

## Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Grundsätze und Richtlinien zur finanziellen Förderung von Projekten

### LEITFADEN ANTRAG

*Ein Projekt wird als Teil der Konkretisierung und Umsetzung einer längerfristigen übergeordneten Planung angesehen, die unter Beteiligung der Verantwortlichen in einer Diözese, Kongregation, Bewegung oder Organisation und unter Einbeziehung der Zielgruppe erarbeitet wurde. Dies sollte im Projektantrag deutlich werden. Die partizipative Orientierung ist in allen Projektphasen ein wichtiger Bestandteil des Projektes.*

Bei mehreren Anträgen legt der Träger eine Priorisierung vor und begründet diese in Übereinstimmung mit der übergeordneten Planung.

Projektanträge werden als eine Ergänzung zu den Eigenmitteln des Projektträgers verstanden. Projekte sollten deshalb nur vorgelegt werden, wenn absehbar ist, dass diese Mittel nicht ausreichen werden. Die Eigenleistung sollte so hoch wie möglich sein.

Von der Förderung ausgeschlossen sind die Schuldentilgung und die Nachfinanzierung bereits durchgeführter Projekte. Falls das gleiche Projektanliegen auch an andere Institutionen mit der Bitte um eine Hilfe gerichtet wird oder dies geplant ist, ist dies mitzuteilen. Fehlende Angaben zur Beteiligung Dritter sind ein Ablehnungsgrund.

Der Antrag mit den vollständigen Unterlagen muss im Original und unterschrieben rechtzeitig (in der Regel sechs Monate) vor Beginn einer Maßnahme vorliegen. Die rechtlichen Voraussetzungen für die Durchführung eines Projekts müssen erfüllt sein.

Für jeden Antrag ist eine projekt- und trägerbezogene Stellungnahme des zuständigen Ordinarius, bei Projekten in Trägerschaft von Kongregationen zusätzlich eine Stellungnahme des höheren Ordensoberen, erforderlich.

Im Falle einer Förderung verpflichtet sich der Projektpartner, über den Empfang und die Verwendung aller im Projekt verwendeten Gelder und Mittel Rechenschaft abzugeben. Dazu führt er während des gesamten Projektzeitraumes eine Dokumentation mit allen zum Projekt gehörenden Unterlagen, insbesondere mit den Belegen der Ausgaben. Neben einem narrativen und finanziellen Bericht legt der Projektpartner zum Abschluss des Projektes Rechenschaft ab, inwieweit die im Projektantrag gesetzten Ziele erreicht wurden und weist dies anhand der gesetzten Indikatoren nach. Ebenso zeigt er Perspektiven auf, wie der Erfolg des Projektes langfristig garantiert und überprüft werden kann.

Bei Projekten mit einer Fördersumme ab 80.000 Euro ist eine unabhängige Buchprüfung des gesamten Projektes durchzuführen. Der dafür notwendige Betrag ist Bestandteil des Kosten- und Finanzierungsplans.

*Jeder Projektantrag muss die folgenden allgemeinen Informationen enthalten:*

## **Projekttitle**

## **Antragsteller**

- Name
- Vollständige Postadresse inklusive E-Mail-Adresse, Telefon- und Faxnummer
- Aufgabe und Position [innerhalb der Trägerorganisation]

## **Projektverantwortlicher vor Ort** (falls nicht identisch mit dem Antragsteller)

- Name
- Vollständige Postadresse inklusive E-Mail-Adresse, Telefon- und Faxnummer
- Aufgabe und Position

## **Trägerorganisation**

- Name der Institution / Organisation  
Vollständige Postadresse inklusive E-Mail-Adresse, Telefon- und Faxnummer
- Name des Rechtsverantwortlichen (zeichnungsberechtigter Repräsentant)  
Position / Funktion  
Vollständige Postadresse inklusive E-Mail-Adresse, Telefon- und Faxnummer (falls abweichend von der Trägerorganisation)
- Bei Diözesen: allgemeine Daten der Diözese, kurze Beschreibung der pastoralen Situation (Anlage: Pastoralplan / Strategieplan / Entwicklungsplan), bisherige Erfahrungen in den Arbeitsbereichen, bisherige Finanzpartner
- Bei Pfarreien: allgemeine Beschreibung der Realität, Zahl der Einwohner, Zahl der Katholiken, Zahl der aktiven Mitglieder und pastoralen Mitarbeiter, Pfarrgruppen und Aktivitäten, bisherige Erfahrungen in den Arbeitsbereichen, bisherige Finanzpartner
- Bei überdiözesanen kirchlichen Einrichtungen: kurze Aufgabenbeschreibung, bisherige Erfahrungen in den Arbeitsbereichen, bisherige Finanzpartner
- Bei Orden / Kongregationen etc.: kurze Geschichte der Kongregation, Charisma, Schwerpunkte des Apostolates, Zahl der Mitglieder und Niederlassungen insgesamt, im Land, kirchenrechtlicher Status, bisherige Erfahrungen in den Arbeitsbereichen, bisherige Finanzpartner
- Bei NGOs: Mission, Vision, Ziele, Organisationsstruktur (Anlage: Kopie der Statuten / Satzung), bisherige Erfahrungen in den Arbeitsbereichen, bisherige Finanzpartner, Beziehungen zur lokalen katholischen Kirche

## **Beschreibung des Projektumfelds**

- Geografische, ökologische, sozio-politische, ethnische, ökonomische, religiöse und kulturelle Gegebenheiten am Projektort, in der Projektregion, Einwohnerzahl
- Beschreibung des Problems, auf welches das Projekt reagiert

- Beschreibung der Zielgruppe: Wie und nach welchen Kriterien wird die Zielgruppe ausgewählt? Wie viele der erreichten Personen leben unterhalb der Armutsgrenze? Anzahl, Geschlecht, Alter, ethnischer, sozialer und wirtschaftlicher Hintergrund der Projektbegünstigten

### **Planung und Vorgeschichte**

- Angaben zur Entstehung des Projekts, Partizipation der Zielgruppe. Wie viele und welche Gruppen sind einbezogen und in welcher Form? Stellungnahme der Zielgruppe
- Bezug zum Pastoral- / Entwicklungsplan auf übergeordneter Ebene. Wie trägt das Projekt zur Realisierung der übergeordneten Planung bei? Auf welche Teilaspekte des übergeordneten Pastoral/Entwicklungsplanes nimmt das Projekt Bezug?
- Vorprojekte: Angaben zu Inhalt, Finanzierung, bisheriger Evaluierung und Ergebnissen
- Welche Versuche zur Mobilisierung staatlicher Mittel wurden unternommen?

### **Ziel**

- Oberziel
- Projektziele
- Was soll konkret bis wann erreicht werden?
- Welche Veränderungen sollen bewirkt werden?
- Wer ist an der Erreichung des Ziels beteiligt?

### **Geplante Maßnahmen und Aktivitäten**

- Detaillierte Beschreibung der Aktivitäten, die zum Erreichen der Ziele führen
- Zahl, Funktion und Qualifikation der erforderlichen Mitarbeiter (hauptamtliche oder ehrenamtliche Mitarbeiter, Honorarkräfte): formale Qualifikation, bisherige Erfahrungen in dem Bereich, Umfang der Beschäftigung für das Projekt in Prozent

### **Schutz betreuter Kinder und Jugendlicher**

- Welche Maßnahmen zum Schutz der körperlichen, seelischen und sexuellen Unversehrtheit betreuter Kinder und Jugendlicher werden ergriffen?

### **Zeitplan der Aktivitäten**

- Tabellarische Übersicht
- Voraussichtlicher Projektbeginn und voraussichtliche Projektlaufzeit

### **Monitoring, Evaluierung, Nachhaltigkeit**

- Wer überprüft, ob das Ziel erreicht wurde? Wie wird die Überprüfung durchgeführt?
- An welchen Indikatoren erkennen Sie, dass das Ziel erreicht wurde?
- Mit welchen Maßnahmen wird das Ziel langfristig weiterverfolgt bzw. gesichert?

- Wie stellen Sie sicher, dass sich die beteiligte Bevölkerung dauerhaft für das Projekt verantwortlich fühlt (Ownership)?
- Wie werden die zukünftigen laufenden Kosten gedeckt?
- Welche Maßnahmen sind vorgesehen, um in der Zukunft auf externe Hilfen verzichten zu können?
- Wie kann die Wirkung des Projektes nach fünf Jahren erfasst werden?

## Kosten- und Finanzierungsplan

*Im Zuge der Prüfung und Bewilligung Ihres Antrags können sich Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan ergeben. Der bewilligte Kosten- und Finanzierungsplan ist Vertragsbestandteil und Basis für die Abrechnung.*

### Kostenplan

- Detaillierte Aufstellung der Gesamtkosten, nach Kostenarten gegliedert, in der landesüblichen Währung
- Bei einem Antragsvolumen von mehr als 80.000 Euro verlangt das Kindermissionswerk als Abrechnung einen Buchprüfbericht, der durch einen im Projektland anerkannten Rechnungsprüfer erstellt wird. Die erforderlichen Kosten können in die Gesamtkosten aufgenommen werden.

### Finanzierungsplan

- Lokale Eigenleistung (der Institution und/oder der Zielgruppe)
- Beiträge von dritter Seite mit dem Vermerk „angefragt“ oder „bewilligt“ (Drittmittel von anderen Hilfswerken, Spendern etc. bitte einzeln auflühren)
  - Nicht-monetäre Eigenleistung ist nicht Teil des Finanzierungsplans und kann separat aufgeführt werden (Eigenarbeit, Sachmittel).
- Vom Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ erbetener Betrag

⇒ Nutzen Sie bitte für Ihren Antrag das beigefügte Formular **KOSTEN- UND FINANZIERUNGSPLAN**.

**Herausgeber**  
 Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ e.V.  
 Stephanstr. 35  
 D - 52064 Aachen  
 Deutschland

Telefon: +49 241 44 61 0  
 Fax: +49 241 44 61 40  
 projekt@kindermissionswerk.de  
 www.kindermissionswerk.de