

2. Allgemeine Angaben zum Projekt

a) Höhe der beantragten Zuwendung:	
b) Projektbeginn:	c) Projektende:
d) Besteht für das Projekt die Berechtigung zum Vorsteuerabzug? ☐ Ja ☐ Nein	
e) Wurde bei anderen staatlichen Stellen (z.B. EU, Bund, Land, Kommunen, Körperschaften und Stiftungen des öffentl. Rechts) eine Zuwendung für dieses Projekt beantragt? ☐ Nein ☐ Ja, bei (Institution und Kontaktdaten einschl. konkreter Ansprechpartner) Wird der Zuwendungsempfänger institutionell gefördert? ☐ Nein ☐ Ja, von (Institution und Kontaktdaten einschl. konkreter Ansprechpartner)	
f) Nur bei einer beantragten Zuwendung > 10.000 €: Zu welchem/n Zeitpunkt(en) besteht der Mittelbedarf aus der Zuwendung: Datum: Höhe: Datum: Höhe:	

3. Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan muss alle Ausgaben und Einnahmen des Projekts enthalten. Er muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

Bitte Nutzen Sie für die Erstellung des Finanzierungsplans beiliegende Excel-Tabelle

Besteht für den Projektträger oder das Vorhaben die Berechtigung zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz, so sind die Ausgaben und Einnahmen ohne Umsatzsteuer anzusetzen.

a) Enthält der Finanzierungsplan Personalausgaben? ☐ Ja ☐ Nein
<u>Wenn ja:</u> Personalausgaben sind bis zur Höhe der an vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst gewährten tariflichen Leistungen zuwendungsfähig; Personalausgaben, die das öffentliche Leistungsniveau überschreiten, werden nur entsprechend anteilig als zuwendungsfähig anerkannt (Kappung). Bitte erläutern Sie im Hinblick dessen den Ansatz.
b) Werden im Rahmen des Projektes Gegenstände (Anschaffungs- oder Herstellungswert > 800 € ohne USt.) erworben oder hergestellt? ☐ Ja ☐ Nein
<u>Wenn ja:</u> Um welche Gegenstände handelt es sich? Bleiben die Gegenstände im Eigentum des Zuwendungsempfängers oder soll das Eigentum übertragen werden (z. B. an künftige Nutzer, Partner oder Betreiber)? Wie sollen die Gegenstände nach Projektende weiterverwendet werden?

Wie wird die sachgerechte Verwendung der Gegenstände bis zum Ablauf der Zweckbindungsfrist sichergestellt? Es wird darauf hingewiesen, dass die Zweckbindungsfrist gegenüber dem Zuwendungsempfänger weiter gilt, wenn er das Eigentum an den Gegenständen auf Dritte überträgt.	
c) Enthält der Finanzierungsplan Reisekosten?	☐ Ja ☐ Nein
<u>Wenn ja:</u> Reisekosten sind gemäß den Erstattungssätzen nach dem Bayerischen Reisekostengesetz (BayRKG) zuwendungsfähig. Bitte erläutern Sie im Hinblick dessen den Ansatz.	
d) Enthält der Finanzierungsplan Ausgaben, für die Pauschalen angesetzt wurden?	☐ Ja ☐ Nein
<u>Wenn ja:</u> Um welchen Einzelansatz im Finanzierungsplan handelt es sich? Wie wurde die Höhe des pauschalen Ansatzes festgelegt? Welche Ausgaben sind von der Pauschalierung erfasst?	
e) Enthält der Finanzierungsplan unentgeltliche Arbeitsleistungen?	☐ Ja ☐ Nein
<u>Wenn ja:</u> Grundsätzlich ist der aktuell geltende gesetzliche Mindestlohn anzusetzen. Bitte erläutern Sie im Hinblick dessen den Ansatz.	

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 / IATI-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 €: 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 €: 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. Zudem versichere ich,

- dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist,
- dass mit der Verarbeitung sowie Speicherung der personenbezogenen Daten des Antragstellers im Zusammenhang mit dem Zuwendungsverfahren Einverständnis besteht.

Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, jede Änderung in den gemachten Angaben unverzüglich der Bayerischen Staatskanzlei anzuzeigen. Unrichtige Angaben in diesem Antrag und im folgenden Zuwendungsverfahren können die Rückforderung der Zuwendung zur Folge haben.

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