

# Förderprogramm Entwicklungspolitische Bildung (FEB)

## Hilfestellung zum Einreichen eines Änderungsantrags in der Förderprojektsoftware

Es gibt zwei Arten von Änderungsanträgen im FEB, die Sie über die Förderprojektsoftware zum FEB-Projekt über „weitere Anträge“ erstellen können.

### 1. FEB – Änderungsantrag – Mitteilungen gemäß dem Weiterleitungsvertrag

Folgende Fälle machen einen **Änderungsantrag – Mitteilung gemäß dem Weiterleitungsvertrag** nötig:

- 6 Wochen Verausgabungsfrist kann nicht eingehalten werden
- Gegenstände können innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr verausgabt werden
- Ein Insolvenzverfahren wurde beantragt oder wird eröffnet
- Änderung der Projektansprechperson

Nur wenn Sie diese aufgeführten Änderungen mitteilen möchten, folgen Sie bitte den weiteren Schritten in der Förderprojektsoftware.

Für alle anderen Änderungsfälle scrollen Sie bitte direkt zu **FEB – Änderungsantrag – Inhaltliche und finanzielle Änderungen**.

### Änderungsantrag in der Förderprojektsoftware stellen

Navigieren Sie in das Projekt, zu welchem Sie eine Änderung mitteilen möchten. Über den Menüeintrag „Projektanträge“ wählen Sie das gewünschte Projekt via Klick auf die Projektnummer aus. Gehen Sie zu „weitere Anträge“ und klicken Sie den orangenen Button „+ Erstellen“:



Über „+ Erstellen“ können Sie Änderungsanträge anlegen und es erscheint folgendes Fenster mit zwei Auswahlmöglichkeiten:

Nehmen Sie dort die entsprechende Auswahl vor: **FEB – Änderungsantrag – Mitteilungen gemäß**



im Auftrag des



## dem Weiterleitungsvertrag

Neuen Antrag erstellen ✕

Hier können Sie einen Änderungsantrag erstellen. ✕

Das Erstellen von Änderungsanträgen ist erst nach Genehmigung des Projektantrags möglich.

Verbundantrag\*  
FEB - Änderungsantrag - Mitteilungen gemäß dem Weiterleitungsvertrag

\* Pflichtfelder 
Speichern
Abbrechen

➤ Speichern Sie Ihre Auswahl.

Anschließend können Sie in der Übersicht der Änderungsanträge den neu erstellten Eintrag durch einen Klick auf die Antragsnummer **FEBxxxxx – Ä1** öffnen:

8 weitere Anträge					
8.1 Änderungsanträge - FEB					
Antragsnummer	Antragstitel	Verbundantrag	Antragsteller	Zuwendung (€)	
Projektantrag	FEB-AT	FEB - Förderprogramm Entwicklungspolitische Bildung (Migrationsantrag)		00 €	
Änderungsantrag	FEB-Ä1	FEB - Änderungsantrag - Mitteilungen gemäß dem Weiterleitungsvertrag		0,00 €	

Eine neue Maske FEB – Änderungsantrag – Mitteilungen gemäß dem Weiterleitungsvertrag öffnet sich. Tragen Sie bitte hier die geplanten Änderungen ein:

» Änderungsantrag einreichen
✕ Änderungsantrag endgültig zurückziehen
Weitere Aktionen ▾

1 Trägerorganisation

2 Basisdaten zum Änderungsantrag

2.1 Bitte wählen Sie hier die Änderungsart aus

6 Wochen Verzugabungsfrist kann nicht eingehalten werden  
 Gegenstände können innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr verwendet werden  
 Ein Insolvenzverfahren wurde beantragt oder wird eröffnet  
 Änderung der Projektsprechperson

2.2 Erläuterung der Änderungen

[Keine Antwort]

3 Erklärungen

3.1 Antragsdatum

Das Datum wird beim ersten Einreichen des Antrags automatisch gesetzt.

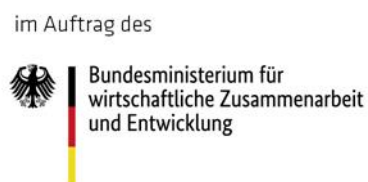
3.2 Erklärungen:

Ihre Auswahl

Es wird versichert, dass sich der Änderungsantrag ausschließlich auf die oben genannten Änderungen bezieht. Der Projektantrag und der Weiterleitungsvertrag in der letztgültigen Fassung behalten weiterhin ihre Gültigkeit.  
 Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Änderungsantrag wird versichert.

4 Projektunterlagen

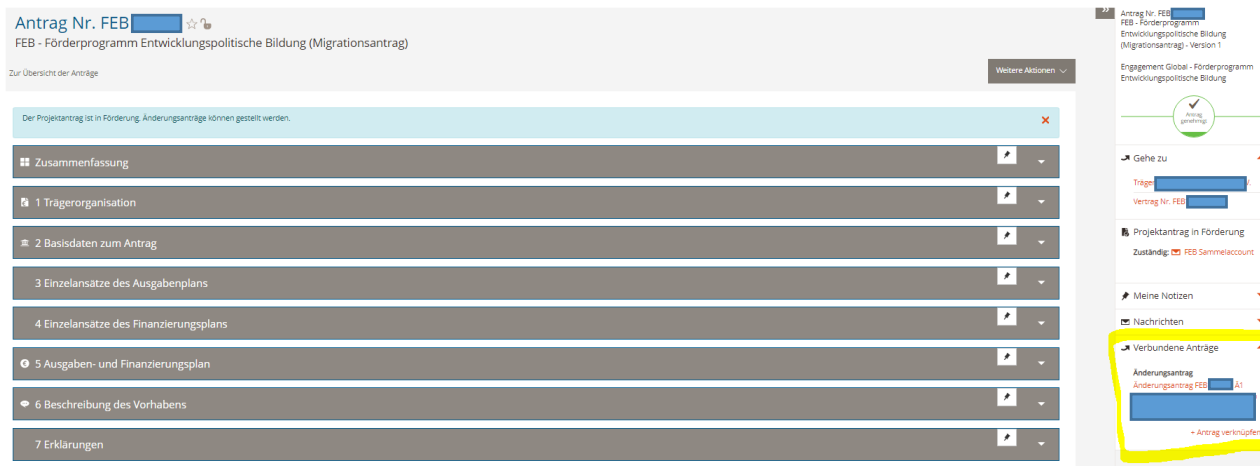
Sollten Sie an Ihren Projektanträgen keine Option zum Erstellen von Änderungsanträgen sehen oder anklicken können, kann dies am Status des Antrags liegen. Es gibt weitere Anträge, die vor der Projektbewilligung möglich sind, wie z.B. der Antrag auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn, und Änderungsanträge, die erst nach der Bewilligung möglich sind. Dies kann auch daran liegen, dass



Änderungsanträge, wie bei anderen Förderprogrammen auch, nur durch Mitarbeitende von Engagement Global angelegt und erstellt werden können.

Speichern Sie bitte Ihre Eintragung ab. Nach Fertigstellung Ihrer Eintragung, können Sie mit dem orangenen Button „Änderungsantrag einreichen“ die Mitteilungen an das FEB senden oder an dieser Stelle zurückziehen durch Klick des roten Buttons: „den Änderungsantrag endgültig zurückziehen“.

Sofern Sie den Änderungsantrag eingereicht haben, ist dieser unter Ihrem Antrag Nr. FEBxx xxx unter „Verbundene Anträge“: Änderungsantrag FEBxx xxx – Ä1, rechtsseitig einzusehen:



Alternativ gelangen Sie zu dem erstellten Änderungsantrag (FEBxxxxx – Ä1) über das Hauptmenü „Änderungsanträge / -verträge“.

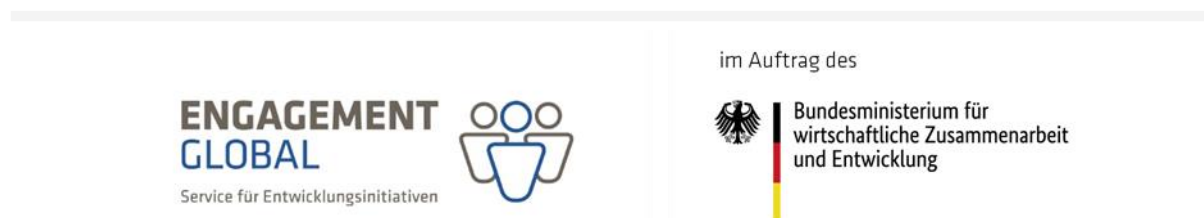
Die Mitteilung ist somit dem FEB übermittelt. Wir setzen uns nach Prüfung des Änderungsantrags mit Ihnen in Verbindung.

## 2. FEB – Änderungsantrag – Inhaltliche und finanzielle Änderungen (Umwidmung/ ohne Vertrag oder mit Änderungsvertrag, Laufzeitänderung)

Einen Änderungsantrag in der Förderprojektsoftware stellen

Um einen Änderungsantrag zu inhaltlichen und finanziellen Änderungen oder auch zur Laufzeit zu erstellen, navigieren Sie erst in das Projekt, zu welchem Sie den Änderungsantrag stellen möchten.

Dies können Sie beispielsweise tun, indem Sie im Menüeintrag „Projektanträge“ klicken und anschließend den gewünschten Projektantrag via Klick auf die FEB-Nummer öffnen. Unten im Projektantrag gehen Sie auf „weitere Anträge“ und klicken den orangenen Button „+ Erstellen“:



Sie nehmen dort folgende Auswahl vor: **FEB – Änderungsantrag – Inhaltliche und finanzielle Änderungen**. Über diese Auswahl kann ebenso im nächsten Schritt die Laufzeit abgeändert werden.

Neuen Antrag erstellen ✕

Hier können Sie einen Änderungsantrag erstellen. ✕

Das Erstellen von Änderungsanträgen ist erst nach Genehmigung des Projektantrags möglich.

Verbundantrag\*  
 FEB - Änderungsantrag - Inhaltliche und finanzielle Änderungen

\* Pflichtfelder Speichern Abbrechen

➤ Als nächstes speichern Sie Ihre Auswahl.

Anschließend können Sie in der Übersicht der Änderungsanträge den neu erstellten Eintrag durch einen Klick auf die Antragsnummer **FEBxxxxx – Ä2** öffnen:

8 weitere Anträge 🔍

8.1 Änderungsanträge - FEB 🔍

+ Erstellen ✕

	Antragsnummer	Antragstitel	Verbundantrag	Antragsteller	Zuwendung (€)
Projektantrag	FEB [ ]	[ ]	FEB - Förderprogramm Entwicklungspolitische Bildung (Migrationsantrag)	[ ]	0,00 €
Änderungsantrag	FEB [ ] Ä1	[ ]	FEB - Änderungsantrag - Mitteilungen gemäß dem Weiterleitungsvertrag	[ ]	0,00 €
Änderungsantrag	FEB [ ] Ä2	[ ]	FEB - Änderungsantrag - Inhaltliche und finanzielle Änderungen	[ ]	0,00 €

Alternativ können Sie auch über den Menüeintrag „Änderungsanträge/-verträge“ zu dem Änderungsantrag (und später ggf. Änderungsvertrag) navigieren.

Nach Klick auf **FEBxxxxx- Ä2** werden Sie automatisch zum **FEB-Änderungsantrag – Inhaltliche und finanzielle Änderungen** weitergeleitet. Sie können die gewünschten Änderungen des bewilligten Projektantrags FEBxxxxx- Ä2 – FEB – Änderungsantrag – Inhaltliche und finanzielle Änderungen vornehmen. Die Projektdaten im Änderungsantrag beinhalten den aktuellen Stand Ihres bewilligten Projektantrags. Folgende Rubriken können im ÄA abgeändert werden:



im Auftrag des



Antrag Nr. FEB [REDACTED] - Ä2 ☆🔒

FEB - Änderungsantrag - Inhaltliche und finanzielle Änderungen

« Zur Übersicht der Anträge >> Änderungsantrag einreichen ✕ Änderungsantrag endgültig zurückziehen Weitere Aktionen ▾

Sie können die gewünschten Änderungen des geförderten Projektantrags FEB12046 - Ä2 - FEB - Änderungsantrag - Inhaltliche und finanzielle Änderungen vornehmen und den Änderungsantrag im Anschluss einreichen. ✕

- 1 Trägerorganisation
- 2 Basisdaten zum Änderungsantrag
- 3 Einzelansätze des Ausgabenplans
- 4 Einzelansätze des Finanzierungsplans
- 5 Ausgaben- und Finanzierungsplan
- 6 Beschreibung des Vorhabens
- 7 Erklärungen
- 8 Projektunterlagen

Sofern unter 1 Trägerorganisation keine Änderungen vorgesehen sind, können Sie unter 2 Basisdaten zum Änderungsantrag durch Anklicken des orangen Bearbeitungstifts die grundsätzlichen Eingaben zu den Änderungen vornehmen:

2. Basisdaten zum Änderungsantrag

2.1 Antragsdatum ✎ ⌂

Das Datum wird beim ersten Einreichen des Antrags automatisch gesetzt.

---

2.2 Bitte wählen Sie hier die Art der Änderung aus: ✎ ✎ ⌂

- Nur Inhaltliche Änderung (kostenneutral)
- Nur finanzielle Änderungen (Gesamtfinanzierung, Drittmittel, Wegfall oder neu hinzukommende Positionen etc.)
- Inhaltliche und finanzielle Änderungen
- Änderung des Förderzeitraums

---

2.3 Bitte beschreiben Sie die geplanten Änderungen nachvollziehbar und begründen Sie diese nachvollziehbar. ✎ ✎ ⌂

[Keine Antwort]

---

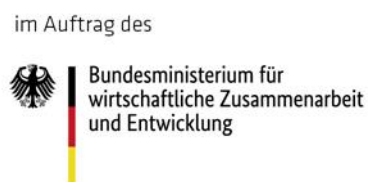
2.4 Bitte geben Sie die geänderte Projektlaufzeit an. ✎ ✎ ⌂

Datum von Beginn und Ende des Zeitraums

Beginn  
05.01.2021

Ende  
30.06.2022

Unter 2.3 sollten die Änderungen des Projektantrags so übersichtlich wie möglich, zudem ausführlich und schlüssig begründet werden, damit bei der späteren Prüfung keine Rückfragen erfolgen müssen. Laufzeitänderungen sollten an dieser Stelle nachvollziehbar begründet werden. Projektänderungen können nur für das laufende Haushaltsjahr und für zukünftige Haushaltsjahre beantragt werden.



2.3 Bitte beschreiben Sie die geplanten Änderungen nachvollziehbar und begründen Sie diese nachvollziehbar.

Bitte beschreiben und erläutern Sie die geplanten Änderungen in Bezug auf die vertraglich festgehaltenen Angaben. Bitte beachten Sie, dass eine zeitrahe Bearbeitung nur dann möglich ist, wenn Sie alle beantragten Änderungen in dem nachstehenden Feld nachvollziehbar erläutern

Die mit \*Sternchen versehenen Felder sind Pflichtfelder.

Bitte beschreiben Sie die geplanten Änderungen nachvollziehbar und begründen Sie diese nachvollziehbar.\*  
(maximal 5000 Zeichen) noch 5000 Zeichen

B I U ...

Speichern Abbrechen

Unter 2.4 geben Sie bei Bedarf die geänderte Projektlaufzeit an.

2.4 Bitte geben Sie die geänderte Projektlaufzeit an.

Bei Änderung der Projektlaufzeit bitte hier den neuen Förderzeitraum angeben, den Sie beantragen möchten.

Die mit \*Sternchen versehenen Felder sind Pflichtfelder.

Bitte geben Sie Beginn und Ende des Zeitraums an (maximal 36 Monate):

Eine Änderung des Durchführungszeitraums kann Änderungen in weiteren Daten des Antrags notwendig machen. Bitte prüfen Sie den Antrag anschließend.

Beginn\*  
05.01.2021

Ende\*  
30.06.2022

Speichern Abbrechen

### Grundlegende Informationen:

- Bitte wählen Sie das Feld „nur inhaltliche Änderung (kostenneutral)“ aus, wenn während des Förderzeitraums planerische oder konzeptionelle Änderungen der vertraglich festgehaltenen Inhalte beantragt werden sollen (insbesondere in Bezug auf den Vertragszweck oder sonstige maßgebliche Umstände, wie z.B. neue oder wegfallende Maßnahmen oder grundlegende Veränderungen an der Zielsetzung des Projekts).
- Bitte wählen Sie das Feld „Nur finanzielle Änderungen (Gesamtfinanzierung Drittmittel, Wegfall oder neu hinzukommende Positionen)“ aus, wenn entsprechend des Weiterleitungsvertrags (ausschließlich) finanzielle Änderungen beantragt werden sollen, die zu keinen Änderungen bei den Maßnahmen und Projektaktivitäten, Zielen und/oder Indikatoren führen.
- Bitte wählen Sie das Feld „Inhaltliche und finanzielle Änderungen“ aus, wenn während des Förderzeitraums planerische oder konzeptionelle Änderungen der vertraglich festgehaltenen Inhalte beantragt werden sollen (insbesondere in Bezug auf den Vertragszweck oder sonstige maßgebliche Umstände, wie z.B. neue oder wegfallende Maßnahmen oder grundlegende Veränderungen an der Zielsetzung des Projekts), welche zudem Auswirkungen auf den Finanzierungsplan haben.
- Bitte wählen Sie das Feld „Änderung des Förderzeitraums“ aus, wenn sie beabsichtigen, die Projektlaufzeit begründet verkürzt oder verlängert zu beantragen.

Mit Klick auf die Infokästchen erhalten Sie zu jedem Feld weiterführende Informationen.  
 Mit Klick auf die Stecknadel können Sie Notizen für Ihre Kolleg\*innen an dieser Stelle festhalten, die nur Sie und/oder Ihre Kolleg\*innen sehen. Im Notizfenster können Sie auswählen, ob nur Sie diese Notiz sehen oder Ihre Organisation. Die Notizen werden nicht weitergeleitet, sondern bleiben in Ihrer Ansicht des Änderungsantrags und können jederzeit von Ihnen bearbeitet oder gelöscht werden.  
 Sofern Sie die einzelnen Rubriken nach Eintragung der Änderungen gespeichert haben, können Sie weitere Eintragungen auch zu einem späteren Zeitpunkt im Änderungsantrag fortsetzen.  
 Achten Sie darauf, die Eintragungen zu speichern.

**Finanzielle Änderungen** im Ausgaben – und Finanzierungsplan bearbeiten Sie bitte in den relevanten Rubriken: Einzelansätze des Ausgabenplans, Einzelansätze des Finanzierungsplans und Ausgaben- und Finanzierungsplan. Es gelten hier dieselben zuwendungsrechtlichen Bestimmungen wie im Projektantrag (vgl. [Hilfestellung Projektantrag](#)).

Sofern Sie gewisse Eingaben bereits gemacht haben, jedoch nochmal in den *bewilligten Projektantrag* zum Vergleich schauen möchten, können Sie diesen entweder unter der Projektnummer **FEBxxxxx** direkt oder als Projektantrag unter **Zusammenfassung** als Dokument einsehen. Der Projektantrag ist unter „verbundene Anträge“ rechtsseitig verknüpft.

**Inhaltliche Änderungen** können Sie je nach Änderungsbedarf an der Wirkungslogik, den Maßnahmen und Projektaktivitäten sowie ggf. Bestätigung der Teilnehmendenzahl vornehmen.

Hier können Maßnahmen/ Projektaktivitäten umbenannt und durch Klicken auf den Bearbeitungsstift geändert werden. Aktualisieren Sie den darunter stehenden Text aus Ihrem Antrag entsprechend und setzen Sie diese jeweiligen Textstellen *kursiv*. Dies beugt ggf. auftretenden Rückfragen vor.

Ebenso können Maßnahmen oder Projektaktivitäten hinzugefügt oder gelöscht werden.

Prüfen Sie bitte anschließend, ob Sie zu allen relevanten Änderungen eine nachvollziehbare Begründung unter 2.3 verfasst haben.

6.2 Maßnahmen und Projektaktivitäten

Bitte benennen Sie die Maßnahme (z.B. „Fairer Handel in der Schule“)

Entwicklung eines Workshop Baukasten (digital & print) für MultiplikatorInnen für entwicklungspolitische Bildungsarbeit. Themenschwerpunkte: Nachhaltige Konsum & Produktionsmuster & Urbanisierung (Sozial-ökologische Stadtentwicklung) - Anwendung in Bildungseinrichtungen & auf dem Workshop-Weitfest Festival.

Bitte konkretisieren Sie die Anzahl und die Art der Projektaktivitäten, den Zeitraum und mit welcher Anzahl Teilnehmender bzw. Auflagenhöhe Sie bei Publikationen kalkulieren.

Projektaktivität hinzufügen

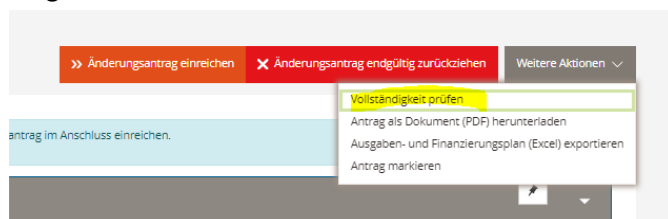
Nr.	Anzahl	Art der Projektaktivität	Zeitraum - von	Zeitraum - bis	Ort der Projektaktivität	Gesamtanzahl - Teilnehmende	Besucherinnen/Besucher	Auflagenhöhe	Downloads/Zugriffe	
1	3	Methoden Workshops zur Entwicklung innovativer & partizipativer Workshop Bausteine (Methoden Heft) für MultiplikatorInnen	01.05.2021	30.09.2021	Berlin					

Nach Eingabe der einzelnen Rubriken (je nach Änderungsbedarf von 1-8) und Bestätigung der



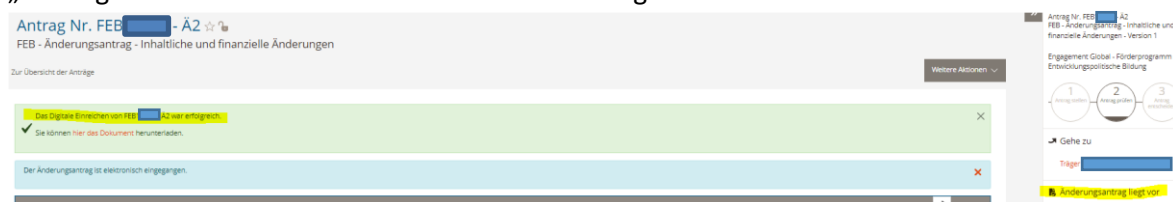
Erklärungen, können Sie den Änderungsantrag einreichen (oder auch endgültig zurückziehen). Bitte denken Sie immer vor Einreichung des Änderungsantrags daran, jeweilige Änderungen pro Rubrik abzuspeichern und zusätzlich ganz oben rechtsseitig unter „Weitere Aktionen“ auf „Vollständigkeit prüfen“ zu klicken.

Falls relevante Masken nicht gespeichert wurden, werden Sie durch die Korrekturfunktion darauf hingewiesen.



Wenn keinerlei Korrekturen angezeigt werden, folgt diese Benachrichtigung:

„Das Digitale Einreichen von FEBxxxx – ÄZ war erfolgreich.“



Der eingereichte Änderungsantrag kann in dieser Form eingesehen oder als Dokument heruntergeladen werden.

Nach FEB-Genehmigung wird der bereits bewilligte Projektantrag mit den angegebenen geplanten Änderungen überschrieben. Sollte aufgrund vertragsrelevanter Änderungen ein Änderungsvertrag zum Weiterleitungsvertrag erfolgen, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung von uns.

Der Änderungsvertrag ist mit zeichnungsberechtigten Unterschriften rechtsgültig und muss EG im Original (nach postalischem Versand) vorliegen.

## Beratung und Unterstützung

Benötigen Sie Beratung zum Änderungsantrag?

Sie haben weitere Fragen?

Bei Ihren Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich per Nachrichtenfunktion in der Förderprojektsoftware an Ihre zuständige Projektkoordination oder auch per E-Mail an [feb@engagement-global.de](mailto:feb@engagement-global.de).

Sie haben technische Probleme?

Für technische Fragen steht Ihnen der FöPro-Support per E-Mail [FoePro@engagement-global.de](mailto:FoePro@engagement-global.de) und per Telefon 0228 20717 3366 (montags, mittwochs und donnerstags: 09:30 - 12:00 Uhr, dienstags: 13:00 - 15:00 Uhr) zur Verfügung.