

HANDREICHUNG

Projektentwicklung und Antragstellung

Tipps und Hinweise
für kleine entwicklungspolitische Vereine und
migrantisch-diasporische Organisationen

Inhalt

Einleitung	1
Was fördert ein entwicklungspolitischer Fördertopf?	2
Was ist ein Projekt?	3
Wie entwickle ich ein Projekt?	4
Begleitung von Auslandsprojekten	6
Tipps für die Antragstellung	8
Fördermöglichkeiten der Entwicklungspolitik	15
Beratung und Qualifizierung	19
Weitere Links und Literatur	20
Glossar	21
Impressum	24

*Liebe Engagierte, liebe Antragsteller*innen,*

mit dieser Handreichung möchten wir Ihnen und Ihren Mitstreiter*innen die Entwicklung von Projekten und die Antragstellung bei Geldgebern erleichtern. Die Handreichung richtet sich an kleine und migrantisch-diasporische Vereine, die zumeist ehrenamtlich arbeiten und hinsichtlich der Beantragung von Fördermitteln für Auslandsprojekte oder Projekte der entwicklungspolitischen Inlandsarbeit noch am Anfang stehen.

Zu Beginn legen wir dar, was und unter welchen Bedingungen ein Geldgeber wie die Stiftung Nord-Süd-Brücken fördert. Im Anschluss geben wir verschiedene Hilfestellungen zur Entwicklung und Begleitung von entwicklungspolitischen Projekten. Dem folgen praktische Tipps bei der Antragstellung sowie die Vorstellung eines Ausgaben- und Einnahmenplans. Abschließend listen wir einige größere Geldgeber auf, nennen Beratungsstellen und verweisen auf Literatur, die bei der Antragstellung nützlich ist. Schließlich fügen wir dieser Handreichung ein kleines Glossar mit wichtigen Begriffen aus der Projektentwicklung bei.

Wir freuen uns über Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Unverständliches. Wir hoffen, dass diese Handreichung für Ihre wichtige Arbeit und Ihr Engagement hilfreich ist.

Ihre Stiftung Nord-Süd-Brücken

Nathalie Bambalinkenga
Verwendungsnachweise

Walter Hättig
Auslandsprojekte (inhaltlich)
und LEZ-Projekte (inhaltlich)

Ingrid Rosenburg
Finanzen allgemein

Antje Bernhard
Erstberatung &
Formalitäten

Andreas Rosen
Auslands- und Inlands-
projekte (inhaltlich)

Ruth Visser
Antragstellung Finanzen
und Verwendungsnachweise

Jeder Geldgeber, staatlich oder privat, hat **Bestimmungen**. Diese Bestimmungen, auch Richtlinien genannt, geben darüber Auskunft, **welche Maßnahmen zu welchen Bedingungen gefördert werden**.

► *Bitte lesen Sie die Richtlinien der Geldgeber sehr aufmerksam durch!
In der Regel wissen Sie danach, ob es sinnvoll und erfolgversprechend ist,
bei dem entsprechenden Geldgeber einen Antrag zu stellen.*

1.1 Was fördert die Stiftung Nord-Süd-Brücken?

Die Stiftung Nord-Süd-Brücken fördert ausschließlich **entwicklungspolitische Projekte**. Die **Förderrichtlinien** der Stiftung Nord-Süd-Brücken finden Sie auf der Website www.nord-sued-bruecken.de unter dem Menüpunkt: **Projektförderung**.

1.2 Was fördert die Stiftung Nord-Süd-Brücken nicht?

Immer wieder erhält die Stiftung Nord-Süd-Brücken Anfragen, ob wir z.B. Sprachunterricht für afrikanische Frauen, den Auftritt einer lateinamerikanischen Salsa-Gruppe oder Sozialberatung für osteuropäische Migrant*innen fördern. Solche Anträge müssen wir ablehnen, weil die Probleme, Ziele und Wirkungen nicht in den entwicklungspolitischen Bereich gehören. Diese Projekte sind Gegenstand der **Integrations- oder Kulturarbeit**.

Wir fördern auch keine Projekte im Bereich der **Not- und Katastrophenhilfe**, wie z.B. Transportkosten für Hilfstransporte. Zudem fördern wir keine **Projekte**, die **von Einzelpersonen** initiiert und getragen werden bzw. **Einzelpersonen unterstützen**.

Natürlich gibt es im Einzelfall **Ausnahmen**. Zum Beispiel kann eine kulturelle Komponente in eine entwicklungspolitische Veranstaltung eingebunden werden. Beispielsweise könnte bei einer Podiumsdiskussion oder in einem Workshop eine Musikgruppe auftreten.

Grundsätzlich fördern wir jedoch nur Projekte, die eindeutig entwicklungspolitisch sind.

Was für uns entwicklungspolitisch ist, umschreiben wir mit den nachfolgenden Definitionen.

Definition **Entwicklungspolitik**

Entwicklungspolitik ist der Politikbereich, der sich mit den Rahmenbedingungen für die Entwicklungszusammenarbeit, globaler Entwicklung und Armutsbekämpfung auseinandersetzt. Da diese Rahmenbedingungen durch verschiedene, eng verflochtene Politikfelder wie Wirtschafts-, Außen-, Handels-, Agrarpolitik etc. beeinflusst werden, kann die Entwicklungspolitik immer nur einen geringen Einfluss auf internationale Strukturen haben. (www.welthungerhilfe.de/entwicklungspolitik.html)

Bei entwicklungspolitischen Inlandsprojekten handelt es sich oft um Maßnahmen des Globalen Lernens. „Globales Lernen“ ist folgendermaßen definiert.

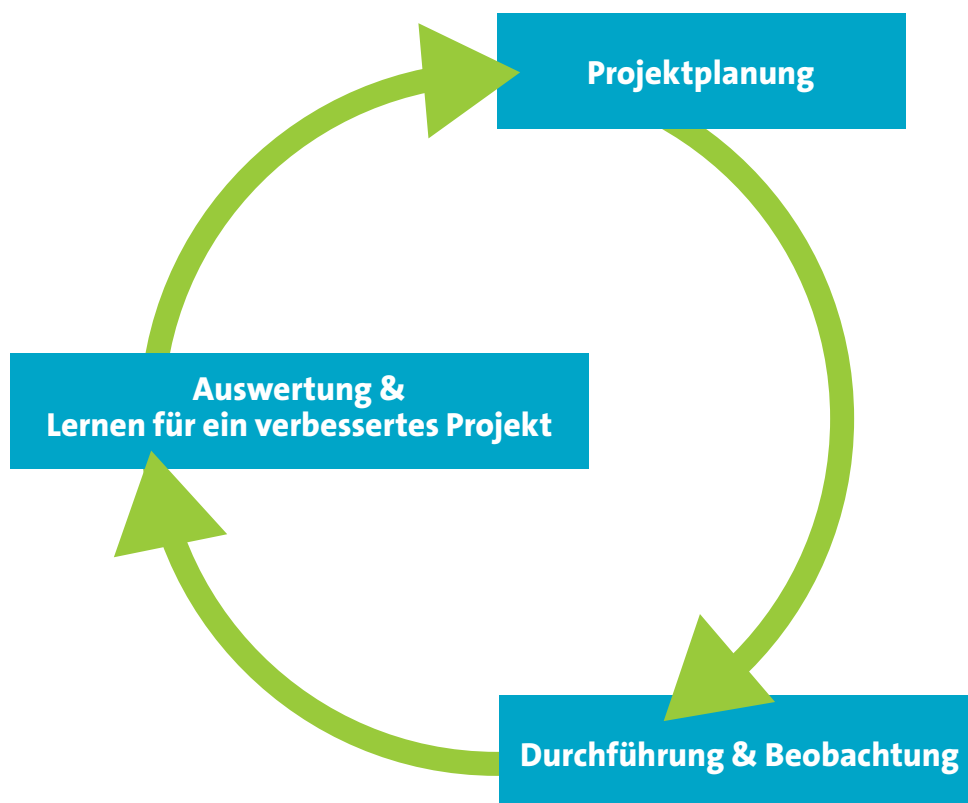
Definition **Globales Lernen**

Globales Lernen zielt auf den Erwerb derjenigen Kompetenzen, die Menschen brauchen, um sich in der globalisierten Welt zu orientieren und verantwortlich darin zu leben. Zu diesen Kompetenzen gehören: Fähigkeit zur Empathie, die Welt aus der Perspektive anderer betrachten können, Interkulturelle Fähigkeiten, Fähigkeit zum Umgang mit Widersprüchlichkeiten, Fähigkeit zum Umgang mit komplexen Systemen, die einfache lineare Lösungen nicht zulassen, Fähigkeit zum Umgang mit schnell veraltendem Wissen und mit Nicht-Wissen. (www.welthaus.de/bildung/start/)

2.1 Der Projektkreislauf

Der Projektkreislauf umfasst grob folgende Punkte:

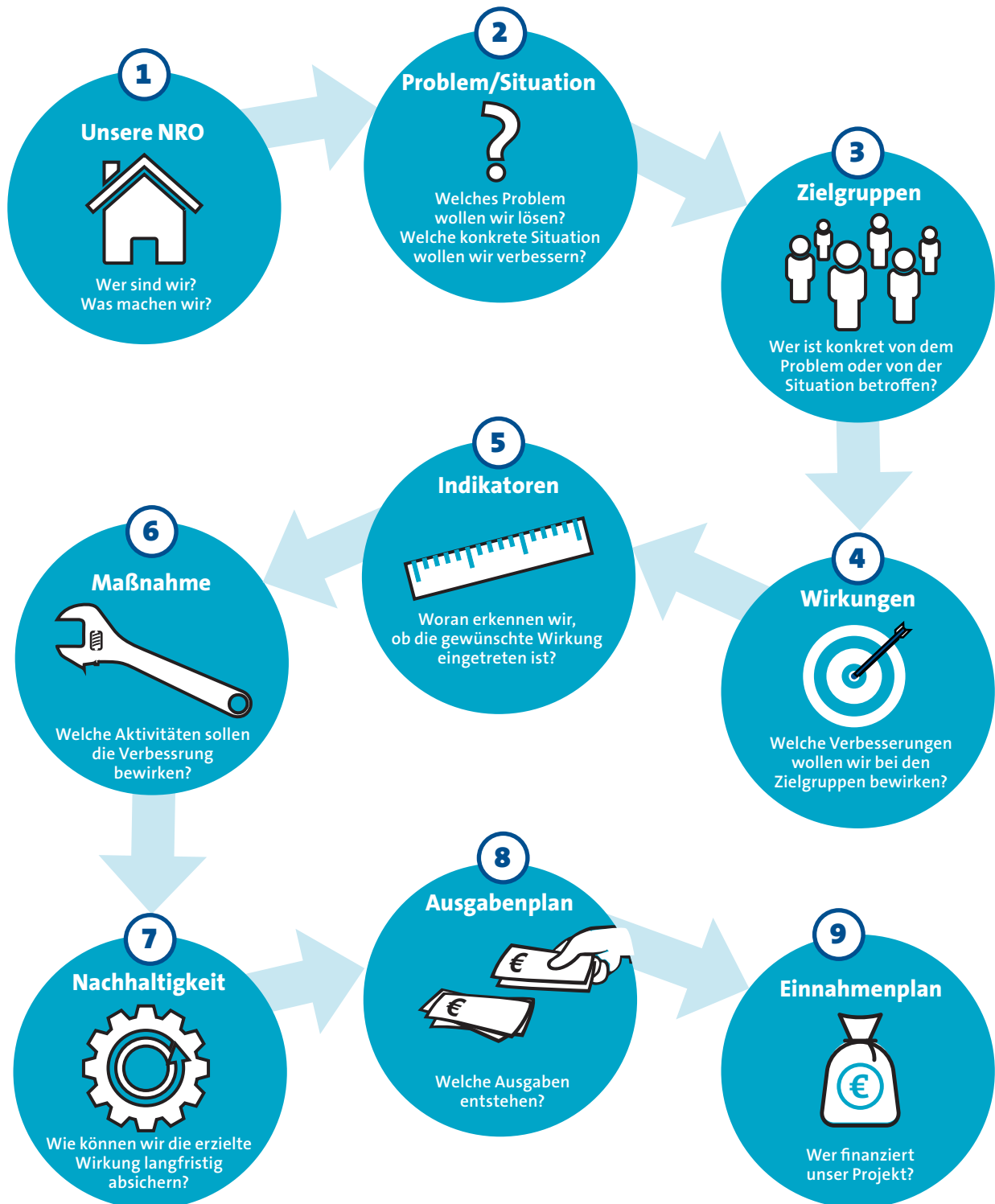
- **Projektplanung/Projektentwicklung**
Ein Projektentwurf wird erarbeitet
- **Durchführung & Beobachtung**
Maßnahmen und Leistungen werden umgesetzt und Wirkungen beobachtet
- **Auswertung & Lernen für ein verbessertes Projekt**
Ergebnisse werden ausgewertet und gegebenenfalls in ein verbessertes Folgeprojekt eingearbeitet



3.1 In neun Schritten zum Projektentwurf

Die **Voraussetzung** für einen Projektantrag ist die **Entwicklung eines Projektes**.

Die Infografik veranschaulicht die einzelnen Schritte der Projektentwicklung anhand von Leitfragen. Die abgebildete Infografik visualisiert beispielhaft das Antragsformat der Stiftung Nord-Süd-Brücken. Dieses Antragsformat gilt auch für andere Geldgeber.



3.2 Hinweise

► Bei der Begleitung von Auslandsprojekten sind die Partnerorganisation und die Zielgruppen vor Ort für die Durchführung des Planungsprozesses und die Projektentwicklung verantwortlich.
Mehr hierzu unter Punkt 4.

► Die Arbeitsgruppe „Geberabstimmung in der entwicklungspolitischen Inlandsarbeit“ hat eine gemeinsame **wirkungsorientierte Antrags- und Sachberichtsstruktur** erarbeitet. Diese soll entwicklungspolitischen Vereinen und Gruppen helfen, ihre Vorhaben im Rahmen der Antragstellung klar und eindeutig zu beschreiben und ihnen die Antragstellung bei verschiedenen Geldgebern erleichtern.

Mitglieder der Arbeitsgruppe sind die niedersächsische Bingo-Umweltstiftung, das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung, Brot für die Welt – Evangelischer Entwicklungsdienst, Engagement Global gGmbH (Förderprogramm entwicklungspolitische Bildung und Aktionsgruppenprogramm), Katholischer Fonds, Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit Berlin und Stiftung Nord-Süd-Brücken.

Seit Mitte 2014 arbeitet auch die Stiftung Entwicklungs-Zusammenarbeit Baden-Württemberg (SEZ) und seit 2017 die Stiftung Umwelt und Entwicklung (SUE) in NRW mit.

3.3 Grundsätzliche Struktur der Anträge (kleine Abweichungen sind möglich)

- Informationen zur Antrag stellenden Gruppe/Organisation (Extra-Formular/Deckblatt/Mantelbogen)
- Problembeschreibung/Situationsbeschreibung
- Zielgruppen
- Wirkungen/Projektziele
- Indikatoren (qualitativ und quantitativ)
- Beschreibung der Projektaktivitäten
- Querschnittsfragen
- Nachhaltigkeit
- Erläuterungen zum Ausgaben- und Einnahmenplan

Die Broschüre „**Wirkt so oder so. Zweite Handreichung zur wirkungsorientierten Antragstellung in der entwicklungspolitischen Inlandsarbeit.**“, herausgegeben von der Stiftung Nord-Süd-Brücken und dem BER e.V., enthält ebenfalls eine ausführliche Anleitung zur Antragstellung für Inlandsprojekte.

Zu bestellen unter:

<http://eineweltstadt.berlin/publikationen/ber-publikationen-bestellen/broschure-wirkt-so-oder-so/>

Fünf Jahrzehnte Erfahrungen in der Entwicklungspolitik haben gezeigt, dass nur die Projekte erfolgreich umgesetzt werden können, die von Anfang an von den Zielgruppen mitgeplant und entwickelt werden. Alle von außen und an den Bedürfnissen der Menschen vorbei geplanten Projekte scheitern früher oder später.

4.1 Die Rollenverteilung

Die **Lokomotive** erfolgreicher Projekte ist die **Initiative vor Ort** (oder die NRO) gemeinsam mit den betroffenen Menschen (Zielgruppen des Projektes).

Sie sollen in einem gemeinsamen Prozess herausfinden,

- was ihre dringlichsten Probleme sind,
- wie diese Probleme – im Sinne einer Verbesserung für das Leben der Betroffenen – am besten „gelöst“ werden können und
- welche Maßnahmen, Instrumente und Begleitung hierfür erforderlich sind.

Die **Rolle der Nord-NRO** besteht im Wesentlichen darin, diesen Prozess zu begleiten, finanzielle Mittel heranzuschaffen und konstruktiv-kritische Rückmeldungen zur Projektentwicklung, Begleitung und Auswertung zu geben.

4.2 Wie kann man die Beteiligung einer Zielgruppe sichern?

Um die Beteiligung sicher zu stellen, ist es wichtig, dass es einen lokalen Akteur als handelnden Partner gibt. Lokaler Akteur kann zum Beispiel eine Nichtregierungsorganisation, eine Aktionsgruppe oder eine kommunale Einrichtung sein.

► *Die Partnerorganisation sollte im Projektumfeld bekannt sein!
Je besser der lokale Akteur die Zielgruppe in das Projekt einbindet, umso erfolgreicher gestalten sich Projektplanung, -begleitung und -auswertung.*

Es gibt unterschiedliche Methoden und Prozesse herauszufinden, welche Maßnahme oder welches Projekt sinnvoll ist.

Im Wesentlichen geht es darum,

- Menschen, die das Projekt betrifft, in den Planungsprozess einzubeziehen,
- verschiedene Interessensgruppen mit ihren Problemen und unterschiedlichen Perspektiven zu Wort kommen zu lassen,
- möglichst viele Informationen über das Projektumfeld zu sammeln,
- dass die Betroffenen (Zielgruppen) aktiv nach Lösungen für ihre Probleme suchen,
- dass die Zielgruppen ihren eigenen Beitrag benennen,
- dass die Zielgruppen benennen, welche Hilfe sie von außen erwarten.

Wichtige Fragen hierbei sind:

- Was sind die Probleme der Zielgruppen?
- Welche sind die größten Probleme, welche sind die kleineren Probleme?
- Wo liegen die Ursachen dieser Probleme?
- Wie wirken sich diese Probleme aus? Welche Konsequenzen haben diese Probleme?
- Bei welchem konkreten Problem soll mit dem Projekt angesetzt werden?
- Wie realistisch ist es, das Problem mithilfe des Projektes zu lösen?
- Was kann die Zielgruppe konkret tun?
- Was wird an externer Unterstützung erwartet? Was genau ist hilfreich?

Den Prozess der Einbeziehung der Zielgruppen kann man auf verschiedene Weise durchführen:

- als Mehrtagesworkshop
- über regelmäßige Gruppensitzungen
- über Fragebögen/Studien
- über Interviews

Methodisch kann man sich unterschiedlicher Instrumente bedienen.
Am einfachsten sind **Arbeitsgruppen mit Flip-Charts**.

Allgemeine und konkrete Tipps zur Antragstellung

Hier haben wir wichtige Aspekte und Empfehlungen zusammengetragen, welche Sie für die Antragstellung beachten sollten. Die Auflistung ist weder vollständig noch verbindlich. Sie dient zur Orientierung und hilft dabei, einen möglichst erfolgreichen Antrag zu stellen.

5.1 Antragstellung

Grundsätzlich gilt:

- *Lesen Sie die Förderrichtlinien der Geldgeber aufmerksam durch. Prüfen Sie, ob Ihr Projekt unter die Förderrichtlinien fällt. Das spart Ihnen und den Geldgebern Zeit und Arbeit.*

Ein Antrag ist Mittel zum Zweck, ein sinnvolles Projekt umzusetzen.

- *Zuerst wird das Projekt entwickelt. Erst danach wird der Antrag geschrieben.*

Geldgeber erhalten und lesen viele Anträge.

- *Der Antrag muss klar verständlich, logisch und realistisch formuliert sein.*

Denken Sie daran: Die Geldgeber kennen Sie und Ihre Arbeit nicht. Deshalb müssen Sie auch Dinge, die Ihnen bekannt und nachvollziehbar erscheinen, im Antrag erklären. Setzen Sie nicht voraus, dass der Geldgeber „weiß, wovon Sie reden“ oder bei Unklarheiten nachfragt.

- *Fassen Sie sich kurz, aber schreiben Sie den Antrag präzise und informierend.*
- *Vermeiden Sie unnötige Anlagen, aber achten Sie darauf, dass alle vom Geldgeber geforderten Unterlagen enthalten sind.*

Wenn Sie nicht alle Unterlagen liefern können, erklären Sie im Anschreiben den Grund. Schreiben Sie, wann Sie die Unterlagen nachreichen.

- *Halten Sie sich genau an das Antragsformular, das vom jeweiligen Geldgeber angeboten wird.*

Sie betteln nicht um Geld, Sie argumentieren und überzeugen. Sie haben Ideen, sehen die Probleme und Herausforderungen und wollen etwas bewegen. Dafür brauchen Sie Unterstützung. Die Geldgeber „investieren“ in überzeugende Projekte.

- *In der Regel gehen Sie bei der Suche nach Geldgebern von „klein“ nach „groß“ vor. Das bedeutet: zuerst recherchieren Sie, ob und wo es lokal und regional Mittel für Ihr Projekt gibt. Dann orientieren Sie sich bundesweit und erst danach EU-weit oder international.*

Sehen Sie in den Geldgebern keine „Goldesel“ und „Schatztruhen“.

➤ *Nehmen Sie die Geldgeber als handelnde Akteure ernst.*

Geldgeber haben ebenfalls Sachzwänge. Zum Beispiel kann es sein, dass Ihre Geldgeber selbst Ausgaben bei anderen Geldgebern abrechnen müssen.

Geldbeziehungen sind auch Machtbeziehungen, aus denen sich Abhängigkeiten ergeben können.

➤ *Vergessen Sie deshalb nie: Sie sind die Antragsteller. Die anderen sind die Geldgeber. Dies gilt auch, wenn Sie und die Geldgeber „das selbe wollen“.*

Andererseits brauchen die Geldgeber auch Sie als NRO/MDO für ihre eigene Legitimation. Geldgeber sind indirekt von guten und erfolgreichen Projekten/ Vereinen abhängig.

5.2 Nachweise/Berichte

Der Antrag ist nur eine Seite der Projektarbeit. Die Geldgeber verlangen einen genauen Nachweis (Bericht) darüber, wie und wofür das Geld verwendet wurde.

Dieser Nachweis besteht aus dem **finanziellen Bericht** und dem **Sachbericht**.

Der finanzielle Bericht

Der finanzielle Bericht enthält eine nachvollziehbare und vollständige Abrechnung aller Projektausgaben. Unterlagen wie Belege, Erklärungen, Wechselkurse, Kontoauszüge, etc. gehören in den finanziellen Bericht.

Der Sachbericht

Im Sachbericht wird genau beschrieben, was mit dem Projekt erreicht wurde, was nicht erreicht wurde und warum.

Warum sind genaue Berichte wichtig?

Sorgfalt bei der Erstellung der Projektberichte ist sehr wichtig. **Ein genauer und nachvollziehbarer Verwendungsnachweis ist hilfreich für eine neue Bewilligung.**

Eine ungenaue oder unvollständige Abrechnung schadet Ihnen bei Ihrem nächsten Antrag. Denn es ist leichter, den selben Geldgeber zu überzeugen, ein zweites Projekt zu bewilligen, als einen neuen Geldgeber zu überzeugen.

5.3 Aspekte, die der Stiftung Nord-Süd-Brücken bei der Projektförderung wichtig sind

- Es gibt eine Gruppe von Personen (organisiert oder informell) vor Ort, die etwas bewegen, verändern und erreichen will (Auslandsprojekte),
- Projekte, die bei Problemen oder „positiven“ Veränderungsprozessen ansetzen, und ganz konkret etwas „bewirken“ wollen,
- Projekte, die nachvollziehbar, realistisch und klar beschrieben bzw. geplant sind,
- Projekte und Vereine, die bei der Umsetzung ihrer Vorhaben Migrant*innen und migrantisch-diasporische Organisationen einbeziehen,
- Projekte, die Perspektiven des globalen Südens konzeptionell mitdenken und dementsprechend handeln,
- Vereine und Gruppen, die ihre Arbeit auswerten und sich regelmäßig fragen: „Tun wir noch das Richtige und tun wir es richtig?“,
- Vereine und Gruppen, die bereit sind, sich zu vernetzen, auszutauschen und von anderen Gruppen/Vereinen zu lernen,
- gegenseitiger Respekt zwischen Antragsteller und Stiftung,
- direkte Kommunikation miteinander,
- Transparenz über eigene Interessen und Verantwortlichkeiten.

5.4 Der Ausgabenplan und der Einnahmenplan

Die Aufstellung des Ausgaben- und Einnahmenplans ist für viele Vereine eine Herausforderung. Deshalb erklären wir hier ausführlich die Erfassung der projektbezogenen Ausgaben und Einnahmen.

Worauf kommt es bei einem Ausgaben- und Einnahmenplan an?

Bei der **Projektplanung** haben Sie festgelegt, welche **Leistungen der Zielgruppe** bereitgestellt werden und **welche Aktivitäten notwendig** sind, um diese Leistungen zu erzielen.

Diese Aktivitäten sind die Grundlage des Ausgabenplans. Im Ausgabenplan listen Sie systematisch auf, für welche **Aktivitäten und Leistungen** welche **Ausgaben** (Kosten) anfallen.

Der Ausgabenplan

Bei Ausgabepositionen wie **Personalausgaben** und **Honoraren** prüfen Sie, ob es **Höchstbeträge** gibt (z. B. Tarifverträge oder die Honorarstaffel für entwicklungspolitische Bildungsarbeit des BMZ/Engagement Global gGmbH).

Sind Honorare im Ausgabenplan, sollte erkennbar sein, dass die **Höchstbeträge** eingehalten werden (z. B. Angabe der Tarifstufe oder der Stunden- bzw. Tagessätze und Zeitdauer für die Vergütung).

Prüfen Sie bei größeren Ausgaben, ob die **angenommenen Kosten realistisch** sind. Hierfür holen Sie **Angebote bei verschiedenen Anbietern** ein (in der Regel ab 500 Euro).

Alle Ausgaben tragen Sie entsprechend der vorgegebenen **Kategorien** (z. B. Investitionen, Fahrtkosten) in den Ausgabenplan ein. Die Bezeichnung hierfür ist **Einzelansatz**.

Bei größeren Projekten können diese Kategorien in verschiedene Aktivitäten (z. B. Workshop) untergliedert werden.

Prüfen Sie abschließend,

- ob **alle** im Antrag beschriebenen **Aktivitäten im Ausgabenplan** erfasst wurden und
- ob **allen Ausgaben** im Ausgabenplan auch **eine Aktivität** der Maßnahmenbeschreibung des Antrags **zugeordnet** werden kann.

Was ist der Unterschied zwischen dem Ausgabenplan und dem Einnahmenplan?

Während der **Ausgabenplan alle Ausgaben des Projekts** erfasst, gibt der **Einnahmenplan an, wer das Projekt bezahlt** (finanziert) bzw. woher die Einnahmen kommen.

Der Einnahmenplan

In der Regel werden die Projekte von Geldgebern **nur bis zu einem bestimmten Prozentsatz finanziert**. Die Stiftung Nord-Süd-Brücken fördert die Projektausgaben bis maximal 75 Prozent. In Ausnahmefällen kann der Zuschuss bis 90 Prozent betragen. Jeder Geldgeber kann andere **Grenzwerte** festlegen. Die Grenzwerte sind u. a. vom jeweiligen Förderprogramm abhängig.

Die verbleibenden 10 bis 25 Prozent müssen aus **Mitteln des Vereins** oder anderen **Drittmitteln** bezahlt werden.

Drittmittel sind alle Mittel, die Sie von Institutionen oder aus Förderprogrammen nach einer Antragstellung erhalten.

Eigenmittel sind Spenden, Rücklagen aus dem Vereinsvermögen und Beiträge von Mitgliedern des Vereins. Werden im Projekt Einnahmen erzielt, z. B. Teilnehmer*innenbeiträge, so sind diese als **Einnahmen oder Eigenmittel** zu berücksichtigen.

- *Im Einnahmenplan wird im Einzelnen aufgeschlüsselt, welcher Geldgeber welchen Finanzierungsbeitrag leistet und ob diese Summe bereits bewilligt wurde. Auch Anträge an Dritte, die noch nicht entschieden sind, müssen angegeben werden.*

Die Umwidmung

Wenn sich während der Projektdurchführung **Ausgaben wesentlich ändern** (um mehr als 20 bis 30 Prozent), sollten Sie **rechtzeitig vor der Projektabschlussrechnung** eine **Umwidmung** der bewilligten Gelder **beantragen**.

Wesentliche Änderungen der Ausgaben entstehen z.B. durch neue, bisher nicht beantragte Ausgaben, den Wegfall geplanter Drittmittel oder das Hinzukommen anderer Mittel.

- *Benachrichtigen Sie Ihren Geldgeber über alle Änderungen der Ausgaben.*
- *In der Umwidmung sollte der bisherige Ausgaben- und Einnahmenplan um eine Spalte (Soll/Neu) mit der neuen Planung ergänzt werden. Diesem Plan fügen Sie eine formlose Begründung für die Änderungen bei. Einige Geldgeber (z. B. Engagement Global gGmbH) stellen für Umwidmungen spezielle Formulare bereit.*

Der Verwendungsnachweis

Nach Ablauf des Projekts müssen Sie einen Verwendungsnachweis einreichen. **Jede Ausgabe muss durch einen Beleg nachgewiesen werden. Alle Belege werden nummeriert** und in die Belegliste eingetragen. **Belege für Ausgaben werden den Ausgabenpositionen des Ausgabenplans zugeordnet.**

Anschließend werden die in der Belegliste angegebenen tatsächlichen Ausgaben zusammengezählt und in den zuletzt bewilligten Ausgabenplan in die Spalte „**Ist (Abrechnung)**“ eingetragen.

Am Ende ergibt sich eine **Gegenüberstellung der geplanten (Soll) und der tatsächlichen (Ist) Ausgaben**. Das ist der **Soll-Ist-Vergleich**.

Beim Einnahmenplan wird ebenso vorgegangen.

- *Wenn das Endergebnis von der Planung abweicht, begründen Sie dies. Bei geringeren Ausgaben als ursprünglich geplant, muss geprüft werden, ob der Geldgeber eine Rückzahlung erhält. Bei Mehrausgaben muss angegeben werden, wer diese Mehrausgaben finanziert hat.*

Der Verwendungsnachweis wird **durch einen Sachbericht** und eventuell **weitere Auswertungen ergänzt**. Gegebenenfalls sind auch die Originalbelege beizufügen.

- *Für die Erstellung des Sachberichtes orientieren Sie sich an der Vorlage der Förderinstitution, wenn eine vorhanden ist.*
- *Im Zuwendungsbescheid finden Sie die Information, welche Unterlagen der Geldgeber für die Prüfung des Verwendungsnachweises benötigt.*

Auf den nächsten Seiten finden Sie zwei Beispiele für einen Ausgaben- und Einnahmenplan (Inland und Ausland).

5.5 Beispiel: Ausgaben- und Einnahmenplan (Ausland, BMZ gefördert)

Ausgaben- und Einnahmenplan (Soll-Ist-Vergleich) Ausland							Anlage 2
Antragsteller:	ABC Verein						
Projekttitel:	Aufbau einer Solarbäckerei						
Projektnummer:	P 17/68						
Datum des A&E-Plans:	1.3.17						
Haushaltsjahr:	2017						
Ausgaben							
	Einheit 1	Einheit 2	Euro	Soll (Antrag)	Ist (Abrechnung)	Abweichung in %	
1. Investitionen [1]				11.140,00	11.230,00	0,81	
Solaranlage - 4 KW (incl. Installation)	1	1,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00		
Material für Solarkocher (Holz, Glas, etc.)	1	1,00	430,00	430,00	470,00		
Kleinmaschinen (Schleifmaschinen, LötKolben, etc.)	1	1,00	250,00	250,00	210,00		
4 Vakuum-Maschinen	4	1,00	115,00	460,00	550,00		
Arbeits-tische (für Öko-Produkte)	10	1,00	50,00	500,00	500,00		
2. Betriebsausgaben [2]				2.850,00	3.120,00	9,47	
Zubehör für Kochen/Backen z.B. Töpfe, Backformen	1	1,00	500,00	500,00	520,00		
Zubehör für Trocknen	1	1,00	400,00	400,00	400,00		
Druck von Etiketten - 10.000 Stück	1	10.000,00	0,09	900,00	900,00		
Druck von Infoanhängern	1	1,00	250,00	250,00	200,00		
Druck von Flyern	1	1,00	300,00	300,00	600,00		
Vakuumbeutel zum Verpacken (ca. 1000 Stück)	1	1.000,00	0,20	200,00	200,00		
Werkzeuge (z.B. Zange, Feile, etc.)	1	1,00	300,00	300,00	300,00		
3. Personal- und Honorarausgaben [3]				3.660,00	3.450,00	-5,74	
Ausbilder - Solarkocher (6 Monate)	1	6,00	120,00	720,00	550,00		
Schreiner (zum Bau von Solarkocher und Trockner)	1	6,00	100,00	600,00	400,00		
2 Ausbilder/Designer Öko-Produkte (6 Monate)	2	6,00	120,00	1.440,00	1600,00		
Projektleiter (6 Monate)	1	6,00	150,00	900,00	900,00		
4. Projektbetreuungsreise (in Ausnahmefällen)				0,00	0,00		
	1	1,00	0,00	0,00	0,00		
Zwischensumme Projektausgaben				17.650,00	17.800,00	0,85	
5. Unvorhergesehenes, Mittelreserve (max. 3,5% der Zwischensumme Projektausgaben)				620,00	700,00	12,90	
	3,5	1,00	1,00	620,00	700,00		
Projektausgaben				18.270,00	18.500,00	1,26	
6. Verwaltungskosten (max. 4% der Projektausgaben)				730,00	740,00	1,37	
	4	1,00	0,00	730,00	740,00		
Gesamtausgaben				19.000,00	19.240,00	1,26	
Einnahmen							
				EURO	EURO		
1. Eigenmittel				2.300,00	2.440,00	6,09	
Eigenmittel Lotus				2.300,00	2.440,00		
2. Leistungen des Partners				2.600,00	2.700,00	3,85	
Leistungen des Partners: EDC				2.600,00	2.700,00		
				0,00	0,00		
3. Finanzierung Dritter [4]				600,00	600,00	0,00	
Aktion gegen den Hunger				600,00	600,00		
				0,00	0,00		
Einnahmen				5.500,00	5.740,00	4,36	
Ergibt eine Gesamtzuzwendung [5]				13.500,00	13.500,00	0,00	
Gesamteinnahmen				19.000,00	19.240,00	1,26	
				Anteil in %	71,05		

5.6 Beispiel: Ausgaben- und Einnahmenplan (Inland)

Ausgaben- und Einnahmenplan (Soll-Ist-Vergleich)						Anlage 2	
Antragsteller:		Süd-Ost-Brücken					
Projekttitle:		Workshop zu Globalem Lernen					
Projektnummer:		P 19/25					
Datum des A&F-Plans:		01.05.2019					
Haushaltsjahr:		2019					
Ausgaben							
		Einheit	Einheit	Euro	Soll (Antrag)	Ist (Abrechnung)	Abweichung in %
		1	2		EURO	EURO	
1.	Unterkunft und Verpflegung				360,00	400,00	11,11
	9 ReferentInnen (2 Nächte) in der Jugendherberge	9	2,00	20,00	360,00	400,00	
		1	1,00	0,00	0,00	0,00	
2.	Fahrtkosten				455,00	475,00	4,40
	9 ReferentInnen (Berlin-Dresden)	9	1,00	35,00	315,00	315,00	
	4 Geflüchtete (Berlin-Dresden)	4	1,00	35,00	140,00	160,00	
		1	1,00	0,00	0,00	0,00	
3.	Personal- und Honorarausgaben				6.020,00	6.020,00	0,00
3.1	Personalausgaben [1]				220,00	220,00	
	Koordination des Projekts TV-L 10/2 10h	1	10,00	22,00	220,00	220,00	
3.2	Honorarausgaben [2]				5.800,00	5.800,00	
	9 ReferentInnen 2 Tage á 300 Euro	9	2,00	300,00	5.400,00	5400,00	
	Ehrenamtszuschale Geflüchtete	4	1,00	100,00	400,00	400,00	
		1	1,00	0,00	0,00	0,00	
4	Sachausgaben [3]				490,00	520,00	
	Workshopmaterial	9	1,00	10,00	90,00	150,00	
	Miete Tagungsraum (2 Tage)	2	1,00	50,00	100,00	100,00	
	Fair gehandelte Produkte für Seminararbeit	1	1,00	150,00	150,00	135,00	
	Flyerdruck (1.000 Flyer)	1	1.000,00	0,15	150,00	135,00	
	Projektausgaben				7.325,00	7.415,00	1,23
5	Verwaltungskosten				730,00	740,00	
	Verwaltungskosten	10			730,00	740,00	
	Gesamtausgaben				8.055,00	8.155,00	
Einnahmen							
					EURO	EURO	
1.	Eigenmittel				1.105,00	1.205,00	9,05
					1.105,00	1.205,00	
2.	Zuschüsse Dritter [4]				1.500,00	1.500,00	
	Katholischer Fonds				1.500,00	1.500,00	
					0,00	0,00	
3.	Bundesmittel [4]				0,00	0,00	
					0,00	0,00	
					0,00	0,00	
4.	Sonstige Einnahmen (u.a. Verkaufserlöse, Eintrittsgelder,				450,00	450,00	
	Teilnehmerbeiträge 150*3 Euro				450,00	450,00	
					0,00	0,00	
	Einnahmen				3.055,00	3.155,00	
	beantragte Zuwendung [5]				5.000,00	5.000,00	
	Gesamteinnahmen				8.055,00	8.155,00	1,24
					Anteil in %	62,07	

Stiftung Nord-Süd-Brücken

Bei der Stiftung Nord-Süd-Brücken können Sie Fördermittel für Auslands- und Inlandsprojekte beantragen.

Diese Fördermittel stammen aus **Mitteln der Vermögensverwaltung der Stiftung Nord-Süd-Brücken** und aus **Zuschüssen**, welche die Stiftung vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) erhält.

► Alle Informationen zu den Förderprogrammen und die notwendigen Formulare finden Sie auf der Website www.nord-sued-bruecken.de unter „Projektförderung“ bzw. „Downloads“.

Bei den folgenden Geldgebern der entwicklungspolitischen Inlands- und Auslandsarbeit können ostdeutsche und migrantische Vereine Anträge auf entwicklungspolitische Projektförderung stellen.

► Bitte informieren Sie sich auf den unten genannten Websites oder bei den zuständigen Kolleg*innen über die Förderrichtlinien, Antragsformate und Antragsfristen.

Inland

Förderprogramm der entwicklungspolitischen Bildung (FEB)

verwaltet von Engagement Global im Auftrag des BMZ
www.engagement-global.de/feb-foerderprogramm.html

Aktionsgruppenprogramm (AGP)

Förderung von kleinen Projekten der Informations- und Bildungsarbeit
www.engagement-global.de/agp-aktionsgruppenprogramm.html

Brot für die Welt

Evangelischer Entwicklungsdienst, Referat Inlandsförderung
www.brot-fuer-die-welt.de/inland

Katholischer Fonds

www.katholischer-fonds.de

Berliner Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit (LEZ)

www.nord-sued-bruecken.de/lez.html

Antragsberechtigt sind in Berlin ansässige, im Vereinsregister eingetragene gemeinnützige Nichtregierungsorganisationen und Kirchengemeinden.

Norddeutsche Stiftung Umwelt und Entwicklung (NUE)

Projektförderung für Antragsteller aus Mecklenburg-Vorpommern und Hamburg
www.nue-stiftung.de

Ausland

„Migration für Entwicklung“

ist ein Förderprogramm des Centrums für internationale Migration und Entwicklung (CIM) mit 4 Handlungsfeldern

- Wissenstransfer durch rückkehrende Fachkräfte
- Kooperation mit Diasporaorganisationen
- Migrant*innen als Unternehmer
- Migrationspolitikberatung

Weiterführende Informationen zu den einzelnen Betätigungsfeldern finden Sie unter www.cimonline.de/de/2593.asp

BMZ-Fördertitel „Vorhaben privater deutscher Träger“

wird über die **Beratungsstelle bengo** verwaltet.

<https://bengo.engagement-global.de/>

Die **Projekte werden vom BMZ immer nur anteilig finanziert**. Der BMZ-Anteil beträgt bis zu 75 Prozent des Gesamtvolumens, die restlichen mindestens 25 Prozent sind als Eigenanteil vom privaten Träger einzubringen.

Wer erstmalig gefördert wird, kann maximal 50.000 Euro Fördersumme beantragen, d.h. das Gesamtvolumen eines Projektes beträgt maximal etwa 66.000 Euro (bei 75 Prozent Anteilsfinanzierung durch das BMZ).

- *Für kleinere Projekte mit einem Fördervolumen von max. 20.000 Euro empfehlen wir die Förderung über Kleinprojektfonds, die bei der Stiftung Nord-Süd-Brücken (für Antragsteller aus den ostdeutschen Ländern) und der W.P. Schmitz Stiftung (für die westdeutschen Bundesländer) angesiedelt sind. Diese Mittel werden ebenfalls vom BMZ bereitgestellt. Informationen zur Förderung erhalten Sie direkt bei den Stiftungen unter den folgenden Links <https://nord-sued-bruecken.de/ez-kleinprojektfonds.html> und www.schmitz-stiftungen.de/de/ez-kleinprojektfonds/*

EU-Auslandsprojekte

Eine Beantragung kann man **nur großen Vereinen empfehlen**, die hauptamtliche Kapazitäten für Antragstellung und Projektbegleitung haben.

<https://eu-beratung.engagement-global.de/>

Weitere Fördertöpfe

Stiftung: do

Die Stiftung: do möchte mit ihrer Förderpraxis die **Rechte von Flüchtlingen und Migrant*Innen stärken**. Migrant*innenselbstorganisationen und ehrenamtliche Vereine sind als Antragsteller willkommen!

Man kann dort bis 5.000 Euro Zuschusssumme beantragen. Zudem möchte die Stiftung die Förderung möglichst unkompliziert halten. Bedingungen zur Antragstellung stehen unter:

www.stiftung-do.org/forderung/antrag-stellen/

Stiftung Umverteilen

Die Stiftung hat mehrere Arbeitsgruppen zu den **Bereichen, Afrika, Asien, Lateinamerika, Frauen und Inlandsarbeit** (dritte Welt – Hier!).

Anträge können entwicklungspolitische Basisgruppen in der Bundesrepublik Deutschland stellen. Gefördert werden Veranstaltungen, Sachmittel, Honorare, Publikationen.

Der durchschnittliche Förderbetrag liegt bei etwa 1.000 Euro.

<http://umverteilen.de/>

Amadeu Antonio Stiftung

Das Ziel der Stiftung ist es, eine zivile Gesellschaft zu fördern, die antidemokratischen Tendenzen entschieden entgegentritt.

Dafür unterstützt sie **Projekte und Initiativen**, die sich für eine **demokratische Zivilgesellschaft engagieren, für Minderheitenschutz und die Menschenrechte** eintreten und sich **aktiv gegen Rechtsextremismus, Rassismus und Antisemitismus** einsetzen.

www.amadeu-antonio-stiftung.de/projektfoerderung/

Heidehof Stiftung

Die Stiftung ist sowohl fördernd als auch operativ tätig. Operativ in der Arbeit mit **Einrichtungen der Behindertenarbeit, Altenhilfe und Jugendpsychiatrie**, fördernd auf den Gebieten der **Bildung, Ökologie, Gesundheit und Soziales**.

www.heidehof-stiftung.de/

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge fördert im Auftrag des Bundesministeriums des Innern **altersunabhängige Projekte** und des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (**Jugend-)**Projekte für die **Integration zugewanderter Menschen**.

Weitere Informationen hierzu unter

www.bamf.de/DE/Infothek/Projekttraeger/projekttraeger-node.html

Datenbanken und Publikationen zu Fördereinrichtungen

Datenbanken

Online-Finanzierungsratgeber der Servicestelle Kommunen in der Einen Welt (SKEW)

Dieser Ratgeber enthält eine umfangreiche **Datenbank mit Fördereinrichtungen zu Entwicklungspolitik, Migration, Umwelt und Fairem Handel**.

Hier kann man regional, bundes- und weltweit auswählen.

Daneben verweist der Ratgeber noch auf viele weitere Datenbanken.

www.service-eine-welt.de/finanzierungsratgeber/finanzierungsratgeber-start.html

Datenbank des Bundesverbandes deutscher Stiftungen

Wer ganz breit gefächert suchen möchte, kann in dieser Datenbank recherchieren.

Dort kann man das Stichwort „**Entwicklungszusammenarbeit**“ oder auch „**Völkerverständigung**“ eingeben (zusätzlich bitte unbedingt „**fördernd und Antragsmöglichkeit**“ ankreuzen).

Erleichternd ist, dass man die Suche nach Postleitzahlen und/oder Städten (z. B. Berlin, Leipzig, Dresden) eingrenzen kann.

www.stiftungen.org/verband/was-wir-tun/forschung-daten-und-wissen/stiftungssuche.html

Publikationen

Reader „Fördertöpfe für Vereine, selbstorganisierte Projekte und politische Initiativen“ von Netzwerk Selbsthilfe e.V. aus Berlin

Dieser Reader ist eine sinnvolle Investition. Das praxisorientierte **Nachschlagewerk** portraitiert **mehr als 290 Stiftungen und Förderquellen u. a. zu Entwicklungspolitik, Migration und Umwelt**.

Die umfassenden Hinweise auf Förder-, Informations- und Beratungsmöglichkeiten machen die Broschüre zu einem **kompetenten Wegweiser durch den Förderdschungel**.

www.netzwerk-selbsthilfe.de/beratung/foerdertopfbroschuere

Managementhandbuch für Migrant*innenorganisationen

Die Regionale Arbeitsstelle für Bildung, Integration und Demokratie Brandenburg (RAA Brandenburg) hat ein empfehlenswertes Managementhandbuch für Migrant*innenorganisationen herausgegeben. Auf Seite 65 ff. finden sich auch **explizite Hinweise auf regionale und bundesweite Förderer**.

www.raa-brandenburg.de/Portals/4/media/UserDocs/ib_kommit.pdf

Projektentwicklung und Antragstellung

Stiftung Nord-Süd-Brücken

Die Stiftung Nord-Süd-Brücken berät und begleitet migrantische und entwicklungspolitische Vereine bei der Projektentwicklung und Antragstellung. Normalerweise erfolgt die **Beratung über Telefon und Email**.

➤ Wir führen aber auch **persönliche Beratungsgespräche** in der Geschäftsstelle durch. Falls Sie ein persönliches Beratungsgespräch benötigen, melden Sie sich unter **info@nord-sued-bruecken.de** oder **telefonisch unter 030/42 85 13 85**.

Daneben organisieren wir thematische und methodische Fachgespräche, Workshops und Seminare, die der Qualifizierung der Antragsteller dienen. Sie sind herzlich willkommen!

➤ Bitte lassen Sie sich von Antje Bernhard (**a.bernhard@nord-sued-bruecken.de**) in unseren **Email-Verteiler** aufnehmen oder informieren Sie sich unter „Aktuelles“ auf unserer Website.

Entwicklungspolitische Landesnetzwerke

In allen Bundesländern gibt es entwicklungspolitische Landesnetzwerke, deren Aufgabe es u. a. ist, **Vereine und Gruppen zu Möglichkeiten der Förderung auf Landesebene zu beraten**.

Die Adresse des für Sie zuständigen Landesnetzwerkes finden Sie auf der Seite der Arbeitsgemeinschaft der Landesnetzwerke (agl).

www.agl-einewelt.de/eine-welt-landesnetzwerke

Migrantische Berater*innen

Für migrantische Vereine gibt es in verschiedenen Bundesländern die Möglichkeit, sich **direkt von migrantischen Berater*innen über Fördermöglichkeiten informieren** zu lassen.

Eine **Kontaktliste mit Anlaufstellen** für die entwicklungspolitische Beratung von Migrant*innen sowie migrantisch-diasporische Organisationen gibt es hier:

<http://nord-sued-bruecken.de/kontaktme/>

bengo

bengo (Beratungsstelle für private Träger in der Entwicklungszusammenarbeit) bietet Vereinen eine **einführende Beratung zu den Eckpunkten der Projekt- und Trägerkriterien verschiedener Geldgeber**, vor allem des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) und der Europäischen Union.

Hier finden Sie wichtige Hinweise für Ihre Anträge und Tipps zum Projektablauf.

<https://www.engagement-global.de/bengo.html>

Mitmachzentrale (MMZ) der Engagement Global GmbH

Die Mitmachzentrale (MMZ) der Engagement Global GmbH ist die **zentrale Anlaufstelle für allgemeine Beratung rund um entwicklungspolitisches Engagement** im Inland und Ausland.

Die MMZ berät Einzelpersonen, Kommunen, Zivilgesellschaft, Wirtschaft und Stiftungen zu entwicklungspolitischen Förder- und Freiwilligenprogrammen, vermittelt Ansprechpartner und Kooperationspartner, erschließt Finanzierungsquellen und vernetzt fachlich.

<http://www.engagement-global.de/mitmachzentrale.html>

KOMMIT.

Das Management-Handbuch für Migrant*innenorganisationen

RAA Brandenburg (Hrsg.), September 2008

www.raa-brandenburg.de/Portals/4/media/UserDocs/ib_kommit.pdf

Kapazitäten von Migrant*innenorganisationen aufbauen, Weiterbildungsveranstaltungen in Organisations- und Projektmanagement konzipieren

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)

<http://star-www.giz.de/esearch/browse.tt.html?type=basic>

Erfolgreich Fördermittel einwerben.

Tipps und Tricks für das Schreiben von Projektanträgen

Stiftung Mitarbeit, Arbeitshilfen für Selbsthilfe- und Bürgerinitiativen Nr. 42, Bonn 2011

www.mitarbeit.de/publikationen/shop/erfolgreich_foerdermittel_einwerben/

Mit Diasporagemeinschaften zusammenarbeiten.

Orientierung für die Praxis

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)

<http://star-www.giz.de/esearch/browse.tt.html?type=basic>

Wirkt so oder so.

Zweite Handreichung zur wirkungsorientierten Antragstellung in der entwicklungspolitischen Inlandsarbeit.

BER e.V. und Stiftung Nord-Süd-Brücken, Berlin, Januar 2015

www.eineweltstadt.berlin/publikationen/ber-publikationen-bestellen/

Kursbuch Wirkungen

PHINEO

www.phineo.org/downloads/PHINEO_KURSBUCH_WIRKUNG.pdf

Designing for results: Integrating Monitoring and Evaluation in Conflict Transformation Programs

Search for Common Ground

www.sfcg.org/Documents/manualpart1.pdf

Wichtige Begriffe in der Projektplanung und -durchführung

Hier finden Sie Erklärungen für Fachbegriffe aus dem Bereich der Wirkungsorientierung und Planung sowie aus dem Bereich Partnerschaft und Kooperation.

Aktivitäten

Durchgeführte Tätigkeiten oder Aktionen, die zur **Erbringung bestimmter Leistungen** eines Projektes führen.

(Direkte) Wirkung

Kurz- und mittelfristige, direkt mit den Projektleistungen im Zusammenhang stehende **Veränderungen in der Wahrnehmung, dem Denken und Handeln bzw. dem Alltag** und **Rahmenbedingungen** der Zielgruppen.

Wirkungen können beabsichtigt oder unbeabsichtigt, erwartet oder unerwartet, positiv oder negativ, direkt oder indirekt, vorübergehend oder nachhaltig sein.

Evaluierung

Evaluation heißt übersetzt **Bestimmung eines Wertes, Bewertung oder Beurteilung**.

Im Rahmen einer entwicklungspolitischen Maßnahme werden mit einer Evaluation spontan vorgenommene Bewertungen sichtbar gemacht und objektiviert.

Ziel einer Evaluation ist, das bisher Erreichte mit dem Geplanten zu vergleichen.

Die Evaluation leistet einen Beitrag zur Weiterentwicklung der bestehenden Praxis.

Sie bietet hierfür eine Planungs- und Entscheidungshilfe.

Man unterscheidet zwischen wissenschaftlichen Evaluationen und praxisbezogenen Evaluationen. Wissenschaftliche Evaluationen müssen wissenschaftlichen Ansprüchen genügen und verallgemeinerbar sein. Praxisbezogene Evaluationen sind ein Instrument des Qualitätsmanagements und dienen hauptsächlich der Verbesserung der eigenen Arbeit.

Gender-Aspekt

Die Berücksichtigung von Gender-Aspekten bedeutet, die **vielfältigen Lebensrealitäten von Frauen und Männern zu beachten**. Daraus entstehende unterschiedliche Bedürfnisse sind bei der Entwicklung von Projekten zu berücksichtigen.

Gender-Aspekte sind u.a. der **Grad und die Teilhabe von Frauen und Männern** im Projekt.

Das können z.B. der Anteil von weiblichen und männlichen Teilnehmer*innen im Projekt oder der Anteil von Frauen und Männern in Vorbereitungs- und Leitungsteams eines Projektes sein.

Indikator

In der Entwicklungspolitik sind Indikatoren **Kenngroßen**. Indikatoren dienen dazu, Veränderungen bei der Zielgruppe zu beschreiben und damit die **Wirkung des Projekts messbar zu machen**.

Sie können qualitativ oder quantitativ sein. Ein nachprüfbarer Indikator hat fünf wesentliche Informationen:

- Subjektbezug: Wer? (z. B. Zielgruppe)
- Quantität: Wieviel / wie viele?
- Qualität: Wie gut / Welches Kriterium verändert sich?
- Zeitbezug: Wann / Wie lange?
- Räumlicher Bezug: Wo? (z. B. Region)

Die Benennung realistischer und aussagekräftiger Indikatoren im Projektantrag ist Voraussetzung, um nach Abschluss des Projektes überprüfen zu können, inwiefern die geplanten Wirkungen tatsächlich erreicht wurden.

Inputs (oder Mittel/Ressourcen)

Inputs sind die tatsächlich **eingesetzten technischen, materiellen und finanziellen Ressourcen** eines Projektes.

Kooperationen/Vernetzungen

(lat. cooperatio – „Zusammenwirkung“, „Mitwirkung“)

Das **Zusammenwirken von Handlungen zweier oder mehrerer Personen oder Systeme** ist eine Kooperation. Kooperieren Dienste, Projekte, Behörden oder Personengruppen, die einander kennen, so spricht man von Vernetzung.

Leistungen

Die **konkreten qualitativen und quantitativen, zähl- und messbaren Resultate** des Projekts; kein Prozess, sondern ein konkret zu erreichender (und erreichbarer) Zustand, z. B. Fachgespräch mit 50 Teilnehmer*innen, Initiierung von 5 kommunalen Nord-Süd-Partnerschaften innerhalb von 12 Monaten.

Hierzu zählen Produkte und Dienstleistungen, die vom Projekt erstellt bzw. zur Verfügung gestellt werden. Die Leistungen werden zur Erreichung einer direkten Wirkung erbracht.

Problem

Als „Problem“ wird ein **real existierender Zustand** bezeichnet, **der als negativ betrachtet wird** und eine Veränderung erfordert.

Programme (Ausland/Inland)

Mehrere Projekte können aufgrund inhaltlicher, organisatorischer oder räumlicher Gemeinsamkeiten zu **Programmen gebündelt** werden. Programme zeichnen sich (laut BMZ) durch folgende Merkmale aus:

- Sie haben gemeinsame Instrumente und Programmkomponenten;
- umfassende strategische Zielsetzung;
- sie lösen durch den gekoppelten Instrumenteneinsatz Synergieeffekte aus und erhöhen die Signifikanz des Beitrages;
- sie verknüpfen verschiedene Interventionsebenen;
- sie beziehen staatliche oder nichtstaatliche Träger sowie Durchführungsorganisationen ein;
- sie wirken regions- und sektorenübergreifend.

Auf die Inlandsarbeit lässt sich dieses Verständnis nur bedingt übertragen. In der Praxis werden hier Programme eher als „thematische oder Jahresprogramme“ verstanden, die aufeinander abgestimmte oder auch sehr unterschiedliche Aktivitäten eines Vereines innerhalb eines definierten Zeitraums (meist ein bis drei Jahre) beschreiben.

Natürlich schließt das nicht aus, dass auch in der Inlandsarbeit Programme einer umfassenden strategischen Zielsetzung unterworfen sein bzw. Synergien und Signifikanz erhöhen können.

Projekt (DIN Norm)

Unter Projekt wird ein Vorhaben bezeichnet, das im Wesentlichen gekennzeichnet ist durch:

- die Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit,
- eine Zielvorgabe,
- Begrenzungen zeitlicher, örtlicher, finanzieller, personeller oder anderer Art,
- Abgrenzungen gegenüber anderen Vorhaben,
- eine projektspezifische Organisation.

Zielgruppe

Als Zielgruppe wird eine **gleichartige Gruppe von Personen** bezeichnet, **an die sich das Projekt des Vereins richtet**.

Projektanträge sollen Auskunft geben über bestimmte Charakteristiken der Zielgruppen, die im Zusammenhang des Projektantrages relevant sind. Auch die Maßnahmen eines Projekts richten sich an eine oder mehrere Gruppen.

So können in einem Projekt beispielsweise verschiedene Leistungen bereitgestellt und Aktivitäten durchgeführt werden, die sich dabei an unterschiedliche Zielgruppen richten.

Mögliche Merkmale von Zielgruppen sind u. a.

- Alter,
- Geschlecht,
- Wohnort,
- Bildungsstand,
- Beruf,
- Einstellung,
- Motivation,
- Meinung,
- Zugehörigkeit zu Organisationen.

Beispiele wären dabei Frauengruppen, dörfliche Gemeinden, Jugendliche oder traditionelle Führer etc.

Südpartner (bei Auslandsprojekten)

Nicht zu verwechseln mit der Zielgruppe ist der Südpartner bei Auslandsprojekten.

Als Südpartner versteht sich die Partnerorganisation vor Ort.

Dabei muss es sich nicht immer um einen Verein oder eine NRO handeln.

Möglich sind auch Kommunen, Initiativen, autonome Gruppen, etc.

Wichtig ist dabei nur, dass diese keine kommerziellen Träger sind.

Im besten Fall wird das Projekt vom Südpartner initiiert und geleitet. Während der Südpartner alle Aufgaben vor Ort übernimmt, ist die deutsche Organisation für die Antragstellung, Geldakquise und Organisation in Deutschland zuständig.

Herausgeberin:

Stiftung Nord-Süd-Brücken
Greifswalder Str. 33a
10405 Berlin
Tel.: 030 – 42851385
Fax: 030 – 42851386
E-mail: info@nord-sued-bruecken.de
Internet: www.nord-sued-bruecken.de

Gestaltung:

Yvonne Behnke, www.kontakt@behnke-design.com

Druck:

Laserline Druckzentrum Berlin KG
gedruckt auf Recycling-Papier

Die Broschüre wurde erstellt mit finanzieller Unterstützung von ENGAGEMENT GLOBAL
im Auftrag des BMZ



Bundesministerium für
wirtschaftliche Zusammenarbeit
und Entwicklung