung der formalen Fördervoraussetzung ist es notwendig, dass Sie uns alle erbetenen Unterlagen zusenden und das Formular vollständig ausfüllen.

Beachten Sie, dass Organisationen, die unter Aufsicht und Kontrolle von internationalen Dachverbänden stehen, nicht antragsberechtigt sind.

Ein wesentliches Kriterium zur Einstufung der Förderhöhe ist die bisherige Projekterfahrung. Bitte füllen Sie die entsprechende Tabelle möglichst lückenlos aus.

- Sollte sich aus dem Projekttitle der Inhalt des Projekts nicht erschließen, fügen Sie bitte eine kurze Erklärung an. Beispiel: Projekttitle: Hilfe für Dorf XYZ (Brunnenbau und Schulungsmaßnahmen).
- Sollte Ihre Organisation eine Vielzahl von Projekten pro Jahr durchgeführt haben, reicht die Benennung von zwei repräsentativen Projekten pro Jahr.

Relevante Projekterfahrung besteht, wenn Ihre Organisation gemeinsam mit lokalen Partnerorganisationen mit eigenen Mitteln oder Fördermitteln Projekte umgesetzt hat. Patenschaften und Sachspenden, lfd. Finanzierung karitativer Einrichtungen, Projekte, die von der dt. Organisation selbst durchgeführt wurden, der Einsatz von Freiwilligen etc. können nicht als relevante Projekterfahrung gewertet werden.

Im Rahmen des EZ-Kleinprojektfonds bestehen drei Förderlinien: F10, F25 und F50.

Die Förderlinie 10 (F10) ist für junge und/oder kleinere NRO vorgesehen (durchschnittlich < 10 T€ jährlich für Auslandsprojekte), die bislang wenig Erfahrung (1-2 Jahre) in der Umsetzung von Auslandsprojekten haben. Die maximale Förderhöhe beträgt 10 T€.

Die Förderlinie 25 (F25) ist für mittelgroße NRO vorgesehen (durchschnittlich > 10 T€ < 50.000 T€ jährlich für Auslandsprojekte), die umfangreichere Erfahrung (2-3 Jahre) in der Projektumsetzung haben. Die maximale Förderhöhe beträgt 25T€.

Die Förderlinie 50 (F50) ist für größere NRO vorgesehen (durchschnittlich > 50 T€ jährlich für Auslandsprojekte), die umfangreiche Erfahrung (> 3 Jahre) mit i. d. R. mehreren Südpartnern besitzen. Die maximale Förderhöhe beträgt 50T€.

III Erläuterungen zum Projektantrag (Teil B)

1. Kurzübersicht des Projekts

- Zu 1.5: Die Zielgruppe sollte an dieser Stelle stichwortartig beschrieben werden; detaillierte Informationen werden unter 3.2 gegeben.
- Zu 1.6: geben Sie bitte präzise Daten an.
- Zu 1.7: Die Kurzbeschreibung sollte alle relevanten Informationen erhalten. Erklären Sie, was wie, warum und für wen erreicht werden soll.
- Zu 1.9: Die beantragte Zuwendung in Euro entnehmen Sie Ihrem ausgefüllten Finanzierungsplan. Die beantragte Zuwendung beträgt maximal 75% der Gesamtprojektsumme. Runden Sie auf volle Zehner ab (z.B. 75% der Gesamtprojektsumme gleich 10.387 Euro wird zu 10.380 Euro).

2. Kurzinformation zur Partnerorganisation im Ausland

Zu 2.3 Organisationsform / Rechtsform

- Die Partnerorganisation sollte gemeinnützig gemäß der vor Ort gültigen gesetzlichen Regelungen sein.
- Unter besonderen Umständen ist auch die Zusammenarbeit mit einer informellen Gruppe (wie z.B. einem Wasser- oder Elternkomitee) möglich, wenn diese eine klar definierte Struktur aufweist.
- Sie muss von der deutschen antragstellenden Organisation in ihren Entscheidungen unabhängig sein, d.h. Personen, die im rechtlich vertretenden Entscheidungsorgan der antragstellenden Organisation sind, dürfen nicht in rechtlich entscheidenden Gremien der Partnerorganisation sein.

Zu 2.6 Personelle, fachliche und finanzielle Kapazitäten

- Wie viele hauptamtliche Mitarbeiter, ehrenamtliche Unterstützer gibt es?
- Über welches jährliche Budget verfügt Ihre Partnerorganisation?
- Wann wurde Ihre Partnerorganisation gegründet?
- Unterhält Ihre Partnerorganisation eine eigene Website? Wenn ja, benennen Sie bitte die Adresse.

Zu 2.7 Bisherige Erfahrungen in der Projektarbeit

- Welche Erfahrungen hat Ihre Partnerorganisation bislang in der Durchführung von Projekten gemacht?
- Verfügt Ihre Partnerorganisation über Erfahrung in der Durchführung und Abrechnung von Projekten mit öffentlichen bzw. externen (ggf. internationalen) Geldern? Bitte benennen Sie den Fördermittelgeber, ggf. das Förderprogramm und den Zeitraum der Durchführung.
- Werden durch Ihre Partnerorganisation Projekt- und Jahresberichte angefertigt und können diese ggf. übersandt werden?

Zu 2.8 Beziehung zur Zielgruppe

- Wie genau kennt Ihre Partnerorganisation die Zielgruppe?
- Seit wann bestehen die Kontakte und welcher Art sind diese?
- Wie weit ist der Projektstandort von dem Büro der Partnerorganisation entfernt?

Zu 2.9 Kinderschutz-Policy

- Wenn zu den Zielgruppen des Projekts Kinder/Jugendliche gehören: hat die Partnerorganisation eine Kinderschutz-Policy oder wurden andere schriftliche Vereinbarungen getroffen, um die Rechte von Kindern im Projekt zu schützen?

Zu 2.10 Gemeinsame Erfahrungen antragstellende Organisation und Südpartner

- Seit wann stehen Sie mit Ihrer Partnerorganisation in Kontakt?
- Haben Sie schon gemeinsam Projekte realisiert? Wenn ja, wie waren Ihre Erfahrungen?

3. Projektbeschreibung

Wir haben zu einzelnen Punkten eine Längenangabe Ihrer Texte vorgegeben. Bitte beachten Sie diese.

Zu 3.1 Beschreibung der Ausgangssituation vor Ort/Problemanalyse

Bitte beschreiben Sie den IST-Zustand am Projektstandort, der durch die beantragten Maßnahmen verändert werden soll (politische, rechtliche, ökonomische, soziokulturelle Situation in der Projektregion). Nehmen Sie dabei auch Stellung zu folgenden Fragen:

- Gibt es einen besonderen Anlass, warum gerade in dieser Region und zu diesem Zeitpunkt das Projekt durchgeführt werden soll?
- Sind alle Voraussetzungen (behördliche Genehmigungen, Planungsunterlagen etc.) für die Projektrealisierung vorhanden?
- Welche Projekte mit ähnlichen Zielsetzungen gibt es in der Region?
- Wie pflegen Ihre Partnerorganisation/Ihre Organisation den Erfahrungsaustausch mit den Verantwortlichen dieser Projekte?
- Ist HIV/Aids ein Problem im Projektgebiet und wird dies ggf. in der Projektkonzeption berücksichtigt?
- Wie werden die spezifische Situation und die Rechte von
 - Frauen und Männern
 - Kindern und Jugendlichen sowie
 - Menschen mit Behinderungenberücksichtigt?

Zu 3.2 Direkte/ indirekte Zielgruppe(n)

Hier stellen Sie detailliert dar, wer von dem Projekt profitiert. Bitte geben Sie dabei zu Folgendem Auskunft:

Direkte Zielgruppe(n)

- Situation und Anzahl der direkt durch das Projekt geförderten Personen. Bitte differenzieren sie nach Personengruppen falls gegeben z.B. Frauen/Männer, Kinder/Jugendliche,

ethnische Minderheiten, Menschen mit Behinderungen usw. Warum wurde diese Zielgruppe gewählt?

- Welche Kontakte bestehen von Seiten der Partnerorganisation/Ihrer Organisation zu der/den Zielgruppe(n)?
- Wie wurde(n) die Zielgruppe(n) bei der Planung des Projektes einbezogen?

Indirekte Zielgruppe(n)

- Welche Personengruppen profitieren indirekt von den positiven Wirkungen des Projekts. Geben Sie auch hierzu eine kurze Beschreibung zur Situation und Anzahl.

Zu 3.3 Ziele /Wirkung

Wir bitten Sie, die Ziele und Indikatoren als vollständige Sätze zu formulieren. Beachten Sie auch, dass Ziele und Indikatoren keine Aktivitäten sind.

a) Oberziel

Das Oberziel beschreibt, zu welchen erwünschten gesellschaftlichen Veränderungen das Projekt beiträgt. Für das Oberziel wird kein Indikator formuliert.

b) Projektziel

Das Projektziel beschreibt die positiven Veränderungen, die mit Durchführung des Projektes für die Zielgruppe erreicht werden sollen. Zu dem Projektziel wird mindestens ein Indikator formuliert. Ein Indikator trifft eine Aussage darüber, was sich quantitativ und qualitativ durch die Aktivitäten verändert. Dazu wird zunächst der Ausgangswert/die Ausgangssituation (Ist) beschrieben und dann der Zielwert (Soll). Sollten Sie weitere Indikatoren formulieren wollen, können zusätzliche Zeilen eingefügt werden.

c) Unterziele

Unterziele sind nötig, wenn ein Projekt mehrere Projektkomponenten hat (z.B. eine einkommensschaffende Maßnahme, Bildung und Investition). Die Unterziele beschreiben die positiven Veränderungen einer Projektkomponente, die mit Durchführung des Projektes für die Zielgruppe erreicht werden sollen. Für jedes Unterziel wird mindestens ein Indikator formuliert. Wie beim Projektziel beschreibt der Indikator zunächst den Ausgangswert/die Ausgangssituation (Ist) und dann den Zielwert (Soll).

d) Indikatoren

Bei der Formulierung der Indikatoren achten Sie darauf, dass diese möglichst „SMART“ sind:

Spezifisch	konkret und präzise
Messbar	mit geringem Aufwand nachweisbar
Angemessen	zur Situation passend und von den Beteiligten akzeptiert
Relevant	wesentlich für den Nachweis der Zielerreichung
Terminiert	im Projektzeitraum nachweisbar

Zu 3.4 Maßnahmen /geplante Aktivitäten

Zu 3.4.1 Genaue Beschreibung der geplanten Aktivitäten

Beschreiben Sie hier wer, was und auf welche Weise vor Ort bei der Projektumsetzung machen wird.

Zu 3.4.2 Projektbegleitende Maßnahmen, Koordination und Monitoring

Wie wird das Projekt vor Ort durch die Partnerorganisation begleitet, ausgewertet und die Umsetzung dokumentiert?

Sind z.B. Erhebungen über Fragebögen, Feedback- und Auswertungseinheiten oder Reisetagebücher eingeplant und sind dafür die notwendigen Kenntnisse vor Ort vorhanden? Ist die dafür notwendige Zeit eingeplant?

Zu 3.4.3 Zusammenwirken mit anderen Akteuren

Wer ist vor Ort in derselben Region, derselben Zielgruppe oder in demselben Bereich tätig? Gibt es Kontakte Ihrer Partnerorganisation zu diesen Akteuren und gibt es ggf. Absprachen und Vereinbarungen?

Zu 3.4.4 Zeit-Aktivitäten-Plan

Füllen Sie auch den Zeit-Aktivitäten-Plan aus. Wenn ein Projekt mehrere Unterziele hat, sortieren Sie die Aktivitäten nach den jeweiligen Unterzielen.

Zu 3.5 Risikofaktoren und risikomindernde Maßnahmen

Das Projekt wird in einem politischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Kontext durchgeführt. Welche Risiken erkennen Sie, die den Erfolg des Projektes verhindern können?

Bedenken Sie dazu, welche unbeabsichtigten Wirkungen Ihr Projekt haben könnte.

Welche Maßnahmen haben Sie geplant, um das Risiko zu mindern?

Nehmen Sie dabei auch dazu Stellung, wie sich das Projekt auf das ökologische Gleichgewicht und die bestehenden Machtverhältnisse vor Ort auswirkt.

Zu 3.6 Nachhaltigkeit

Ihr Projekt trägt zu einer positiven Veränderung im Lebensumfeld der Zielgruppe bei. Wie wird nach Projektende diese positive Wirkung langfristig abgesichert? Bitte nehmen Sie zu folgenden Fragen Stellung:

- Bleiben die erreichten positiven Wirkungen auch nach Projektende für die Zielgruppe bestehen?
- Welche Ressourcen (z.B. Geld, Zeit, Wissen) müssen nach Projektende eingesetzt werden und kann dies von der Zielgruppe geleistet werden?
- Welche Risiken bestehen darüber hinaus, die eine dauerhafte Nutzung verhindern könnten (Risikoeinschätzung)?

Zu 3.7 Öffentlichkeitsarbeit in Deutschland

Wie machen Sie in Deutschland auf die Aktivitäten Ihrer Partnerorganisation im Ausland aufmerksam? Geben Sie bitte Beispiele (falls vorhanden Verweis auf Weblinks/Presseartikel).

IV Erläuterungen zum Finanzierungsplan

Die von uns zur Verfügung gestellte Vorlage für den Finanzierungsplan soll auch für die Abrechnung im Zuge der Berichterstattung genutzt werden.

Bitte schreiben Sie beim Ausfüllen des Finanzierungsplans ausschließlich in die weißen Felder. Die gelben Felder enthalten Formeln, die die Summen und die prozentualen Abweichungen automatisch berechnen.

Zum Ausgabenplan:

- Enthält der Ausgabenplan alle Ausgaben und sind diese den im Antrag beschriebenen geplanten Maßnahmen und Aktivitäten zuzuordnen?
- Bitte ordnen Sie Ihre geplanten Ausgaben wie nachstehend beschrieben den Positionen im Finanzierungsplan zu:
 - Investitionen (z.B. Ausstattung, Bauten, Material, Geräte, Saatgut)
 - Betriebsausgaben (z.B. Schulungskosten, Energie- und Transportkosten)
 - Personalausgaben (ggf. für die Mitarbeiter des lokalen Projektträgers oder eines Zulieferers, die mit der Projektdurchführung befasst sind).
 - Projektbetreuungsreise (i.d.R. nicht förderfähig, nur in absoluten Ausnahmefällen bei sehr komplexen Vorhaben)
- Fassen Sie innerhalb der Position „Investitionen“, der Position „Betriebsausgaben“ und der Position „Personalausgaben“ alle zusammengehörenden Ausgaben zu Oberbegriffen zusammen. Beim Bau einer Schulküche würden z.B. unter der Position „Investitionen“ alle Materialien, die zur Erstellung des Gebäudes/Raumes notwendig sind unter dem Begriff „Baumaterial“ eingetragen werden. Alle Möbel, wie Schränke, Stühle, Tische fassen Sie unter dem Begriff „Möblierung“ zusammen. Kochgeschirr, Besteck, etc. tragen Sie unter dem Begriff „Ausstattung“ ein. Die zu diesen Oberbegriffen gehörenden Einzelpositionen, listen Sie bitte detailliert in einer Aufstellung aller Investitionen auf. Dazu können Sie gerne die „Kalkulationshilfe zur Erstellung des Finanzierungsplans“ nutzen, die Sie in der Datei „Finanzierungsplan“ als separates Blatt finden. Alternativ sind detaillierte Kostenvoranschläge zu den Investitionen ausreichend.
- Bei der Position „Betriebsausgaben“ und der Position „Personalausgaben“ verfahren Sie bitte nach dem gleichen Schema.
- Anfallende Gebühren für die Führung von Konten im In- und Ausland können unter dem Punkt Betriebsausgaben eingestellt werden.
- Gebühren, die bei den Überweisungen auf das Konto des Südpartners anfallen oder Gebühren, die für die Umrechnung von Euro in die jeweilige Landeswährung erhoben werden, finden Berücksichtigung bei der Berechnung des Wechselkurses und müssen somit im Vorfeld nicht als Betriebsausgaben kalkuliert werden.
- Unter Nr. 5 des Finanzierungsplans können Sie maximal 3,5% der „Projektausgaben Zwischensumme“ als Mittelreserve für Unvorhergesehenes ansetzen. Die Mittelreserve kann für „inflationbedingte Kostensteigerungen und unvorhersehbare Mehraufwendungen“ eingesetzt werden. Wenn die Mittelreserve für zusätzliche Maßnahmen oder für die Ausweitung von Maßnahmen (Änderungen der Mengen/Anzahl) eingesetzt werden soll, ist unsere vorherige Zustimmung notwendig. Diese können Sie ohne Einhaltung einer bestimmten Form (z.B. per Email) beantragen. Bitte begründen Sie in diesem Falle nachvollziehbar, warum es zu diesen Änderungen gekommen ist.
- Unter Nr. 6 des Finanzierungsplans können Sie maximal 4% der „Projektausgaben gesamt“ als Verwaltungskostenpauschale ansetzen. Diese Mittel stehen Ihnen als antragstellende Organisation pauschal zur Verfügung und müssen in der Abrechnung nicht belegt werden. Es ist jedoch wichtig zu wissen, dass dieser Position tatsächliche Aufwendungen gegenüber stehen müssen, die im Falle einer vertieften Prüfung durch das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) nachgewiesen werden müssen.

- Im laufenden Projekt können Einzelansätze der Positionen des Ausgabenplans zu Lasten anderer um bis zu 20% erhöht werden, wenn dies zur Erreichung des Projektziels erforderlich ist. Darüber hinausgehende Erhöhungen und allen Änderungen von Menge und Anzahl müssen vorab mit uns abgestimmt werden.
- Bitte berücksichtigen Sie, dass erbrachte Eigenleistungen und Sachspenden nicht als Kosten angesetzt werden können.

Zum Finanzierungsplan:

- Haben Sie mind. 10% der Gesamtprojektsumme an Eigenmitteln Ihrer Organisation für das Projekt eingeplant?
- Erreichen Sie mit den Eigenmitteln und der Finanzierung Dritter mindestens 25% der Gesamtprojektsumme?
- Als Eigenmittel gelten z.B. Spenden, Mitgliedsbeiträge und freie Rücklagen sowie Rücklagen, die für dieses Vorhaben gebildet wurden.
- Projektmittel, die Sie auf Antrag von privaten Institutionen oder aus nicht öffentlichen Förderprogrammen für das gleiche Projekt erhalten, gelten grundsätzlich als Drittmittel. Bitte schlüsseln Sie diese unter "Finanzierung Dritter" nach den verschiedenen Geldgebern auf. Das Vorhandensein der Eigenmittel und/oder Drittmittel muss im Zuge der Antragstellung nachgewiesen werden. Bitte fügen Sie dem Antrag aussagekräftige Unterlagen wie zum Beispiel Kontoauszüge aus denen der Kontoinhaber hervorgeht, Bewilligungsbescheide etc. (Kopien sind ausreichend) bei.
- Für das gleiche Projekt dürfen keine weiteren öffentlichen Mittel (Landes- /Bundesmittel, etc.) eingesetzt werden.