



stiftung nord-süd-brücken



# Projektförderung der Landesstelle für EZ

Die Präsentation geht zurück auf  
einen Workshop am 15.3.2006



# Grundlagen der Antragstellung

- Antragsberechtigung: eingetragene Vereine und Kirchengemeinden, in der Regel mit Sitz in Berlin
- Merkblatt der LEZ und Verwaltungsvorschriften vor der Antragstellung lesen  
Rückfragen sind jederzeit möglich!
- Benutzung der Antragsformulare, Anträge auch elektronisch einreichen
- Projektzeiträume müssen sich an Kalender/Haushaltsjahren orientieren
- keine vereinsinternen Veranstaltungen



## Antrags- und Entscheidungsfristen

- Sind unter [www.nord-sued-bruecken.de](http://www.nord-sued-bruecken.de) veröffentlicht
- Bearbeitung der Projektanträge, ggf. Rückfragen: frühzeitiges Einreichen sichert genügend Zeit für mögliche Nacharbeiten
- Verschickung aller **formal und inhaltlich vollständigen** Anträge an den Vergabeausschuss
- Vergabebesitzung



## Einschränkungen bei der Entscheidung / Mittelvergabe

- Sicherung der Gesamtfinanzierung: bei offenen Kofinanzierungen Dritter wird über den Antrag entschieden, **die Mittel können aber erst ausgezahlt werden, wenn die Bescheide aller Finanzierungsgeber vorliegen**
- LEZ übernimmt keine „Bürgschaften“ für möglicherweise ausbleibende Drittmittel
- Der Antrag muss vor Projektbeginn gestellt werden – falls die Entscheidung erst nach dem Projektbeginn erfolgt, **vorzeitigen Mitteleinsatz beantragen**



# Antragstellung

- Das Antragsformular

## Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung zur Durchführung von entwicklungspolitischen Maßnahmen bzw. Projekten

Antragsteller/Antragstellerin:

Tel:

Fax:

E-Mail:

Ansprechpartner/Ansprechpartnerin:

Projektbezeichnung:

Projektland:

Projektbeginn/-ende:

Wir beantragen die Gewährung einer Zuwendung (Fehlbedarf) zur Projektförderung durch einen zweckgebundenen Zuschuss in Höhe von                      EURO

Jahr	Projektsumme	Eigenmittel	Drittmittel	Fehlbedarf incl. Verwaltungskosten



# Antragsformular

||  
Als Anlage sind diesem Antrag beigefügt: ||

<input type="checkbox"/>	☐	Satzung, Statute, etc.☐	☐
<input type="checkbox"/>	☐	Kopie des Vereinsregisterauszuges☐	☐
<input type="checkbox"/>	☐	Kopie des Gemeinnützigkeitsbescheids☐	☐
<input type="checkbox"/>	☐	Finanzierungsplan (vgl. Anlage 1)☐	☐
<input type="checkbox"/>	☐	Aufgabenbeschreibung und Stellenbewertung bei Personalausgaben☐	☐
<input type="checkbox"/>	☐	Anträge (inkl. Finanzierungsplan) in Kopie, die bei anderen Zuwendungsgebern eingereicht wurden (wenn bereits bewilligt, Bescheid und Finanzierungsplan beilegen)☐	☐
<input type="checkbox"/>	☐	Projektkurzbeschreibung (vgl. Anlage 2)☐	☐
<input type="checkbox"/>	☐	Sonstiges: .....☐	☐

D:\4STIFT\LEZ-Berlin\workshop06\Antragsformular\_jan06.doc ||



# Antragsformular

## 1. Angaben zum Antragsteller

### 1.1. Selbstdarstellung des Antragstellers:

(u.a. finanzielle Situation, z.B. Spendenaufkommen, Mitgliedsbeiträge, bisherige Aktivitäten, Erfahrungen in der Projektarbeit)

### 1.2. Rechtsverbindlicher Empfänger der Zuwendung:

(falls Antragsteller und Zuwendungsempfänger nicht identisch sind)

### 1.4. Es wird folgende Buchführung angewandt:

einfache Einnahme u. Ausgabebuchführung/doppelte Buchführung

### 1.3. Folgende Personen sind zur rechtsgeschäftlichen Vertretung berechtigt :

### 1.5. In den letzten zwei Jahren durch die Landesstelle geförderte Projekte:

Projektbezeichnung, Geschäftszeichen/Projektnummer



## 1.6 Ist eine (**externe**) Evaluierung der Maßnahme vorgesehen ?

Verpflichtend: bei mehr als zweimaliger Förderung (§ 44 LHO, 1.5.: Projektförderungen für den selben Zweck oder den selben Empfänger sind grundsätzlich auf drei aufeinander folgende Jahre zu befristen):

Evaluierung muss nachweisen, dass “die Relevanz des Zuwendungszwecks weiterhin gegeben ist”

**NEU:** Indikatoren müssen immer angegeben werden, unabhängig davon ob eine externe Evaluierung vorgesehen ist oder nicht.

### **Quantifizierbare Erfolgsindikatoren**

- TeilnehmerInnen
- Erreichte Personen
- Anzahl und (soweit messbar) Wirkung von Aktivitäten (z.B. Medienecho, Aktionen der Zielgruppen...)

### **Qualitative Indikatoren**

bei längerfristigen Maßnahmen sinnvoll



## **2. Projektbeschreibung - (Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit)**

(bitte auf gesondertem Blatt die folgenden Punkte erläutern)

### **2.1. Zur Entstehung des Projektes**

(u.a. Erfahrungen, ggf. Beziehung zu Projekten der Entwicklungszusammenarbeit)

### **2.2. Problemanalyse**

(Beschreibung der gegenwärtigen Situation, Beschreibung des Problems, das mit Hilfe des Projektes beseitigt werden soll, Voraussetzungen für die Projektrealisierung)

### **2.3. Zielgruppe(n)**

Beschreibung der Zielgruppe, Angaben zur Größe der Zielgruppe

### **2.4. Ziele, erwartete Ergebnisse des Projektes**

(Beschreibung des Zustandes, der mit dem Projekt erreicht werden soll)

### **2.5. Maßnahmen zur Erreichung des Projektzieles, Zeit- und Maßnahmenplan**

(siehe Anlage 4)

### **2.6. Beitrag des Projektes zur geschlechtsspezifischen Betrachtungsweise (Genderaspekt)**

### **2.7 Angabe nachprüfbarer Indikatoren für die Ziel- und Ergebnisebene**

(siehe Anlage 3)

### **2.8 Nachhaltigkeit**

(Perspektiven des Projektes/mögliche Folgeprojekte/ Risikoeinschätzung)



### 3. Projektbeschreibung - (Auslands-Projekte)<sup>1</sup>

(bitte auf gesondertem Blatt die folgenden Punkte erläutern)

#### 3.1 Zur Entstehung des Projektes

(u.a. Erfahrungen, ggf. Vorläuferprojekte; die Projektanforderung des ausländischen Partners ist möglichst beizufügen)

#### 3.2 Rolle der ausländischen Projektpartnerorganisation

(u.a. Organisationsform, bisherige Erfahrungen in der Projektarbeit, Beziehung zur Zielgruppe)

#### 3.3 Problemanalyse

(Beschreibung der gegenwärtigen Situation, Beschreibung des Problems, das mit Hilfe des Projektes beseitigt werden soll, Voraussetzungen für die Projektrealisierung)

#### 3.4 Zielgruppe(n)

(Status, Anzahl der direkt durch das Projekt geförderten Personen, soziale Wirkung des Projektes auf das Umfeld)

#### 3.5 Ziele, erwartete Ergebnisse des Projektes

(Beschreibung des Zustandes, der mit dem Projekt erreicht werden soll)

#### 3.6 Geplante Maßnahmen und Projektschritte

---

<sup>1</sup> Auslandsprojekte sind nur förderfähig im Zusammenhang mit Städtepartnerschaften des Senats, der Bezirke sowie im Rahmen von Schulpartnerschaften.



### 3.4. Inhaltliche Konzeption, Zeit- und Maßnahmenplan

#### Muster

Anlage 4

Muster für einen Zeit- und Maßnahmenplan:

Maßnahmen	Zeitraum



## Projektkurzdarstellung

- soll im Internet veröffentlicht werden
- dient der Rechenschaft der LEZ gegenüber „Hausleitung“, Parlament, Beirat
- Format einhalten – nicht mehr als 3.400 Zeichen
- bei Antragstellung UND bei Abrechnung (in aktualisierter Fassung) einreichen



# Aufstellung von Kosten- und Finanzierungsplänen

Kostenplan: enthält alle Kosten, Verwaltungskostenpauschale extra ausweisen

- Personalkosten:
  - ▶ Begrenzung durch BAT,
  - ▶ NEU: bisherige Honorarstaffel wurde ersetzt (Harmonisierung mit Inwent/BMZ)
  - ▶ NEU: Honorare an Vorstandsmitglieder sind künftig zulässig
  - ▶ „angemessener Aufwand“, keine Prüfung, Ausnahmen bei Drittmitteln
- Sachkosten:
  - ▶ Kostenvoranschläge
  - ▶ keine „allgemeine“ Ausstattung wie Beamer, PC
  - ▶ tatsächlich erforderliche Dinge
  - ▶ keine Reisekosten für Reisen von Nord nach Süd
  - ▶ gesetzlich nicht vorgeschriebene Versicherungen
  - ▶ Projektförderung in Krisengebieten
  - ▶ Unterkunft/Verpflegung in Einzelfällen bei Erhebung von TN-Beiträgen
- Verwaltungskostenpauschale:
  - ▶ i.d.R. 4% des Fehlbedarfs, als Ausnahme 6% und bei Auslandsprojekten
  - ▶ maximal 1.600,00 €



### Aufbau des Kosten- und Finanzierungsplans (Muster)

### Anlage 1

<b>Projekt:</b>			
<b>Ausgaben</b>			
		Soll (Antrag)	Ist (Verwendungsnachweis)
		EURO	EURO
1.	Personal <sup>1</sup>		
2.	Honorar <sup>2</sup>		
3.	Sachausgaben (Verwaltung, z.B. Telefon, Miete)		
4.	Sachausgaben (Projekt) <sup>3</sup>		
5.	Sonstiges		
<b>Projektgesamtausgaben</b>			



## Aufstellung von Kosten- und Finanzierungsplänen

- Finanzierungsplan: zeigt, wer welche Anteile finanziert (mindestens Eigenanteil und LEZ)
- Bei Drittmittelfinanzierungen i.d.R. Anteilsfinanzierung, sonst Fehlbedarfsfinanzierung
- Eigenanteil mindestens 10% der **Projektsumme**
- Drittmittel gelten als Eigenmittel
- bei umfangreichen Projekten (ab > 30 T€) Drittmittel „erwünscht“, Versuch ist nachzuweisen
- Übereinstimmung der Finanzierungspläne mit denen anderer Geber (Ausnahme Verwaltungskosten)
- TN-Gebühren bei Seminaren, Wochenendveranstaltungen



# Finanzierungsplan

## Finanzierungsplan

		EURO	EURO
1.	Eigenanteil (bar)		
2.	Teilnehmerbeiträge <sup>(4)</sup>		
		0,00	
3.	Drittmittel <sup>(5)</sup> (beantragt oder bewilligt)		
4.	Sonstige Einnahmen (u.a. Verkaufserlöse, Eintrittsgelder)		
		0,00	
<b>Projektgesamteinnahmen</b>		<b>0,00</b>	
Beantragter Fehlbedarf <sup>(6)</sup> / Zuwendung		0,00	
Zuzüglich Verwaltungskostenpauschale <sup>(7)</sup> (pauschal bis 6% des beantragten Fehlbedarfs, bis max. 1.534,00 Euro), bei Inlandsprojekten i.d.R. max. 4 %		0,00	
<b>Ergibt eine Gesamtzuwendung</b>		<b>0,00</b>	

(1) Bitte Stellenbeschreibungen analog BAT beifügen; Personendaten: Name, Alter, Familienstatus, Steuerklasse, Anzahl der Kinder usw.

(2) entfällt

(3) Bei Vergabe von Aufträgen sind 3 Kostenvoranschläge einzureichen.

(4) Bei Seminarveranstaltungen u.ä.

(5) Bei Drittmittelfinanzierung bitten wir, den an andere Mittelgeber gerichteten Antrag als Anlage beizufügen.

(6) Differenz zwischen Projektgesamtausgaben und Projektgesamteinnahmen

(7) Diese wird nur dann gewährt, wenn unter der Position 3. Sachausgaben (Verwaltung) keine Angaben gemacht wurden.



# Finanzierungsplan

## Gesamtkosten

**Eigenanteil des Antragstellers**

**Anteil Dritter**

**Anteil des Projektpartners / der Zielgruppe (Auslandsprojekte)**

**Teilnahmegebühren / Eintritt / Einnahmen aus Verkauf:**

**Bei der LEZ beantragte Summe**

<b>Honorare</b> (entsprechend der Staffel in den Richtlinien)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>Personalkosten</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
(entsprechend Bundesangestelltentarifvertrag -BAT-, Aufgabenbeschreibung und Personendaten liegen bei)	
<b>Druckkosten</b> (3 Angebote liegen bei)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>Eigenmittel</b> (wenn nein, bitte begründen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein



## Finanzierungsplan

### 4.3. Vorsteuerabzugsberechtigung gemäß § 15 Umsatzsteuergesetz

- besteht. Die Einnahmen und Ausgaben enthalten keine MwSt.
- besteht nicht.

### 4.4 Für den gleichen Zweck wurden/werden bei folgenden öffentlichen und nichtöffentlichen Stellen Mittel beantragt:

Stelle	Höhe der beantragten Mittel EURO	davon bereits bewilligt EURO	Antrag ist beigefügt
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein



## Mittelabruf

- Bewilligungsbescheid, Empfangsbestätigung, Mittelanforderung
- Mittelauszahlung auf schriftliche Anforderung auf Vereinskonto
- Mittelauszahlung frühestens nach 4 Wochen oder bei Bestätigung Klageverzicht
- Nachweis der Drittmittel durch Vorlage des Bewilligungsbescheides vor der Mittelauszahlung
- Mittelverwendung innerhalb von 2 Monaten nach Anforderung
- frühzeitig Mittelabrufsformular einreichen
- zuerst Verwendung der Eigenmittel in voller Höhe (bei Fehlbedarf), sonst anteilig



**Anforderung von Zuwendungsmitteln**  
**aus Mitteln der Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit**

Zuwendungsbescheid vom ..... Projektnummer: LEZ ...../.....

Projektbezeichnung: .....

Bewilligte Zuwendung ..... €

bisher erhaltene Abschlagzahlungen ..... €

Hiervon wurden inzwischen verausgabt ..... €

Kassenbestand ..... €

Gemäß der umseitigen Aufstellung ist in den nächsten zwei Monaten  
mit folgendem Bedarf an Zuwendungsmitteln zu rechnen ..... €

**Es wird daher um Überweisung in Höhe von..... €**

bis zum ..... gebeten. (Bitte Fördermittel 2–3 Wochen vor dem gewünschten Termin abrufen.)

Der Betrag ist auf das Konto Nr. ....

bei der ..... BLZ .....

Kontoinhaber: ..... zu überweisen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person



Darstellung des in den nächsten zwei Monaten erwarteten Bedarfs an Zuwendungsmitteln

Personalausgaben..... €

Sachausgaben..... €

- €

- €

- €

abzüglich erwarteter Einnahmen ..... €

- €

- €

- €

abzüglich sonstiger Eigenmittel ..... €

abzüglich derzeitigem Kassenbestand ..... €

..... €

=====



## Projektdurchführung

- Mittelansätze sind verbindlich (bestätigte Kostenpositionen bis 20% verschiebbar)
- >20% schriftlicher Umwidmungsantrag
- Mehrkosten sind aus Eigen- bzw. Drittmitteln zu finanzieren
- Verwendung der Fördermittel im Haushaltsjahr
- Hinweis auf Förderung durch LEZ mit Logo
- BRKG: Kilometerpauschale: 0,20 €/km max. 130 €, Ausnahme in besonderen Fällen 150 €
- Tagegelder abzüglich unentgeltlicher Verpflegung (20/40/40%)



## Projekt abrechnung

- inhaltliche Fragen
- einfacher und ausführlicher Verwendungsnachweis
- Anforderungen an Sachbericht und Projektkurzbeschreibung,
- Anforderungen an Finanzbericht
- Rückzahlungen / Zinsforderungen / Prüfungsverfahren
- Verspätete Einreichung von Abrechnungen (und deren mögliche Folgen)



# Verwendungsnachweise

- **Verwendungsnachweis:**
  - Sachbericht
  - Finanzbericht
  - Belegliste

**Prüfung bei gemeinsamer Finanzierung durch verschiedene öffentliche Finanzierungsgeber**

**Aktualisierte Projektkurzbeschreibung (als Datei)**



## Sachbericht

- Soll über die Durchführung des Projektes Auskunft geben (Auswertung von Planung und Vorbereitung, Besonderheiten / Änderungen bei der Durchführung)
- Soll über Ergebnisse, Wirkungen und Perspektiven Auskunft geben
- Soll nicht nur Information der LEZ und/oder anderer Geldgeber dienen, sondern auch der eigenen Reflexion
- Benennung von Erfahrungen / Erkenntnissen, die anderen Vereinen hilfreich sein könnten
- Ist – ähnlich wie der Antrag – „Aushängeschild“ des Vereins



# Verwendungsnachweise

- **Belegliste** (strukturiert nach Kostenplanpositionen)

## Anlage 2

### II. Zahlenmäßiger Nachweis

für das Haushaltsjahr 200



lfd. Nr.	Nr. des Beleges	Tag der Zahlung	Einzahler oder Empfänger sowie Grund der Zahlung	Einnahme/ Ausgaben Euro	Einnahme/ Ausgaben Fremdwährung



# Verwendungsnachweise

- **Finanzbericht (Soll-Ist-Vergleich)**

## Anlage 3

### III. Summarische Zusammenstellung

(Hier sind die Abschlusszahlen des zahlenmäßigen Nachweises aufzuführen analog dem eingereichten Finanzierungsplan bei Antragstellung.)

<b>Projekt:</b>			
<b>Ausgaben</b>			
		Soll (Antrag)	Ist (Verwendungsnachweis)



# Verwendungsnachweise

- Finanzbericht (Soll-Ist-vergleich)

<b>Projektgesamtausgaben</b>			

<b>Einnahmen</b>			
		EURO	EURO

	Zuwendung des Landes Berlin		
<b>Projektgesamteinnahmen</b>			
<b>Differenz</b>			



## Verwendungsnachweise

- bei verminderten Projektkosten
  - ▶ Verringerung der Verwaltungskostenpauschale
  - ▶ anteilige bzw. vollständige Reduzierung des LEZ-Zuschusses abhängig von Finanzierungsart
- dto. bei höheren Drittmitteln
- bei Auftragsvergabe Verträge vorlegen (vollst. VN)
- Aufbewahrungsfrist für Belege mind. 5 Jahre
- Stichprobenartige Kontrolle bei einfachen VN



## Verwendungsnachweise

- Rückzahlung nicht beanspruchter Fördermittel sofort nach Projektabschluss
  - ▶ im lfd. Haushaltsjahr an Nord-Süd-Brücken,
  - ▶ nach Abschluss des Haushaltsjahres an LEZ ▶ vorher Kassenzeichen anfordern
- bei verspäteter Rückzahlung Zinsforderung möglich
- Abrechnungstermin i.d.R. ein Monat nach Projektabschluss bzw. lt. Bewilligungsbescheid (rechtzeitig Verlängerung beantragen)
- neue Projekte nur nach Vorlage alter überfälliger Abrechnungen



**Kommentare**

**Fragen**

**Anregungen**



stiftung nord-süd-brücken

# Antragsformular





## Fragestellungen bei der Projektdurchführung

- .