Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung

aus Mitteln des Auswärtigen Amtes

- Referat S03 -

zur Förderung von Einzelprojekten der Ta’ziz-Partnerschaft mit Ländern Nordafrikas und des Nahen Ostens
von internationalen Organisationen und Nichtregierungsorganisationen

Wichtige Hinweise:

1. Die Antragstellung begründet keinen Anspruch auf Gewährung oder Zahlung einer Zuwendung.
2. Logframe und Finanzierungsplan **(Anlagen I und II)** sind verbindliche Bestandteile dieses Antrags. Bitte füllen Sie sie vollständig aus und reichen Sie sie zeitgleich mit ein.
3. Im Rahmen des Antrags werden personenbezogene Daten verarbeitet. Die Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Art. 6 I lit. e) DS-GVO i.V.m. § 3 BDSG, da diese Daten zur Aufgabenerfüllung (Bewilligung und Bewirtschaftung von Zuwendungen für Projekte) erforderlich sind. Die antragstellende Organisation bestätigt, dass sie die beigefügte Datenschutzerklärung gemäß Artikel 13 DS-GVO (Informationspflichten) an die unter Ziff. 1.1 bzw. 1.1.1 des Antrags genannten Personen weitergeleitet hat **(Anlage III).**
4. Bei Antragstellern mit Sitz in Deutschland: Bitte senden Sie Ihren Antrag immer zuerst per E-Mail an **s03-r@diplo.de**. Bitte warten Sie mit der Ausfertigung und Zusendung einer unterschriebenen Originalversion, bis Sie dazu durch Referat S03 aufgefordert werden. Sobald Referat S03 Sie zum Einreichen der Unterlagen in Papierform auffordert, schicken Sie diese bitte im Original unterschrieben per Post an das Auswärtige Amt, Referat S03, Werderscher Markt 1, 10117 Berlin. Antragsteller mit Sitz außerhalb von Deutschland senden ihren Antrag bitte an die für ihren Sitz zuständige deutsche Auslandsvertretung.

**Kurzinformation zum Projektantrag**

|  |  |
| --- | --- |
| Projektbezeichnung: |       |
| Antragsteller/Organisation: |       |
| Rechtsform/amtliche Registrierung: |       |
| Durchführungsorganisation:(falls vom Antragsteller abweichend) |       |
| Oberziel (Impact)  |  |
| Projektziel(e) (Outcome): |       |
| Geplante Resultate (Outputs) (ggf. unter Komponenten bündeln): | 1.      2.      3.       |
| Projektort/ -land: |       |
| Geokoordinaten des Zielorts (Längengrad, Breitengrad) |  |
| Projektlaufzeit:  | \_\_.\_\_.20\_\_ - \_\_.\_\_.20\_\_ |
| Hat das Projekt bereits begonnen?  | ja [ ]  nein [ ]  Falls ja: Datum |
| Gesamtausgaben (€) nach Kalenderjahren getrennt:  |       |
| Antragssumme (€) nach Kalenderjahren getrennt: |       |
| Drittmittel (€) nach Kalenderjahren getrennt: |       |
| Eigenmittel[[1]](#footnote-2) (€) nach Kalenderjahren getrennt: |       |
| Ist im Falle einer Zuwendung die Gesamtfinanzierung sichergestellt?  |  ja [ ]  nein [ ]  |
| Handelt es sich um eine erstmalige oder wiederholte Förderung?  |       |
| Bei wiederholter Förderung: Wurde für die vorherige Förderung ein Verwendungsnachweis vorgelegt? | ja [ ]  nein [ ] , ggf. Frist für Vorlage:      Geschäftszeichen der letzten Förderung:       |
| Frühere Projektförderung in diesem Bereich (regional / thematisch) durch AA oder andere Bundesressorts?  | ja [ ] , durch       nein [ ]  |

**Angaben für ODA/IATI -Meldung**

|  |
| --- |
| Projektdaten werden vom Auswärtigen Amt im Rahmen der International Aid Transparency Initiative (IATI) und der Meldung zur Official Development Assistance (ODA) an das OECD Development Assistance Committee (DAC) veröffentlicht. Dabei handelt es sich um für jedermann zugängliche Datenbanken. Im begründeten Einzelfall kann auf die Veröffentlichung verzichtet werden. Falls Bedenken bezüglich einer Datenveröffentlichung bestehen, ist dies dem Auswärtigen Amt im Rahmen der Antragstellung mitzuteilen. Die betroffenen Daten sind zu benennen und die Bedenken zu begründen.Die Handreichung in der **Anlage IV** gibt darüber Aufschluss, wo und welche Daten veröffentlicht werden. |
| Haben Sie Bedenken dagegen, dass das beantragte Projekt und der Name Ihrer Organisation dort veröffentlicht werden? | [ ]  nein[ ]  ja, weil  |
| Kurzbeschreibung des Projektes in Deutsch (höchstens 999 Zeichen): |  |
| Kurzbeschreibung des Projektes in Englisch (höchstens 999 Zeichen): |  |
| Partizipative Entwicklung / Gute Regierungsführung | Kein Ziel [ ]  wichtiges Nebenziel [ ]  Hauptziel [ ]  |
| Umwelt- und Ressourcenschutz | Kein Ziel [ ]  wichtiges Nebenziel [ ]  Hauptziel [ ]  |
| Gleichberechtigung der Geschlechter | Kein Ziel [ ]  wichtiges Nebenziel [ ]  Hauptziel [ ]  |
| Reproduktive, Mütter-, Neugeborenen- und Kindergesundheit (RMNCH) | Kein Ziel [ ]  wichtiges Nebenziel [ ]  Hauptziel [ ]  |

Antrag stellende Organisation (Nichtzutreffendes streichen)

|  |  |
| --- | --- |
| Name:       | **Ansprechpartner für das Projekt** |
| Anschrift (keine Postfachangabe):       | Name:       |
| Telefon/Mobiltelefon:       | Vorname:       |
| Telefax:       | Funktion:       |
| E-Mail:       | Durchwahl:       |
| Homepage:       | E-Mail:       |
| Rechtsform/amtl. Registrierung (bitte Nachweis beifügen):       |
| Name der vertretungsberechtigte(n) Person(en) :      Nachweise liegen bei: ja [ ]  nein [ ]  |
| Bankverbindung (mit BIC und IBAN):       |

**Ggfs. Partnerorganisation/en**

|  |  |
| --- | --- |
| Name:  |       |
| Anschrift:  |       |
| Homepage:  |       |
| Rechtsform/amtl. Registrierung:  |       |
| Ansprechpartner:  |       |
| Vertretungsberechtigung |       |

**1. Darstellung des Antragstellers**

*(maximal 2 Seiten)*

1. Bitte stellen Sie Ihre Organisation dar (Struktur, Tätigkeitsfelder, bisherige Aktivitäten und deren Finanzierung).
2. Seit wann ist Ihre Organisation im Partnerland engagiert? Hat Ihre Organisation eine permanente Präsenz oder lokale Partnerorganisation im Durchführungsland?
3. Haben Sie dort bereits vergleichbare Projekte durchgeführt? Gibt es relevante Rückschlüsse (Lessons Learned) aus vorhergegangenen Projekten im Land, und wenn ja, welche und wie werden diese berücksichtigt?
4. Welches Personal planen Sie, wo einzusetzen und welche Qualifikationen bringt dieses mit? Bitte Lebensläufe und Qualifikationen der Personen einreichen, die direkt an der Projektumsetzung beteiligt sein werden.
5. Wie gewährleisten Sie die ordnungsgemäße Verwendung und Abrechnung der beantragten Förderung (Buchhaltung, 4-Augen-Prinzip)?
6. Verfügen Sie über eine ordnungsgemäße Registrierung im Sitzstaat?
7. Woher beziehen Sie Ihre Einnahmen für die Projektförderung?
8. Audits/Rechnungsprüfung – Führt Ihre Organisation regelmäßig institutionelle und/oder projektbezogene Audits durch? Nach welchen Kriterien und durch wen werden diese Audits durchgeführt?
9. Kann Ihre Organisation eine ordnungsgemäße Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge für Ihr Projektpersonal sicherstellen? Falls einschlägig, fügen Sie bitte eine Bescheinigung der Berufsgenossenschaft bei.
10. Evaluierung – Führen Sie regelmäßig interne und/oder externe Evaluierungen durch? Besitzt Ihre Organisation klare Kriterien zur Auswahl von zu evaluierenden Projekten (Laufzeit, Projektvolumen, Region, usw.), und wenn ja, was sind die zentralen Kriterien? Wie wird die Umsetzung der Evaluierungsergebnisse sichergestellt?

**2. Darstellung des Projektpartners (falls einschlägig)**

*(maximal 1 Seite)*

Ist die Weiterleitung der Zuwendung des Auswärtigen Amtes (oder eines Teils) an eine Partnerorganisation beabsichtigt? Wenn ja, in welcher Form?[[2]](#footnote-3)

Beschreiben Sie kurz Aktivitäten und Struktur der Partnerorganisation.

1. Wie finanziert sich Ihre Partnerorganisation?
2. Seit wann besteht die Kooperation mit Ihrer Partnerorganisation?
3. Welche Aufgaben des Projekts wird die Partnerorganisation übernehmen?

**3. Beschreibung der Ausgangssituation für das Projekt**

 *(maximal 3 Seiten)*

1. Bitte beschreiben Sie kurz die Ausgangssituation des Konflikts und des Kontextes, an dem Sie arbeiten möchten und leiten Sie daraus den konkreten Bedarf für das Projekt ab. Gehen Sie auf das Konfliktszenario ein. Worum geht es in dem Konflikt, wo verlaufen die Konfliktlinien, wer sind die Hauptakteure? Stellen Sie Ansatzpunkte für Veränderungen dar. Welchen Beitrag soll das von Ihnen durchgeführte Projekt zur Lösung der Konfliktsituation leisten? Welche konkreten Ansatzpunkte (Entry Points) haben Sie identifiziert, die Sie in Ihrer Intervention (zu beschreiben unter 4.) nutzen wollen?
2. Besteht ein Bezug des Projektes zu Aktivitäten anderer staatlicher oder nichtstaatlicher Organisationen (insb. deutsche Durchführungsorganisationen, EU, VN, OSZE usw.)? Führen diese Akteure vergleichbare Projekte vor Ort durch und wo besteht dabei die Gefahr von Doppelungen oder die Chance von Synergien? Welche Mechanismen zur Koordination/zum Austausch mit den relevanten Akteuren sind geplant?
3. Gibt oder gab es ähnliche Projekte Ihrer Organisation oder anderer Ihnen bekannter Organisationen im Projektland/in den Projektländern? Wenn ja welche?

**4. Projektplanung**

*(maximal 4 Seiten)*

Stellen Sie die Ziele, Wirkungslogik und Wirkungskette (Logical Framework) Ihres Projektes anhand der folgenden Punkte dar. Bitte orientieren Sie sich am SMART-Konzept bei der Festlegung Ihrer Ziele und Indikatoren (Specific, Measurable, Attainable, Reaslistic, Time-Bound).

Wirkungslogik (Theory of Change)

Beschreiben Sie die Wirkungskette, d.h. zeigen Sie auf, mit welchen Ressourcen (Input) Sie welche Aktivitäten bzw. Ergebnisse (Output) planen und welche unmittelbaren Projektziele (Outcome) und weiterreichenden Wirkungen (Impact) Sie erwarten. Nutzen Sie dazu bitte das LogFrame Formular (Anlage I). Ein nicht ausgefüllter LogFrame führt zur Unvollständigkeit des Antrags.

Auf welche Weise kann Ihr Ansatz welche Art von Veränderung auf welcher Ebene erreichen (Gesellschaft, Gruppen, Individuen)? Nutzen Sie dafür folgende Formel, um einen kurzen Fließtext zu verfassen:

Wenn       (Aktivität; Output) stattfinden, dann tritt       (erwarteter Wandel, Outcome) ein, was zum (erwarteter Wandel, Impact) beiträgt, da       (Wirkungsannahme – warum denken Sie, dass dieser Wandel eintreten wird?)

Wenn das Projekt einen Hauptprozess unter Verantwortung anderer lokaler, nationaler oder internationaler Akteure unterstützt, schildern Sie bitte die Wirkungslogik Ihres konkreten Beitrags auch zu diesem Prozess. Gehen Sie auch auf mögliche Strategie-, Prozess-, und Zielkonflikte ein.

1. **Resultate (Output)**: Welche konkreten Aktivitäten sollen durchgeführt werden, welche Ergebnisse dadurch entstehen, um das Projektziel zu erreichen? Bitte vergessen Sie nicht, Ihre Aktivitäten zu quantifizieren.
2. **Projektziel (Outcome)**: Welche konkrete Veränderung der Ausgangssituation soll durch das Projekt unmittelbar bewirkt werden? Was soll Ihr Projekt mit Blick auf den identifizierten Bedarf erreichen? (Bei Folge-/Pilotprojekten bitte die Projektziele zur Projektphase in Bezug setzen und von vorhergegangen/folgenden Projektphasen unterscheiden).
3. **Wirkung (Impact)**: Auf welche langfristige Veränderung soll das Projekt hinwirken? Beitrag zur Konfliktlösung/übergeordnete Ziele: Welchen Beitrag leistet Ihr Vorhaben zur generellen Lösung des bearbeiteten Konflikts? Auf welches übergeordnete politische Ziel des Auswärtigen Amts ist das Projekt ausgerichtet (vgl. Förderkonzept)?
4. **Indikatoren (falls in Ergänzung zum Logframe erforderlich):** Anhand welcher Kriterien (quantitativ und qualitativ) können Zweck- und Zielerreichung des Projektes (Output und Outcome) konkret gemessen werden? Bitte formulieren Sie die Indikatoren SMART: Spezifisch, messbar, erreichbar, realistisch, terminiert. Welche Datenquellen der Nachprüfbarkeit gibt es?
5. **Zielgruppe:** Welche und wie viele Personen sollen von der Wirkung des Projekts direkt und indirekt profitieren? Gibt es besondere Gründe für die Auswahl dieser Personengruppe?
6. **Schlüsselakteure**: Mit welchen Akteuren arbeiten Sie bei der Projektdurchführung aus welchen Gründen zusammen (z.B. lokale Partner) Welche Interessen vertreten diese? Welche relevanten Personen/Gruppen sollten ggf. nicht integriert werden und warum?
7. **Lokale „Ownership“**: (Wie) werden lokale Ansätze zur Konfliktbearbeitung berücksichtigt bzw. wie gehen Sie damit um, wenn ihr Ansatz fremd/unbekannt/unzugänglich erscheint? Wie wird lokale (Mit-) Eigentümerschaft für das Projekt festgestellt und gefördert?
8. **Zeitliche Planung:** Bitte stellen Sie die zentralen Projektaktivitäten zur Erreichung der Projektresultate ggf. als Anlage zu diesem Antrag tabellarisch oder grafisch in Form eines Aktivitäten-Zeitleisten-Diagramms dar.
9. **Risiken (ergänzend zum Logframe)**:
10. Durch das Projekt: Kann die Projektumsetzung (Neben-)Effekte haben, die eher konfliktverschärfend als friedensfördernd sind? Wie könnten sich die von Ihnen geplanten Aktivitäten darüber hinaus negativ auf das Umfeld auswirken?
11. Für das Projekt: Welche Risiken können die Erreichung der erwarteten Ergebnisse und Wirkungen beeinträchtigen[[3]](#footnote-4)? Für wie wahrscheinlich halten Sie das Eintreten dieser Risiken und welchen Einfluss hätte das Eintreten auf den Plan und Erfolg des Projektes? Wie beobachten Sie konkret die Kontextentwicklung und das Eintreten von Risiken? Welche Mitigationsmaßnahmen planen Sie, um diesen Risiken zu begegnen?
12. Das Auswärtige Amt fördert strikt nach dem Prinzip „Do-No-Harm“. Legen Sie dar, wie etwaige negative Auswirkungen vermieden, minimiert oder durch aktive Maßnahmen kompensiert werden (z.B. Umweltschäden, Beeinträchtigung der Sicherheit der Begünstigten, soziale Spannungen mit lokalen Gemeinschaften, Schädigung der lokalen Wirtschaft).
13. **Berücksichtigung von Genderaspekten im Rahmen der Umsetzung der Agenda „Frauen, Frieden und Sicherheit“ (VNSRR 1325 und Folgeresolutionen):**
14. Welche spezifischen Bedürfnisse haben Frauen und Mädchen in Bezug auf die Thematik des Projektes in der Projektregion? Von welchen strukturellen Formen von Diskriminierung sind Frauen und Mädchen betroffen und welche Hürden bestehen für ihre gleichberechtigte Teilhabe?
15. Wie greifen die im Rahmen des beantragten Projekts geplanten Maßnahmen die Bedürfnisse von Frauen und Mädchen als Zielgruppe auf und wie können Sie es erreichen, dass sie von den geplanten Projektinitiativen wie vorgesehen profitieren?
16. Bestehen für Ihre Organisation bzw. die lokalen Partner grundlegende Hindernisse, Frauen und Mädchen zu erreichen? Wenn ja, welche? Wie können Sie diese Hindernisse ggf. überwinden?
17. Wie binden Sie Frauen und Mädchen bei der Gestaltung und Umsetzung von Maßnahmen ein? Das Auswärtige Amt hat sich im Vierten Gleichstellungsplan zum Ziel gesetzt, bei Veranstaltungen (Konferenzen, Fortbildungsveranstaltungen usw.) einen Frauenanteil der Teilnehmer von mindestens 30% zu erreichen. Falls im Rahmen dieses Projektantrags die Förderung von Veranstaltungen vorgesehen ist, kann dieser Mindestanteil umgesetzt werden? Falls nicht, welche Gründe gibt es dafür?
18. Inwieweit sind Frauen und Mädchen, bzw. Männer und Jungen, in der Projektregion von sexueller Gewalt betroffen? Welchen Beitrag leistet das Projekt zur Prävention von und zum Schutz vor sexueller Gewalt? Welche Risiken bestehen, dass das Projekt zu sexueller Gewalt beiträgt, und wie wirken Sie diesen entgegen?
19. **Compliance (Maßnahmen zum Schutz vor sexueller Ausbeutung und sexuellem Missbrauch sowie zur Verhinderung von Korruption, Terrorfinanzierung und ethischem Fehlverhalten) und Sanktionskontrolle**
20. Verfügt Ihre Organisation über verbindliche Verhaltensstandards / Code of Conduct? Beinhalten diese mindestens: I) Aufstellung nicht erlaubter Handlungen/Verhaltens; II) Androhung der Sanktionierung von Fehlverhalten; III) Melde-Wege und –Verpflichtung bei (Verdacht auf) Verstöße inkl. Regelungen zum Schutz von Hinweisgebern (Whistleblowern); IV) Empfangsbestätigung durch die zu verpflichtenden Mitarbeiter. Bitte bestätigen Sie nachfolgend I)-IV) oder erläutern Einschränkungen/Abweichungen.
21. Wie stellen Sie sicher, dass Verhaltensstandards nicht nur bekannt sind, sondern auch „gelebt“ werden („Organisationskultur“)[[4]](#footnote-5)? Berücksichtigen Leistungsbeurteilungen für Leitungskräfte die Förderung der Einhaltung dieser Verhaltensstandards?
22. Sind Verhaltensstandards in allgemeinen Vertragsbedingungen mit Partnern, Lieferanten und sonstigen Auftragnehmern enthalten und dokumentiert?
23. Gibt es in Ihrer Organisation mindestens eine Person, die für diesen Themenbereich zuständig ist? Ist diese Zuständigkeit formal festgehalten und im Organisationsplan ersichtlich? Qualifiziert sich die Person systematisch weiter? Berichtet die Person regelmäßig der Führungsebene?
24. Verfügt Ihre Organisation über standardisierte Abläufe (Standard Operating Procedures - SOP) für den Umgang mit Meldung zu Verstößen gegen Verhaltensrichtlinien und Unregelmäßigkeiten sowie zur Unterstützung von Betroffenen von sexuellem Fehlverhalten? Ist sichergestellt, dass Untersuchungen zeitnah und von qualifiziertem und erfahrenem Personal durchgeführt werden? Werden Beschwerdeführer über die Ergebnisse informiert?
25. Soll das von Ihnen geplante Projekt oder einzelne Aktivitäten in einem Staat durchgeführt werden, der Sanktionen der Vereinten Nationen (VN) oder der Europäischen Union (EU) unterliegt (die „Sanktionsbestimmungen“) oder sind Personen oder Entitäten, die in die Mittelverausgabung involviert sind, durch die VN oder EU sanktioniert[[5]](#footnote-6)?

Wenn ja, welche? Wie wird die Projektumsetzung konkret gestaltet, dass die Sanktionsbestimmungen eingehalten werden?

1. Über welche Strukturen verfügt Ihre Organisation, um die Anforderungen aus dem Sanktionsrecht (einschließlich der etwaigen Beantragung humanitärer Ausnahmegenehmigungen) umzusetzen? Wie stellen Sie sicher, dass Sanktionsbestimmungen der Vereinten Nationen und Europäischen Union eingehalten werden – sowohl zu Projektbeginn als auch beim laufenden Monitoring (z.B. Sanktionsverantwortlicher, Einweisung von Projektverantwortlichen, usw.)? Bitte fügen Sie Richtlinien, Handreichungen oder vergleichbare Dokumente bei, wenn vorhanden.).

**5. Monitoring, Erfolgskontrolle und Evaluierung**

*(maximal 1 Seite)*

*Das Auswärtige Amt begleitet geförderte Projekte, führt für geförderte Projekte grundsätzlich eine Erfolgskontrolle durch und wird ggfs. eine Evaluierung veranlassen. Hierzu sind bereits bei Antragstellung Angaben zu folgenden Punkten erforderlich:*

1. Verfügt Ihre Organisation über ein internes Monitoring-System? Wie ist das System aufgebaut und ist Ihre Organisationsstruktur dementsprechend angepasst?
2. Existieren klare Terms of Reference (ToR) und/oder Richtlinien für Monitoring-Besuche? Wie wird sichergestellt, dass Ihre Partner vor Ort ein ausreichendes Monitoring durchführen?
3. Wie stellen Sie eine laufende Betreuung des Projekts (Monitoring) sicher, um im Bedarfsfall rasch auf veränderte Rahmenbedingungen reagieren zu können?
4. Bitte erläutern Sie Ihr Konzept zur Durchführung einer internen Zielerreichungs-, Wirksamkeits- und Wirtschaftlichkeitskontrolle und ggf. einer externen Evaluierung.
5. Ist geplant, dieses Projekt unabhängig und extern evaluieren zu lassen? Falls dem so ist, werden Sie spätestens mit dem Zuwendungsbescheid dazu verpflichtet, dem Auswärtigen Amt die Terms of Reference vor der Ausschreibung zur Ergänzung vorzulegen und den Endbericht der Evaluierung mit dem Auswärtigen Amt zu teilen.

|  |
| --- |
| **6. Öffentlichkeitsarbeit**  |

*(maximal 1 Seite)*

Welche öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen sind geplant, um die Sichtbarkeit des Projektes und des deutschen Beitrags zu gewährleisten?

Falls keine Öffentlichkeitsarbeit geplant ist (aus Gründen der Sicherheit oder Vertraulichkeit der Maßnahme), bitte begründen.

**7. Finanzierungsplan**

*Bitte fügen Sie dem Antrag einen detaillierten Finanzierungsplan bei. Ein verbindliches Muster ist auf der Internetseite des Auswärtigen Amtes (Krisenprävention und Stabilisierung) abrufbar.*

Der Finanzierungsplan stellt eine detaillierte und vollständige Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben, die zur Erreichung des Zuwendungszwecks erforderlich sind, dar.

Bitte untergliedern Sie die im Muster vorgesehenen Budgetlinien (1. Personalausgaben, 2. Dienstleistungen, 3. Sachausgaben für Reisen, 4. Investitionsausgaben / Beschaffungen, 5. Evaluation/Audit, 6. Ggf. Verwaltungsausgaben) so weit, dass eine Prüfung der Ansätze auf Plausibilität und Angemessenheit ohne weitere Rückfragen möglich ist. Der Finanzierungsplan ist bei mehrjährigen Projekten nach Jahren (jeweils 01.01. bis 31.12.) und bei Projekten mit mehr als zwei Resultaten (Outputs) nach Aktivitäten getrennt auf separaten Tabellenblättern darzustellen.

Bitte achten Sie darauf, die im Muster enthaltenen Formeln nicht zu ändern oder zu entfernen. Wenn dies dennoch notwendig sein sollte, weisen Sie bitte explizit darauf hin.

Soll die Zuwendung ganz oder in Teilen an eine andere Organisation weitergeleitet werden, so sind auch diese Mittel nach den vorgegebenen Budgetlinien zu untergliedern.

In Ansatz gebrachte Pauschalen sind mittels einer nachvollziehbaren Kosten- bzw. Ausgabenkalkulation, aus der deren Höhe und Herleitung hervorgeht, zu unterlegen. Im Finanzierungsplan ist dafür ein separates Blatt vorgesehen. Sofern bei Ihrer Organisation bereits vorhanden, können auch eigene Berechnungsmethoden mit dem Auswärtigen Amt abgestimmt werden. Es besteht kein Anspruch auf Anerkennung einer Pauschale.

Ferner sind Eigen- bzw. Drittmittel verbindlich und zahlenmäßig darzulegen.

Über die Zuwendungsfähigkeit der entsprechenden Positionen wird das Auswärtige Amt einzelfallbezogen entscheiden. Bitte beachten Sie, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens (unter Einbezug von Eigenmitteln, Drittmitteln und der beantragten Zuwendung des Auswärtigen Amtes) gesichert sein muss.

Die Festlegung der Höhe der Zuwendung erfolgt auf Euro-Basis. Fremdwährungsbeträge sind in Euro umzurechnen. Der verwendete Umrechnungskurs und seine Quelle sind mit Datum anzugeben.

Personalausgaben dürfen nur zur Anrechnung kommen, sofern diese dem Projekt unmittelbar zuzuordnen sind. Sonstige Ausgaben für Stammpersonal Ihrer Einrichtung / Organisation werden nicht gefördert.

Sollte es zu einer Förderung kommen, werden Sie spätestens im Zuwendungsbescheid zur wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung verpflichtet. Bitte achten Sie deshalb bereits während der Projektkonzeption darauf, dass das Verhältnis zwischen Anwesenheitszeiten und Kosten bei z.B. Workshops, Delegationsreisen, etc. proportional und angemessen ist und alle Tage so weit als möglich ausgeschöpft sind.

**8. Zuwendungsrechtliche Fragen / Sonstiges**

|  |
| --- |
| 1. Finanzieren Sie mehr als 50% der Gesamtausgaben Ihrer Organisation, d.h. nicht nur der Projektausgaben, aus Zuwendungen der öffentlichen Hand? Zuwendungen der öffentlichen Hand im Sinne von § 8 Abs. 2 Satz 2 des jährlichen Haushaltsgesetzes sowie der Nr. 1.3 ANBest-P sind alle Fördermittel, die unmittelbar oder mittelbar von der deutschen öffentlichen Hand bereit gestellt werden. Unmittelbar bereit gestellte Mittel sind Zuwendungen von Bund, Ländern und Kommunen. Mittelbar bereit gestellte Mittel sind Fördermittel der EU, die im Ausnahmefall als Direktzahlung von der EU unmittelbar bewilligt werden.

ja [ ]  nein [ ] 1. Liegen der Jahresbericht und die Satzung bei (Anlage!)

ja [ ]  nein [ ]  falls nein, Begründung: Hinweis: Wenn Teile der Zuwendung an eine Partnerorganisation weitergeleitet werden, bitte auch deren Jahresbericht und Satzung beifügen.1. Haben Sie für Ihr Projekt andere Finanzierungsmöglichkeiten geprüft? Haben Sie sich um die Einwerbung von Drittmitteln bemüht?

ja [ ]  Mit welchem Ergebnis?      nein [ ]  warum:       Mit der Unterschrift unter dem Antrag wird bestätigt, dass andere Möglichkeiten der Finanzierung für das vorliegende Projekt geprüft wurden. Als Ergebnis dieser Prüfung werden die Mittel des Auswärtigen Amtes als subsidiäre Finanzierungsquelle beantragt.1. Haben Sie für dieses Projekt bereits andere öffentliche Zuwendungen beantragt oder erhalten?

nein [ ]  ja [ ]  falls ja, bitte erläutern:       1. Ist die antragstellende Organisation nach §15 des Umsatzsteuergesetzes für das Vorhaben, für welches diese Zuwendung beantragt wird, zum Vorsteuerabzug berechtigt?

ja [ ]  nein [ ] Falls ja: Mit der Unterschrift unter dem Antrag erklärt die antragstellende Organisation, dass diese für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug gem. § 15 UStG berechtigt ist. Das Auswärtige Amt weist darauf hin, dass im Falle einer Vorsteuerabzugsberechtigung grundsätzlich nur die Nettobeträge zuwendungsfähig sind. Entsprechend dürfen nur solche im Finanzierungsplan angegeben werden. 1. Unterliegen Sie oder Ihre Einrichtung einer anderen Form der Steuervergünstigung?

ja [ ]  nein [ ] falls ja, welche      1. Werden Zuwendungsmittel zur Beschaffung von Lieferungen, Dienstleistungen bzw. ggf. für Bauleistungen eingesetzt?

ja [ ]  nein [ ] falls ja, in welcher Höhe?      1. Werden im Rahmen des Projektes Sachgüter beschafft?

ja [ ]  nein [ ] falls ja, wie sollen diese nach Projektende weiter verwendet werden?      |
| 1. **Übersicht einzureichender Begleitdokumente (Anlage V)**
* Auskunft Handelsregister / Vereinsregister / sonstiger Nachweis der Registrierung,
* Satzung
* geprüfter (!) Jahresabschluss /Jahresrechnung / Finanzaudit
* Geschäftsbericht / Jahresbericht
* Auskunft der Hausbank / Unbedenklichkeitsbescheinigung Finanzamt
* Nachweis der Vertretungsbefugnis
* falls einschlägig: Bescheinigung der Berufsgenossenschaft
* Verhaltensstandards/Code of Conduct, Richtlinien und Mechanismen für die Meldung und den Umgang mit Unregelmäßigkeiten bzw. Verstößen oder vergleichbare Dokumente
 |
| Ort,       Datum

|  |  |
| --- | --- |
| Unterschrift 1: | Unterschrift 2: |
|  |  |
| Name und Funktion des Unterschreibenden | Name und Funktion des Unterschreibenden |

 |

1. Eigenmittel sind Geldleistungen, die Sie aus Ihrem eigenen Vermögen oder Einkommen (auch Kredite) bereitstellen. Das Auswärtige Amt prüft in diesem Zusammenhang, in welcher Höhe Sie Eigenmittel einbringen können. Hierzu müssen Sie im Antragsverfahren Ihre finanziellen Umstände durch geeignete Unterlagen belegen. [↑](#footnote-ref-2)
2. Eine Weiterleitung liegt insb. dann vor, wenn Partnerorganisationen Mittel zur eigenständigen Verwaltung übernehmen. [↑](#footnote-ref-3)
3. Bitte berücksichtigen Sie dabei Risiken, die mit der Durchführung des Projekts verbunden sind (wie rechtliche Risiken (z.B. fehlende Rechtssicherheit bei Aufträgen und Beschaffungen), fiskalische Risiken (z.B. Wechselkursverlust), kapazitive Risiken (z.B. defizitäre Standards bei örtlichen Dienstleistern), Sicherheitsrisiken für das Projektpersonal, Korruptionsrisiken, Umsetzungsverzögerungen) und solche Risiken, die durch eine Veränderung des Projektkontextes entstehen können (wie z.B. Eskalation des Konflikts, Beeinflussung der Maßnahmen durch andere Akteure, fehlende Kooperation von Projektbeteiligten bzw. Schlüsselakteuren). [↑](#footnote-ref-4)
4. Etwa durch regelmäßige Belehrungen oder anlassbezogene „Auffrischungstrainings“ z.B. zur Verhinderung sexueller Ausbeutung und Missbrauch, zu internen Verhaltensstandards, zu Beschwerdemechanismen oder zu den Folgen von Verstößen [↑](#footnote-ref-5)
5. Umfasst (i) durch die VN oder EU gelistete Personen und Entitäten sowie (ii) im Eigentum oder unter der Kontrolle von unter (i) genannten Personen oder Entitäten stehende Entitäten. [↑](#footnote-ref-6)