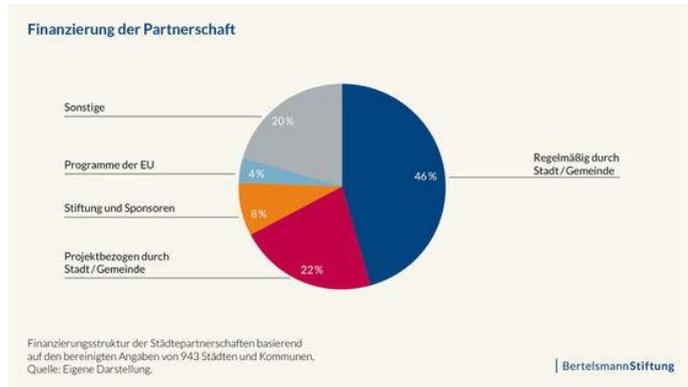


Von der Projektidee zur Finanzierung

dfi, 01.09.2025

Viele Partnerschaften verfügen über einen jährlichen oder projektbezogenen Zuschuss der Kommune für ihre Arbeit und/oder über Mitgliedsbeiträge, welche eine gute und sichere Grundlage bilden. Für ihre Aktivitäten können Partnerschaften ergänzend weitere finanzielle Mittel in Betracht ziehen. Hier ein kleiner Überblick und Tipps für die Planung eines Budgets.



1. Fragen vorab

Bevor man auf mögliche Förderer zugeht, ist es wichtig, sich über den Inhalt und die Kosten folgende Fragen stellen. Je klarer die Idee ist, desto größer sind die Chancen, andere davon zu überzeugen.

- Wofür genau will ich Mittel beantragen? Was beinhaltet mein Projekt konkret? Eine Kurzbeschreibung der Idee ist als Grundlage für Gespräche und Förderanträge wichtig. Sie sollte die gängigen W-Fragen beantworten (Was, Wo, Wann, Wer und Wie viele Teilnehmende, Warum (Ausgangslage und Ziel des Projekts))
- Was will ich mit dem Projekt erreichen?
- Wann ist mein Projekt erfolgreich (Teilnehmerzahl, Inhalt, Ergebnis?)
- Wie viel kann meine Einrichtung leisten (Sachleistungen, Personalkosten, Geldbetrag)?
- Wie/was viel können meine Partner leisten?
- Wer soll sich um die Verwaltung des Budgets kümmern?

2. Kosten planen

Ergänzend zur Kurzbeschreibung ist es unerlässlich, sich Gedanken über die Gesamtkosten des Projekts und die vielleicht bereits vorhandenen Mittel zu machen.

Ein gelungener Kostenplan für ein Projekt:

- ist transparent und bildet alle Kosten des Projekts ab (Sachkosten, Personalkosten, Kosten des Partners nicht vergessen)
- ist detailliert und nachvollziehbar (Berechnungsschlüssel, realistische Angaben auf Grund von Recherchen oder Voranfragen)
- spiegelt die Inhalte des Projekts wider
- ist an die Zielgruppe angepasst (Art der Unterkunft zBsp)
- bietet Raum für Flexibilität (optionale Aktivitäten, Baukastenprinzip)
- wird nicht zu niedrig angesetzt, aber auch nicht künstlich aufgeblasen

Typische Kosten eines Begegnungsprojekts:

Reise, Übernachtung, Verpflegung

Programmkosten (Aktivitäten)

Transport vor Ort

(Verbrauchs)Material

Honorar für Dolmetscher/Sprachmittler

Öffentlichkeitsarbeit (Druck Plakate, Flyer, Erstellung eines Videos, Blogs, Fotograf usw)

Honorar für Referenten/Workshopleiter etc

Personalkosten zur Konzeption und Durchführung des Projekts

Ergebnissicherung (Druck Bericht, Fotoband, Abschlusstreffen des Teams...)

Zeit und Flexibilität mitdenken

Es kann passieren, dass Sie nicht genügend Geld für Ihre Aktivitäten finden. Deshalb ist es ratsam, eine gewisse Flexibilität einzuplanen. Die Kurzbeschreibung und der Kostenplan bilden das Projekt unter den optimalen Bedingungen ab. Aber an welchen Stellen kann ich zur Not Abstriche machen, ohne das Ziel meines Projekts zu gefährden? Hier können zum Beispiel:

- **Alternativen** mitgedacht werden: Eine kostenpflichtige kulinarische Stadtführung wäre sehr schön, aber wenn das Budget nicht reicht, ist ein günstigerer oder kostenloser Spaziergang mit dem örtlichen Geschichtsverein oder einem Ortskundigen ausreichend. Das Abschlussessen im Restaurant kann vielleicht durch ein gemeinsames Koch-Event ersetzt werden. Anstelle des gedruckten Fotobuchs nach Abschluss des Projekts wird ein Blog online erstellt.
- An einzelnen **Stellschrauben** gedreht werden: Z.Bsp. Dauer und Teilnehmendenzahlen. Hierbei sollten vorab jedoch Mindeststandards festgelegt werden. Lohnt sich die Reise für 5 Jugendliche oder ist unsere Mindestteilnehmerzahl 15? Die optimale Dauer wäre XX Tage, aber vielleicht ist 1 Tag weniger auch ok?

3. Auf der Suche nach der passenden Finanzierung

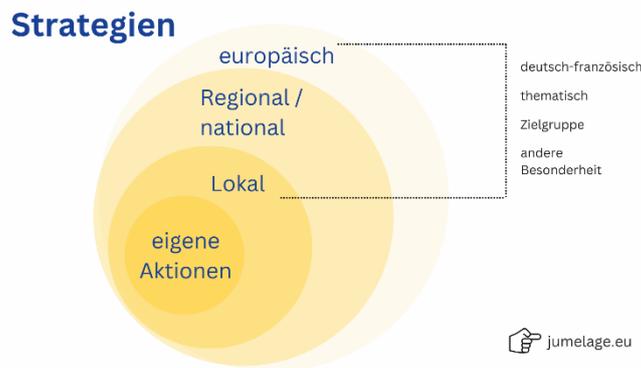
Eine Liste relevanter Stellen ist im Bereich Finanzierung auf der Plattform jumelage.eu zu finden

Für die Suche nach finanziellen Mitteln sind unterschiedliche Strategien möglich:

- Finanzieller Beitrag der Teilnehmenden?
- **Eigene Aktionen:** Es gibt viele gute Beispiele, wie über Kuchen-Verkauf, Lotto-Nachmittage, Lose-Verkauf einige Tausend Euro eingesammelt werden können. Diese Aktionen müssen von Vereinsmitgliedern oder ehrenamtlich Engagierten organisiert werden. Ob entsprechende zeitliche und personelle Ressourcen vorhanden sind, muss deshalb vorab geprüft werden.
- **Lokale Unterstützer:** Die Aktivitäten haben immer eine lokale Verankerung (durch die Teilnehmenden, Besuch und Gegenbesuch vor Ort, oder thematisch über eine Besonderheit einer Kommune). Es lohnt sich deshalb, auf lokale Firmen und Stiftungen zuzugehen, die ab und zu auch kleinere Summen für gemeinnützige Projekte bereitstellen. Im Gegenzug kann die Erwähnung der Spende oder der Förderung eine gute Werbung für die lokalen Unternehmen sein. Nebeneffekt ist zudem, dass diese dadurch über die Aktivitäten der Partnerschaft informiert sind und sich vielleicht auch in Zukunft dafür interessieren. Es lohnt

sich oft, mit der verfassten Kurzbeschreibung „anzuklopfen“, und um eine (moderate) Unterstützung zu bitten.

- **Regionale und nationale Stellen:** In den dt. und frz. Regionen gibt es zahlreiche Stiftungen und Förderprogramme, die vorrangig gemeinnützige Aktivitäten fördern. Hier sind in der Regel formelle Anträge nötig. Für die Suche lohnt es sich, breit zu denken und die unterschiedlichen Aspekte der Aktivität in Betracht zu ziehen. Manche Stellen fördern deutsch-französische (oder internationale) Projekte, andere Jugendprojekte, andere haben einen thematischen Schwerpunkt auf zBsp Sport, Musik oder Umwelt.
- **Europäische Programme:** europäische Mittel für Aktivitäten im Rahmen von Partnerschaften sind ebenfalls möglich. Auch wenn die Anträge bürokratischer und aufwändiger sind, kann sich der Antrag lohnen. Diese Quellen richten sich insbesondere an erfahrene Antragsteller und für größere Projekte.
- **Crowdfunding:** für Projekte mit Jugendlichen und solche, die gesellschaftlich relevante Themen betreffen, kann eine Crowdfunding-Aktion in Betracht gezogen werden. Hier gibt es unterschiedliche Modelle und Plattformen, über die man sich informieren kann. Erfolgreiche Crowdfunding-Kampagnen erfordern eine gute Planung und Öffentlichkeitsarbeit und sollten deshalb gut überlegt sein.



Tipps zur Ansprache von Geldgebern:

- Förderbedingungen und Ausschreibungen genau lesen! (Passt mein Projekt in die Förderschwerpunkte? Erfülle ich alle inhaltlichen und finanziellen Kriterien? Welche Pflichten kommen auf mich zu und kann ich diese zu erfüllen? Welchen Betrag kann ich erwarten?)
- Beratung nutzen
- Fristen beachten
- Doppelfinanzierung absolut vermeiden! Viele Fördermittel sind miteinander kombinierbar. Bei der Antragstellung sollte aber unbedingt transparent darüber kommuniziert werden und auf keinen Fall die Erstattung von Kosten doppelt beantragt werden.

4. Glückwunsch, die Zusage ist da!

Das Projekt kann starten und das ist toll! Hier ist es wichtig, die Pflichten und Bedingungen der Geldgeber genau zu kennen, um böse Überraschungen und Rückzahlungen am Ende zu vermeiden.

Tipps zur Verwaltung der Gelder

- Vertrag genau lesen (dabei Pflichten und Fristen genau aufschreiben)
- Unterlagen, die zum Abschluss eingereicht werden müssen, vor Beginn ansehen. (Welche Art von Kosten werden gefördert, wie sollen die Rechnungen aussehen usw? Ist Öffentlichkeitsarbeit notwendig und welche Regeln gelten dafür, darf ich Geld an Dritte weitergeben? Brauchen meine Honorarkräfte Verträge?...)
- Belegliste laufend führen, das erspart am Ende viel Arbeit und erlaubt, mögliche Verschiebungen oder Budgetüberschreitungen schnell zu erkennen
- Deshalb auch einen Ansprechpartner für Finanzen benennen
- Diese Regeln auch unbedingt an die Partner weitergeben, und evtl. auch dort einen Ansprechpartner benennen. Am Ende ist der Zuwendungsempfänger verantwortlich für den Nachweis der Zuwendung
- Rechtzeitig auf Geldgeber zugehen, sollten sich inhaltliche, zeitliche oder finanzielle Änderungen ergeben