

# Leitfaden zum Projektantrag "Förderprogramm für Kommunale Klimaschutz- und Klimaanpassungsprojekte" (FKKP)

(Stand: Juni 2019)

Der vorliegende Leitfaden gibt durch Hinweise, Erläuterungen und Leitfragen eine Orientierung für das Ausfüllen des Projektantrags im Rahmen des SKEW-Projekts FKKP. In dem Antrag werden Informationen zum Antragsteller, zur Partnerkommune und eine Reihe von Informationen zur inhaltlichen und organisatorischen Konzeption des Projekts abgefragt. Bitte beantworten Sie die Fragen möglichst prägnant und aussagekräftig. Die Antragsinformationen dienen der Beurteilung der Förderungsfähigkeit des Vorhabens.

Ein Antrag gilt als eingereicht und kann von Engagement Global/SKEW auf Zuwendungsfähigkeit geprüft werden, wenn folgende Dokumente vollständig ausgefüllt vorliegen:

- Antragsformular (Word-Formular)
- Ausgaben- und Finanzierungsplan (Excel-Formular)

## Antragsformular

### A. Angaben zum kommunalen Antragsteller und der Partnerkommune

1. Unter „**kommunaler Antragsteller**“ ist die antragstellende Kommune zu verstehen. Der Antragsteller wird bei positiver Bewilligungsentscheidung Vertragspartner der Engagement Global. Wird der Antrag von einem Zusammenschluss von Kommunen gestellt, ist hier die federführende Kommune einzutragen. Andere Kommunen werden unter C.4, Nr. 58 (Kooperationspartner) aufgeführt. Alle folgenden Angaben (Adresse, Email, Telefon etc.) sind nicht personenbezogen. Die Abfrage der Bankverbindung dient dem späteren Transfer von Zuwendungsmitteln.
2. **Zeichnungsberechtigte Person:** Die hier genannte Person ist die gesetzliche Vertretung der Kommune (i.d.R. Bürgermeisterin/Bürgermeister oder Landrätin/Landrat), welche auch den Antrag unterzeichnet.
3. **Ansprechperson:** Die hier genannte Person ist eine Verwaltungsmitarbeiterin oder ein Verwaltungsmitarbeiter, die/der im Auftrag der gesetzlichen Vertretung der Kommune, das Projekt leitet und entsprechend auch gegenüber Engagement Global/SKEW handlungsbevollmächtigt ist (z.B. für Mittelanforderungen, etc.). Eine Änderung der Ansprechperson im Laufe der Projektdurchführung ist Engagement Global/SKEW schriftlich mitzuteilen.
4. **Name und Anschrift der Partnerkommune:** analog zu A.1
5. **Ansprechperson für das Projekt in der Partnerkommune:** analog zu A.3
6. **Informationen zum Partnerschaftsverhältnis**
  - **Status und Grundlage der partnerschaftlichen Beziehung:** Unter Status wird die Kategorie der kommunalen Beziehung verstanden, z.B. offizielle Städtepartnerschaft, Freundschaft oder Kontakt ohne förmliche Festigung. Unter Grundlage wird die vertragliche Vereinbarung zur Partnerschaft verstanden, z. B. Partnerschaftsurkunde, Projektvereinbarungen, Memorandum of Understanding, Absichtserklärung, etc. Bitte geben Sie hier auch die Jahreszahl des Abschlusses an.
  - **Gemeinsame Projekterfahrung:** Erläutern Sie hier ihre bisherige Zusammenarbeit. Falls Sie mit der Partnerkommune schon gemeinsame Projekte durchgeführt haben, führen Sie bitte eine beispielhafte Auswahl an (max. drei Beispiele, möglichst aus dem entwicklungspolitischen Kontext). Nennen Sie jeweils Projekttitel, Projektdauer, durchgeführte Maßnahmen (stichpunktartig) sowie Finanzierungsart und resümieren Sie kurz den Verlauf, bzw. das Ergebnis. Bitte vermerken Sie auch, wenn noch keine Erfahrungen vorliegen.

Gefördert durch

mit ihrer

mit Mitteln des

## B. Kurzinformation zum geplanten Projekt

- **Rio-Marker:** Seit 2011 verwendet das BMZ die sogenannten Rio-Marker der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) als Klimakennungen zur Einordnung von Projekten der Entwicklungszusammenarbeit im Klimabereich. Dabei wird zwischen den Klimakennungen "Biodiversitätserhalt/Waldschutz", „Emissionsminderung“ und "Anpassung an den Klimawandel" unterschieden. Die Rio-Marker können drei Ausprägungen haben: 2 = Hauptziel, 1 = Nebenziel, 0 = kein Projektbezug. Bitte beachten Sie, dass das Projektvorhaben so konzipiert ist, dass Summe der Ausprägungen zu „Emissionsminderung“ und "Anpassung an den Klimawandel" 2 ergibt.
- **Projekttitle:** Geben Sie einen möglichst treffenden Projekttitle an. Idealerweise sollte der Title das Projektziel beinhalten und nicht die geplante Maßnahme, bzw. Bezug auf die Zielgruppe und das geografische Wirkungsgebiet nehmen. Der landesprachliche Title sollte dem deutschen sinngemäß entsprechen.
- **Region:** Geben Sie als Region ein Gebiet im Partnerland, vergleichbar mit einem Bundesland an.
- **Projektlaufzeit:** Bitte verwenden Sie das Format TT.MM.JJJJ.
- **Gesamtkosten:** Hier ist die Summe der Gesamtkosten, die aus dem Ausgaben- und Finanzierungsplan (Punkt 6) folgt, einzutragen.
- **Höhe der beantragten Zuwendung:** Bitte geben Sie hier die Zuwendungshöhe an, nicht die Gesamtkosten des Projekts.
- **Eigenanteil:** Bitte tragen Sie hier Ihren Anteil der Kostenfinanzierung ein, den die antragstellende Kommune, die Partnerkommune und/oder sonstige Geber einbringen werden. Dieser muss mindestens 10% der gesamten Kosten betragen und zeitgleich zu den Zuwendungen eingebracht werden.
- **Zusammenfassung der Projektidee:** Die Zusammenfassung dient als Kurzbeschreibung und wird zur Weiterleitung der Projektinformationen an das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) und das Auswärtige Amt verwendet. Sie sollte einen kurzen aber umfassenden Eindruck des angedachten Projektverlaufs und der erzeugten Wirkung geben.

## C. Programmspezifischer Antrag

### 1. Darstellung des Projekts

- **Ausgangssituation und Problemanalyse:** Bitte führen Sie projektrelevante Informationen zu der Region an, in der das Projekt geplant ist (Dorf, Zielgemeinden, Provinz). Beschreiben Sie beispielsweise die sozio-ökonomische Struktur in der Projektregion, die vorhandenen infrastrukturellen Einrichtungen (Bildung, Gesundheit), die Versorgung mit öffentlichen Dienstleistungen (z.B. Wasser, Energie), die Verkehrsanbindung, etc. und welche Aufgaben die Kommune in der Region übernimmt. Auch für das Projekt relevante nationale Strategien und Programme im Partnerland sollten berücksichtigt werden. Entscheidend bei der Problem- und Bedarfsanalyse ist es, insbesondere Aspekte mit Bedeutung/ Relevanz für das geplante Vorhaben darzustellen. Die Problemanalyse bildet die Grundlage, von der sich die Ziele, das Vorgehen und die konkreten Maßnahmen sowie der Handlungsbedarf des Vorhabens ableiten lassen.
- **Zielgruppen des Projektes und deren Partizipation in der Projektplanung:** Wer soll konkret von dem Projekt profitieren? Bitte stellen Sie die Zielgruppe differenziert nach ihren wesentlichen Merkmalen vor. Beschreiben Sie die Größe der Zielgruppe insgesamt, die soziale Zugehörigkeit und sonstige für

2

Gefördert durch

**ENGAGEMENT  
GLOBAL**  
Service für Entwicklungsinitiativen



mit ihrer

**SERVICESTELLE**  
**KOMMUNEN IN DER EINEN WELT**

mit Mitteln des



Bundesministerium für  
wirtschaftliche Zusammenarbeit  
und Entwicklung

Ihr konkretes Vorhaben relevanten Merkmale (z.B. Männer/Frauen, Angehörige benachteiligter ethnischer, religiöser oder anderer Minderheiten, Jugendliche, Menschen mit Beeinträchtigungen, etc.). Womit erwirtschaftet die Zielgruppe ihren Lebensunterhalt? Inwieweit existieren Selbsthilfe-Strukturen der Zielgruppe vor Ort, an die das beantragte Vorhaben anknüpfen kann? Welchen Beitrag wird die Zielgruppe bei der Durchführung des Projekts leisten? Bitte beschreiben Sie auch, wie die Zielgruppe in die Projektplanung miteinbezogen wurde. Gibt es weitere Kooperationspartner (z.B. Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, Lehrerinnen und Lehrer, Genossenschaften, Kommunalverwaltungen, etc.), die wesentlich für den Projekterfolg und die Sicherung der Nachhaltigkeit dienen?

- **Vorbereitung des Projekts und Bezug zu dem Handlungsprogramms des Klimapartnerschaftsprogramms:** Auf wessen Initiative geht die Planung des Vorhabens zurück und wie wurde das Vorhaben entwickelt? Liegen realistische Planungsunterlagen vor? Bitte beschreiben Sie hier die Kommunikation und Abstimmungsprozesse mit Ihrem Projektpartner, Nicht-Regierungsorganisationen und anderen staatlichen Stellen. Wurde das Projekt auf Augenhöhe mit Ihrer Partnerkommune geplant?
- **Engagement anderer Geber:** Existieren an dem Projektstandort bereits Projekte oder Pläne für Projekte von anderen Organisationen, die ähnliche Zielsetzungen wie Ihr Projekt verfolgen? Gibt es andere Geber, die im selben Tätigkeitsfeld -insbesondere in der Partnerkommune oder in der näheren Umgebung- mit gleicher Zielrichtung bezogen auf Zielgruppen und Themen Projekte durchführen? Wenn ja, erfolgte eine Abstimmung oder ist dies noch geplant? Welche Geber lassen sich gegebenenfalls als Partner gewinnen?
- **Ist zur Erstellung des Verwendungsnachweises ein externer Buchprüfer (chartered accountant) notwendig?** Wenn Originalbelege nicht aus dem Land ausgeführt werden dürfen, so müssen diese einem unabhängigen Buchprüfer vorgelegt werden, der daraufhin ein Testat erstellt. Die dafür entstehenden Kosten können als zuschussfähige Ausgaben im Finanzierungsplan unter Betriebsausgaben aufgeführt werden. Bitte entnehmen Sie weitere Details dem Merkblatt „Chartered Accountant“.

## Zielsetzung des Projekts

Unter **Zielen** versteht man gemeinhin die angestrebten Veränderungen für die Zielgruppe und nicht die geplanten Aktivitäten. Darunter fallen:

- **Oberziel:** Das Oberziel bezieht sich auf die globale Zielsetzung, die mit dem Projekt verfolgt wird. Insofern definiert es einen erwünschten Zustand im Sinne eines übergeordneten, langfristigen Entwicklungsziels (Gesamtkontext), zu dem das Projekt einen Beitrag leistet. Es sollte idealerweise nur ein Oberziel formuliert werden. Denkbar wäre z.B. "Das Projekt leistet einen Beitrag zum Klimaschutz und der Klimaanpassungsfähigkeit in xy".
- **Projektziel:** Das Projektziel beschreibt einen Zustand, der mithilfe des Projekts erreicht werden soll. Die Erreichung dieses Projektzieles ist eine Folgeerscheinung der Erreichung sämtlicher Projektergebnisse. Die zentrale Fragestellung ist hier, welche Wirkung das Projekt erzielen soll, z.B. "Die nachhaltige Energiegewinnung für die Bevölkerung xy wurde gefördert und der CO<sub>2</sub>- Ausstoß reduziert".
- **Unterziele:** benennen alle angestrebten Verbesserungen für die Zielgruppe, die sich durch das Projekt ergeben. Die zentrale Fragestellung ist hier, welche Ergebnisse mit dem Projekt erzielt werden sollen, z.B. Unterziel 1: "Die kontinuierliche Versorgung der Institution x mit Strom ist durch die Installation einer Solaranlage gewährleistet."



Unterziel 2: "Die Bevölkerung in den beteiligten Kommunen verfügt über ein gestiegenes Bewusstsein zum Klimawandel und kennt Handlungsoptionen zum Schutz der Umwelt".

- **Indikatoren:** können theoretisch auf jeder Ebene (Oberziel, Projektziel, Unterziel und Aktivitäten) formuliert werden, wobei für diesen Antrag nur die Formulierung auf Unterzielebene relevant ist. Anhand von Indikatoren soll nach Projektende belegt werden, ob das Projektziel (*Soll-Zustand*) erreicht wurde. Dabei gehen die Indikatoren von der vorgefundenen Ausgangssituation (*Ist-Zustand*) aus und messen die Veränderungen, die sich durch das Projekt ergeben haben.
- **Erhebungsmethode und Quelle:** Bitte beschreiben Sie stichpunktartig, mit welchen Methoden die Veränderungen gemessen werden, bzw. welche Instrumente und Grundlagen Ihnen zur Verfügung stehen.

### Beispiele:

Zu Unterziel 1: „Institution x verfügt nach Installation einer Solaranlage über Anzahl von y Stunden Strom im Monat; bzw. Stromversorgung wurde um z % gesteigert“.

Zu Unterziel 2: „Die Zahl der Bürger in Stadt x, die sich aktiv an Klimaschutzprogrammen beteiligt und über die Klimaproblematik informiert ist, hat sich um z % erhöht“.

Bitte beachten Sie auch folgende Qualitätsmerkmale von Indikatoren:

- Der Zusammenhang zwischen Unterziel und Indikator muss nachvollziehbar sein.
  - Der Indikator sollte ohne übermäßig großen Aufwand (regelmäßig) messbar sein.
  - Die Festlegung des messbaren Wertes des Indikators sollte sich an dem orientieren, was realistischer Weise mit den geplanten Mitteln (Arbeitskraft, Geld, Material, Zeit) erreichbar ist.
  - Indikatoren können auch qualitative Beschreibungen der Veränderungen (z.B. durch die Zielgruppe selbst oder durch Befragungen) darstellen.
- **Aktivitäten:** Sie bilden die unterste Stufe in der Planung und sollen letztendlich in ihrer Gesamtheit zur Erreichung der gewünschten Unterziele führen, d.h. für jedes Unterziel muss festgelegt werden, welche Aktionen, Aktivitäten bzw. Arbeitsschritte durchgeführt werden sollen. Die zentrale Frage ist hier, was muss unternommen werden, damit das jeweilige Unterziel erreicht werden kann? Alle Aktivitäten müssen **zusätzlich und projektspezifisch** sein. Bereits etablierte Formate/Veranstaltungsreihen wie Maßnahmen, die auch ohne ein FKKP-Projekt durchgeführt würden, können nicht unterstützt werden!

Benennen Sie daher bitte für jedes Unterziel die vorgesehenen Aktivitäten. Eine eindeutige Zuordnung durch eine fortlaufende Nummerierung ist hier notwendig. Beschreiben Sie die Aktivitäten möglichst konkret und orientieren Sie sich dabei an folgenden Angaben: geplanter Ort, beteiligte Akteure, Zielgruppen, Ablauf sowie die jeweils eingesetzten Instrumente (z.B. Fragebögen, Teilnahmelisten, Energie-Bilanzen etc.), die zur Überprüfung der Indikatoren dienen.

### Bsp:

Aktivitäten zu Unterziel 1:

- 1.1 "Zusammenstellung der technischen Daten zur Installation von Solarpanels auf 4 Schuldächern"
- 1.2 "Installation von vier Solarpanels"
- 1.3 "Kontinuierliche Überprüfung der Funktionalität und Effizienz der Anlagen (monatliches Monitoring)"



Maßnahme zu Unterziel 2:

2.1 "Experten-Fachgespräche aus beiden Kommunen und Aufzeigen künftiger Handlungsoptionen"

2.2 "Durchführen einer Informationsveranstaltung (1tägig) mit interessierten Bürgern aus der deutschen Kommune zur Klimaproblematik in der Partnerkommune"

2.3 "Erstellen von Materialien für die Informations- und Bildungsarbeit für Bürger des Stadtviertels xy in Form von Flyern zum Klimaschutz".

- **Projektbegleitende Aktivitäten:** Hier können weitere Aktivitäten beschrieben werden, die nicht direkt einem Unterziel zugeordnet werden können, z.B. Projektmanagement und –verwaltung, Transport, Evaluierung mit externen Gutachtern und Gutachterinnen, Projektbetreuungsreisen, etc. Es empfiehlt sich, auch hier eine Nummerierung vorzunehmen.
- **Darstellung der geplanten Wirkungszusammenhänge:** Soll Wirksamkeit messbar und damit nachvollziehbar werden, muss zuvor dargelegt sein, was bewirkt werden soll. Unter Wirkung versteht man gemeinhin positive und negative, primäre und sekundäre Langzeiteffekte, die direkt oder indirekt, beabsichtigt oder unbeabsichtigt sind und durch die Durchführung eines Projekts verursacht wurden. Hierbei liegen die expliziten und impliziten Annahmen über die Wirkungsweise des Vorhabens zugrunde.  
Erläutern Sie diese Annahmen bitte in 2-3 Sätzen und erklären, inwieweit die Unterziele zur Erreichung des Projektziels beitragen und wie sich dies in den Gesamtkontext des Oberziels einordnen lässt.
- **Zeitplan nach Aktivitäten:** Listen Sie bitte in der Tabelle die geplanten Projektmaßnahmen zusammenfassend auf und kennzeichnen Sie die geplante Dauer auf der Zeitschiene. Jedes Feld steht für ein Jahresquartal. Diese Übersicht verdeutlicht sowohl die zeitliche Abfolge der einzelnen Maßnahmen als auch den zeitlichen Zusammenhang zwischen den Maßnahmen und den Projektzielen (d.h. in welcher Phase werden welche Maßnahmen durchgeführt, um welche Ziele zu erreichen). Der Zeitplan ist ein wichtiges Planungsinstrument für alle beteiligten Akteure.

## 2. Entwicklungspolitischer Kontext des Projekts

- **Beitrag zu den international vereinbarten Zielen der Entwicklungszusammenarbeit:** Eine Übersicht aller relevanter Dokumente bietet das BMZ unter: [http://www.bmz.de/de/was\\_wir\\_machen/ziele/ziele/index.html](http://www.bmz.de/de/was_wir_machen/ziele/ziele/index.html). Bitte benennen Sie nur stichpunktartig das jeweilige Ziel, zu dem Ihr Projekt einen wesentlichen Beitrag leistet. Das Projekt sollte im Kontext zu den internationalen Zielen und Prinzipien der EZ entwickelt werden; besonders relevant sind die **Sustainable Development Goals (SDGs)**.
- Bitte erläutern Sie die Anknüpfung Ihres Projektes an die **BMZ Sektorkonzepte** „Wald und nachhaltige Entwicklung“ und „Biologische Vielfalt“. Diese beiden Sektorkonzepte finden Sie auch auf der FKKP-Homepage sowie natürlich auf der Homepage des BMZ.
- Welche Verknüpfungen gibt es mit anderen **Sektoren der EZ** wie ländliche Entwicklung, Landwirtschaft, Wasser, Energie?
- **Berücksichtigung von Genderaspekten:** Hier soll die Einbeziehung von unterschiedlichen Lebenssituationen, Interessen und Potenzialen von Frauen und Männern in das



entwicklungspolitische Vorhaben beschrieben werden. Werden dabei die Belange von Frauen und Mädchen angemessen berücksichtigt?

- **Angaben zur Nachhaltigkeit des Projekts und Folgekostenfinanzierung nach Abschluss des Projekts:** Projekte, deren Weiterbestehen bzw. deren Folgekosten nicht gesichert sind, können nicht unterstützt werden. Bitte beschreiben Sie insofern detailliert, wie das Weiterbestehen des Projekts nach Abschluss der Förderung gesichert ist (gegebenenfalls Wirtschaftlichkeitsberechnung). Hierzu gehören auch die Wartung und der Unterhalt von Bauten sowie Re-/ Ersatzinvestitionen. Bei Beschaffungen von Maschinen und Geräten: Ist die Versorgung mit Ersatzteilen und Wartung sichergestellt? Wer ist verantwortlich für Wartung, Instandhaltung und Reparaturen? Wie ist gesichert, dass die im Projekt aufgebauten Strukturen (z.B. Selbsthilfegruppen, Wasser-Komitees, Frauenkooperativen) weiter arbeitsfähig bleiben und das in Schulungen vermittelte Wissen umgesetzt und ggf. weitergegeben wird? Wer trägt die Folgekosten nach Abschluss der Förderung? Fallen durch das Projekt Kosten an, die durch die Partnerkommune nicht fortwährend gedeckt werden können? Wie sind die Eigentumsverhältnisse und Verantwortlichkeiten zwischen den verschiedenen Beteiligten geregelt? An wen werden die über das Projekt finanzierten Gebäude und Sachgüter nach Abschluss der Laufzeit übergeben? Wie werden die geplanten Maßnahmen ökologisch nachhaltig gestaltet (besonders bei Projekten der landwirtschaftlichen Nutzung, zum Schutz natürlicher Ressourcen und zum Klimaschutz und bei Projekten, in denen negative Umwelteinflüsse entstehen können wie z.B. Abwasser, Schadstoffe aus Lehr- oder Verarbeitungsbetrieben)?
- **Risiken und risikomindernde Maßnahmen:** Bitte stellen Sie Einflüsse aus dem Umfeld sowie Risiken dar, welche die Durchführung und den Erfolg des Projekts beeinflussen können. Beschreiben Sie auch Maßnahmen, die dazu beitragen sollen, die Risiken zu minimieren. Erläutern Sie bitte zunächst kurz, welche kontextspezifischen (sozio-kulturellen, politischen und ökologischen) Risiken in Bezug auf Ihr Projekt vorhanden sind und welche Überlegungen es zur Vorsorge bzw. – im Falle des Eintretens – zur Schadensbegrenzung gibt. Im Folgenden können Sie diese möglichen Risiken und den Umgang damit näher erläutern, sofern dies angemessen erscheint. Für Projekte in fragilen Staaten und Konfliktkontexten beispielsweise ist die Sicherheitssituation besonders zu berücksichtigen.

### 3. Information, Vernetzung und Kooperation

- **Nutzung kommunaler Expertise:** Stellen Sie explizit die Nutzung der kommunalen Expertise im Projekt dar, sodass der Grund ersichtlich wird, warum das Projekt von einem kommunalen Träger und nicht von einem privaten durchgeführt wird. Auf welche Weise und durch welche Personen (Funktionsbezeichnung) erfolgt der Know-How Transfer? Welche unterschiedlichen (Fach-)Ämter und Stellen werden miteinbezogen? Bitte beziehen Sie sich hier sowohl auf die deutsche Kommune als auch auf die Partnerkommune und gehen Sie gegebenenfalls auf die Rolle der kommunalen Eigenbetriebe ein.
- **Kooperationspartner:** Führen Sie weitere lokale Initiativen und Vereine auf, die die Durchführung des Projekts durch Vernetzung, Kooperation, Beratung oder sonstige Leistungen unterstützen und erläutern Sie deren jeweilige Rolle und Aufgaben im Projekt. Gehen Sie bitte besonders auf die Rolle der Drittmittelgeber ein. Kooperationspartner können lokale Institutionen oder Organisationen sein, die im Inland oder Partnerland ansässig sind. Deren Kernaufgabe ist die Unterstützung der Projektträger und Partnerkommune im Rahmen der Projektplanung und -durchführung, z.B. durch Vernetzung und Kooperation mit dem Partner vor Ort oder durch Beratung und fachlichen Austausch. Führen Sie auch solche Partner auf, mit denen bis zum Zeitpunkt der Antragsstellung noch keine konkrete Vernetzung besteht, jedoch angestrebt wird und erläutern Sie kurz die weitere

6

Gefördert durch

**ENGAGEMENT  
GLOBAL**

Service für Entwicklungsinitiativen



mit ihrer

**SERVICESTELLE**  
KOMMUNEN IN DER EINEN WELT

mit Mitteln des



Bundesministerium für  
wirtschaftliche Zusammenarbeit  
und Entwicklung

Vorgehensweise. Bitte beachten Sie auch, dass Kooperationspartner keine wirtschaftlichen Interessen verfolgen dürfen. Bei der Beauftragung von Dienstleistern (z.B. Universitäten oder Consulting Firmen) sind geltende Vergabekriterien zu beachten. Wir verweisen hier auf unser separates Merkblatt zur Vergabe von Aufträgen.

- **Durchführung von Projektbetreuungsreisen:** Bitte beschreiben Sie ausführlich, wie Ihre geplanten Reisen zur Zielerreichung des Projekts beitragen und warum diese notwendig sind. Die Durchführung eines touristischen Rahmenprogramms ist innerhalb von FKPP nicht zuwendungsfähig. Die Namen der Reisenden und ein Ablaufplan sind spätestens 10 Tage vor Antritt der Reise mit der Servicestelle abzustimmen. Bitte beachten Sie auch unsere separaten Merkblätter zu Reisen und Not- und Krisenfällen
- **Einbeziehung des Rates:** Hier sind je nach Gebietskörperschaftsform auch die jeweiligen äquivalenten Instanzen gemeint, wie z.B. der Kreistag etc. Ein Ratsbeschluss ist keine Voraussetzung für eine Antragsstellung, wird jedoch empfohlen.
- **Rechtsinstanzen:** Unterhält der Zuschussempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der spätere Verwendungsnachweis vorab zu prüfen. Wir empfehlen Ihnen daher, frühzeitig eine kommunale Rechtsinstanz in das Vorhaben einzubeziehen, um die Projektabwicklung bei einer möglichen Unterstützung frühzeitig intern abzustimmen. Dies ist jedoch zum derzeitigen Zeitpunkt keine Voraussetzung für eine Antragsstellung.
- Wurde bereits **Öffentlichkeitsarbeit** zu dem geplanten Vorhaben oder der Klimapartnerschaft betrieben? Wenn ja, in welcher Form?
- In welcher **Sprache** kommunizieren die Projektverantwortlichen auf beiden Seiten miteinander? Müssen ggf. Kosten für Übersetzungsleistungen im Projektantrag berücksichtigt werden?
- Welche weiteren **Austauschformate und Kommunikationsstrategien** (z.B. regelmäßige Jour fixe, Skype, Steuerungsgruppen) nutzen Sie im Projekt?

#### 4. Statistische Abfragen

- **Geographisches Gebiet:** Die Zuordnung der Region erfolgt nach der Gliederung der DAC-Liste.
- **Zielgruppen:** Welche Zielgruppen werden mit ihrem Projekt angesprochen? Mehrfachnennungen sind möglich.
- **Verausgabung der Mittel**
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Hier sind Mehrfachnennungen möglich.

#### 5. Hinweise zu Bauprojekten

Bitte beachten Sie im Antrag die Hinweise zu Bauprojekten.

#### 6. Ausgaben- und Finanzierungsplan

Neben dem Ausgaben- und Finanzierungsplans des Vollertrages können Sie auch die Excel-Datei verwenden, welche im Aufbau deckungsgleich ist und einige Rechenoperation bereits integriert hat.

- **Ausgabenplan:** Der Ausgabenplan ist in den Ausgabepositionen übergeordnete Einzelansätze gegliedert (Investitionen, Aufbau von Kapazitäten, vorbereitende, begleitende und auswertende

7

Gefördert durch

**ENGAGEMENT  
GLOBAL**  
Service für Entwicklungsinitiativen



mit ihrer

**SERVICESTELLE**  
**KOMMUNEN IN DER EINEN WELT**

mit Mitteln des



Bundesministerium für  
wirtschaftliche Zusammenarbeit  
und Entwicklung

Maßnahmen, Begleitmaßnahmen im Inland, Betriebsausgaben, lokales Personal). Bitte beachten Sie bei der Zuordnung der geplanten Kosten zu den entsprechenden Einzelansätzen unser separates Merkblatt. Die Einzelsummen der Ausgabepositionen werden aufsummiert und als Ergebnis unter den entsprechenden Einzelansätzen unter Kosten in € getragen. Bitte addieren Sie die Kosten der Einzelansätze (Nr. 1-6) und tragen Sie die Summe unter Zwischensumme Nr. 1-6 ein. Danach können Sie unter Punkt 7 (Mittelreserve) pauschal im entsprechenden Feld einen Betrag von maximal 3,5 % der Zwischensumme der Einzelansätze Nr. 1-6 beantragen. Die Mittelreserve dient insbesondere dazu während einer längeren Laufzeit Kostensteigerungen auszugleichen, z.B. im Falle von Wechselkursschwankungen. Die Verwaltungskostenpauschale (VKP) wird unter Nr. 8 eingetragen und kann bis zu 7 % der Zwischensumme (Positionen Nr. 1-7) betragen. Diese werden wiederum auf die Zwischensumme addiert, womit sich die Gesamtausgaben berechnen.

- **Personalkosten im Partnerland:** Bitte listen Sie in der entsprechenden Tabelle das Projektpersonal im Partnerland auf. Hier ist der Durchschnittslohn, wie auch die Anzahl der Monate auf die verschiedenen Haushaltsjahre verteilt anzugeben. Die Personalkosten müssen zusätzlich in den A-F-Plan übertragen werden.
- **Finanzierungsplan:** Tragen Sie zu den geplanten Einnahmen die monetären Beträge ein, die als Eigenanteil (durch Zuschussempfänger, Partnerkommune oder sonstige Drittmittelgeber) erbracht werden. Bitte achten Sie darauf, dass Sie im Finanzierungsplan die Namen aller Drittmittelgeber angeben. Die Summe der erbrachten Leistungen muss insgesamt mindestens 10 % ergeben. Der Anteil der erbrachten Eigenleistung ist in gleichbleibendem Prozentsatz auf die Haushaltsjahre zu verteilen. Im ersten Projektjahr kann bei mehrjährigen Projekten auch ein höherer Eigenanteil erbracht werden.

## D. Erklärung

## E. Datum und Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person

Sollten Sie weitere Fragen haben, können Sie uns gerne kontaktieren und auch bereits per Email erste Antragsentwürfe schicken, zu denen wir Ihnen gerne eine Rückmeldung geben.

