



ANTRÄGE SCHREIBEN

ANHANG B ZUM 1 × 1 DER PROJEKTPLANUNG

ANTRÄGE SCHREIBEN

Ein Antrag besteht in der Regel aus drei Teilen: Anschreiben, Antragstext sowie Kosten- und Finanzierungsplan.

ANSCHREIBEN

Nennt im Anschreiben den Titel des Projektes und beschreibt kurz worum es geht. Das Anschreiben sollte Interesse erzeugen und dazu einladen, weiterzulesen. Signalisiert Gesprächsbereitschaft, nennt eineN AnsprechpartnerIn mit e-mail und Telefonnummer.

ANTRAGSTEXT

Haltet Euch an die vorgegebenen Formulare. In der Regel werden folgende Punkte abgefragt:

Informationen zur Gruppe, die den Antrag stellt

Wer seid Ihr, seit wann gibt es Euch und was macht Euch möglicherweise aus (weltwärts-RückkehrerInnen aus den Ländern X der Jahrgänge Y, Teilnehmende des weltwärts-Reverse-Programms aus A, über die Entsendeorganisation zur Zeit in Deutschland im Freiwilligendienst in der Einsatzstelle B ...).

Problem- bzw. Situationsbeschreibung

Gibt es ein Problem, das Ihr mit Eurem Projekt bearbeiten wollt? Hier könnt Ihr auf die Phase zurückgreifen, in der Ihr die Projektidee entwickelt habt.

Geht z.B. darauf ein, dass in der deutschen Öffentlichkeit zu bestimmten Themenbereichen Klischees vorherrschen, dass Euer Thema oder Eure Fragen noch wenig bekannt sind oder diskutiert werden, oder dass Themen vielleicht bekannt sind, aber abstrakt bleiben, solange sie nicht an konkreten Beispielen oder durch Betroffene selbst vermittelt werden.

Zielgruppen

Wen wollt Ihr mit Eurem Projekt erreichen? Je konkreter Ihr das beantworten könnt, desto besser.

Wirkungen/Ziele

Hier sind Ziele gemeint, die möglicherweise noch über das hinausgehen, was ihr euch als eigenes Projektziel gesetzt habt. Es lässt sich mit dem Wort „Wirkung“ gut beschreiben. Was soll Euer Projekt verändern?

Beispiel: Das Projektziel von Ben, Shirin, Luigi und Merle ist es, die Theatergruppe aus Bangalore nach Deutschland einzuladen. Das ist aber kein Ziel im Sinne des Antrags.

„Was ist denn nun unser Ziel? Was soll die Wirkung sein?“ fragt Ben. „Den Jugendlichen die Möglichkeit zu geben, mal nach Deutschland zu reisen, und zwar nicht nur als TouristInnen sondern als welche, die was können und zu zeigen haben!“ meint Shirin. „Ja, aber das wird der Katholische Fond nicht fördern. Ist ja erstmal keine Bildungsarbeit hier in Deutschland, sondern nützt „nur“ den InderInnen“. „Aber machen wir es nicht auch, um zu zeigen, dass Jugendliche aus einem indischen Slum nicht nur Opfer mit Problemen sind, sondern auch voll viel können?“ fragt Luigi. „Ja, und was ich noch spannend finde, ist die Begegnung.“ meint Shirin. „Aber wenn wir das ernst meinen, sollten wir dann nicht noch irgendwie Workshops oder Unterbringung in Gastfamilien planen oder sowas?“

Nach einer langen Diskussion haben sie ihre Ziele für ihren Antrag formuliert:

„Ziel ist, Jugendlichen an deutschen Schulen eine authentische Begegnung und eine intensive Auseinandersetzung mit Jugendlichen aus dem Globalen Süden zu ermöglichen (peer-to-peer-learning). Dadurch sollen Vorurteile abgebaut werden und Interesse an Lebenssituationen von Jugendlichen in anderen Ländern geweckt werden.“

Ein weiteres Ziel ist, der allgemeinen Öffentlichkeit (Festivalbesucher von draußen- und umsonst-Festivals) auf eindrückliche und authentische Weise Einblicke in die Lebensrealität von Jugendlichen aus Indien zu geben und sie so für verschiedene entwicklungspolitische Themen zu sensibilisieren (Globale Gerechtigkeit, Zugang zu Bildung).“

Außerdem hatte die Projektgruppe beschlossen, in Indien anzufragen, ob die Jugendlichen oder ihre TeamerInnen an den Schulen zusätzlich zu den Aufführungen auch Workshops anbieten können, also ihr Projektziel erweitert.

Indikatoren (qualitativ und quantitativ)

Wie könnt und wollt Ihr messen, ob Eure Projektziele erreicht wurden? Überlegt dabei auch, dass Ihr diese Daten am Ende auch erheben müsst.

Beispiele für Indikatoren:

Unser Ziel ist erreicht wenn

... 100 SchülerInnen / Teilnehmende an unseren Bildungsangeboten teilgenommen haben

... 80 Personen angeben, dass sie ihr Wissen im Bereich XX erweitern konnten

... sich drei Kommunen bereit erklärt haben, bis spätestens in zwei Jahren in öffentlichen Kantinen nur noch fair gehandelten Kaffee zu verkaufen und das in den Kantinen über Plakate und Flyer zu kommunizieren

Achtung - in der Abrechnung („Verwendungsnachweis“) müsst Ihr belegen, ob und wie die Indikatoren erreicht wurden.

Beschreibung der Projektaktivität/en

An dieser Stelle könnt Ihr die geplanten Aktivitäten darstellen. Werdet möglichst konkret: Was? Wann? Wer? Wo?

Die fördernde Institution möchte sich das Projekt so konkret wie möglich vorstellen können. Außerdem zeigt es, dass Ihr in der Planung schon recht weit seid, dass Ihr „wisst was ihr wollt“.

Nachhaltigkeit

Hier ist meist nicht die ökologisch-soziale Nachhaltigkeit gemeint, sondern es geht darum, wie es nach dem Ende der Förderung mittel- oder langfristig weitergeht. Sind zum Beispiel Nachfolgeprojekte angedacht, ist es eine Art Pilotprojekt? Gibt es vielleicht eine Dokumentation, die nach Projektende online bleibt und so weiter genutzt werden kann, auch von Menschen, die an Euren Veranstaltungen nicht teilnehmen konnten?

Querschnittsfragen

Im Rahmen eines Projekts kann es vielfältige Querschnittsfragen geben, die sich auf sehr verschiedene Ebenen und Kategorien beziehen können. Unter diesem Punkt kann beispielsweise darauf eingegangen werden, ob und inwiefern ihr Chancengleichheit auf struktureller Ebene in Eurem Projekt berücksichtigt, wie ihr ökologisch-nachhaltige Fragen einbezieht oder ob ihr fair gehandelte Produkte konsumieren werdet.

Grundsätzlich gilt: Ihr könnt Euer Projekt im Antrag selbstbewusst darstellen. Geht erst mal davon aus, dass das, was Ihr euch vornehmt, auch funktionieren wird. Ihr braucht aber auch nicht Euer Projekt übermäßig und vor allem nicht unrealistisch anzupreisen. Die Förderinstitution will hauptsächlich wissen, was Ihr konkret plant und ob es zu den Förderrichtlinien passt.

Also nicht:

„Wenn es uns gelingt, mehr als 20 Anmeldungen zu bekommen, wollen wir versuchen, eineN ReferentIn zum Thema Klimawandel zu finden.“

sondern:

„An der Seminarreihe nehmen 20 – 30 Personen teil. Sie wird von der Aktionsgruppe geleitet, zusätzlich wird eine externe ReferentIn zum Thema Klimawandel eingeladen.“

Und nicht:

„Unser Schulprojekt wird dazu führen, dass die SchülerInnen und ihre Eltern vegan werden und ihre Flugreisen einschränken.“

Sondern:

„Durch das Schulprojekt werden SchülerInnen zum Thema ökologischer Fußabdruck sensibilisiert und angeregt, in ihrem Alltag klimaverträglicher zu konsumieren.“

KOSTEN- UND FINANZIERUNGSPLAN

Hier könnt Ihr auf Eure Kalkulation zurückgreifen. Beachtet auch hier die Hinweise der fördernden Institutionen.

Ausgaben

Hier solltet Ihr zunächst recherchieren, ggf. durch einen Anruf, welche Ausgaben in Eurem Antrag „förderfähig“ oder „zuwendungsfähig“ sind, also was überhaupt in den Plan aufgenommen werden kann. Flüge sind z.B. oft nicht dabei. Dann müsst Ihr diese Posten aus dem Antrag komplett raus lassen und versuchen, dafür andere Finanzierungen zu finden.

Setzt die Ausgaben eher großzügig als zu knapp an, damit Ihr später Spielraum habt. Bei größeren Ausgaben müsst Ihr möglicherweise Kostenvoranschläge einholen.

Manchmal gibt es auch feste Sätze für Honorare, Fahrtkosten usw. – das steht dann in den Richtlinien.

Einnahmen

Hier gebt Ihr alle Einnahmen an, die das Projekt finanzieren sollen: die Antragssumme, die Ihr mit dem Antrag bekommen wird und die weiteren Einnahmen, den sogenannten „Eigenanteil“. Der kann aus weiteren Förderungen, Spenden, Einnahmen aus Projektaktivitäten etc. bestehen.

Nicht angeben müsst Ihr natürlich Einnahmen, die Ihr für Dinge außerhalb des Antrags ausgeben (wenn z.B. also keine Flüge im Antrag erscheinen können, und Ihr die über Spenden finanziert, muss das nicht in die Einnahmeseite).

Doppelfinanzierung

Prüft ab, in wieweit andere Förderungen als Eigenanteil anerkannt sind. Bei FEB-Anträgen bei Engagement Global z.B. können in den Eigenanteil keine anderen Bundesmittel eingerechnet werden, bzw. dann mindern sie die 75 % Kofinanzierung (Beispiel: Wenn Euer Projekt zu 10 % von Inwent NRW gefördert wird, könnt Ihr beim FEB nur noch 65 % statt 75 % beantragen).

Eigenleistung

Manchmal ist es möglich, dass „Eigenleistung“ „in Wert gesetzt wird“. Das bedeutet, dass Ihr Arbeitszeit oder wenn Leute gratis untergebracht oder gepflegt werden, dafür eine bestimmte Summe in Eurem Kostenplan als Einnahme „gutschreiben“ könnt und so Euren Eigenanteil real verringern könnt.

Beispiel: Ihr stellt einen Antrag bei Engagement Global, Programm Epib NRW. Euer Projekt hat einen Umfang von 6.000 €, 20 % Eigenanteil = 1.000 €. Als Eigenleistung wird „Bürgerschaftliches Engagement in der Form von freiwilligen, unentgeltlichen Arbeiten als fiktive Ausgabe“ anerkannt, und zwar mit 10 € Stunde und max. 20 % der förderfähigen Summe. Das heißt, Ihr könnt Euren Eigenanteil komplett über diese Eigenleistung erbringen, müsst aber glaubhaft 100 h Arbeit nachweisen. Dafür müsstet Ihr Euch nach Formblättern erkundigen und am besten selbst Stunden aufschreiben, die Ihr für die Durchführung (nicht die Planung) des Projektes verwendet habt.

Wenn es im Kosten- und Finanzierungsplan etwas gibt, was Ihr erläutern möchtet, dann tut das unbedingt, auch wenn es im Formblatt nicht vorgesehen ist. Fügt dann ein extra Blatt bei.

TIPP: ANTRAG GEGENLESEN LASSEN

Schreibt den Antrag ruhig selbst. Es ist kein Zauberwerk, Ihr lernt sehr viel dabei und bekommt auch nochmal mehr Klarheit zu Eurem Projekt. Aber wenn Ihr die Möglichkeit habt, lasst ihn von einer erfahrenen Person gegenlesen.



Nachhaken

Ruft ein paar Tage nachdem Ihr den Antrag abgeschickt habt an, ob der Antrag eingegangen ist und ob alle Unterlagen komplett sind, und fragt, bis wann mit einer Bewilligung zu rechnen ist, falls Ihr es nicht wisst.

Dank

Wenn die Bewilligung da ist, bedankt Euch per e-mail und ladet die Zuschussgebenden evtl. zu Eurer Veranstaltung ein. Wenn Ihr eine Ablehnung bekommt, versucht herauszufinden, woran es gelegen hat. Nur so könnt Ihr bei weiteren Anträgen Fehler vermeiden. Manchmal ist es auch nur Pech – aber auch das ist gut zu wissen.

WÄHREND DER DURCHFÜHRUNG

Belege sammeln

Sammelt von Anfang an alle Belege für die Abrechnung (jede Ausgabe braucht einen Beleg) und für die Dokumentation (Werbung, Zeitungsartikel etc.). Vergesst nicht, falls erforderlich, Teilnehmendenlisten ausfüllen zu lassen. Wenn Ihr verschiedene ZuwendungsgeberInnen habt, am besten sofort sortieren.

Änderungen

Natürlich ist die Idee, dass Ihr Eurer Projekt in etwa so umsetzt wie geplant. Und es ist gut, wenn die Ausgaben und Einnahmen mehr oder weniger so sind, wie Ihr es in den Antrag geschrieben habt. In der Realität laufen Dinge dann aber doch anders als geplant, oder die Kosten sind einfach anders als Ihr dachtet. Schaut in den Bestimmungen, welchen Spielraum Ihr im Finanzplan habt. Oft sind es 20 % auf jede Kostenstelle gedacht: Ihr könnt z.B. innerhalb der Kostenstelle Material frei umschichten, und am Ende darf der ganze Punkt „Material“ nicht mehr als 20 % teurer oder billiger sein als in der Planung. Beachtet, dass Ihr die Mehr- oder Minderausgaben in anderen Bereichen ausgleichen müsst.

Bei größeren Änderungen im Projektverlauf oder Änderungen, die den Finanzplan betreffen: meldet Euch frühzeitig bei den FörderInnen und besprecht es mit ihnen. Gegebenenfalls könnt Ihr ganz unkompliziert einen Umwidmungsantrag stellen. Bei ernsthaften Problemen, die das ganze Projekt in Frage stellen, seid Ihr in der Regel sogar verpflichtet, Euch zeitnah zu melden. Dies steht dann in den Richtlinien.

Abrechnung

Die Abrechnung möglichst bald erledigen, spätestens aber im vorgegebenen Zeitraum, sonst können Nachteile für die zukünftige Antragstellung entstehen. Je nach Anforderungen müsst Ihr einen Sachbericht schreiben. Hier geht es natürlich darum zu sehen, ob das Projekt wie geplant umgesetzt wurde. In der Regel ist es kein Problem darüber zu schreiben, wenn Dinge nicht funktioniert haben oder es Probleme gab. Wichtig ist nur, dass klar wird, dass und wie Ihr auf die Schwierigkeiten reagiert habt.

... und hier findet Ihr einige Begriffe aus dem „Antragsdeutsch“ gut erläutert: www.nord-sued-bruecken.de/glossare/