Leitfaden Antragsprozess (Stand Oktober 2025)

für Zuwendungen aus Mitteln des EZ-Kleinprojektefonds für gemeinnützige Organisationen

Dieser Leitfaden gibt Ihnen eine Hilfestellung zum Ausfüllen der Antragsformulare.

Detailliertere Informationen zum Zweck des Kleinprojektefonds (KPF)
finden Sie auf der Website des Kleinprojektefonds: www.kleinprojektefonds.de.
Bitte lesen Sie sich die Fördergrundsätze vor Antragstellung gründlich durch, um selbst einzuschätzen, ob Ihr Projektanliegen aus den Mitteln des KPF 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.

Inhalt:

I Wie funktioniert die Antragstellung im Rahmen des Kleinprojektefonds?

II Erläuterungen zur Trägerprüfung (Teil A)

III Erläuterungen zum Projektantrag (Teil B)

IV Erläuterungen zur Finanzierung (Teil C)

I Wie funktioniert die Antragstellung im Rahmen des Kleinprojektefonds?

Der KPF wird von der Stiftung Nord-Süd-Brücken und der W. P. Schmitz-Stiftung durchgeführt. Die Stiftung Nord-Süd-Brücken ist für gemeinnützige Vereine aus den ostdeutschen Bundesländern inklusive Berlin und die W. P. Schmitz-Stiftung für gemeinnützige Vereine aus den westdeutschen Bundesländern zuständig. Darüber hinaus ist die W. P. Schmitz-Stiftung bundesweit für alle anderen gemeinnützigen Organisationsformen Ihr Ansprechpartner.

Zunächst wird eine sogenannte Trägerprüfung durchgeführt. Bitte senden Sie uns dafür Teil A mit Informationen zu Ihrer Organisation zu. Wir prüfen Ihre eingereichten Unterlagen und teilen Ihnen mit, ob Ihre Organisation die formalen Voraussetzungen zur Förderung durch den KPF erfüllt sowie bis zu welcher Höhe eine Förderung möglich ist. Die bestandene Trägerprüfung ist bei der Stiftung Nord-Süd-Brücken und den Schmitz-Stiftungen i.d.R. 5 Jahre gültig. Während dieses Zeitraumes sind Veränderungen der rechtlichen Verhältnisse (Vertretung, Satzung) und aktuelle Freistellungsbescheide zeitnah einzureichen.

Bitte reichen Sie **Teil A rechtsverbindlich unterschrieben postalisch im Original** ein. Alle weiteren mit dem Antrag auf Trägerprüfung erbetenen Unterlagen schicken Sie uns bitte als PDF per E-Mail zu.

Nach bestandener Trägerprüfung können Sie uns Teil B (Projektantrag) und Teil C (Finanzierung) zusenden. Bitte beachten Sie bei der zeitlichen Planung des von Ihnen unterstützten Vorhabens der Partnerorganisation im Ausland, dass die Prüfung des Projektantrages bis zu 4 Monate beanspruchen kann.

Bitte reichen Sie uns **Teil B und Teil C als bearbeitbare Dokumente (z.B. Word-Dokument bzw. Excel-Datei) per E-Mail ein.** Alle begleitenden Dokumente können Sie uns als PDF per E-Mail zusenden.

Bitte nutzen Sie hierfür folgende Kontaktdaten:

W. P. Schmitz-Stiftung
kpf@schmitz-stiftungen.org
https://www.kleinprojektefonds.de/kontakt/kontakt-schmitz-stiftungen/

ODER

Stiftung Nord-Süd-Brücken
vn-kpf@nord-sued-bruecken.de
https://www.kleinprojektefonds.de/kontakt/kontakt-stiftung-nord-sued-bruecken/

II Erläuterungen zur Trägerprüfung (Teil A)

Antragsberechtige Organisationen

Antragsberechtigt sind gemeinnützige private zivilgesellschaftliche Organisationen (NRO = Nichtregierungsorganisationen) aus Deutschland, die entwicklungsrelevante Kleinprojekte ihrer Partnerorganisationen im Ausland unterstützen und begleiten.
Beachten Sie, dass Organisationen, die unter Aufsicht und Kontrolle von deutschen oder internationalen Dachverbänden stehen, nicht antragsberechtigt sind. Weitere Details dazu entnehmen Sie bitte den BMZ-Förderrichtlinien / Ziffer 3. Zuwendungsempfänger, siehe Richtlinien und Nebenbestimmungen www.kleinprojektefonds.de/foerdervoraussetzungen/

Projekterfahrung

Ein wesentliches Kriterium zur Festlegung der maximalen Förderhöhe ist die bisherige Projekterfahrung. Bitte füllen Sie die entsprechende Tabelle im Formular Teil A Trägerprüfung möglichst vollständig aus.

- Sollte sich aus dem Projekttitel der Inhalt des Projekts nicht erschließen, fügen Sie bitte eine kurze Erklärung an. Beispiel: Projekttitel: 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 mit einem entsprechenden Hinweis.

Relevante Projekterfahrung besteht, wenn Ihre Organisation mit eigenen Mitteln oder Fördermitteln Projekte von Partnerorganisationen in DAC-Ländern unterstützt oder begleitet hat. Patenschaften und Sachspenden, lfd. Finanzierung karitativer Einrichtungen, Projekte, die von der deutschen Organisation selbst durchgeführt wurden, der Einsatz von Freiwilligen etc. können nicht als relevante Projekterfahrung gewertet werden. Die Liste der DAC-Länder finden Sie unter https://www.bmz.de/resource/blob/146702/dac-laenderliste-berichtsjahr-2022-2023.pdf.

Förderlinien

Es gibt drei Förderlinien im Rahmen des KPF: F10, F25 und F50.

Die Förderlinie 10 (F10) ist für NRO vorgesehen, die wenig Erfahrung (ca. 1 Jahr) in der Begleitung von Auslandsprojekten haben und durchschnittlich < 10.000 EUR jährlich für Auslandsprojekte ausgeben. Die maximale Förderhöhe beträgt 10.000 EUR.

Die Förderlinie 25 (F25) ist für NRO vorgesehen, die umfangreichere Erfahrung (1-3 Jahre) in der entwicklungspolitischen Projektbegleitung haben und i.d.R. einen durchschnittlichen Jahresumsatz von > 10.000 EUR jährlich für Auslandsprojekte nachweisen können. Die maximale Förderhöhe beträgt 25.000 EUR.

Die Förderlinie 50 (F50) ist für NRO vorgesehen, die umfangreiche Erfahrung (mind. 3 Jahre) in der Projektbegleitung mit mind. einer unabhängigen Partnerorganisation im Ausland haben. Der Jahresumsatz für Auslandsprojekte entspricht mind. dem beantragten Projektvolumen oder war in den letzten 3 Jahren durchschnittlich > 25.000 EUR. Die maximale Förderhöhe beträgt 50.000 EUR.

III Erläuterungen zum Projektantrag (Teil B)

1. Kurzübersicht des Projekts

- Zu 1.4. GPS-Koordinaten: die genaue Position des Projektstandortes wird über den Breiten- und Längengrad definiert. Entweder wird der Projektstandort von Ihrem Partner vor Ort z.B. über ein Mobiltelefon ermittelt oder Sie nutzen eine der Möglichkeiten, die Ihnen im Internet unter dem Stichwort „GPS-Koordinaten ermitteln“ aufgezeigt werden.
- Zu 1.5: Die Zielgruppe sollte an dieser Stelle stichwortartig beschrieben werden (inkl. Anzahl); detaillierte Informationen werden unter 3.1 gegeben.
- Zu 1.7: Die Kurzbeschreibung sollte alle relevanten Informationen erhalten. Erklären Sie, was, wie, warum und für wen erreicht werden soll.
- Zu 1.8: Die beantragte Fördersumme in Euro entnehmen Sie Ihrem Einnahmen- und Ausgabenplan. Bitte runden Sie den Betrag auf volle Zehner – einstellige Euro- und Centbeträge weglassen. Beachten Sie dabei, dass die Zuwendung i.d.R. maximal 75% der Gesamtprojektsumme betragen darf, in Ausnahmefällen ist auch eine Förderung von bis zu 90% möglich, bitte sprechen Sie uns dazu an.

2. Kurzinformation zur Partnerorganisation im Ausland (hier geht es nicht um Ihre Organisation!)

Zu 2.3 Organisationsform / Rechtsform

- Die Partnerorganisation muss non-profit arbeiten und wenn möglich “gemeinnützig”, gemäß den vor Ort gültigen gesetzlichen Regelungen, sein.
- Die Zusammenarbeit mit einer informellen Gruppe – nicht registriert - (wie z.B. einem Wasser- oder Elternkomitee) ist auch möglich, wenn diese eine klar definierte Arbeits- und Entscheidungsstruktur aufweist.
- Die Partnerorganisation muss von der deutschen antragstellenden Organisation in ihren Entscheidungen unabhängig sein, d.h. Personen, die im Entscheidungsorgan der antragstellenden Organisation sind, dürfen nicht im Entscheidungsgremium der Partnerorganisation sein.
- Wenn die Partnerorganisation registriert ist, sollte sie nach Möglichkeit nicht als internationale Organisation registriert sein. Bitte nehmen Sie dazu im Antrag Stellung.

Zu 2.6 Personelle, fachliche und finanzielle Kapazitäten

- Wie viele hauptamtliche Mitarbeiter, ehrenamtliche Unterstützer gibt es und welche Aufgabenbereiche decken diese ab?
- Über welches jährliche Budget verfügt Ihre Partnerorganisation?

Zu 2.7 Bisherige Erfahrungen in der Projektarbeit

- Welche Erfahrungen hat Ihre Partnerorganisation bislang in der Durchführung von Projekten unabhängig von den Erfahrungen mit der deutschen antragstellenden Organisation 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 **Partnerschaftliche Zusammenarbeit** zwischen der antragstellenden Organisation und der Partnerorganisation im Ausland

- Wie lange besteht die Zusammenarbeit?
- Wie sind Sie Partner geworden? Wie ist der Kontakt zur Partnerorganisation entstanden?
- Wie würden Sie die Beziehung beschreiben?
    - Was bewerten Sie besonders positiv in der Beziehung?
    - Wo sehen Sie Herausforderungen?
- Haben Sie schon gemeinsam Projekte realisiert? Wenn ja, wie waren Ihre Erfahrungen z.B. bei der Projektdurchführung und Dokumentation der Ergebnisse?
- Welche Mechanismen haben Sie etabliert oder möchten Sie etablieren, um die Projektarbeit im Rahmen der Partnerschaft zu begleiten?
- Wo könnten in den Partnerschaften Aspekte von Rassismus, Post - Kolonialismus und White Saviorism ungewollt auftauchen?

Zu 2.9 Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen

Wenn zu den direkten Zielgruppen des Projektes Minderjährige gehören, sollten Sie als Privater Träger und Ihre Partnerorganisation im Ausland eine Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen haben und den Stiftungen vorlegen. Wenn nicht, sollte eine Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen erarbeitet werden. Hinweise hierzu siehe: http://kindesschutz.venro.org/was-ist-eine-kindesschutz-policy-und-welche-elemente-beinhaltet-sie/

Zu 2.10 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?

3. Projektbeschreibung

Zu 3.1 Direkte / indirekte Zielgruppe(n)

Hier stellen Sie detailliert dar, wer von der unter Ziffer 3.2 zu beschreibenden Problemlage negativ betroffen ist und durch die Projektmaßnahmen unterstützt werden soll. Bitte geben Sie dabei zu Folgendem Auskunft:

Direkte Zielgruppe(n)

- Wer ist / sind die 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 wurden sie ausgewählt?
- Was charakterisiert die Zielgruppe(n)
- Welches Interesse hat die Zielgruppe an dem Projekt?
- Welchen positiven Einfluss können sie auf den Projekterfolg haben? Wo liegen ihre Potenziale?
- Welchen negativen Einfluss können sie auf den Projekterfolg haben? Wo liegen ihre Schwächen?
- Wie wurde(n) die Zielgruppe(n) bei der Planung des Projekts einbezogen?

Indirekte Zielgruppe(n)

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

Bitte werfen Sie an dieser Stelle auch einen Blick auf andere mögliche Beteiligte bzw. Akteure!

- Wer sind die relevanten Akteure (Gruppen, Organisationen, Personen) im zukünftigen Projektumfeld?
- Welche Bedeutung haben sie für das Projekt?
- Welche Interessen haben diese Akteure?
- Auf welche Weise sind diese Akteure mit dem Projekt verbunden?
- Welchen positiven und/oder negativen Einfluss können sie auf den Projekterfolgt haben?
- Wie sieht es mit Macht und Einfluss auf den Kontext bei den Akteuren aus?

Zu 3.2 Beschreibung der Ausgangssituation vor Ort / Problemanalyse

Bitte beschreiben Sie den **IST-Zustand am Projektstandort in Bezug auf die Zielgruppe**, der durch die beantragten Maßnahmen verändert werden soll (politische, rechtliche, ökonomische, soziokulturelle Situation in der **Projektregion/-standort**). Bitte gehen Sie dabei auf die Situation der Frauen/Männer, Kinder/Jugendlichen und Menschen mit Behinderungen ein. Bitte berücksichtigen Sie, dass wir die Zustände am Projektstandort nur aus Ihren Beschreibungen unter Ziffer 3.2 kennen. Es ist wichtig, möglichst alle Aspekte, die das Leben der Menschen am Projektstandort ausmachen, zu beschreiben, damit für uns deutlich wird, warum Ihre Partnerorganisation dieses Projekt durchführen möchte.

An dieser Stelle geht es **NICHT** um die geplanten Veränderungen, das kommt an einer anderen Stelle!

Bitte gehen Sie bei der Beschreibung der IST-Situation am Projektstandort unter anderem auch auf folgende Fragen ein:

- Wie hoch ist die Einwohnerzahl in der Projektregion (Anzahl Personen, Familien)?
- Wie ist das Verhältnis zwischen Frauen und Männern?
- Wie sieht die Altersstruktur aus?

- Wie stellt sich die Erwerbssituation der Zielgruppe(n) in der Projektregion dar?
- Wie hoch ist das Haushaltseinkommen?
- Wie sieht es mit dem Zugang zu Bildung aus?
- Wie sehen die Wasserversorgung (Zugang zu sauberem Trinkwasser) und die hygienischen Verhältnisse im privaten Umfeld der Familien aus?
- Wie steht es um den Zugang zu medizinischer Versorgung im Projektumfeld?
- Wer ist Grundstückseigentümer (falls ein Grundstück relevant für das Projekt ist)?

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?
- Welches zentrale Kernproblem auf der Ebene der Zielgruppen hat dazu geführt, ein Projekt zu initiieren?
- Wer ist genau von welchem Problem betroffen?
- Welche Ursachen für die Probleme sind erkennbar?
- Welche Auswirkungen haben die Probleme?
- Welche positiven Errungenschaften sind in der Region aber auch zu erkennen?
- Inwiefern sind Erkrankungen im Projektgebiet ein besonderes Problem (Malaria, HIV / Aids, Cholera, Dengue, etc.)? Wie wird dies ggf. in der Projektkonzeption berücksichtigt?

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 / Maßnahmen sind.

Oberziel
Bitte benennen Sie mindestens ein SDG (Sustainable Development Goals – Ziele für nachhaltige Entwicklung), zu dessen Erfüllung dieses Projekt einen Beitrag leisten soll.

Projektziel
Bitte formulieren Sie für Ihr Vorhaben nur **ein** Projektziel. Dieses Projektziel beschreibt die positiven Veränderungen, die mit Durchführung des Projekts für die Zielgruppe erreicht werden sollen. Zu dem Projektziel formulieren Sie bitte mindestens einen Indikator. Ein Indikator trifft eine Aussage darüber, was sich für die Zielgruppe quantitativ und / oder qualitativ durch die Aktivitäten verändert. Dazu wird zunächst der Ausgangswert (IST-Zustand) beschrieben und dann der Zielwert (SOLL-Zustand). Sollten Sie weitere Indikatoren formulieren wollen, können zusätzliche Zeilen eingefügt werden.

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 Projekts für die Zielgruppe erreicht werden sollen. Für jedes Unterziel formulieren Sie bitte mindestens einen

Indikator. Wie beim Projektziel gilt auch hier, dass der Indikator zunächst den Ausgangswert/die Ausgangssituation (IST) und dann den Zielwert (SOLL) beschreibt.

Indikatoren sollten durch die Partnerorganisation festgelegt werden.

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

Spezifisch konkret und präzise
Messbar mit geringem Aufwand nachweisbar (inhaltlich nachvollziehbar und überprüfbar)
Angemessen zur Situation passend und von den Beteiligten akzeptiert
Relevant wesentlich für den Nachweis der Zielerreichung (quantitativ und qualitativ)
Terminiert im Projektzeitraum nachweisbar (realistisch innerhalb der Projektlaufzeit messbar)

Unter nachstehendem Link finden Sie ein kurzes Video, dass Sie bei der Formulierung der Ziele und Indikatoren unterstützen soll: https://youtu.be/oH6nfK1nKPM

Beispiel einer Wirkungsmatrix

Oberziel	Die inklusive und gerechte Bildungssituation für Kinder in Uganda ist verbessert.	
Projektziel	Indikatoren	
	Ausgangswert (quantitativ & qualitativ)	Zielwert (SOLL) (quantitativ & qualitativ)
Die Schüler*innen der Region XY genießen eine gute Ausbildung und haben bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt.	70 Kinder haben den Bedarf, aber kein Angebot einer … Ausbildung	70Kinder werden in 2 Klassenräumen unterrichtet und haben Kenntnisse im Umgang mit Computer-Software

Unterziele	Indikatoren	
	Ausgangswert (quantitativ & qualitativ)	Zielwert (SOLL) (quantitativ & qualitativ)
Ein 2. Raum für 35 Kinder in der XY Schule ist gebaut und mit PCs ausgestattet	Derzeit werden 70 Kinder in einem zu kleinen Raum unterrichtet.	Ein zweiter 50 qm großer Raum für 35 Kinder ist fertiggestellt und eingerichtet
	Es gibt in der Schule derzeit 2 veraltete Computer ohne Lernsoftware.	Der neue Raum ist mit 17 PCs ausgestattet. Auf jedem PC sind Selbstlernprogramme (Software) installiert.
Zwei Lehrkräfte haben sich für den IT-Unterricht qualifiziert.	Lehrkräfte sind nur beding im Umgang mit Computern geschult.	2 Lehrkräfte haben einen Office Workshop erfolgreich absolviert.
Die Schüler*innen sind geübt im Umgang mit gängiger Software.	Es gibt kein ausreichendes Lehrangebot für die Schüler*innen von 11-14 Jahren. Sie haben nach dem Schulabschluss nur begrenztes Wissen im Umgang mit Computersoftware, welches im Job oft vorausgesetzt wird.	Von 70 Schüler*innen haben mind. 85% ein Zertifikat über den sicheren Umgang mit Word, Excel und PowerPoint erlangt.

Zu 3.4 Maßnahmen / geplante Aktivitäten

Zu 3.4.1 Genaue Beschreibung der geplanten Aktivitäten

- Beschreiben Sie hier ausführlich, wie das Vorhaben von der Partnerorganisation und der Zielgruppe umgesetzt wird. Beschreiben Sie die einzelnen Aktivitäten verständlich, vollständig und detailliert (wer macht was? wann? und mit welchem Ziel?).
- Wer soll Eigentümer werden?
- Sind alle Voraussetzungen (behördliche Genehmigungen, Planungsunterlagen etc.) für die Projektrealisierung vorhanden?

Zu 3.4.2 Projektbegleitende Maßnahmen, Koordination und Monitoring

- Wie wird das Projekt vor Ort durch die Partnerorganisation begleitet, ausgewertet und wie wird die Umsetzung dokumentiert? Sind z.B. Erhebungen über Fragebögen oder Feedback- und Auswertungseinheiten eingeplant?
- Besitzt Ihre Partnerorganisation die dafür notwendigen Kenntnisse (ggf. Fortbildung einplanen)?
- Ist ausreichend Zeit dafür 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

- Bitte füllen Sie neben der Beschreibung der Aktivitäten (3.4.1) 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

Jedes Projekt wird in einem politischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Kontext durchgeführt.

- Welche Risiken erkennen Sie, die den Erfolg des Projekts verhindern könnten? Bedenken Sie dabei auch, welche unbeabsichtigten Wirkungen Ihr Projekt haben könnte.

  Geben Sie explizit Auskunft zu folgenden Fragestellungen:

➢ Wie wirkt sich das Projekt auf das ökologische Gleichgewicht aus?

➢ Wie wirkt sich das Projekt auf die bestehenden Machtverhältnisse vor Ort aus?

➢ Gab es in der jüngeren Vergangenheit klimatische Ereignisse, die die Umsetzung des Projektes beeinträchtigen könnten?

➢ Unterliegt die Landeswährung starken Schwankungen, die eine Kostenplanung erschweren?

- Welche Maßnahmen haben Sie geplant, um Risiken zu mindern?

Zu 3.6 Nachhaltigkeit = Auswirkungen der Projektmaßnahmen (wirtschaftlich, ökologisch, sozial)

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:

- Was wird nach Ende des Projektes getan, damit die positiven Wirkungen für die Zielgruppe aufrechterhalten werden?
- Welche Ressourcen (z.B. Geld, Zeit, Wissen) müssen nach Projektende eingesetzt werden?
- Inwiefern kann dies von der Zielgruppe/Partnerorganisation realistischerweise geleistet werden oder bedarf es weiterhin der Unterstützung von „außen“ (wenn ja, für welchen Zeitraum)?

Bitte beantworten Sie vorstehende Fragen für die wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Auswirkungen.

Zu 3.7 Öffentlichkeitsarbeit in Deutschland

Wie machen Sie in Deutschland auf die Aktivitäten Ihrer Partnerorganisation im Ausland aufmerksam? Welche Medien nutzen Sie für die Öffentlichkeitsarbeit (Printmedien, Organisationswebsite, Social Media, etc.)? Geben Sie bitte Beispiele (falls vorhanden Verweis auf Weblinks/Presseartikel).

IV Erläuterungen zur Finanzierung (Teil C)

Die von uns zur Verfügung gestellte Datei „Teil C Finanzierung“ besteht aus folgenden Datenblättern:

- Erläuterungen
- Kalkulationshilfe
- Finanzierungsplan
- Mittelanforderung (mit diesem Formular fordern Sie die Fördergelder an)
- Belegliste
- Belegliste <50€

Für die Beantragung eines Vorhabens füllen Sie bitte den Finanzierungsplan aus (es gibt jeweils eine Tabelle für die geplanten Ausgaben und Einnahmen). Bitte schreiben Sie ausschließlich in die weißen Felder der „SOLL“ Spalten. Die farbigen Felder enthalten Formeln, die die Summen und die prozentualen Abweichungen automatisch berechnen.

Die Spalte „IST“ wird erst bei der Abrechnung des Projekts im Zuge der Berichterstattung (Verwendungsnachweis) ausgefüllt. Auch die Belegliste wird erst bei der Abrechnung des Projekts benötigt.

Der von Ihnen bei der Planung der Ausgaben in Ansatz gebrachte Wechselkurs „Landeswährung / Euro“ muss im Finanzierungsplan in den dafür vorgesehenen Zellen eingesetzt werden.

<u>Zu den geplanten Ausgaben</u>

- Enthält der Ausgabenplan alle Ausgaben und sind diese den im Antrag beschriebenen geplanten Maßnahmen und Aktivitäten zuzuordnen?

- Bitte kalkulieren Sie die geplanten Ausgaben so genau wie möglich und prüfen Sie, ob diese angemessen und ortsüblich sind. Nutzen Sie hierzu die Kalkulationshilfe. Bei der Übertragung in den Finanzierungsplan runden Sie die Beträge bitte auf glatte Zehner auf oder ab.

- Sollten sich während der Projektlaufzeit Veränderungen ergeben, haben Sie einen Spielraum von bis zu 30%, um die Budgetlinien (Investitionen, Betriebsausgaben, Personalkosten) des Ausgabenplans zu Lasten anderer zu erhöhen. Darüberhinausgehende Erhöhungen und alle Änderungen von Menge und Anzahl müssen **<u>vorab</u>** formlos mit einer aussagekräftigen Begründung beantragt und durch die Stiftung bewilligt werden.

- Bitte ordnen Sie Ihre geplanten Ausgaben wie nachstehend beschrieben den Budgetlinien zu:

  1. Investitionen (z.B. Ausstattung, Bauten, Material, Geräte)
  2. Betriebsausgaben (z.B. Schulungskosten, Energie- und Transportkosten, Saatgut)
  3. Personalausgaben (z.B. für die Mitarbeitenden der Partnerorganisation, Handwerker, Honorare für Trainer)
  4. Projektbetreuungsreise i.d.R. **nicht förderfähig**

- Fassen Sie innerhalb der Budgetlinie „Investitionen“, der Budgetlinie „Betriebsausgaben“ und der Budgetlinie „Personalausgaben“ alle zusammengehörenden Ausgaben zu Oberbegriffen zusammen.

  Beispiel einer Zusammenfassung der „Investitionen“ beim Bau einer Schulküche:

- Oberbegriff „Baumaterial“ ® Sand, Steine und alle weiteren Materialien die zum Bau des Gebäudes benötigt werden.
- Oberbegriff „Möblierung“ ® Schränke, Stühle, Tische, etc.
- Oberbegriff „Ausstattung“ ® Kochgeschirr, Besteck, etc.

➢ Die jeweiligen Einzelpositionen stellen Sie bitte in der „Kalkulationshilfe für die geplanten Ausgaben“ zusammen. Diese finden Sie in Teil C unter dem Tabellenblatt „Kalkulationshilfe“. Alternativ sind detaillierte Kostenvoranschläge zu den Investitionen, Betriebsausgaben und Personalkosten ausreichend, die Sie ggfs. von Ihrer Partnerorganisation erhalten haben.

➢ Bei Einzelpositionen mit einem Wert von über 1.000 EUR (bei Baumaßnahmen 3.000 EUR) ohne Mehrwertsteuer ist die Vorlage von 3 Kostenvoranschlägen verpflichtend. Diese sollten spätestens zur 1. Mittelanforderung bei uns vorliegen. Sollte dies in Ihrem Projektumfeld problematisch bzw. nicht möglich sein, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf und Begründen schriftlich ein davon abweichendes Verfahren.

➢ Bei der Budgetlinie „Betriebsausgaben“ und der Budgetlinie „Personalausgaben“ gehen Sie bitte in gleicher Weise vor.

Kontoführungs- und Überweisungsgebühren

➢ In der Regel ist es nicht notwendig anfallende Gebühren für den Geldtransfer, die im In- und Ausland anfallen können, unter dem Punkt Betriebsausgaben einzustellen, da diese im finanziellen Verwendungsnachweis über die Tabelle "Wechselkursberechnung“ in der Belegliste berücksichtigt werden können. Nähere Informationen dazu finden sich im Leitfaden für den Verwendungsnachweis.

➢ Eine Ausnahme gilt für Projekte, die in einer Währung mit festem Wechselkurs zum Euro (CFA) umgesetzt werden. Hier müssen alle Ausgaben mit dem festgelegten Wechselkurs von 1 EUR = 655,957 CFA geplant und auch abgerechnet werden. In diesem Fall ist es sinnvoll die Gebühren für den Geldtransfer von Deutschland ins Projektland sowie eventuell bei der Bank der Partnerorganisation anfallende Gebühren in die Betriebsausgaben einzustellen.

➢ Anfallende Kontoführungsgebühren im Inland werden durch die Verwaltungskostenpauschale abgegolten. Sollte die Partnerorganisation ein separates Projektkonto für das beantragte Projekt einrichten, dann können die dafür anfallenden Kontoführungsgebühren in die Betriebsausgaben eingestellt werden.

Buchprüfer (chartered accountant - CA)

➢ Kosten für einen anerkannten unabhängigen Buchprüfer können bei den Betriebsausgaben angesetzt werden. Dies ist in der Regel jedoch nur bei größeren Projekten sinnvoll (Kosten-Nutzen-Verhältnis). Sollten Sie sich für die Abrechnung mit einem Buchprüfer entscheiden, müssen **sowohl der ausgewählte unabhängige Buchprüfer als auch die anfallenden Kosten** im Voraus benannt und **durch uns genehmigt** werden. Folgende Anforderungen an die Projektabrechnung mit einem chartered accountant sind zu erfüllen:

- Auf die Auswahl der/des CA muss der deutsche Verein in geeigneter Weise Einfluss nehmen.
- Die Qualifikation als anerkannter unabhängiger Buchprüfer ist grundsätzlich durch die Vorlage einer Anerkennungsurkunde sowie dem

Nachweis einer Mitgliedschaft in einer nationalen Vereinigung der anerkannten Chartered Accountants nachzuweisen.

- Mit der/dem CA muss ein Vertrag abgeschlossen werden, dessen umfänglicher Inhalt vom BMZ vorgegeben ist und der bei der Stiftung erfragt werden kann

➢ Die Einbindung eines Buchprüfers ist nicht verpflichtend und die Kosten des Verfahrens müssen in einem vertretbaren Verhältnis zu den Gesamtkosten des Projekts stehen.

Zu 5. Mittelreserve

– Hier können Sie maximal 3,5% der „Projektausgaben Zwischensumme“ als Mittelreserve für Unvorhergesehenes ansetzen.

– Die Mittelreserve kann für „inflationsbedingte 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 E-Mail) beantragen. Bitte begründen Sie in diesem Falle nachvollziehbar, warum es zu diesen Änderungen gekommen ist.

Zu 6. Verwaltungskosten

➢ An dieser Stelle können Sie maximal 12,0% der „Projektausgaben gesamt“ als Verwaltungskostenpauschale ansetzen.

Diese Mittel stehen Ihnen als antragstellende Organisation zur Verfügung und müssen in der Abrechnung nicht belegt werden. Im Falle einer externen Prüfung (z.B. durch das BMZ), müssen Sie jedoch glaubhaft machen können, dass **in Ihrer Organisation** Verwaltungskosten für die Begleitung von Auslandsprojekten in entsprechender Höhe angefallen sind.

Zu den geplanten Einnahmen

➢ Beträgt der Eigenanteil an der Gesamtprojektsumme mindestens 25,0%, in Ausnahmefällen mindestens 10%?

➢ Der Eigenanteil kann sich wie folgt zusammensetzen:

a) Eigenmittel (Geld, dass Ihrer Organisation zur Finanzierung von Projekten mit oder ohne Zweckbindung zur Verfügung steht).

b) Mittel von Ihrer Partnerorganisation im Ausland

c) Finanzierung Dritter, die Sie auf Antrag von privaten Organisationen oder aus nicht-öffentlichen Förderprogrammen erhalten haben. Der Erhalt dieser Gelder ist vertraglich vereinbart. **Wichtig:** Der Geber dieser Gelder darf **keinen eigenen spezifischen Verwendungsnachweis** verlangen, da in einem solchen Fall diese Gelder als zusätzliche Deckungsmittel betrachtet und die Fördergelder entsprechend gekürzt werden. Die bei der Stiftung eingereichte Abrechnung muss auch von diesem anerkannt werden.

Der Eigenanteil kann variabel aus a), b) und/oder c) zusammengesetzt werden.

- Bitte schlüsseln Sie bei den geplanten Einnahmen auf, aus welchen Quellen die Mittel des Eigenanteils stammen, also „Eigenmittel“, „Mittel der Partnerorganisation“ sowie „Finanzierung Dritter“. Sollten Sie von verschiedenen Organisationen Mittel erhalten haben, benennen Sie bitte die jeweiligen Geber und Ihren finanziellen Beitrag.

- Das Vorhandensein der Eigenmittel, des finanziellen Beitrags der Partnerorganisation und der Finanzierung Dritter muss i.d.R. vor der ersten Mittelanforderung nachgewiesen werden. Bitte fügen Sie dem Antrag aussagekräftige Unterlagen wie zum Beispiel Kontoauszüge (aus denen der Kontoinhaber hervorgeht), Bewilligungsbescheide etc. (Kopien sind ausreichend) bei.

- Bitte beachten Sie, dass für das Projekt keine weiteren öffentlichen Mittel (Landes-/Bundesmittel, etc., wie z.B. Fördermittel der cim/giz oder der Kommunen) eingesetzt werden dürfen.

- Bitte berücksichtigen Sie, dass erbrachte Eigenleistungen (z.B. kostenlose Arbeitsleistung der Zielgruppe) und Sachspenden (z.B. Einbringung eines Grundstücks durch die Partnerorganisation im Ausland) weder im Ausgaben- noch im Einnahmenplan angesetzt werden dürfen (keine Valorisierung, alles muss in Form von Geldmitteln fließen).

- Beträgt die beantragte Zuwendung an der Gesamtprojektsumme maximal 75%, bzw. in Ausnahmefällen maximal 90%?

- Bitte tragen Sie in der Zeile „Fördergelder aus dem KPF“ die beantragte Zuwendung ein.