

Leitlinien

Grundregeln und Zeitplan zur Planung und Beantragung von Grant-Projekten im Distrikt 1830

1. Grundlagen

Im Distrikt 1830 wurde beschlossen, sowohl District Grants als auch Global Grants zu bearbeiten. Für District Grants werden bis auf Weiteres 50% der DDF-Mittel bereitgestellt (Blockantrag).

Die Aufteilung erfolgt in Verantwortung des Distrikts auf die eingereichten Projekte. Die zweiten 50% stehen für Global Grants zur Verfügung.

Ebenfalls beschlossen wurde für den Distrikt 1830, dass sich jeder Club zu qualifizieren hat, der DDF-Mittel in Anspruch nehmen will (MOU Club-Qualifizierung).

2. District Grants (DG)

Mit DG werden mittelgroße Projekte (bis ca. 15T \$, in Ausnahmefällen auch darüber) gefördert, die von einem Club und evtl. mit anderen Partnern abgewickelt werden.

Die Zielgebiete sind regional und international; ein rotarischer internationaler Partner ist möglich, aber nicht zwingend erforderlich. Bei internationalen DG kann der Partner vor Ort eine verlässliche Person, eine Kommune oder eine andere gemeinnützige Einrichtung sein.

Die allgemeinen Regeln rotarischer Aktivitäten sind einzuhalten.

Die Laufzeit eines DG soll in etwa das rotarische Jahr sein, kleine Überziehungen von wenigen Monaten ins neue rotarische Jahr werden toleriert.

Eine Orientierung an den Schwerpunktbereichen von TRF ist hilfreich, aber nicht notwendig.

2.1 Beantragung / Antragsformular / Fristen

Zum Ende des laufenden rotarischen Jahres können Anträge für das folgende rotarische Jahr gestellt werden. Gleichzeitig mit dem Grant-Antrag muss der Antrag zur Club-Qualifizierung eingereicht werden.

Die Anträge müssen jeweils bis zum 31. Juli vorliegen. Werden mehr Mittel beantragt als zur Verfügung stehen, erfolgt eine proportionale Kürzung oder eine Deckelung oder eine Kombination aus beidem.

Die endgültige Verteilung der Förderung wird im Foundation-Komitee entschieden und wird beim Foundation-Seminar im Oktober vorgestellt und erläutert.

Die Förderung durch den Distrikt liegt zwischen 1.000 und max. 5.000 € und darf höchstens 50% der Projektsumme betragen.

DDF-Mittel sollen die Aktivitäten der Clubs „nur“ ergänzen, z.B. in Abrundung einer Jahresaufgabe.

Um die Zusammenarbeit von Clubs im Distrikt bei regionalen Projekten mit größerer Breitenwirkung zu betonen und zu fördern, gilt folgende Regelung:

Beteiligen sich an einem solchen Projekt mehr als ein Club, so wird der maximale Förderbetrag von 5.000 € um jeweils 1.000 € pro jedem zusätzlichen Club, höchstens jedoch um 3.000 €, erhöht. Die Grenze der DDF-Förderung liegt bei max. 50% der Projektsomme. Das Projekt läuft unter dem Club, der die Federführung hat (Antragsteller).

2.2 Zuteilung/Abwicklung

Nach erfolgter Verteilung der DDF-Mittel auf die beantragten Projekte wird vom Distrikt bei TRF der entsprechende Blockantrag gestellt. TRF überträgt die Gesamtsumme an RDG. RDG leitet sie wiederum auf die Clubkonten weiter, die dort nach Vorgaben des Foundation-Komitees eingerichtet werden. Nachdem mit „artenreinen“ Konten zu arbeiten ist (keine Vermischung von TRF-Geldern mit anderen Mitteln in einem „Sammel“-Konto) soll das RDG-Konto gleichzeitig Arbeitskonto für den DG sein, von dem aus die Aufwendungen bezahlt werden (Zahlungsanweisung an RDG). Anderenfalls muss der Club ein gesondertes TRF-Konto einrichten und von diesem die Zahlungen bestreiten.

2.3 Dokumentation / Schlussbericht

Der DG ist gemäß Fortgang zu dokumentieren und es ist ein Schlussbericht zu erstellen (Berichtsformular). Neben der Projektbeschreibung mit Ablauf-Zielerreichung-Nachhaltigkeit ist die Einnahmen-/Ausgaben-Rechnung von entscheidender Bedeutung. Sie erfolgt mittels einem amerikanischen Journal. Besonders wichtig ist der Nachweis über die Verwendung durch den Letztbegünstigten (z.B. ist eine Eingangsbestätigung der Spende nicht ausreichend, zumindest muss bestätigt werden, wofür genau die Spende verwendet wurde). (1. Spendenbescheinigung / 2. Mittel-Verwendungs-Nachweis / 3. Belege / 4. Abrechnung / 5. Nachweis Geldmittelfluss (Zahlungsanweisung an RDG, Kontoauszüge Geldein- und -ausgänge)

Die Schlussberichte sollen bis 31.10. des jeweiligen Kalenderjahres vorliegen. Abschlussberichte müssen im Original an die zentrale Dokumentationsstelle im Distrikt (Sekretariat Marion Hauser) eingereicht werden (einseitiger Ausdruck, nicht getackert). Abschlussberichte per E-Mail sind nicht ausreichend.

2.4 Audit-Verfahren

Alle Schlussberichte werden von einem distrikt-internen Audit-Team geprüft. Gegebenenfalls muss der Club weitere Angaben liefern, bis alle Informationen vorliegen, die einer ordnungsgemäßen Abwicklung entsprechen. Danach wird der Schlussbericht des Distrikts erstellt.

3. Global Grants (GG)

Global Grants sind grundsätzlich internationale Projekte mit rotarischem Partner (Hostclub) im Projektland.

Ihr Projektumfang muss mindestens 30 T\$ betragen bei einer Mindestförderung durch TRF von 15 T\$. Der Höchstumfang eines Projekts beträgt 200 T\$.

Die Zielsetzung muss in die Schwerpunktbereiche von TRF passen und nachhaltig angelegt sein. Distrikte und Clubs müssen qualifiziert sein.

Im Unterschied zu District Grants sind bei Global Grants alle Details durch TRF vorgegeben und finden sich im Internet auf der entsprechenden Seite unter Ressourcen, z. B. bei Terms and Conditions. Deshalb ist das Folgende nur eine grobe Übersicht über die einzelnen Schritte, die in mehreren Stufen ablaufen:

3.1 Beantragung / Fristen

GG können jederzeit beantragt werden, das Verfahren läuft grundsätzlich über das Internet via Mitgliederzutritt / Foundation / Tools für Grant-Anträge / Global Grants. Die Laufzeit ist unterschiedlich.

DDF-Mittel als Ergänzung zur Finanzierung müssen mit dem Planungsbogen angefragt werden. Nach Prüfung durch den DRFCC und den für GG Distrikt-Beauftragten wird eine bestimmte Summe DDF-Mittel für 12 Monate reserviert. Dies wird dem Club schriftlich mitgeteilt.

3.2 Antrag in Bearbeitung / Draft

Beim online-Antrag (meist in Englisch) geht es um Details zu den teilnehmenden Clubs, Organisationen und Projekt-Verantwortlichen, zu Budget sowie Finanzierungskonzept. Abgefragt werden u.a. Planungen zur nachhaltigen Sicherung des Projektes und zu Methoden der Erfolgsmessung nach Abschluss.

Erst wenn alle aufgeführten Personen den Antrag autorisiert haben, geht er zur Genehmigung an TRF.

Es wird empfohlen, den fertigen Antrag als PDF-Dokument abzuspeichern. Zu diesem Zeitpunkt ist eine Clubqualifizierung beim Distrikt vorzulegen.

3.2.1 Aufschlag auf Clubbeiträge

TRF belegt alle Clubbeiträge automatisch mit einem 5%-Aufschlag als Bearbeitungsgebühr für die Überweisung aufs Projektbankkonto. Im online-Antrag erscheint dieser Aufschlag unter „Zusätzliche Beiträge“ (siehe auch *HINWEIS).

Es empfiehlt sich, die Auszahlung der Mittel auf das Projektbankkonto nicht über TRF, sondern über RDG abzuwickeln. Dann entfällt der Aufschlag. Der Hostclub muss aber den Eingang der Mittel auf dem Projektbankkonto mittels Bankbeleg an TRF melden. Danach wird der Aufschlag im online-System auf Null gesetzt. Die deutschen Clubs müssen bei RDG nur die Gebühr der Auslandsüberweisung übernehmen.

Ausnahmen:

In besonderen Fällen kann auch das Projektkonto selbst bei RDG eingerichtet werden.

Global Grant Projekte in Indien müssen immer über TRF abgewickelt werden.

3.3 Abwicklungsphase / Payment

Hat TRF den Antrag genehmigt, beginnt die Abwicklungsphase mit Auszahlung. Der Hostclub richtet ein gesondertes Projektkonto im Projektland ein, auf das von TRF bzw. RDG die bereitgestellten Mittel übertragen werden. Erst dann darf mit der Ausführung des Global Grants begonnen werden.

3.4 Berichte / Reports

Ein Jahr nach Projektbeginn (Auszahlungsdatum) ist entweder der Abschlussbericht oder ein Zwischenbericht fällig, ebenfalls online.

Erwartet wird eine Bewertung von Zielsetzung, Erfolg und Nachhaltigkeit. Bilder, Bankauszüge und Rechnungsbelege müssen angefügt werden. Für den Finanzbericht ist das amerikanische Journal vorgegeben.

3.5 Abschluss

Nach endgültiger Akzeptanz durch TRF wird das Projekt geschlossen.

4. Verschiedenes

Stipendiaten, Studienaufenthalte, VTT und andere Projekte müssen in die Strukturen DG und GG eingeordnet werden.