

Leitfaden zum Antrag auf Förderung von entwicklungspolitischen Inlandsprojekten durch Mittel des Landes Baden-Württemberg – bwirkt! Inland 2019

Dieser Leitfaden soll dazu beitragen, die Antragstellung auf Förderung von entwicklungspolitischen Inlandsprojekten durch Mittel des Landes Baden-Württemberg zu erleichtern und Initiativen darin unterstützen, ihre Projektvorhaben möglichst aussagekräftig und präzise zu beschreiben.

Häufig gestellte Fragen zur Förderlinie finden Sie unter <https://sez.de/themen/bwirkt/bwirkt-inland/fags>.

Im Folgenden werden Erklärungen und Beispiele zu den im Antrag abgefragten Angaben als Orientierungshilfe aufgeführt.

Grundsätzliche formale Anmerkungen

Alle relevanten Angaben zum Projektvorhaben sind in die im Antragsformular befindlichen Listen und Tabellen einzutragen. Versuchen Sie Verweise auf wichtige Informationen in sonstigen Anlagen oder durch das Einfügen von Weblinks zu vermeiden. Es ist davon auszugehen, dass die Gutachter/innen lediglich auf Grundlage der sich in den Projektanträgen befindlichen Informationen die Anträge prüfen und entsprechende Entscheidungen treffen. Es bleibt dennoch vorbehalten nach Antragsschluss noch projektbezogene Rückfragen an die antragstellenden Organisationen zu richten.

Die im Antragsformular befindlichen Listen und Tabellen können für relevante Angaben gerne erweitert werden (Rechtsklick → Einfügen). Als Antragstellende sind Sie somit nicht zwingend an die Größe der Listen und Tabellen gebunden, jedoch sollten Sie die maximale Zeichenanzahl, welche für einzelne Angaben vorgegeben ist, nicht überschreiten.

Grundsätzlich gilt es bei den Angaben zum Projekt die Sachverhalte schlüssig, informativ und faktisch darzustellen, ohne in der Argumentation zu ausschweifend zu werden.

1. Grunddaten des Projekts

Projekttitel

Geben Sie einen möglichst treffenden Projekttitel an. Nutzen Sie hierfür nicht mehr als 70 Zeichen.

Ort

Führen Sie die Örtlichkeit/en auf, an denen Projekt, bzw. die damit verbundenen Projektmaßnahmen, stattfinden soll/en.

Projektbeginn

Das Projektvorhaben darf zum Zeitpunkt der möglichen Zuwendungsbestätigung noch nicht begonnen haben. Frühester Projektbeginn ist demnach Mitte Juli 2019. Das Projekt muss spätestens im November 2019 beginnen.

Projektende

Der Zeitrahmen des Projekts darf 12 Monate nicht überschreiten. Ausgaben können grundsätzlich nur anerkannt werden, wenn Sie innerhalb des beantragten Förderzeitraumes entstanden sind.

Projektkurzbeschreibung

Die wesentlichen Ziele und Maßnahmen des Projektes sollen möglichst prägnant beschrieben werden. Bitte denke Sie daran, dass die Kurzbeschreibung auch im Internet in der Projektbeschreibung auftauchen wird. Nutzen Sie hierfür nicht mehr als 800 Zeichen.

2. Antragsteller aus Baden-Württemberg

Nennen Sie Namen und Anschrift der antragstellenden Organisation sowie den des Ansprechpartners / der Ansprechpartnerin bzw. Projektverantwortlichen. Über die angegebene Email-Adresse und Telefonnummer muss eine zuverlässige Korrespondenz gewährleistet sein.

a) Kurzdarstellung des Antragstellers aus Baden-Württemberg

Über welche Rechtsform verfügt die antragstellende Organisation (z.B. eingetragener Verein, Stiftung, gGmbH usw.)?

Kurze Vorstellung der antragstellenden Organisation hinsichtlich der Ziele, Tätigkeitsfelder und Schwerpunkte in Bezug auf die Entwicklungszusammenarbeit bzw. entwicklungspolitischen Bildungsarbeit. Angabe der Anzahl der hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter.

b) Aufgabenbeschreibung und Qualifikation der Projektverantwortlichen.

Erläutern Sie, ob sich die Verantwortlichen für das Projekt ehrenamtlich engagieren, ob das Projekt im Rahmen eines bereits bestehenden Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt werden soll (Art und Umfang der Stellen) oder ob neue Stellen dafür geschaffen werden müssen.

3. Projektbeschreibung

a) Beschreibung des Ist-Zustands.

Beantworten Sie bitte folgende Fragen:

- Wie ist die derzeitige Situation und welche Veränderungen soll das Projekt mittel- oder langfristig auslösen?
- Warum ist diese Veränderung notwendig und welche Herausforderungen sind damit verbunden?

Außerdem gilt es, die entwicklungspolitische Relevanz des Projekts näher zu erläutern. Nutzen Sie hierfür nicht mehr als 3000 Zeichen.

b) Beschreibung der Zielgruppe/-n

Leitfragen:

- An welche Zielgruppe/-n richtet sich das Projekt primär (u.a. Anzahl begünstigter Personen, Altersgruppe etc.).
- Wie sind diese Zielgruppe/-n von der unter 3.a.) beschriebenen Situation bzw. Herausforderungen betroffen? In welchem Bezug stehen sie zu dieser? Warum sollen genau diese Zielgruppe/-n angesprochen werden?
- Wie wollen Sie die Zielgruppe/-n erreichen? Welche Form der Kontaktaufnahme ist geplant? Bestehen bereits Kontakte zu den Zielgruppe/-n?
- Inwiefern verfügen die anvisierten Zielgruppe/-n gegebenenfalls über ein besonderes multiplikatorisches Potenzial?

c) Welchen Zustand soll die Zielgruppe durch das Projekt erreichen (Wirkungsziel)?

Hier soll der Zustand der Zielgruppe beschrieben werden, den Sie mit Ihrem Projekt erreichen wollen. Formulieren Sie diesen prägnant und positiv.

Ziele sind die angestrebten Veränderungen für die Zielgruppe und nicht die geplanten Maßnahmen und Aktivitäten. Bei der Darstellung der Projektziele geht es darum darzustellen, WAS mit Ihrem Projekt erreicht werden soll und nicht WIE.

Projektziele gemäß des **SMART**-Prinzips:

- ✓ **Spezifisch:** konkret und nicht abstrakt-allgemein
- ✓ **Messbar:** mittels Indikatoren messbar oder beobachtbar
- ✓ **Angemessen:** in einem sinnvollen Verhältnis von Aufwand/Ressourcen und Wirkung
- ✓ **Realistisch:** erreichbar im Rahmen des geplanten Projekts
- ✓ **Terminiert:** im festgelegten Projektzeitraum umsetzbar

Zusätzliche Hilfestellung für diese und die folgenden Fragen d.) und e.) finden Sie bspw. im kostenfreien Online-Tutorial unter <https://www.wirkung-lernen.de/>.

d) Welche Aktivitäten/Maßnahmen zur Erreichung der Ziele möchten Sie durchführen?

Maßnahmen

Hier sollen Maßnahmen und Instrumente zur Erreichung der zuvor genannten Projektziele dargelegt werden. Stellen Sie den zeitlichen Ablauf der Projektdurchführung bzw. der Realisierung der Maßnahmen in Form einzelner Projektphasen dar.

- Hierbei sollten, je nach Maßnahme, folgende Punkte weiter erläutert werden: Referent/innen, Themenschwerpunkte, Fragestellungen, Diskussionspunkte, erwartete Teilnehmer- oder Besucherzahl, Auflage (bei Publikationen), methodische Herangehensweise, pädagogisches Konzept, Hintergründe, Besonderheiten, weitere projektspezifische Angaben usw.

e) Wirkungsmessung

- Woran erkennen Sie, ob bzw. inwieweit Sie Ihr Ziel erreicht haben?

Wirkungen können über Indikatoren gemessen werden. Indikatoren sollen quantitative oder qualitative Beschreibungen (Wirkungsanalysen) der Veränderungen durch das Projekt ermöglichen. Sie sollen eine Zielerreichung, bzw. Veränderungen vom „Ist-Zustand“ zum „Soll-Zustand“ durch das Projekt abbilden. Die Fragen hierbei sind demnach: Wann kann das Ziel als erreicht betrachtet werden? Anhand welches Sachverhaltes kann gemessen oder beobachtet werden, dass das geplante Projektziel erreicht wurde? Siehe auch SMART-Prinzip unter c.)

f) Darstellung der Partner im Rahmen der Projektdurchführung

Führen Sie Organisationen und Einrichtungen auf, welche die Durchführung des Projekts durch Vernetzung, Kooperation, Beratung, inhaltlich-didaktischen Austausch u. ä. unterstützen. Erklären Sie, ob eine Zusammenarbeit bereits besteht oder in welcher Form eine Kooperation geplant oder angestrebt wird.

g) Beurteilung der Breitenwirksamkeit und längerer Wirksamkeit des Projekts.

An dieser Stelle soll die langfristige bzw. nachhaltige Wirkung des Projekts erläutert werden.

- Inwiefern wirkt das Projekt über das Projektende hinaus?
- Gibt es Ergebnisse die auch nach Projektabschluss längerfristig aufrechterhalten werden können (z.B. Materialien, Angebot von Multiplikatoren)?
- Wo/wie stellen Sie diese zur Verfügung?

Nutzen Sie hierfür nicht mehr als 3.000 Zeichen.

h) Querschnittsfragen

An dieser Stelle soll erläutert werden, inwiefern Ihr Projekt zur Gleichstellung der Geschlechter beiträgt, inwiefern Sie migrantische Perspektiven in Ihr Projekt einbinden und inwieweit Aspekte des Umwelt-/Klimaschutzes im Projekt eine Rolle spielen. Nutzen Sie hierfür nicht mehr als 3000 Zeichen.

i) 17 SDGs / Agenda 2030

Welchen Zielen der 17 Sustainable Development Goals (SDGs) der Agenda 2030 für nachhaltige Entwicklung (www.bmz.de/17ziele) ist Ihr Projekt zuzuordnen?

4. Anlagen

Einnahmen- und Ausgabenplan

Ein „Einnahmen- und Ausgabenplan“ mit Nennung der Berechnungsgrundlagen muss eingereicht werden. Das entsprechende Formular „Einnahmen und Ausgabenplan & Bericht“ finden Sie unter <https://sez.de/themen/bwirkt/bwirkt-inland>.

Im Formular müssen alle realistisch kalkulierten Projektausgaben angegeben werden. Die Berechnungsgrundlage der Ausgaben ist stets zu nennen (z.B. Anzahl der Tage, Anzahl Personen, Ausgaben pro Tag und Person). Alle im Einnahmenplan ausgewiesenen Beträge müssen auf tatsächlichen monetären Zahlungen basieren. Eine Valorisierung von Leistungen (z.B. ehrenamtlicher Arbeit) ist ausgeschlossen. Die einzelnen Ausgabeposten können um weitere Zeilen ergänzt werden.

Für die Personalausgaben des Projektträgers sind die zu Grunde gelegten Kalkulationsdaten (Stundenzahlen, errechnete Stundensätze) darzulegen. Grundsätzlich werden diese Personalausgaben nach realer Entlohnung (Nachweis erforderlich) und nicht pauschal anerkannt.

Honorare sind Ausgaben für **externe** Kräfte oder Auftragnehmer/innen und stellen eine eigene Ausgabenart dar. Sie müssen per Honorarvertrag nachgewiesen werden, der Rechnungsnummer, Beschreibung der Tätigkeit (Thema, Ort, Zeitraum), Angaben zu dem Vertragspartner, Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer enthalten muss. Die Umsatzsteuer muss ausgewiesen sein oder ein Hinweis auf eine Umsatzsteuerbefreiung vorliegen.

Maximal 15 % der Projektausgaben können als Verwaltungsausgaben pauschal anerkannt werden. Folgende Ausgaben müssen in der Ausgabenposition „Verwaltungsausgaben“ zusammengefasst werden:

- Personalausgaben für Geschäftsführung, Assistenz Tätigkeiten, Rechnungswesen, Controlling, Personalverrechnung, IT und alle übrigen nicht projektspezifischen, zentralen Services.
- Gebühren für Telekommunikation, Internet und Post.
- Nutzung von Büroeinrichtungen.
- Büromaterial.

Bei der Finanzierung des Projektes muss ein angemessener Eigenanteil (grundsätzlich mind. 15 %), z.B. Vereinsmittel oder Teilnehmerbeiträge, an den Gesamtausgaben gewährleistet sein. Drittmittel anderer Förderer können in begründeten Ausnahmefällen als Eigenleistung anerkannt werden. Es ist anzugeben, welche Zuschüsse Dritter sowie sonstige Einnahmen (z.B. Sponsoring) geplant, beantragt bzw. bewilligt sind.

Die ausgewiesenen Ausgaben und Einnahmen müssen in der Gesamtsumme übereinstimmen.

Nach Abschluss des Projekts muss ein „Einnahmen- und Ausgabenbericht“ entsprechend der Angaben im „Einnahmen- und Ausgabenplan“ eingereicht werden.

Freistellungsbescheid

Soweit es sich bei der antragstellenden Organisation nicht um eine Kommune, Kirchengemeinde und Bildungseinrichtung handelt, ist dem Antrag ein Nachweis der Gemeinnützigkeit des Antragstellers in Form eines aktuellen Freistellungsbescheids oder einer vorläufigen Bescheinigung der Gemeinnützigkeit des Finanzamts beizulegen.

5. Erklärungen

Indem ein Kreuz in das Kästchen gesetzt wird (Doppelklick → Aktiviert), erklärt sich der Antragsteller damit einverstanden, dass dieser Projektantrag im Falle einer negativen Bescheidung durch das Vergabegremium gegebenenfalls an dritte, förderwillige Institutionen weitergegeben wird.

Vorsteuerabzug: Sollte Ihre Organisation vorsteuerabzugsberechtigt sein, kreuzen Sie bitte das dritte Kästchen an.

6. Anerkennungs- und Verpflichtungserklärung / Datenschutz

Mit einer Unterschrift versichert der Antragsteller die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und erklärt, dass er die in den Richtlinien zur Förderung von entwicklungspolitischen Inlandsprojekten durch Mittel des Landes Baden-Württemberg enthaltenen Anforderungen anerkennt.

Die Unterschrift ist von einer vertretungsberechtigten Person zu leisten, welche hierfür seitens der antragstellenden Organisationen rechtsverbindlich bevollmächtigt ist.