# Europäische Klimaschutzinitiative („EUKI“) 2020

**Projektvorschlag**

[Projekttitel]

eingereicht durch

Es sind die folgenden Anlagen beizufügen:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Anlage 1: Balkendiagramm zum Projektablauf (s. Vorlage) |
|  | Anlage 2: Finanzierungsplan (s. Vorlage) |
|  | Anlage 3: Unterstützungsschreiben/Nachweis des Interesses der Partnerregierung bzw. ggf. anderer geeigneter Stellen im Zielland |
|  | Anlage 4: Schriftliche Bestätigung (inkl. Höhe der Kofinanzierung) jedes weiteren Drittmittelgebers |
|  | Anlage 5: Erfassungsblatt Kreditorenstammdaten (s. Vorlage) |
|  | Anlage 6: Nachweis über die Rechtsform und der Gemeinnützigkeit der Institution/Organisation  *Bitte für den Durchführer und die Durchführungspartner einreichen!* *Alle Dokumente sollten in der Originalsprache und mit einer Übersetzung in Englisch/Deutsch eingereicht werden.*   * Nachweis über Rechtsform und Registrierung nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes, in dem die Institution/Organisation ansässig ist (Auszug beifügen) / Gründungsunterlagen falls nicht aus der Registrierung ersichtlich (Angabe von Sitz, Gründungsjahr) / Steuernummer oder sonstige landesübliche Nachweise in Deutsch oder Englisch * Nachweis der Gemeinnützigkeit   *bei inländischen (= deutschen) Empfängern:* (vorläufiger) Freistellungsbescheid bzw. Anlage zum Körperschaftssteuerbescheid des Finanzamtes (§ 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG (= Bescheid für Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen, die nach der Satzung, dem Stiftungsgeschäft oder der sonstigen Verfassung und nach der tatsächlichen Geschäftsführung ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen).  *bei ausländischen Empfängern:* Satzung, Registrierung in Deutsch oder Englisch zum Nachweis der Verwirklichung der steuerbegünstigten Zwecke der ausländischen Körperschaft d.h., eine Tätigkeit, die, wenn sie in Deutschland ausgeführt würde, steuerbegünstigt wäre. Steuerbegünstigt ist (§ 52 AO bspw. die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung (Ziffer 7), die Förderung des Naturschutzes und des Umweltschutzes (Ziffer 8), die Förderung der Entwicklungszusammenarbeit (Ziffer 15) und die Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern (Ziffer 18)). |
|  | Anlage 7: Geprüfte ordnungsgemäße Jahresabschlüsse für die vergangenen drei Jahre oder ordnungsgemäße Jahresabschlüsse für die vergangenen drei Jahre sowie eine Erklärung darüber, dass Ihr Jahresabschluss gemäß nationaler Gesetzgebung nicht prüfrelevant ist  *Bitte nur für den Durchführer einreichen! Alle Dokumente sollten in der Originalsprache und mit einer Übersetzung in Englisch/Deutsch eingereicht werden* |
|  | Anlage 8: Prüfbericht/e externer Prüfungsinstanzen (externe Audits) der letzten drei Jahre  *Bitte nur für den Durchführer einreichen! Alle Dokumente sollten in der Originalsprache und mit einer Übersetzung in Englisch/Deutsch eingereicht werden* |
|  | Anlage 9: Prüfbericht/e interner Prüfungsinstanzen (interne Revisionen) der letzten drei Jahre  *Bitte nur für den Durchführer einreichen! Alle Dokumente sollten in der Originalsprache und mit einer Übersetzung in Englisch/Deutsch eingereicht werden* |
|  | Anlage 10: Interne Vergaberichtlinien für Aufträge von Lieferungen und Leistungen sowie ein Beispiel einer Vergabedokumentation  *Bitte nur für den Durchführer einreichen! Alle Dokumente sollten in der Originalsprache und mit einer Übersetzung in Englisch/Deutsch eingereicht werden* |
|  | Anlage 11: Bestätigung der Erfahrung im Umgang mit drittmittelgeförderten Projekten  *Bitte nur für den Durchführer einreichen!*  Informationen zu finanziellem Umfang, Inhalt der technischen und administrativen Umsetzung früherer Finanzierungen. Sofern Audits für einzelne in der Vergangenheit durchgeführte Projekte vorliegen, können diese unter dieser Anlage beigefügt werden. |
|  | Anlage 12: Unterschriebene Selbsterklärung über die Verpflichtung, ein elektronisches oder manuelles Zeiterfassungssystem für das Projekt einzurichten und zu nutzen.  *Nur für den Fall, dass kein nachweisbares Zeiterfassungssystem bereits vorhanden ist* |

Die **„Hinweise zur wirkungsorientierten Projektplanung und zum Monitoring der Europäischen Klimaschutzinitiative“** (kurz:„Hinweise zur Projektplanung und zum Monitoring“)sind beim Ausfüllen dieses Formulars zu berücksichtigen.

Der Umfang des ausgefüllten Formulars sollte – je nach beantragtem Mittelumfang – 25 Seiten zzgl. Anlagen nicht überschreiten. Bitte löschen Sie die Erklärungen in grau nach dem Ausfüllen des Dokuments. Die Unterlagen sind elektronisch (als Word- und als eingescanntes PDF-Dokument) zu übersenden an [info@euki.de](mailto:info@euki.de).

Europäische Klimaschutzinitiative (EUKI)

Projektfinanzierung

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)

Potsdamer Platz 10

10785 Berlin

Deutschland

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Rechtsverbindliche Unterschrift

[Name der/des Bevollmächtigten]

Stempel

Die Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH wurde vom BMU mit der Umsetzung des EUKI-Finanzierungsprogramms beauftragt. Finanzierungen im Rahmen der EUKI erfolgen auf Basis eines Zuschussvertrages zwischen der GIZ und Durchführern mit Sitz in Deutschland bzw. Grant Agreements mit Durchführern außerhalb Deutschlands. Vertragsmuster sind auf der EUKI-Website [www.euki.de](http://www.euki.de) verfügbar.



|  |  |
| --- | --- |
| **1** **Stammdaten** | |
| 1.1 Projekt | |  |  | | --- | --- | | Projektsignatur (falls vorhanden) |  | | Projektbezeichnung |  | | EU-Durchführungsland/-länder |  | | Projektlaufzeit | [MM.JJ - MM.JJ] | |
|  | |  |  | | --- | --- | | Sektor (gemäß Förderinformation) | Wählen Sie ein Element aus. | |
| 1.2 Durchführer | |  |  | | --- | --- | | Name |  | | Abteilung |  | | Straße, Nr. |  | | PLZ, Ort |  | | Land |  | | Ansprechpartner |  | | Telefon |  | | Telefax |  | | E-Mail |  | | Webseite |  | | Institution |  | | Rechtsform |  | | Vorsteuerabzug gemäß §15 UStG (bei Sitz in Deutschland) | berechtigt/nicht berechtigt | | Mitarbeiter gesamt |  | | Mitarbeiter für Projekt |  | | Gründungsjahr |  | | Erfahrung in der Zielregion  [Jahre] |  | | Erfahrung zu projektrelevanten Aktivitäten[Jahre] |  | | Rolle/Funktion des Durchführers innerhalb des Projekts | | |
| 1.3 Durchführungspartner |  |
| 1. Durchführungspartner | |  |  | | --- | --- | | Name |  | | Abteilung |  | | Adresszusatz |  | | Straße, Nr. |  | | PLZ, Ort |  | | Land |  | | Institution |  | | Webseite |  | | Rechtsform |  | | Ansprechpartner |  | | Telefonnummer |  | | E-Mail-Adresse |  | | Mitarbeiter gesamt |  | | Mitarbeiter für das Projekt |  | | Gründungsjahr |  | | Umsatz [EUR/Jahr] |  | | Erfahrung in der Zielregion [Jahre] |  | | Erfahrung zu projektrelevanten Aktivitäten[Jahre] |  | |  |  | |
| 2. Durchführungspartner | |  |  | | --- | --- | | Name |  | | Abteilung |  | | Adresszusatz |  | | Straße, Nr. |  | | PLZ, Ort |  | | Land |  | | Institution |  | | Webseite |  | | Rechtsform |  | | Ansprechpartner |  | | Telefonnummer |  | | E-Mail-Adresse |  | | Mitarbeiter gesamt |  | | Mitarbeiter für das Projekt |  | | Gründungsjahr |  | | Umsatz [EUR/Jahr] |  | | Erfahrung in der Zielregion [Jahre] |  | | Erfahrung zu projektrelevanten Aktivitäten[Jahre] |  | |  |  | |
| 3. Durchführungspartner | |  |  | | --- | --- | | Name |  | | Abteilung |  | | Adresszusatz |  | | Straße, Nr. |  | | PLZ, Ort |  | | Land |  | | Institution |  | | Webseite |  | | Rechtsform |  | | Ansprechpartner |  | | Telefonnummer |  | | E-Mail-Adresse |  | | Mitarbeiter gesamt |  | | Mitarbeiter für das Projekt |  | | Gründungsjahr |  | | Umsatz [EUR/Jahr] |  | | Erfahrung in der Zielregion [Jahre] |  | | Erfahrung zu projektrelevanten Aktivitäten[Jahre] |  | |  |  | |
| 4. Durchführungspartner | |  |  | | --- | --- | | Name |  | | Abteilung |  | | Adresszusatz |  | | Straße, Nr. |  | | PLZ, Ort |  | | Land |  | | Institution |  | | Webseite |  | | Rechtsform |  | | Ansprechpartner |  | | Telefonnummer |  | | E-Mail-Adresse |  | | Mitarbeiter gesamt |  | | Mitarbeiter für das Projekt |  | | Gründungsjahr |  | | Umsatz [EUR/Jahr] |  | | Erfahrung in der Zielregion [Jahre] |  | | Erfahrung zu projektrelevanten Aktivitäten[Jahre] |  | |  |  | |
| 1.4 Durchführungspartner und Steuerungsstrukturen | Aufzulisten sind hier alle Durchführungspartner, d.h. solche Institutionen, die Mittelweiterleitungen aus der Projektfinanzierung erhalten und direkt zur Erreichung von Outcome (übergeordnetes Projektziel) und Outputs (spezifische Projektziele) des Projekts beitragen werden. Für alle Durchführungspartner ist ebenfalls ein separates Budget einzureichen.   1. [Name der Organisation in lokaler Sprache und deutscher bzw. englischer Übersetzung]  * Für das Projekt relevante Kompetenzen und Erfahrungen      * Funktion/Rolle innerhalb des hier vorgeschlagenen Projekts      1. [Name der Organisation in lokaler Sprache und deutscher bzw. englischer Übersetzung]  * Für das Projekt relevante Kompetenzen und Erfahrungen      * Funktion/Rolle innerhalb des hier vorgeschlagenen Projekts      1. [Name der Organisation in lokaler Sprache und deutscher bzw. englischer Übersetzung]  * Für das Projekt relevante Kompetenzen und Erfahrungen      * Funktion/Rolle innerhalb des hier vorgeschlagenen Projekts     Skizzieren Sie an dieser Stelle zudem (insbesondere bei mehreren Umsetzungspartnern) die für die gemeinsame Projektumsetzung vorgesehenen Steuerungsstrukturen und Managementformate. |
| 1.5 laufende/frühere Verträge mit der GIZ | Haben Durchführer oder Durchführungspartner in den vergangenen 3 Jahren weitere Finanzierungen seitens der GIZ für andere Projekte erhalten: Ja Nein  Falls ja, machen Sie bitte folgende Angaben zu den Verträgen:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Vertragsnehmer | GIZ-Vertragsnummer | Titel | Rolle im Projekt (Durchführer oder Partner) | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 **Information über Ihre Institution/Organisation** | |
| 2.1 Rechnungswesen | Welches softwarebasierte Buchhaltungssystem verwenden Sie?  Bitte erläutern Sie das Buchhaltungssystem kurz:  Entspricht das softwarebasierte Buchhaltungssystem den festgelegten nationalen Standards des Landes, in dem Sie registriert sind?  Ja  Nein  Verfügen Sie über kaufmännisch qualifiziertes Personal?  Ja  Nein  In welcher Funktion und mit welcher Qualifikation/Abschluss?  Erfahrung in Jahren?  Besitzen Sie ein elektronisches oder manuelles Zeiterfassungssystem, bei dem die geleisteten Arbeitsstunden verschiedenen Projekten zugeordnet werden können?  elektronisch  manuell  wird eingerichtet  *Ein elektronisches oder manuelles Zeiterfassungssystem ist notwendig. Wenn keine nachweisbare Zeiterfassung vorhanden ist, muss der Empfänger eine unterschriebene Selbsterklärung mit diesem Projektvorschlag einreichen, in dem er sich verpflichtet, eine solche für das Projekt zu erstellen und zu nutzen (Annex 12).* |
| 2.2 Jahresabschlüsse und Jahresumsatz | Jahresabschlüsse der vergangenen drei Jahre:  Jahr :       Jahresumsatz:       EUR  Jahr :       Jahresumsatz:       EUR  Jahr :       Jahresumsatz:       EUR  Durchschnittlicher Jahresumsatz:       EUR  Bitte legen Sie Ihre geprüften Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre vor  (Anlage 7) und beachten Sie, dass die oben eingetragenen Jahresumsätze mit denen in ihren eingereichten Dokumenten übereinstimmen müssen.  *Wichtiger Hinweis:* Wenn Ihr Jahresabschluss gemäß Ihrer nationalen Gesetzgebung einer externen Prüfung unterzogen wird, muss der geprüfte Jahresabschluss einschließlich des Prüfungsvermerks vorgelegt und den oben genannten Dokumenten beigefügt werden. Falls nicht, bitte reichen Sie Ihren Jahresabschluss und eine Erklärung darüber ein, dass Ihr Jahresabschluss gemäß nationaler Gesetzgebung nicht prüfrelevant ist sowie eine Kopie der entsprechenden rechtlichen Grundlage als Referenz. |
| 2.3 Interne Kontrolle und interne Prüfberichte | Bitte reichen Sie Ihre internen Kontroll-/Buchhaltungsrichtlinien und internen Prüfberichte der letzten drei Jahre (Anlage 9) ein, oder falls nicht vorhanden, auch ältere.  Ja, liegen vor  Nein, liegen nicht vor. Hiermit erklären wir, interne Kontrollmechanismen inkl. Korruptionspräventionen vor dem Projektstart in Kraft zu setzen unter Berücksichtigung der folgenden Kriterien (a-d):  *Wir betrachten die folgenden Prinzipien als wichtige Bestandteile eines internen Kontrollsystems:*  *a) Das Prinzip der* ***Transparenz****: Dieses Prinzip besagt, dass für Prozesse Sollkonzepte etabliert sein müssen, die es einem Außenstehenden ermöglichen zu beurteilen, inwieweit Beteiligte konform zu diesem Sollkonzept arbeiten. Gleichzeitig wird dadurch die Erwartungshaltung der Organisationsleitung definiert.*  *b) Das Prinzip der* ***vier Augen****: Dieses Prinzip besagt, dass in einem gut funktionierenden Kontrollsystem kein wesentlicher Vorgang ohne (Gegen-) Kontrolle bleiben soll.*  *c) Das Prinzip der* ***Funktionstrennun****g: Dieses Prinzip besagt, dass vollziehende (z. B. Abwicklung von Einkäufen), verbuchende (z. B. Finanzbuchhaltung, Lagerbuchhaltung) und verwaltende (z. B. Lagerverwaltung) Tätigkeiten, die innerhalb eines Unternehmensprozesses (z. B. Einkaufsprozess verstanden als Prozess von der Bedarfsermittlung bis zum Zahlungsausgang) vorgenommen werden, nicht in einer Hand vereinigt sein sollen.*  *d) Das Prinzip der* ***Mindestinformation:*** *Dieses Prinzip besagt, dass für Mitarbeiter nur diejenigen Informationen verfügbar sein sollen, die sie für ihre Arbeit brauchen. Dies schließt auch die entsprechenden Sicherungsmaßnahmen bei IT-Systemen mit ein.* |
| 2.4 Interne Vergaberichtlinien und Vergabedokumentation | Bitte reichen Sie Ihre internen Vergaberichtlinien für die Beauftragung von Lieferungen und Leistungen ein sowie eine entsprechende Übersetzung falls notwendig (Anlage 10).  Bitte bestätigen Sie, dass Ihre internen Vergaberichtlinien der nationalen Gesetzgebung entsprechen und sollten diese weniger streng sein als die Vergaberichtlinien der GIZ, müssen Letztere für die Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen angewandt werden.  Ja  Nein  Für den Fall, dass Beschaffungen vorgesehen sind, bestätigen Sie bitte, dass Sie bereits Erfahrungen mit der ordnungsgemäßen Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen haben.  Ja  Nein  Bitte reichen Sie ein Beispiel für eine Vergabedokumentation mit Informationen über die Dienstleistung, die (Preis-)Angebote und die Entscheidungskriterien für die Auftragsvergabe ein, aus denen die Einhaltung der oben genannten Vergaberichtlinien hervorgeht. |
| 2.5 Gesetzeskonformität und Anti-Korruption | War Ihre Institution/Organisation, Mitglieder Ihrer Organe oder Führungskräfte in den letzten 5 Jahren Gegenstand von Anschuldigungen oder Ermittlungen wegen Gesetzesverstößen, Korruption oder anderen Delikten (z.B. Betrug, Veruntreuung, Vertrauensbruch)?  Ja  Nein  Wenn es Anschuldigungen gegeben hat, welche Konsequenzen hat Ihre Institution/Organisation daraus gezogen? Ist ein wirksames Präventions- und Bekämpfungssystem von Korruption eingerichtet worden und wird es konsequent umgesetzt? |
| 2.6 Safeguards + Gender | Nachhaltige Entwicklung ist das Leitprinzip der GIZ. Die GIZ arbeitet in der Überzeugung, dass nur das Zusammenwirken von sozialer Verantwortung, ökologischem Gleichgewicht, politischer Teilhabe und wirtschaftlicher Leistungsfähigkeit ein Leben in Sicherheit und Würde ermöglicht. Zur Achtung und Förderung der Menschenrechte und Gleichberechtigung der Geschlechter haben wir uns verpflichtet.  Für potenzielle Empfänger mit einem Vertragsvolumen von mehr als EUR 500.000 bestätigen Sie bitte die folgende freiwillige Verpflichtung zur Einhaltung von Umwelt- und Sozialstandards:  *„Wir verpflichten uns zur Einhaltung von Umwelt- und Sozialstandards. Wir geben dadurch das Versprechen ab, uns im Rahmen der Ausführung der Leistung von folgenden Grundsätzen leiten zu lassen.*    *Wir sind sensibilisiert für mögliche unbeabsichtigte Wirkungen unseres Handelns auf Umwelt, Klimaminderung, Klimaanpassung, Konflikt- und Kontextsensibilität, Menschenrechte sowie die Gleichberechtigung der Geschlechter und gestalten unsere Maßnahmen im Rahmen des Auftrags entsprechend.*  *Wir richten unsere Handlungen an menschenrechtlichen Standards und Prinzipien aus, wie sie sich vor allem aus den völkerrechtlichen Menschenrechtsverträgen ergeben.*  *Wir integrieren Genderdimension in die Gestaltung unserer Maßnahmen, indem wir die Interessen und Bedürfnisse verschiedener Geschlechter berücksichtigen. Wir fördern Potenziale zur Förderung der Gleichberechtigung der Geschlechter und schöpfen dabei alle unsere Handlungsmöglichkeiten aus.*  *Wir beachten das geltende nationale und internationale Umweltrecht, minimieren, wo möglich, den Ausstoß von Treibhausgasemissionen und vermeiden Aktivitäten, welche die Vulnerabilität der Bevölkerung und/oder Ökosysteme gegenüber den Auswirkungen des Klimawandels erhöhen könnten.*  *Wir gestalten unsere Maßnahmen im Sinne eines Do-No-Harm-Ansatzes kontext- und konfliktsensibel, vor allem im Sinne der Vermeidung einer Verschärfung von Konflikten und Gewalt.“*  Wir bestätigen hiermit die Einhaltung der oben beschriebenen Umwelt- und Sozialstandards:  Ja  Nein |

|  |  |
| --- | --- |
| **3** **Kurzbeschreibung** | |
| 3.1 Strukturierte Kurzbeschreibung | Zur EUKI-internen und externen Verwendung ist das Projekt im Umfang von höchstens 1.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) darzustellen:  Projektziele und -aktivitäten: Wofür setzt sich das Projekt ein? Wem nutzt das? Wie tut es das? |

|  |  |
| --- | --- |
| **4 Problemanalyse**  Sofern bei Projekten mehrere Zielländer involviert sind, bitte in den nachfolgenden Kategorien für die unterschiedlichen Zielländer differenziert ausführen. | |
| 4.1 Ausgangssituation in den Zielländern/der Zielregion | Die aktuellen Rahmenbedingungen, Barrieren, Kapazitätslücken o.ä., die das Projekt adressieren soll, sind hier zu schildern. Dabei sind möglichst spezifische Informationen zu verwenden und die konkreten Bedarfe genau zu beschreiben. |
| 4.2 Akteurslandschaft im Sektor | Analysieren und nennen Sie die zentralen staatlichen, zivilgesellschaftlichen und ggf. wirtschaftlichen Akteure im betreffenden Sektor und wie diese zu Überwindung der unter 3.1. identifizierten Problemstellungen beitragen können. Welche dieser Akteure werden in die Projektumsetzung eingebunden und wie? |
| 4.3 Einbettung des Projekts in den klimapolitischen Rahmen des Ziellandes | Die Einpassung und Anschlussfähigkeit der geplanten Projektaktivitäten in die klimapolitischen Ziele, Strategien, Pläne und Programme im Partnerland sind detailliert darzulegen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **5 Projektkonzept**  Den Anweisungen im Dokument „Hinweise zur wirkungsorientierten Projektplanung und zum Monitoring der Europäischen Klimaschutzinitiative“ ist zu folgen – insbesondere im Hinblick auf die Erarbeitung von projektspezifischen Indikatoren.  Die Konsistenz mit dem Balkendiagramm zum Projektablauf (Anlage 2) ist herzustellen.  Sofern bei Projekten mehrere Zielländer involviert sind, bitte eine geeignete Darstellung wählen, die eine Differenzierung nach Ländern ermöglicht. | |
| 5.1 Zielgruppe | Personengruppen, gesellschaftliche oder institutionelle Einheiten, die durch das Projekt erreicht werden sollen bzw. auf die die Projektziele ausgerichtet sind. Es soll beschrieben werden, was die Zielgruppe charakterisiert und – in kurzer Form – wie diese durch das Projekt erreicht und unterstützt werden soll. |
| 5.2 Impacts (Längerfristige Wirkungen) | Impacts sind längerfristige Wirkungen, die zumeist nicht allein auf das Projekt, sondern auch auf Entwicklungen außerhalb des Projekts (z.B. Entscheidungen auf höherer politischer Ebene, Aktivitäten anderer Projekte) zurückgeführt werden können. Es soll dargestellt werden, welche konkreten Wirkungen das Projekt anstrebt und wie diese zu den Zielen der EUKI (s. Finanzierungsinformation) stehen. |
| 5.3 Wirkungslogik und Kapazitätsentwicklung | Hier ist die Wirkungslogik des Projekts zu erläutern. Es soll deutlich gemacht werden, wie spezifische Projektziele (Outputs) und das übergeordnete Projektziel (Outcome) ineinandergreifen bzw. aufeinander aufbauen, um schließlich die angestrebten Wirkungen (Impacts) zu erreichen. Hier ist es besonders wichtig darzustellen, wie die Outputs im Projektverlauf von den Partnern und/oder Zielgruppen genutzt werden, wie sie sich gegenseitig ergänzen und letztlich zur Erreichung des Outcomes beitragen sowie welche Annahmen der Wirkungslogik zu Grunde liegen. Wichtig ist, dass die getroffenen Annahmen realistisch sind.  Diese Wirkungslogik ist um die untenstehende Grafik zu ergänzen, die diese übersichtlich zusammenfasst. (Tab. bei Bedarf um Outputs erweitern oder kürzen):  Bei Projekten mit einem Schwerpunkt auf Kapazitätsentwicklung skizzieren Sie ferner die dahinterliegende Kapazitätsentwicklungsstrategie. Stellen Sie dar, auf welchen Ebenen (personelle, organisationale, gesellschaftliche), bei welchen Zielgruppen das Projekte mit welcher Art von Maßnahmen ansetzt. |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Impact**  Hier max. 5 Sätze zur Beschreibung des Impacts einfügen, entsprechend 4.2. | | | | | **Outcome**  Hier Outcome entsprechend der Formulierung von 4.4. einfügen. | | | | | **Output I**  Hier Output x, entsprechend der Formulierung 4.5 einfügen | **Output II**  Dto. | **Output III**  Dto. | **Output IV**  Dto. | | |
| 5.4 Outcome (Übergeordnetes Projektziel) mit Indikatoren | **Outcome:**  Bitte hier das übergeordnete Projektziel (Outcome) nennen. Bitte beschreiben welche Veränderungen angestrebt werden, die dem Projekt direkt kausal zugeordnet werden können und aus der Nutzung der Outputs durch die Zielgruppen resultieren.    **Indikatoren für das Outcome**  Für das Outcome müssen 1-2 projektspezifische Indikatoren definiert sein. Alle Indikatoren (auch unter 5.2.5) müssen spezifisch, messbar, erreichbar, relevant und terminiert sein (siehe Hinweise zur Projektplanung und zum Monitoring). Es handelt sich dabei nicht um eine bloße Aggregierung der Output-Indikatoren. Die Outcome-Indikatoren dürfen nicht mit den Output-Indikatoren identisch sein. Bei der Formulierung von Indikatoren ist auf eine klare Abgrenzung zu Zielen, Aktivitäten und ggf. Meilensteinen zu achten.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Outcome Indikator 0.1: | | | | Einheit | Baseline Projektbeginn | Zielwert Projektende | | *Verifizierungsquellen* und Vorgehensweise beschreiben (Datenquellen, Datenerhebung, Messmethoden, etc.): | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Outcome Indikator 0.2: | | | | Einheit | Baseline Projektbeginn | Zielwert Projektende | | Verifizierungsquellen: | | | |
| 5.5 Outputs (spezifische Projektziele) mit Indikatoren und Arbeitspaketen (Aktivitäten) | Outputs sind z.B. Produkte, Dienstleistungen und Regelwerke und deren Nutzung durch die Partner oder Zielgruppe, die durch die Projektaktivitäten entstanden sind. Outputs sollen in nachstehender Tabelle chronologisch oder logisch aufeinander aufbauend beschrieben werden. Zugleich sollen die Indikatoren genannt werden, mit denen die Erreichung dieser Projektziele gemessen werden soll. Bei der Formulierung der Indikatoren ist zu beachten, dass diese nicht nur die Produktion von Produkten, Dienstleistungen, Studien etc. widerspiegeln, sondern auch ihre Nutzung durch die Zielgruppen berücksichtigen.  Die zur Erreichung eines jeden Outputs erforderlichen Aktivitäten sind hinreichend detailliert zu beschreiben und in Arbeitspaketen (Aktivitätenbündeln) zusammenzufassen.  Für Querschnittsaktivitäten wie Management oder Öffentlichkeitsarbeit (sofern nicht Kernleistung des Projekts) sind keine eigenen Arbeitspakete zu formulieren, sondern die entsprechenden Aktivitäten in den Abschnitten 1.4 bzw. 7.3 zu beschreiben.  Alle im Rahmen der EUKI erstellten Veröffentlichungen sind auf der Basis aktueller wissenschaftlicher Erkenntnisse zu erstellen und Dialogformate entsprechend den üblichen Gepflogenheiten eines respektvollen Diskurses durchzuführen. Für umfangreichere Publikationen ist ein Peer-Review einzuplanen.  **Output I:**  **Indikatoren im Rahmen von Output I**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Indikator I.1: | | | | Einheit | Baseline Projektbeginn | Zielwert und Datum Zielerreichung | | Verifizierungsquellen: | | |   **Aktivitäten im Rahmen von Output I**  Jedes Arbeitspaket ist zu benennen und inhaltlich kurz beschreiben zu, wie die in dem Arbeitspaket zusammengefassten Aktivitäten zur Erreichung des Outputs beitragen. Wenn mehrere Durchführungspartner an der Umsetzung eines Arbeitspakets mitwirken, sind die einzelnen Beiträge und Verantwortlichkeiten darzustellen.  Die Aktivitäten sind konsistent zu nummerieren. Ihre Rolle in der Wirkungslogik sollte deutlich werden. Wichtige Meilensteine sind bei Projekten mit längeren Bearbeitungszeiträumen (über 1 Jahr) zu terminieren, wenn sie zur Nachverfolgung der Projektziele wichtige Informationen liefern. Aktivitäten (und ggf. Meilensteine) sind analog im Balkendiagramm der Anlage 2 aufzuführen und dort zeitlich festzulegen.  **Arbeitspaket (AP) I:**  Aktivität (A I.1):    Aktivität (A I.2):    Aktivität (A I.3):    **Output II:**  Weitere Outputs, Indikatoren, Arbeitspakete, Aktivitäten und Meilensteine sind bei Bedarf nach dem oben vorgegebenen Schema zu ergänzen. Dabei ist auf ein angemessenes Aggregationsniveau insbesondere bei der Formulierung von Outputs und Aktivitäten zu achten. Mehr als 3-5 Outputs sind der Erfahrung nach nur in speziellen Projektkonstellationen sinnvoll. |
| 5.6 Technische, politische und wirtschaftliche Risiken | Die wichtigsten Risiken für den Projekterfolg sind aufzulisten (technische, politische, wirtschaftliche, naturbedingte Risiken, etc.). Diese sind ihrer Höhe nach einzuschätzen (niedrig, mittel, hoch) und Strategien zur Risikominimierung darzulegen. Außerdem soll eine Einschätzung zur Beeinflussbarkeit des jeweiligen Risikos gegeben werden (ebenfalls anhand einer begründeten Bewertung nach niedrig, mittel und hoch) und diese den betreffenden Outputs bzw. dem Outcome des Projekts zuzuordnen. Die Grundannahmen der Risikominimierung sollten sich wiederum plausibel aus den Aktivitäten des geplanten Vorhabens ableiten lassen.  Risiko 1:  Art/Name des Risikos:  Höhe und Beeinflussbarkeit des Risikos:  Strategie zur Risikominderung:  Risiko 2:  Art/Name des Risikos:  Höhe und Beeinflussbarkeit des Risikos:  Strategie zur Risikominderung:  Bei Bedarf weitere hinzufügen |
| 5.7 Sicherung der Nachhaltigkeit | Bitte erläutern Sie hier, wie sichergestellt wird, dass die Errungenschaften und Wirkungen des Projekts auch nach Projektende erhalten bleiben und den Zielgruppen zugutekommen. Bitte gehen Sie dabei auf folgende Dimensionen ein:   1. Verankerung der Ergebnisse in den Politiken des Ziellandes/der Zielregion 2. Replizierbarkeit/Upscaling-Potentiale im Land, in der Region oder der gesamten EU 3. Finanzielle Nachhaltigkeit der entwickelten Instrumente/Strukturen/Produkte.   Die EUKI stellt Anschlussfinanzierungen nur in besonders begründeten Einzelfällen zur Verfügung. Die Projekte müssen daher so aufgebaut sein, dass die angestrebten Wirkungen im Projektzeitraum erreicht werden können und nachhaltig sind. Falls dennoch eine Anschlussfinanzierung zur Erreichung der übergeordneten Ziele als erforderlich angesehen wird, stellen Sie dar, aus welchen nationalen, EU- oder anderen Fördertöpfen diese finanziert werden soll. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beitrag zu den EUKI Zielen** | |
| 6.1 EUKI-Standardindikatoren | Ein Beitrag zu einem oder mehreren Standardindikatoren ist Voraussetzung für eine positive Finanzierungsentscheidung.  Wissensaufbau und Bewusstseinsbildung im Bereich Klimaschutz in den Partnerländern ist gefördert.  Nähere Erläuterung:  Maßnahmen im Projekt, die zum Wissensaufbau oder zur Bewusstseinsbildung bei den Zielgruppen beitragen.  Zielgruppe der EUKI sind Vertreter aus:   * staatlicher und kommunaler Ebene * Zivilgesellschaft * Gemeinnützige Wirtschaft * Bildungspolitik  |  |  | | --- | --- | | Einheit | Zielwert Projektende | | Anzahl der tatsächlichen Teilnehmer\*innen, (offline und online) an Konferenzen, Workshops und/oder anderen Weiterbildungsmaßnahmen | Beispiel:  60 Teilnehmer\*innen haben an einer Konferenz zum Thema Energieeffizienz teilgenommen | | Bitte Verifizierungsquellen anführen und Bezug zu unter 5.5 genannten Aktivitäten herstellen, die einen Beitrag zur Erreichung des Indikators leisten.    Beispiel:  Evaluierungsbögen der Teilnehmenden, Teilnahmelisten, Veranstaltungsdokumentationen o.ä. | |   Kapazitätsaufbau und Netzwerkbildung für staatliche, zivilgesellschaftliche, wirtschaftliche, bildungspolitische, wissenschaftliche und/ oder kommunale Schlüsselakteure zur Unterstützung oder zum Anstoß von transformativen Prozessen im Sinne des Klimaschutzes sind geleistet  Nähere Erläuterung:  Maßnahmen im Projekt, die 1) zur Kapazitätsentwicklung und Netzwerkbildung von Schlüsselakteuren) sowie 2) zum Anstoß und zur Unterstützung transformativer gesellschaftlicher Prozesse im Minderungsbereich beitragen.  Bitte nur Maßnahmen und Konzepte aufführen, wenn sie mind. eins der folgende(n) Kriterien erfüllen:  Outputs werden an Zielgruppen (z.B. Ministerien) weitergegeben (d.h.es gibt einen „Empfänger“ auf Entscheiderebene und/oder Schlüsselakteure aus der Zielgruppe werden bei der Erarbeitung mit einbezogen )  Wenn Schlüsselakteure auf Zielgruppenebene zur Planung und Umsetzung der Maßnahmen beitragen  Wenn eine nachweisbare Kooperation zu einem neuen Ansatz gegeben ist  Wenn die Maßnahme eine Umsetzungskomponente beinhaltet, u.a. die tatsächliche Umsetzung eines Konzeptes und ein tatsächlicher Anstoß von Veränderungen  Schlüsselakteure:  sind Entscheidungsträger auf staatlicher-, zivilgesellschaftlicher- sowie privatwirtschaftlicher Ebene  haben üblicherweise (politischen) Einfluss sowie Kontrolle über Ressourcen (Finanz- und Personalressourcen)   |  |  | | --- | --- | | Einheit | Zielwert Projektende | | Anzahl von Schulungen/Coachings/ Netzwerkveranstaltungen | Beispiel*:*  Entwicklung einer Langfrist Strategie zu einem relevanten Projektthema inkl. Einbindung von nationalen Entscheidungsträger\*innen  3 Veranstaltungen von Arbeitsgruppen, die sich dem Aufbau von Kapazitäten für acht polnische Gemeindeexperten widmen. | | Anzahl angestoßener/ Unterstützung/Beitrag zu transformativen gesellschaftlichen Prozessen: | Beispiel:  6 Erarbeitungen der Interessengruppen zur Energiewende in den CEE-Ländern und Unterstützung bei der Einleitung koordinierter Maßnahmen zur Beschleunigung des Prozesses. | | Bitte Verifizierungsquellen anführen und Bezug zu unter 5.5 genannten Aktivitäten herstellen, die einen Beitrag zur Erreichung des Indikators leisten.    Beispiel:  Dokumentation gemeinsamer Arbeitsgruppen oder Workshops mit bzw. Schulungen/ Coachings von Schlüsselakteuren o.ä.  Dokumentation von Anstößen zu transformativen Prozessen in Partnerländern (z.B. neue Regularien, Programme, Maßnahmen Förderanreize) | |   Vermittlung/Verbreitung und/oder Transfer guter Klima-Praktiken von einem in andere Mitgliedsstaaten unter Sicherstellung einer zielgruppengerechten Aufarbeitung ist geleistet.  Nähere Erläuterung:  Gute Praktiken, die durch das Projekt in andere Mitgliedstaaten vermittelt, medial verbreitet oder übertragen werden, z.B. durch:  Vermittlung im Rahmen eines Workshops  Weiterbildungsmaßnahmen  Erfahrungsaustausch  Bei der Vermittlung guter Praktiken muss eine Sender- und eine Empfänger-Ebene gegeben sein.   |  |  | | --- | --- | | Einheit | Zielwert Projektende | | Anzahl vermittelter oder transferierter guter Beispiele | Beispiel:  Eine Studie wird von zwei Partnerländern erarbeitet. Die Ergebnisse der Studie werden auf einer Konferenz in einem dritten Partnerland vorgestellt und verbreitet. Am Workshop nehmen politische Entscheidungsträger zu diesem Themenbereich statt. | | Bitte Verifizierungsquellen anführen und Bezug zu unter 5.5 genannten Aktivitäten herstellen, die einen Beitrag zur Erreichung des Indikators leisten.    Beispiel:  Vorträge, Fachgespräche oder Fachstudienreisen, zu guten Praktiken, inklusive Teilnahmelisten und/ oder Darlegung konkret transferierter guter Praktiken in ein Partnerland | |   Aus dem Projekt erwachsene Drittmittelanträge mit Klima- oder Energiefokus in einem überregionalen oder grenzüberschreitenden europäischen Programm (nicht EUKI) sind unterstützt.  Nähere Erläuterung:  Projektanträge, die - mit über das Projekt gewonnenen Kooperationspartnern oder inspiriert durch die Projektergebnisse - in einem überregionalen oder grenzüberschreitenden europäischen Programm (nicht EUKI). durch Mitglieder des EUKI Projektkonsortiums eingereicht wurden. Ein thematischer Projektbezug muss gegeben sein.   |  |  | | --- | --- | | Einheit | Zielwert Projektende | | Anzahl der bei einem überregionalen oder grenzüberschreitenden europäischen Programm eingereichten Projektanträgen | Beispiel:  Ein Projektantrag wird durch Konsortialpartner eines EUKI Projektes bei einem europäischen Programm (z.B.Horizon 2020) eingereicht.  Ein Projektantrag von XY für die LIFE-Förderung war erfolgreich. | | Bitte Verifizierungsquellen anführen und Bezug zu unter 5.5 genannten Aktivitäten herstellen, die einen Beitrag zur Erreichung des Indikators leisten.    Quellen zur Überprüfbarkeit:  Dokumentierte Projektanträge die sich in fortgeschrittener Vorbereitung befinden oder bereits eingereicht wurden | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7 Mainstreaming/Zusammenwirken mit Projekten der europäischen Zusammenarbeit und weitere relevante Aspekte** | |
| 7.1 Vernetzung und Synergien | Bezüge zu und Kooperationen mit laufenden und früheren Projekten der eigenen und anderer Organisationen finanziert aus Förderprogrammen der Bundesregierung, der deutschen Bundesländer, der Europäischen Union, nationalen und anderen Gebern sind zu nennen. Die Art der Kooperation und Synergien wie z.B. die Nutzung von Ergebnissen, mögliche gemeinsame Veranstaltungen o.ä. sind zu analysieren und detailliert aufzuzeigen. |
| 7.2 Erfahrungen mit anderen Gebern innerhalb der EU | Haben Durchführer oder Durchführungspartner bereits Finanzierungen aus anderen Förderprogrammen innerhalb der EU erhalten? Falls ja, machen Sie bitte folgende Angaben:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Vertragsnehmer | Programm (z.B. Life+, Horizon) | Laufzeit | Thema | Rolle im Projekte (Durchführer oder Partner)? | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 7.3 Wissensmanagement | Bitte darstellen, wie das projektinterne Wissensmanagement gestaltet wird gemäß den folgenden Aspekten:   * Akteure und Verortung des bestehenden und zu generierenden Wissens, Aufbereitung, Verfügbarmachung und Bewertung von Wissen, Produkten und Kompetenzen u.a. mit dem Ziel, Synergien zu schaffen und Replikation von erfolgreichen Ansätzen zu unterstützen. Bitte beschreiben Sie Strukturen, Mechanismen und Systematisierung des Wissensaustausches und des Lernens innerhalb des Projekts. |
| 7.4 Dissemination & Sichtbarkeit des Projekts | Es ist darzustellen, wie die Aktivitäten des Projekts, Projekterfahrungen und -ergebnisse und die Einbindung in die EUKI gegenüber verschiedenen Zielgruppen sichtbar gemacht werden. Bitte beschreiben Sie:   * Ziele der Kommunikation (z.B. Best-practice-Beispiele zugängig machen, neue Netzwerkpartner gewinnen, Bekanntheit des Projekts steigern, etc.) * Zielgruppe (z.B. nationale/regionale/lokale Regierungen, andere Durchführer oder Stakeholder innerhalb und außerhalb der EUKI Community, Fach- und allgemeine Öffentlichkeit; Hier nicht alle, sondern priorisierte Adressaten benennen) * Botschaften (jeweils für die identifizierten Ziele und Zielgruppen) * Instrumente (z. B. Projektwebseite, Publikationen, Veranstaltungen, Social Media, EUKI-Kanäle, etc.),   Bitte planen Sie eine Teilnahme an der jährlich stattfindenden EUKI-Vernetzungskonferenz in Berlin für Durchführer und Durchführungspartner ein (1 Person pro Durchführer und Durchführungsparter) und budgetieren Sie diese entsprechend. Ebenso sind Ressourcen für die Zulieferung für die Öffentlichkeitsarbeit und das Wissensmanagement des EUKI Sekretariats zu berücksichtigen. |
| 7.5 Selbstauskunft zur Beihilferelevanz des Vorhabens | Im Zuge der Prüfung des Projektvorschlags ist festzustellen, ob eine Finanzierung der Projekttätigkeiten als Beihilfe gemäß Art. 107 Abs. 1 AEUV anzusehen ist. Hierzu ist u.a. festzustellen, ob für die finanzierten Projekttätigkeiten bereits ein Markt bzw. Angebote von Wirtschaftsteilnehmern mit Erwerbszweck existieren. Bitte legen Sie daher die Marktsituation für die im Rahmen Ihres Projekts zu erbringenden Tätigkeiten dar. Darzustellen ist insbesondere, ob und wenn ja, zu welchen Konditionen die fraglichen Tätigkeiten bereits angeboten werden. Darzulegen ist ferner die Nachfragesituation, d.h. ist insbesondere die Zielgruppe der im Rahmen des Projektes beabsichtigten Tätigkeiten zu identifizieren und zu erläutern, inwieweit diese die zu fördernden Tätigkeiten bislang nachfragen oder in Anspruch nehmen. Bitte legen Sie auch dar, inwieweit das Projekt eine Anreiz- bzw. Pilotfunktion hat. Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen der EUKI grundsätzlich keine wirtschaftlichen Tätigkeiten i.S.d. Art. 107 Abs.1 AEUV finanziert werden sollen bzw. eine Wettbewerbsverfälschung auszuschließen ist. Unzutreffende Angaben können daher dazu führen, dass eine gewährte Projektfinanzierung im Nachhinein als rechtswidrige Beihilfe zu bewerten ist, was grundsätzlich zur Rückforderung der Finanzierung führt. Die Beurteilung, ob eine Beihilfe vorliegt, erfolgt u.a. auf der Grundlage der „Bekanntmachung der Kommission zum Begriff der staatlichen Beilhilfe im Sinne des Artikels 107 Abs. 1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union“ (ABl. EU 2016, C 262/01) |
| 7.6 Weitere finanzierungsrelevante Aspekte | Bitte Aspekte erläutern, die unter Abschnitt 1.1 bis 5.3 nicht dargestellt werden konnten, die für eine Finanzierung des Projekts aber dennoch von Relevanz sind. Sachleistungen oder unbare Eigenleistungen, die nicht ausgabenwirksam, d .h. die nicht mit Belegen abrechenbar sind, können an dieser Stelle angesetzt werden. |