

Projektförderung der Landesstelle für EZ

**LEZ-Workshop, 25.09.2009
BER & Stiftung Nord-Süd-Brücken**

Änderungen seit 2008

1. Verwaltungsvorschriften über die Förderung Entwicklungspolitischer Vorhaben von Nichtregierungsorganisationen (Januar 2008)
2. Honorarstaffel
3. Antragsformular

Verwaltungsvorschriften

1. Verwaltungsvorschriften über die Förderung Entwicklungspolitischer Vorhaben von Nichtregierungsorganisationen (Januar 2008)

- Geltung der Verwaltungsvorschriften läuft Ende 2009 aus, Verlängerungsoption bis Ende 2011 wird wahrgenommen
- **Was hat sich 2008 geändert ?**
- im wesentlichen lediglich Formulierungsänderungen
- Verwaltungskostenregelung wurde geändert – kein Unterschied mehr zwischen Inlands- und Auslandsprojekten (max. 6 Prozent/nicht höher als 1600 Euro)
- Honorarzahungen an Vorstandsmitglieder werden zugelassen,
- Bei der Beschaffung von Produkten sind künftig auch faire und soziale Kriterien zu berücksichtigen
- Geändert wurde auch das Verwendungsnachweisverfahren (dazu mehr im 2. WS)
- Zusätzlich aufgenommen wurde die Veröffentlichung der Daten von Zuwendungsempfängern auf der Website der LEZ

Honorarstaffel /Antragsformular

2. Honorarstaffel

- die Honorarstaffel wurde der Inwent-Honorarstaffel angeglichen, vor allem um die gleichzeitige Antragstellung bei Inwent und LEZ zu erleichtern

3. Antragsformular

- Vereinfachung: Verzicht auf die Darstellung des entwicklungspolitischen Ansatzes
- Anpassung an Project-Cycle-Management-Logik
- Erklärung zur Internetveröffentlichung
- Erklärung zum vorzeitigen Mitteleinsatz

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 (keine PDF-Dateien) (Texte werden elektronisch weiterverarbeitet)
- Projektzeiträume müssen sich an Kalender/Haushaltsjahren orientieren
- keine vereinsinternen Veranstaltungen

Antrags- und Entscheidungsfristen

- Sind unter www.nord-sued-bruecken.de veröffentlicht

NEU:

**für 2009 werden zusätzlich 50 Tsd. Euro
bereitgestellt**

19.10.200 (Antragsschluss)

02.10.2009 (Entscheidung)

2010

07.12.2009 (Antragsschluss:)

25.01.2010 (Entscheidung)

weitere Termine wurden noch nicht festgelegt, dies wird in Kürze nachgeholt ⇒ INFO siehe Website der Stiftung Nord-Süd-Brücken

1. Antragstellung

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. Ausgabenbuchführung/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

Antragsformular

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

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

Antragsformular

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)

Antragsformular

3.4. Inhaltliche Konzeption, Zeit- und Maßnahmenplan

Muster

Anlage 4

Muster für einen Zeit- und Maßnahmenplan:

Maßnahmen	Zeitraum

Projektkurzdarstellung

- wird im Internet veröffentlicht
- 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

Wirkungsorientierung – warum ?

Ausführungsvorschriften zur LHO Berlin:

§ 7: Zielerreichungskontrolle, Wirkungskontrolle, Wirtschaftlichkeitskontrolle

§ 28: Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen im Rahmen übergeordneter Ziele - insbesondere Förderprogramme -, die Zuwendungen zur Projektförderung vorsehen, sollen nur veranschlagt werden, wenn die Ziele hinreichend bestimmt sind, um eine spätere Erfolgskontrolle zu ermöglichen (Zielerreichungs-, Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle; vgl. Nrn. 2.1 und 2.2 AV § 7 sowie Nr. 11a.2 AV § 44).

Wirkungsorientierung - Umsetzung

Bei der LEZ ist die Wirkungsorientierung nicht konsequent umgesetzt:

1. Verwendung der Begriffe häufig unklar

Beispiel 1: AV: Im Wege der Wirkungskontrolle wird ermittelt, ob die Maßnahme für die Zielerreichung geeignet und ursächlich war. Hierbei sind alle beabsichtigten und unbeabsichtigten Auswirkungen der durchgeführten Maßnahme zu ermitteln.

Beispiel 2: Antragsformular: Begriff „erwartete Ergebnissen“ ist nicht definiert (wir verstehen darunter künftig Leistungen oder Unterziele)

Beispiel 3: Indikatoren: die Beispiele die vorgegeben werden beziehen sich nicht auf die Zielebene

2. Sachberichtsformat ist nicht wirkungsorientiert:

kein Soll-Ist – vergleich

Indikatoren werden nicht explizit abgefragt

Typische Probleme und Mängel in der Antragsstellung

Problemanalyse

- Auf eine Problemanalyse wird völlig verzichtet
- In der Problemanalyse werden Ziele beschrieben
- In der Problemanalyse werden Maßnahmen begründet
- es werden mehrere Probleme beschrieben
- Probleme werden als Mangel einer bestimmten Lösung definiert
- Problemanalyse insgesamt nicht überzeugend, Argumentation nicht stichhaltig und belegt (kein Bezug auf sozialwissenschaftliche Forschungsergebnisse)

Typische Probleme und Mängel in der Antragsstellung

Problemanalyse

Erwartungen

- keine sozialwissenschaftlichen Abhandlungen
- Bei kleinen Projekten reicht in der Regel eine halbe bis eine ganze Seite
- Bei größeren Projekten wird eine ausführlichere Problemanalyse erwartet
- Basis der Problemanalysen: eigene Erfahrungen, Befragungen, Literaturlauswertungen

Typische Probleme und Mängel in der Antragsstellung

Zieldefinition

Häufige Mängel:

- Projektziel ist nicht aus der Problemanalyse abgeleitet
- Es werden zu viele Ziele definiert (Empfehlung: ein Ziel = ein Projekt)
- Statt Ziele werden Maßnahmen definiert
- Ziele werden weder quantifiziert noch qualifiziert

Typische Probleme und Mängel in der Antragsstellung

Beschreibung der Maßnahmen

- Maßnahmen lassen sich nicht aus den Zielen ableiten
- Maßnahmen passen nicht zum Kostenplan und umgekehrt
- Maßnahmen sind nicht förderfähig
- Honorarstaffel wird ignoriert

Indikatoren

- Es werden keine Indikatoren angegeben
- statt Indikatoren werden Ziele definiert
- für die Zielebene werden praktisch nie Indikatoren angegeben
- Angaben zur Messung der Indikatoren fehlen in der Regel
- Indikatoren werden nicht quantifiziert

II. Entscheidungsprozess

1. Prüfung der eingehenden Anträge auf Vollständigkeit
2. Inhaltliche Bewertung des Antrages ⇒ Ausfüllen des Bewertungsbogens
3. Vergabeausschuss
Mitglieder
Stefani Reich (LEZ)
Nicola Humpert (EPIZ) (vertritt den Beirat, Rotation)
Alexander Schudy (BER) (BER ist ständiges Mitglied)
außerdem sind anwesend: Ingrid Rosenburg + Walter Hättig (Stiftung Nord-Süd-Brücken)
4. Diskussion der Anträge und Entscheidung
Entscheidungen werden von der LEZ getroffen,
alle anderen anwesenden Personen haben nur eine beratende Funktion
5. Bewilligungen und Ablehnungen
werden ausgestellt, wenn das Sitzungsprotokoll von der LEZ abgeseget ist

II. Entscheidungsprozess

Bewertungsbogen – Allgemeine Angaben

Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit

PROJEKTBEWERTUNG

Inlandsprojekte

I. Allgemeine Angaben

Projektnummer: LEZ 10
Projektbezeichnung:
Antragsteller/in:
Antragsdatum:
Eingangsdatum:
Beantragte Zuwendung:
Ansprechpartner/in beim Antragsteller/bei
der Antragstellerin:
Vorzeitiger Mitteleinsatz beantragt ja nein

II. Entscheidungsprozess

Bewertungsbogen – Angaben zum Antragsteller

II. Leistungsfähigkeit des Antragstellers/der Antragstellerin/ trägerrelevante Unterlagen

1. Erstantragsteller/in

ja nein

2. Bisherige Erfahrungen mit dem Projektträger/Projektträgerin?

Projektdurchführung

positiv negativ entfällt

Projektabschlussrechnung

positiv negativ entfällt

3. Inhaltliche Expertise

ja nein

4. Trägerrelevante Unterlagen sind dem Antrag beigefügt

- Satzung, Statute, etc.
- Kopie des Vereinsregisterauszuges
- Kopie des Gemeinnützigkeitsbescheides
- Finanzierungsplan
- Aufgabenbeschreibung und Stellenbewertung bei Personalausgaben
- Projekturzbeschreibung

II. Entscheidungsprozess

Bewertungsbogen – Projektinformation 1

III. Projekt

1. Projektinformationen

- a) Anmerkungen zur Entstehung des Projektes (u.a. Erfahrungen, ggf. Beziehung zu Projekten der Entwicklungszusammenarbeit)

- b) Problemanalyse

- c) Zielgruppe(n)

- d) Ziele, erwartete Ergebnisse des Projektes

II. Entscheidungsprozess

Bewertungsbogen – Projektinformation 2

e) Darstellung der Maßnahmen, Zeit- und Maßnahmenplan

Liegt ein Zeitschema vor?

ja nein

f) Indikatoren

Angaben zu den Indikatoren (sind direkt aus dem Antrag zu entnehmen)

g) Berlinbezug

2. Relevanz/Methodik

Problemanalyse	<input type="checkbox"/> überzeugend	<input type="checkbox"/> nachvollziehbar	<input type="checkbox"/> nicht überzeugend
Projektziele lassen sich aus der Problemanalyse ableiten	<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein
Projektziele sind klar und eindeutig definiert	<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein
Leistungen und Produkte sind klar und eindeutig definiert	<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein
Maßnahmen lassen sich aus den Projektzielen ableiten	<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein
Maßnahmen sind ausreichend beschrieben	<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein
Zeit-Maßnahmenplan ausreichend detailliert	<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein

3. Beitrag des Projektes zur geschlechtsspezifischen Betrachtungsweise (Genderaspekt)

Thematisiert das Projekt Gender-Probleme?

ja nein Wenn ja: Wie?

4 Einholen von Referenzen zur Bewertung der entwicklungspolitischen Relevanz des Vorhabens notwendig ?

ja nein Wenn ja: Bei welcher Einrichtung ?

II. Entscheidungsprozess

Bewertungsbogen - Nachhaltigkeit

IV. Nachhaltigkeit des Projektes

1. Werden die Zielgruppen die Leistungen (und Produkte) nutzen ?

Sicher Wahrscheinlich unklar Kommentar

2. Wird das Projekt multiplikative Wirkungen haben ?

ja nein Kommentar

3. Werden Leistungen und Produkte des Projektes auch nach Ende des Projektes genutzt ?

ja nein Kommentar

4. Werden organisatorische Strukturen aufgebaut, die nach Ende des Projektes weiter existieren ?

ja nein Wenn ja welche?

5. Gibt es Folgekosten ?

ja nein Kommentar

6. Ist die Finanzierung der Folgekosten gesichert ?

ja nein Kommentar

II. Entscheidungsprozess

Bewertungsbogen – Kosten- und Finanzierungsplan 1

V. Finanzierung/Kostenplan

1. Bildet der Kostenplan die vorgesehenen Maßnahmen ab?

ja nein Kommentar

2. Sind die Ausgaben notwendig um das Projekt durchzuführen?

ja nein Kommentar

3. Im Finanzierungsplan sind enthalten:

a) Honorare (entsprechend der Honorarstaffel)	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	Nein
b) Personalkosten (entsprechend BAT)	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	Nein
c) Druckkosten	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	Nein
d) Reisekosten (gem. BRKG)	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	Nein
e) Materialkosten, Kommunikationskosten	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	Nein

II. Entscheidungsprozess

Bewertungsbogen – Kosten- und Finanzierungsplan 2

4. Anteile der Personalkosten (Position 1+2 des Kostenplanes) an den Projektmitteln (in %):

5. Drittmittel beantragt?

 ja

 nein

Wenn ja: Bei welcher Einrichtung?

Stelle	Höhe der beantragten Mittel	Davon bereits bewilligt

6. Liegen dem Antrag Bescheide bei?

 ja

 nein

II. Entscheidungsprozess

Bewertungsbogen - Gesamtbewertung

VI. Gesamtbewertung - Argumente für/gegen eine Projektförderung

Pro:

Contra:

Votum:

II. Entscheidungsprozess

Bewertungsbogen - Ergebnis

VI. Ergebnis der Auswahlitzung vom

--

1. Zuwendungshöhe

Jahr	Projektsumme	Eigen-/Drittmittel	Fehlbedarf	Verw.Kosten	Zuwendung
2009					

Festlegung des Projektbeginns (für Verwendungsprüfung):

2. Auflagen

	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	Nein
Neuer Kostenplan	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Bewilligung anderer Zuwendungsgeber				
Nicht gefördert werden				
Verwaltungskostenpauschale				
Teilnehmerlisten				
Feedbackbögen				
Weitere Auflagen				
Vorzeitiger Mitteleinsatz				