

Richtlinien Förderantrag



Einführung

Die Richtlinien zur Beantragung einer Projektförderung dienen der Orientierung, um sicher zu stellen, dass alle notwendigen Angaben zur Prüfung des Förderantrages vorliegen.

Das Dokument wird in neun Kapitel aufgliedert:

1. Allgemeine Angaben
2. Rechtsträgerbeschreibung
3. Kinderschutz in der Organisation und im Projekt
4. Hintergrund des beantragten Projektes
5. Projektbeschreibung und -strategien
6. Kosten- und Finanzierungsplan
7. Wirkungslogik und Indikatoren
8. Anhänge

Für Rückfragen und Kommentare stehen Ihnen die Länderreferenten gerne zur Verfügung.

1. Allgemeine Angaben

1.1 Projektdaten			
Projekttitel	<input type="text"/>		
Geplanter Projektbeginn (Datum)	<input type="text"/>	Geplantes Projektende (Datum)	<input type="text"/>
Projektort / Region	<input type="text"/>	Diözese	<input type="text"/>
Bundesstaat (nur bei Brasilien und Indien)	<input type="text"/>		
1.2 Rechtsträger			
<i>Rechtsträger muss eine juristische Person sein (z.B. Diözesen, Orden, Nichtregierungsorganisation), die nach dem Recht des jeweiligen Landes organisiert ist.</i>			
Name des Rechtsträgers	<input type="text"/>	Kurzform des Organisationsnamens (falls vorhanden)	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>		
Adresse	<input type="text"/>		
Postadresse	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>		
Rechtsform	<input type="text"/>	Gründungs-jahr	<input type="text"/>
ggf. Register-Nummer (falls vorhanden)	<input type="text"/>	Sitz des Rechtsträgers	<input type="text"/>
ggf. Zertifizierungs-nummer laut Registrierungs-zertifikat	<input type="text"/>	ggf. Gültigkeits-datum der Zertifizierung im Land	<input type="text"/>
1.3 Rechtlicher Vertreter			
<i>Unterschriftsberechtigter Vertreter des Rechtsträgers – D.h. die Person, welche den Rechtsträger des Projekts nach außen juristisch vertritt. Bei einer Diözese ist dies der Bischof, bei einem Orden oder einer Kongregation die Provinzoberin bzw. der Provinzobere und bei einer NRO derjenige, der laut Satzung in der aktuellen offiziellen Periode als Präsident/Vorsitzender der NRO vor den staatlichen Behörden eingetragen ist. Bitte fügen Sie einen offiziellen Nachweis (z.B. notarielle Vollmacht oder aktueller Registerauszug) bei.</i>			
Name	<input type="text"/>	Position und Funktion in der Organisation	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>		
Adresse	<input type="text"/>		
Postadresse	<input type="text"/>		

Telefon	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>
---------	----------------------	-------	----------------------

1.4 Projektverantwortlicher

Die Person, die eine führende/koordinierende Rolle in der praktischen Umsetzung der Projektarbeit ausübt

Name	<input type="text"/>	Position und Funktion in der Organisation	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>		
Adresse	<input type="text"/>		
Postadresse	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>

1.5 Antragsteller

Die Person, die für die Formulierung des Projektantrages verantwortlich ist.

Name	<input type="text"/>	Position und Funktion in der Organisation	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>		
Adresse	<input type="text"/>		
Postadresse	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>

2. Rechtsträgerbeschreibung

Bitte nur Zutreffendes ausfüllen (entweder kirchliche Träger oder nichtkirchliche Träger / NGOs).

Rechtsträgerbeschreibung - kirchliche Träger (etwa 1 Seite)

2.1 Rechtsträgerbeschreibung

2.1.1 Was sind die Arbeitsbereiche der Organisation?

2.1.2 In welchen Netzwerken und Kooperationen ist der Rechtsträger aktiv?

2.2 Strukturelle Angaben

2.2.1 Wie viele Mitarbeiter oder Mitglieder umfasst der Rechtsträger?

2.2.2 Über welche Vermögenswerte mit Bezug zu dem Projekt verfügt der Rechtsträger?

2.2.3 Über welche externen Finanzierungsquellen verfügt der Rechtsträger?

2.2.4 Gesamtjahresbudget des Rechtsträgers im Vorjahr

2.2.5 Gesamtjahresbudget des Rechtsträgers im laufenden Jahr

Rechtsträgerbeschreibung - nichtkirchliche Träger / NGOs (etwa 1 Seite)

2.1 Rechtsträgerbeschreibung

2.1.1 Wie lautet der Satzungszweck des Rechtsträgers (Vision und Mission)?

2.1.2 Was sind die Arbeitsbereiche des Rechtsträgers?

2.1.3 In welchen Netzwerken und Kooperationen ist der Träger aktiv?

2.2 Strukturelle Angaben

2.2.1 Wie viele festangestellte Mitarbeiter oder Mitglieder umfasst der Rechtsträger?

2.2.2 Über welche Vermögenswerte mit Bezug zu dem Projekt verfügt der Rechtsträger?

2.2.3 Über welche externen Finanzierungsquellen verfügt der Rechtsträger?

2.2.4 Gesamtjahresbudget des Rechtsträgers im Vorjahr

2.2.5 Gesamtjahresbudget des Rechtsträgers im laufenden Jahr

2.2.6 Welche Verbindungen mit der katholischen Kirche gibt es?

3. Kinderschutz in der Organisation und im Projekt (etwa 1 Seite)

3.1 Kinderschutz im Projekt
3.1.1 Sicherung des Kinderschutzes
<input type="text"/>
3.1.2 Einbeziehung von Mitarbeitenden und anderer in die Erstellung der Kinderschutzpolicy
<input type="text"/>
3.1.3 Risiken innerhalb des Projektes
<input type="text"/>
3.1.4 Information der Kinder /Eltern
<input type="text"/>
3.2 Schutz anderer vulnerabler Gruppen
3.2.1 Sicherung des Schutzes anderer vulnerabler Gruppen
<input type="text"/>
3.2.2 Risiken innerhalb des Projektes
<input type="text"/>
3.2.3 Maßnahmen innerhalb des Projektes
<input type="text"/>
3.2.4 Information der betroffenen Gruppen
<input type="text"/>

4. Hintergrund des beantragten Projektes (etwa 6 Seiten)

4.1 Projektbegründung – Relevanz
4.1.1 Situations- und Kontextanalyse
4.1.1.1 Relevante Charakteristika (geografisch, politisch, sozial,..) im Projektgebiet
<input type="text"/>
4.1.1.2 Lebensumstände der im Projektgebiet lebenden Bevölkerung, v.a. der Kinder und Jugendlichen
<input type="text"/>
4.1.1.3 Erkannte Problemstellung/Kernproblem
<input type="text"/>
4.1.1.4 Ursachen des Problems
<input type="text"/>

4.1.1.5 Veränderungspotential

4.1.2 Vorprojekte

4.1.2.1 Vorprojekte, Erfahrungen mit ähnlichen Projekten mit dem KMW und anderen Geldgebern

4.1.2.2 Erreichte angestrebte Wirkungen

4.1.2.3 Weitere positive und negative Wirkungen

4.1.2.4 Schlussfolgerungen

4.2 Stakeholder

Wer hat ein Interesse am Projekt, einen direkten oder indirekten Nutzen und wer kann das Projekt evtl. wie (positiv/negativ) beeinflussen?

4.2.1 Zielgruppe

4.2.1.1 Beschreibung der Zielgruppe/n

4.2.1.2 Auswahlkriterien für die Zielgruppen

4.2.1.3 Anzahl direkt profitierender Kinder/Erwachsener

4.2.1.4 Anzahl indirekt profitierender Kinder/Erwachsener

4.2.1.5 Bisherige Zusammenarbeit

4.2.2 Beteiligung der Zielgruppen

4.2.2.1 Beteiligung der Zielgruppen, insb. Kinder und Jugendliche, an der Projektplanung

4.2.2.2 Beteiligung der Zielgruppen an der Projektdurchführung

4.2.2.3 Beteiligung der Zielgruppen, insb. Kinder und Jugendliche, an der Auswertung des Projektes

4.2.3 Weitere relevante Organisationen und Akteure

4.2.3.1 Organisationen und Akteure in der Projektregion mit Bedeutung für das Projekt

4.2.3.2 Mögliches Interesse und möglicher Einfluss dieser Organisationen/Akteure auf das Projekt

4.2.3.3 Überschneidungen, Kooperationen oder Synergien

4.2.3.4 Überregionale/internationale Organisationen/Institutionen/Gruppen/Akteure außerhalb der Projektregion mit Bedeutung für das Projekt

5. Projektbeschreibung und -strategien (etwa 8 Seiten)

5.1 Theory of Change

Gesamtbild der angenommenen Wirkmechanismen.

Die Theory of Change (ToC) ist die Darstellung der Wirkmechanismen, die für das identifizierte Kernproblem relevant sind. Auf das Projekt bezogen wird beschrieben, wie und warum das Projekt funktioniert.

Weitere Hinweise zur ToC finden Sie im Glossar sowie in den ausführlicheren Erläuterungstexten des KMW zu Wirkungen.

5.2 Projektbeschreibung

5.2.1 Oberziel/Impact

5.2.2 Projektziele/Outcomes

5.2.2.1 Indikatoren zur Messung der Erreichung der Projektziele/Outcomes

5.2.2.2 Für jeden der Indikatoren:

- Ausgangswert/Baseline bei Projektbeginn sowie
- angestrebter Zielwert

5.2.3 Aktivitäten

5.2.4 Methoden, die zur Umsetzung des Projektes angewandt werden

5.2.5 Mögliche unerwartete Wirkungen (positiv/negativ)

5.2.6 Risiken für die Projektdurchführung

5.3 M&E (Monitoring & Evaluation System)

5.3.1 Datenerhebung

5.3.2 Erfassung ungeplanter Wirkungen

5.3.3 Datenauswertung und Erfassung möglichen Änderungsbedarfs

5.3.4 Evaluierung

5.3.5 Audit

5.3.6 Finanzstandards des Rechtsträgers

5.3.7 Buchhaltungssoftware, mit der gearbeitet wird

5.4 Strukturelle, finanzielle, ökologische und soziale Nachhaltigkeit

5.4.1 Sicherung der Erfolge und positiven Wirkungen des Projekts

5.4.2 Übergabe in lokale Verantwortung

5.4.3 Lokale Finanzierung

5.4.4 Berücksichtigung von Umwelt- und Klimaschutz

5.4.5 Soziale Nachhaltigkeit

5.4.6 Stärkung des Selbsthilfepotentials der Zielgruppen

5.4.7 Resilienz der Zielgruppen

6. Kosten- und Finanzierungsplan

Bitte füllen Sie den beiliegenden Kosten- und Finanzierungsplan aus.

7. Wirkungslogik und Indikatoren

Bitte füllen Sie den beiliegenden „Logframe“ (Tabellen für Logframe, Inputs, Outputs und Aktivitäten) aus.

I. Kurze Einführung in das Wirkungsverständnis des KMW

In der Auslandsarbeit ist das Kindermissionswerk (KMW) bestrebt, gemeinsam mit seinen Partnern, die Lebenssituation von Kindern und Jugendlichen in den Partnerländern nachhaltig zu verbessern. Ein gemeinsames Verständnis zum Konzept von Wirkungen und die verwendete Terminologie ist notwendig. Im Folgenden werden das Wirkungsverständnis und die Begrifflichkeit des KMW kurz erläutert. Für weiterreichende Informationen konsultieren Sie bitte den ausführlichen Erläuterungstext zum Wirkungsverständnis des KMW. Das Glossar mit den Erläuterungen der wichtigsten Begriffe finden Sie im Anhang.

Unter Wirkung versteht das KMW allgemein die Veränderungen, die durch ein Projekt verursacht werden. Diese Wirkungen können intendiert oder nicht intendiert, positiv oder negativ sein. In der Planung und Durchführung arbeitet man auf die intendierten positiven Wirkungen hin. Es ist aber wichtig, bei der Umsetzung mit zu überprüfen und entsprechend zu berücksichtigen, ob negative, nicht intendierte Wirkungen den Erfolg des Projektes maßgeblich beeinflussen können. Hierfür werden die Instrumente des Monitoring und der Evaluation eingesetzt.

In der wirkungsorientierten Projektplanung und Antragstellung beim KMW werden vom identifizierten Kernproblem ausgehend zunächst sämtliche Ursachen des Kernproblems identifiziert und die Wirkungen/Veränderungen definiert, auf die das Projekt hinarbeiten soll. In der **Planung** empfiehlt es sich, von den angestrebten Wirkungen auszugehen. Man bestimmt also zunächst, zu welcher angestrebten Wirkung das Projekt oder Programm beitragen soll, und arbeitet sich in kausalen Zusammenhängen weiter vor, bis zu den durchzuführenden Aktivitäten und Ressourcen, die notwendig sind, um die Aktivitäten durchzuführen.

In der **Implementierung** geht man den umgekehrten Weg. Unter Nutzung materieller und personeller Ressourcen werden Aktivitäten durchgeführt, die zur Erreichung eines Ergebnisses/Output beitragen. Diese sind als Produkte, Güter, Dienstleistungen zu verstehen, die durch das Projekt erbracht werden und die ihrerseits verursachen, dass positive Veränderungen auf die Lebensumstände der begünstigten Kinder durch das Projekt hervorgerufen werden.

Für die Durchführung des Monitorings im Projektverlauf und der fortwährenden Überprüfung, ob Maßnahmen umgesetzt, Wirkungen erzielt wurden, sind Indikatoren, d.h. Anzeiger für Veränderung, notwendig. Die Indikatoren müssen Auskunft darüber geben, woran beobachtet bzw. gemessen werden kann, ob und in welchem Maß Veränderungen stattgefunden haben.

Sowohl die Präsentation des Wirkungsverständnisses des Projektes, als auch die Planung der Ergebnisse, Aktivitäten, Ressourcen und Indikatoren sind wesentlicher Bestandteil des Förderantrages beim KMW.

Während die Theory of Change dazu dient, das übergeordnete Wirkverständnis im Projektkontext zu erfassen und darzustellen, dient der Logframe dazu, auf Basis dieses Wirkverständnisses Aktivitäten etc. konkret zu planen, im Logframe darzustellen und die positiv intendierten Wirkungen mittels ihrer Indikatoren im Verlaufe des Projektes auch im Logframe zu monitorieren.

8. Anhänge

Die Kopien folgender Dokumente liegen bei:

- Kosten- und Finanzierungsplan
- Logframe

- Stellungnahme des Bischofs, die sich auf Rechtsträger und Projektinhalt bezieht (Im Original)
- Satzung der NRO
- Aktuelle Registrierungszertifikate des Rechtsträgers
- Organigramm des Rechtsträgers
- Kinderschutzpolicy
- Concept note

Ggf.:

- Verfahrenshandbuch/Leitlinie Finanzen
- Strategie- oder übergeordnete Planungsunterlagen (z.B. 3-Jahresplanung, etc.)
- Baseline-Studie
- letzter Jahresbericht
- letzter externer Evaluierungsbericht

- weitere Dokumente