



<b>Nur für juristische Personen oder Personengesellschaften:</b>
Rechtsform
Handels-/Vereinsregisternummer und Registergericht
Gesetzlicher Vertreter

<b>Ggf. Partnerorganisation/en:</b>
Name
Anschrift
Homepage
Rechtsform, Handels-/Vereinsregisternummer und Registergericht
Ansprechpartner
Ggf. weitere Informationen zur Partnerorganisation

## 2. Allgemeine Angaben zum Projekt

<p>a) Der <b>Projektbeginn</b> ist der Zeitpunkt, an dem die erste verbindliche Willenserklärung zum Abschluss eines dem Projekt zuzuordnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages abgegeben wird.</p> <p style="text-align: center;">Projektbeginn:</p>		
<p>b) Das <b>Projektende</b> ist der Zeitpunkt, an dem die letzten Projektmaßnahmen abgeschlossen und alle Rechnungen bezahlt sind.</p> <p style="text-align: center;">Projektende:</p>		
<p>c) Wurde mit dem Projekt bereits begonnen?    <input type="checkbox"/> Nein                      <input type="checkbox"/> Ja</p>		
Gesamtausgaben des Projekts	Eigene Mittel zur Deckung der Ausgaben	Beantragte Zuwendung der Staatskanzlei
<p>d) Wann werden die ersten Ausgaben für das Projekt fällig?</p>		
<p>e) Besteht für das Projekt die Berechtigung zum Vorsteuerabzug?    <input type="checkbox"/> Nein                      <input type="checkbox"/> Ja</p>		
<p>f) Wurde bei anderen staatlichen Stellen (z.B. EU, Bund, Land, Kommunen, Körperschaften und Stiftungen des öffentl. Rechts) eine Zuwendung für dieses Projekt beantragt?</p> <p><input type="checkbox"/> Nein            <input type="checkbox"/> Ja, bei            (Institution und Kontaktdaten einschl. konkreter Ansprechpartner)</p>		

g) Wird der Zuwendungsempfänger institutionell gefördert?

Nein  Ja, von (Institution und Kontaktdaten einschl. konkreter Ansprechpartner)

h) Erhält der Zuwendungsempfänger Spenden für dieses Projekt?

Nein  Ja von (Institution und Kontaktdaten einschl. konkreter Ansprechpartner)

Wenn ja:

Zweckgebundene Geldspenden

Sonstige Spenden

i) Welche öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen sind geplant, um die Sichtbarkeit des Projektes und des Beitrags der Bayerischen Staatskanzlei zu gewährleisten? Falls keine Öffentlichkeitsarbeit geplant ist, bitte kurz begründen.

### 3. Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan muss alle Ausgaben und Einnahmen (sog. Deckungsmittel) des Projekts enthalten. Er muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Besteht die Berechtigung zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz, so sind die Ausgaben und Einnahmen ohne Umsatzsteuer anzusetzen.

Bitte erstellen Sie den Finanzierungsplan mit anliegender Excel-Tabelle und übermitteln ihn per E-Mail.

a) Enthält der Finanzierungsplan Personalausgaben?  Ja  Nein

Wenn ja:

b) Die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers werden überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten:  Ja  Nein

Wenn ja:

Der Zuwendungsempfänger versichert mit Unterschrift des Förderantrags, dass er seine Beschäftigten nicht besser stellt als vergleichbare Staatsbedienstete; höhere Entgelte als nach dem TV-L und dem TVöD oder sonstige über- und außertarifliche Leistungen darf er nicht gewähren (sog. Besserstellungsverbot).

Wenn nein:

Der Zuwendungsempfänger versichert mit Unterschrift des Förderantrags, dass Personalausgaben nur bis zur Höhe der an vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst gewährten Leistungen im Finanzierungsplan angesetzt und im Verwendungsnachweis abgerechnet werden (sog. Kappung).

In jedem Fall dürfen nur Personalausgaben angesetzt werden, die dem Projekt unmittelbar und nachweislich zuzuordnen sind. Sonstige Ausgaben für Stammpersonal des Zuwendungsempfängers sind nicht zuwendungsfähig.

c) Werden im Rahmen des Projektes Sachgüter (Anschaffungs- oder Herstellungswert > 800 € ohne Umsatzsteuer) beschafft oder hergestellt?  Ja  Nein

Wenn ja:

d) Um welche Sachgüter handelt es sich?

e) Wie sollen diese nach Projektende weiterverwendet werden?

f) Bleiben die Sachgüter im Eigentum des Zuwendungsempfängers oder soll das Eigentum übertragen werden (z. B. an künftige Nutzer, Partner oder Betreiber)?

g) Wie wird die sachgerechte Verwendung der beschafften Sachgüter bis zum Ablauf der Zweckbindungsfrist sichergestellt?

Es wird darauf hingewiesen, dass die Zweckbindungsfrist gegenüber dem Zuwendungsempfänger auch dann weiter gilt, wenn er das Eigentum an den Sachgütern auf Dritte überträgt.

h) Enthält der Finanzierungsplan Ausgaben, für die Pauschalen angesetzt wurden?

Ja  Nein

Wenn ja:

i) Um welchen Einzelansatz im Finanzierungsplan handelt es sich?

j) Wie wurde die Höhe des pauschalen Ansatzes festgelegt?

k) Welche konkreten Aufwendungen sollen mit dem pauschalen Ansatz abgedeckt werden?

#### 4. Projektbeschreibung

Bitte erläutern Sie den Inhalt, den Ablauf, die konkret geplanten Maßnahmen und die Ziele des Projekts.

## **5. Erweiterte Projektbeschreibung**

Bitte nehmen Sie bei Auslandsprojekten im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit in die Projektbeschreibung auch folgende Angaben auf:

1. Wie gewährleisten Sie die ordnungsgemäße Verwendung und Abrechnung der beantragten Förderung (Buchhaltung)?
2. Beschreibung der Ausgangssituation für das Projekt
  - a) Bitte beschreiben Sie kurz die Ausgangssituation im Projektgebiet, aus der sich der Bedarf für das Projekt ergibt. Gehen Sie auf das länderspezifische Szenario ein. Stellen Sie Ansatzpunkte für Veränderungen dar. Was soll das von Ihnen durchgeführte Projekt beitragen? Nennen Sie die Defizite, zu deren Behebung das Projekt beitragen soll.
  - b) Besteht ein Bezug des Projekts zu Aktivitäten anderer staatlicher oder nichtstaatlicher Organisationen (insb. deutsche EZ-Durchführungsorganisationen, EU, VN, OSZE usw.)? Führen diese Akteure vergleichbare Projekte vor Ort durch und besteht dabei die Gefahr von Doppelungen oder die Chance von Synergien?
  - c) Gibt oder gab es ähnliche Projekte Ihrer Organisation oder anderer Ihnen bekannter Organisationen im Projektland/in den Projektländern? Wenn ja, welche?
3. Projektplanung
  - a) **Wirkung (Impact):** Auf welche langfristige Veränderung soll das Projekt hinwirken? Auf welches übergeordnete politische Ziel ist das Projekt ausgerichtet?
  - b) **Projektziel (Outcome/Output):** Welche konkrete Veränderung der Ausgangssituation soll durch das Projekt unmittelbar bewirkt werden?
  - c) **Zielgruppe:** Bei welchen und wie vielen Personen soll diese Veränderung eintreten? Gibt es besondere Gründe für die Auswahl dieser Personengruppe? In welchem Maße werden in Ihrem Projekt Genderaspekte berücksichtigt?
  - d) **Maßnahmen und Aktivitäten:** Welche konkreten Aktivitäten sollen durchgeführt werden, welche Leistungen erbracht werden (Output), um das Projektziel zu erreichen?
  - e) **Zeitliche Planung:** Bitte stellen Sie die zentralen Projektaktivitäten zur Erreichung der Projektergebnisse ggf. als Anlage zu diesem Antrag tabellarisch oder grafisch in Form eines Aktivitäten-Zeitleisten-Diagramms dar.
  - f) **Indikatoren:** Anhand welcher Kriterien (quantitativ und qualitativ) können Zweck- und Zielerreichung des Projektes (Output und Outcome) konkret gemessen werden? Bitte beachten Sie, die Indikatoren sollten SMART sein: Spezifisch, messbar, akzeptabel, realistisch, terminiert. Welche Datenquellen der Nachprüfbarkeit gibt es?

Füllen Sie bei diesen Projekten außerdem bitte die Anlage zum Projektantrag „Angaben für ODA / I-ATI-Meldung“ aus.

## 6. Erfolgskontrolle

Um eine systematisierte Erfolgskontrolle zu ermöglichen, beachten Sie bitte bei Auslandsprojekten im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit Folgendes:

- Bei einer beantragten Zuwendung von mindestens 50.000 Euro:  
Dem Förderantrag ist ein ausgefülltes Formblatt „Soll-Ist-Vergleich“ beizufügen. Die Spalte „Ist“ der Zielerreichung ist erst bei Zwischenbericht bzw. Abschlussbericht auszufüllen. Bitte berücksichtigen Sie hierbei die o.g. (Projektbeschreibung 3f) genannten Hinweise zu Indikatoren.
- Zusätzlich bei Folgeprojekten mit einer beantragten Zuwendung von mindestens 150.000 Euro:  
Eine Evaluierung ist Bestandteil des Projekts. Bitte setzen Sie sich zur Abstimmung von Detailfragen mit der Bayerischen Staatskanzlei in Verbindung.  
Die Beauftragung eines externen Sachverständigen zu Projektbeginn erfolgt durch den Projektträger in eigener Zuständigkeit. Die Kosten für die externe Evaluierung sind als gesonderter Posten im Finanzierungsplan anzugeben. Die Evaluierung ist spätestens zwei Monate nach Projektende abzuschließen und das Ergebnis spätestens mit Vorlage des Verwendungsnachweises mitzuteilen.

## Erklärung

Hiermit beantrage ich bei der Bayerischen Staatskanzlei die Förderung des vorstehend genannten Projekts. Mir ist bekannt,

- dass unrichtige Angaben in diesem Antrag und im folgenden Zuwendungsverfahren die Rückforderung der Zuwendung zur Folge haben können und
- dass ein Beginn des beantragten Projekts ohne vorherige schriftliche Zustimmung durch die Staatskanzlei (Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn) die Förderung des Projekts ausschließt.
- Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, jede Änderung in den gemachten Angaben unverzüglich anzuzeigen.

---

Ort, Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift (bei Personengesellschaften und juristischen Personen des gesetzlichen Vertreters)