

# Antragsformular für Projekte über 100.000 Euro Zuwendung – bengo

Förderung entwicklungswichtiger Vorhaben privater deutscher Träger

## Teil II

### Inhaltliche Angaben zum Projekt

Das Antragsformular besteht aus zwei Teilen, die beide über das Antragsportal von Engagement Global einzureichen sind (siehe [www.antragsportal.de](http://www.antragsportal.de)).

**Teil I wird online in dem oben genannten Antragsportal bearbeitet** und generiert sich anschließend automatisch. Dort geben Sie bitte folgende Informationen ein:

Kontaktdaten zum privaten deutschen Träger, zum Projektträger, grundlegende Eckdaten zum Projekt wie Projektland, Laufzeit, Projekttitel, Finanzierungsplan, beantragte Anteilfinanzierung; Angaben zum Projektpersonal, gegebenenfalls zusätzliche Angaben im Falle von Baumaßnahmen und die Beantragung der Abrechnung mit unabhängiger Buchprüfung sowie weitere Erklärungen.

**Teil II ist das vorliegende Dokument im Word-Format**, das über das oben genannte Antragsportal oder von der bengo-Website (vergleiche <https://bengo.engagement-global.de/dokumente.html>) heruntergeladen werden kann.

Zu jedem Abschnitt finden Sie konkrete Hinweise, welche Informationen dort unbedingt erforderlich sind. Bei der Bearbeitung können diese Passagen gelöscht werden. Die spezifischen Leitfragen aus dem umfassenden Leitfaden sind mit dem jeweiligen Abschnitt ebenfalls verlinkt. Bei weiterem Bedarf steht Ihnen der Leitfaden zum Projektantrag unter folgendem Link zur Verfügung: <https://bengo.engagement-global.de/leitfaden-zum-projektantrag.html>. Bitte beachten Sie, dass die Gesamtlänge von Teil II 30 Seiten nicht überschreitet.

**Projektnummer** (wird von bengo eingetragen):

**Projektland:**

**Projekttitel:**

**Privater deutscher Träger:**

**Projektlaufzeit:**

## 1. Angaben zum lokalen Projektträger

Bitte machen Sie Angaben erst unter den folgenden Punkten.

### 1.1. Rechtsform, institutionelle Ziele, Arbeitsschwerpunkte

[\[Link zu Leitfragen\]](#) Bitte machen Sie in der folgenden Tabelle stichwortartige Angaben zu allen lokalen Projektträgern, die Mittel aus dem Projekt erhalten und im Antragsportal aufgeführt sind. Falls Sie mit mehr als einem lokalen Projektträger zusammenarbeiten, können Sie die Tabelle durch weitere Zeilen ergänzen.

<b>Lokale Registrierung als Nicht-regierungsorganisation (NRO) / Status der Gemeinnützigkeit</b> [Bitte machen Sie Angaben zur lokalen Registrierung mit Nummer, wenn vorhanden. Wie ist der Status bezüglich der Gemeinnützigkeit?]	<b>Institutionelle Ziele</b> [Welche grundsätzlichen Ziele verfolgt der lokale Projektträger als Organisation?]	<b>Sektorale Wirkungsbereiche/Arbeitsschwerpunkte</b> [In welchen Regionen und in welchen Bereichen hat der Projektträger bereits Projekte umgesetzt? Auflistung der Themen und regionalen Schwerpunkte]

### 1.2. Personelle, fachliche und finanzielle Kapazitäten

[\[Link zu Leitfragen\]](#) Bitte machen Sie hier Angaben zur Anzahl der haupt- und/ oder ehrenamtlichen Mitarbeitenden sowie zu deren fachlichen und administrativen Kapazitäten. Nennen Sie den durchschnittlichen Jahresumsatz der letzten drei Jahre und die relevanten Geber.

<b>Personelle und fachliche Kapazitäten</b>	<b>Jahresumsatz je Haushaltsjahr (HHJ)</b>	<b>Geber</b>
	Beispiel: 2022: 1.947.000 Euro 2023: 1.950.000 Euro 2024: 1.915.000 Euro	Beispiel: CARE, OXFAM, Caritas etc...

### 1.3. Erfahrung in der Umsetzung von Vorhaben ähnlicher Art

[\[Link zu Leitfragen\]](#) Inwiefern hat der lokale Projektträger bereits Erfahrung mit der Umsetzung von entwicklungspolitischen Vorhaben ähnlicher Art, wie es nun geplant ist? Bitte nennen Sie in der Tabelle Beispiele aus den letzten drei Jahren. Bei vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) geförderten Projekten bitte Projektnummer angeben.

<b>Laufzeit (von – bis)</b>	<b>Titel/Inhalt des Projektes</b>	<b>Geber</b>	<b>Mittelumfang</b>

### 1.4. Verhältnis zwischen dem privaten deutschen Träger und lokalem/n Projektträger/n

[\[Link zum Leitfaden\]](#). Bitte beschreiben und bewerten Sie Ihre bisherige Zusammenarbeit mit dem lokalen Projektträger. Begründen Sie, warum Sie das beantragte Vorhaben gemeinsam durchführen möchten.

## 2. Ausgangssituation/Problemanalyse (Relevanz)

Bitte machen Sie Angaben erst unter den folgenden Punkten.

### 2.1. Ausgangssituation und Problemdarstellung

[\[Link zu Leitfragen\]](#) In diesem Abschnitt sollen die Wichtigkeit und Passgenauigkeit Ihres Projektes für die Verbesserung der Lebensbedingungen der Menschen direkt am Projektstandort und der Beitrag des Projektes zu übergeordneten entwicklungspolitischen Zielsetzungen (national und international) dargestellt werden. Der Projektstandort und die Projektregion sollen mit Fokus auf diejenigen Rahmenbedingungen und Akteure beschrieben werden, die für die Projektkonzeption und Umsetzung relevant sind. Erläutern Sie gezielt die sozialen, wirtschaftlichen, politischen und gegebenenfalls ökologischen Problematiken, die durch die Maßnahmen in Kapitel 5.2. adressiert werden. Bitte erläutern Sie auch relevante menschenrechtliche Aspekte und gegebenenfalls bestehende konfliktive Dynamiken. Allgemeine Daten zum Partnerland sollten maximal 10 Zeilen umfassen.

### 2.2. Vorbereitung des Projektes und Zusammenwirken mit anderen Akteuren

[\[Link zu Leitfragen\]](#) Bitte beschreiben Sie hier, wie der lokale Projektträger, die Zielgruppen und gegebenenfalls andere wichtige staatliche und nichtstaatliche Akteure im Projektumfeld an der Projektentstehung beteiligt waren und/oder an der Umsetzung beteiligt sein sollen. Bitte geben Sie auch an, welche anderen zivilgesellschaftlichen Organisationen, Behörden oder internationale Institutionen/ Geber in der Projektregion ähnliche Maßnahmen oder Programme durchführen. Welche Synergieeffekte können genutzt werden, um die Wirkungen des Projektes zu verstärken?

Erwähnen Sie, welche Erkenntnisse aus anderen Projekten oder aus einer durchgeführten Machbarkeitsstudie bei der Planung berücksichtigt wurden und lassen diese in die entsprechenden Antragspunkte einfließen. Geben Sie an, ob alle Voraussetzungen für die Projektrealisierung (behördliche Genehmigungen und weitere) erfüllt sind.

## 3. Direkte/ indirekte Zielgruppe

[\[Link zu Leitfragen\]](#) Bitte beschreiben Sie hier möglichst genau das Profil und die Zusammensetzung der Zielgruppen, die durch das Projekt gefördert werden sollen:

- Geben Sie Anzahl, Geschlecht, Alter oder weitere projektrelevante Merkmale und Charakteristika der Personen an, die direkt in die Maßnahmen einbezogen sind oder von ihnen profitieren (= direkte Zielgruppen). Beschreiben Sie, von wem und nach welchen Kriterien die Begünstigten ausgesucht wurden und welchen Eigenbeitrag finanzieller und/oder anderer Art sie zum Projekt leisten.
- Beschreiben und beziffern Sie ebenfalls kurz die Zielgruppen, die nur mittelbar Nutznießer des Projektes sind und/oder zum Erfolg des Projektes beitragen (= indirekte Zielgruppen/ Mittler).

## 4. Wirkungsmatrix (Signifikanz und Wirksamkeit)

[\[Link zu Leitfragen\]](#) In der Wirkungsmatrix wird dargestellt, welche Ziele das Projekt im Rahmen der geplanten Projektlaufzeit verfolgt und welche Veränderungen damit erreicht werden sollen (=Wirkungen). Dabei tragen die Unterziele (=Kapazitäten) unmittelbar zur Verwirklichung des Projektziels (=Nutzung) und des Oberziels (=Nutzen) bei. Alle Ziele müssen konkret und zielgruppenorientiert formuliert sowie realistisch sein. Mit den Indikatoren soll die Zielerreichung des Projektes nachgewiesen werden. Pro Indikator sind jeweils ein möglichst präziser Ausgangs- und Zielwert zu formulieren, die genau aufeinander abgestimmt und quantitativ oder qualitativ messbar sind. Die Angabe von Nutzen-Indikatoren auf Oberzielebene ist optional.

<b>Oberziel</b>	<b>Indikatoren OPTIONAL</b>	
	Ausgangswert (quantitativ und qualitativ)	Zielwert (Soll) (quantitativ und qualitativ)
<b>Projektziel</b>	<b>Indikatoren</b>	
	Ausgangswert (quantitativ und qualitativ)	Zielwert (Soll) (quantitativ und qualitativ)
<b>Unterziele</b>	<b>Indikatoren</b>	
	Ausgangswert (quantitativ und qualitativ)	Zielwert (Soll) (quantitativ und qualitativ)
1.		
2.		
3.		

**5. Maßnahmen zur Zielerreichung (Effektivität und Effizienz)**

Bitte machen Sie Angaben zu den folgenden Punkten:

**5.1. Zeitplan und Maßnahmen**

[[Link zu Leitfragen](#)] Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle die zeitliche Planung und Dauer der verschiedenen Maßnahmen nach Quartalen an.

Maßnahmen	1. Projekt-jahr			2. Projekt-jahr			3. Projekt-jahr			4. Projekt-jahr			5. Projekt-jahr		

## 5.2. Beschreibung der Maßnahmen, Methoden und Instrumente

[\[Link zum Leitfaden\]](#) Bitte erläutern Sie (jeweils) den Inhalt der einzelnen Maßnahmen, die zur Erreichung jedes Unterziels führen sollen. In der Darstellung der Maßnahmen sollte jeweils kurz der inhaltliche Bezug zum Unterziel hergestellt, sowie Wirkungszusammenhänge beschrieben werden. Ähnliche Maßnahmen wie zum Beispiel Trainings können dabei gern in einer einzigen Position als Maßnahmenpaket sinnvoll zusammengefasst und gebündelt werden. Ergänzen Sie den Text mit zuwendungsrechtlich notwendigen Angaben pro Maßnahme oder Maßnahmenpaket. Diese müssen die anvisierte Mindestanzahl der Begünstigten, den ungefähren zeitlichen Umfang (eintägig/ mehrtägig), die Ausgabearten (Betriebsausgaben: zum Beispiel Verpflegung, Transport, Honorar; Investitionen: zum Beispiel Saatgutbank, Solarpumpen) sowie die Gesamtsumme enthalten. Tagessätze für externe Experten können in Form einer Honorarspanne aufgeführt werden. Gehen Sie dabei bitte möglichst nach Unterzielen vor und orientieren sich an den Beispielen im Leitfaden. [\[Link zu Darstellungsbeispielen\]](#) Die Angaben sollen dazu dienen, die Effektivität und Effizienz Ihres Vorhabens abzubilden sowie die Wirtschaftlichkeit/ Ortsangemessenheit der Ausgaben nachvollziehbar zu machen.

## 5.3. Projektunterstützende Maßnahmen, Koordination und Monitoring

[\[Link zum Leitfaden\]](#) Bitte erläutern Sie hier Ausgaben, die nicht direkt einem der oben genannten Maßnahmen zugeordnet werden können, sondern aus den Koordinierungs- und Monitoring sowie administrativen Aufgaben des lokalen Projektträgers entstehen und unmittelbar mit der Projektdurchführung zusammenhängen. Dazu können Investitionen gehören, wie Motorräder, Computer, Drucker und weitere oder Betriebsausgaben, wie zum Beispiel für Monitoring-Maßnahmen (Feldbesuche) sowie – zumeist anteilig – laufende Betriebsausgaben für das Büro des lokalen Projektträgers, das Projektbüro und weitere. Stellen Sie die projektunterstützenden Maßnahmen des lokalen Projektträgers kurz dar und listen die Ausgabearten in der folgenden editierbaren Tabelle auf. Zur finanziellen Darstellung zeigt die folgende Tabelle beispielhaft häufig genannte Ausgabenpositionen an, kann aber vollständig nach den spezifischen Projektbedarfen angepasst, ergänzt oder reduziert werden. Die Tabelle ist als Vorschlag zu verstehen, der durch eine eigene Darstellung ersetzt werden kann.

Projektunterstützende Maßnahmen des lokalen Projektträgers				
	Investitionen lokaler Projektträger (Ausstattung)		Betriebsausgaben des lokalen Projektträgers	
	Ausgabearten	Gesamt Euro	Ausgabearten	Gesamt Euro
Projektbezogene Ausstattung und Betriebsausgaben Büro (anteilig/ 10%) für xy Monate	Möbel, IT-Ausstattung		Miete, Kommunikation, Nebenkosten (Wasser/ Strom), Büromaterialien	
Projektbezogene Betriebsausgaben (Öffentlichkeitsarbeit/ Sichtbarmachung) für xx Monate			Printmaterialien, Website, Broschüren	
Monitoring-Aktivitäten, Planungs- und Steuerungstreffen			Verpflegung, Unterkunft, Transport	

Transport, und weiteres	Fahrräder, Motorrad		Benzin, Fahrzeug- wartung	
Baseline, interne Evaluationen, und weiteres			Transport, Verpfle- gung, Unterkunft	
externe Buchprüfung (Audit)			Honorar	
Bankgebühren [gegebenenfalls auch Überweisungsgebühren in Deutschland]				
...				
<b>Gesamt projektunterstützende Maßnahmen lokaler Projektträ- ger</b>	<b>BL</b>		<b>BL</b>	
[Gesamtsumme wie im Finanzierungsplan unter Investition und Betriebsausgaben]				

### 6. Risiken und risikomindernde Maßnahmen

[\[Link zu Leitfragen\]](#) Bitte beschreiben Sie hier, welche Umstände die Umsetzung und/oder Zielerreichung des Projektes gegebenenfalls beeinträchtigen könnten und welche Maßnahmen schon ergriffen wurden oder vorgesehen sind, um die Risiken so gering wie möglich zu halten. Dies kann sich einerseits auf projektunabhängige Faktoren wie die Sicherheitssituation in einem Land, Naturphänomene oder Pandemien beziehen, andererseits aber auch auf projektabhängige Faktoren wie die Projektakzeptanz in der Bevölkerung und Interessenskonflikte in der Projektregion, das Engagement der Zielgruppen und weitere.

### 7. Zur Nachhaltigkeit (strukturell, ökonomisch, sozial, ökologisch)

[\[Link zu Leitfragen\]](#) Bitte erläutern Sie wie sichergestellt wird, dass die positiven Wirkungen des Projekts auch nach Projektende weiter Bestand haben. Sind diesbezüglich ausreichend Maßnahmen geplant und werden Vereinbarungen mit den Zielgruppen, lokalen Autoritäten, staatlichen und weiteren Stellen getroffen, zum Beispiel zum Eigentum und zur Übernahme von Folgekosten? Nehmen Sie nach Möglichkeit Bezug auf strukturelle, soziale, ökonomische und ökologische Aspekte der Nachhaltigkeit.