Formular vom Dezember 2023

Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung[[1]](#footnote-1)

aus Mitteln des Auswärtigen Amtes – Referat AS-EM

zur Förderung von Projekten zivilgesellschaftlicher Gruppen zur Durchführung von privaten Seenotrettungseinsätzen und die Unterstützung und Betreuung für in Seenot geratene Flüchtlinge und Migrant:innen

**Wichtiger Hinweis:**

**Aus diesem Antrag oder einer Gewährung des vorzeitigen Maßnahmebeginns lässt sich kein Anspruch auf eine Zuwendung des Auswärtigen Amts ableiten.**

**Kurzinformation zum Projektantrag**

|  |  |
| --- | --- |
| Projektname: |  |
| Antragsteller/ Organisation: |  |
| Rechtsform/ amtliche Registrierung: |  |
| Durchführungsorganisation(en) / Partnerorganisation(en):  (falls vom Antragsteller abweichend) |  |
| Ziel des Vorhabens  (geplante Wirkung des Projekts): |  |
| Geplante Maßnahmen  (was soll *konkret* gemacht werden?): |  |
| Projektort:  (wo soll das Projekt umgesetzt werden?) |  |
| Gewünschte Laufzeit:  **Hinweis**: Die Laufzeit bestimmt sich aus Beginn und Ende der geplanten Maßnahmen. Falls das Ziel des Vorhabens erst nach Ende der Maßnahmen erreicht wird, ist dieser Zeitpunkt zusätzlich anzugeben. |  |
| Gesamtausgaben (in Euro),  bei mehrjährigen Vorhaben nach Kalenderjahren getrennt: |  |
| Beantragte Fördersumme (in Euro): |  |
| Vorhandene Drittmittel (in Euro, ggf. mit Namen der Drittmittelgeber): | ja  nein |
| Finanzielle Eigenmittel (in Euro): | ja  nein |
| Sonstige Eigenleistungen, für die keine Zuwendung beantragt wird (z.B. Nutzung vorhandener Infrastruktur oder ehrenamtlicher Einsatz von Mitgliedern):  **Hinweis**: Unbare Eigenleistungen gelten nicht als „Eigenmittel“ im Sinne der BHO und dürfen daher nicht mit einem „Preis“ versehen und als finanzielle Eigenmittel deklariert werden. Der Zuwendungsgeber hat andere Möglichkeiten, den unbaren Eigeneinsatz im Vorhaben zu honorieren. | ja  nein  Falls ja: Welche? |
| Ist die Gesamtfinanzierung für das Projekt einschließlich Folgeausgaben zur Erhaltung der Projektziele sichergestellt? | ja  nein |
| Erst- oder Anschlussförderung? |  |
| Frühere Projektförderung durch AA oder andere deutsche öffentliche Stellen oder EU-Mittel? | ja  nein  Falls ja: Bitte Zuwendungsgeber und dessen Geschäftszeichen, Bewilligungszeitraum und Kurzbezeichnung des Vorhabens angeben: |
| Wurde das Projekt bereits begonnen?  **Hinweis**: Vorbereitende Arbeiten, die nicht unmittelbar zum Projekt gehören und in den Gesamtausgaben des Projekts nicht enthalten sind, zählen nicht als Maßnahmebeginn. | ja  nein  Welche Arbeiten wurden ggf. schon durchgeführt? |
| Liegt ein Leistungsaustausch  (gem. Abschn. 1.1 UStAE) zum Nutzen des AA vor? | ja  nein  Falls ja: In welchem Bezug? |
| Interesse des Antragstellers an der Durchführung des Projekts? |  |

Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung

aus Mitteln des Auswärtigen Amtes – Referat

zur Förderung des Vorhabens

|  |
| --- |
| Antragsteller mit Sitz in Deutschland:  Bitte senden Sie Ihren Antrag in deutscher Sprache (§ 23 VwVfG) per E-Mail an      @auswaertiges-amt.de sowie  **zusätzlich im Original[[2]](#footnote-2)**, von zwei dafür befugten Personen unterschrieben, per Post an das  Auswärtige Amt  Referat  Werderscher Markt 1  10117 Berlin |
|  |
| Antragsteller mit Sitz außerhalb Deutschlands:  Bitte senden Sie ihren Antrag in      [[3]](#footnote-3) Sprache an die für Ihren Sitz zuständige deutsche Auslandsvertretung. Die Adresse finden Sie hier: [www.auswaertiges-amt.de](http://www.auswaertiges-amt.de) |

|  |
| --- |
| Projektname: |
| Land/Ort der Projektdurchführung: |
| Geplante Laufzeit des Projekts: |
| Beantragte Fördersumme in EUR:  Nur bei überjährigen Projekten  Aufteilung der beantragten Jahressummen:  2024:  2025:  2026:  2027: |

**Antragstellende Organisation (Nichtzutreffendes streichen)**

|  |  |
| --- | --- |
| Name: | **Ansprechpartner für das Projekt** |
| Anschrift: | Name: |
| Telefon/Mobiltelefon: | Vorname: |
| Telefax: | Funktion: |
| E-Mail: | Durchwahl: |
| Homepage: | E-Mail: |
| Rechtsform/amtl. Registrierung: |  |
| Name der vertretungsberechtigte(n) Person(en) : | |
| Bankverbindung: | |

**Durchführungsorganisation(en) / Partnerorganisation(en)**

|  |
| --- |
| Name: |
| Anschrift: |
| Homepage: |
| Rechtsform/amtl. Registrierung: |

**1. Kurzbeschreibung des Antragstellers und ggf. des Projektpartners**

1. Bitte stellen Sie Ihre Organisation und ggf. Ihre Partnerorganisation dar (1. Struktur, 2. Tätigkeitsfelder, 3. bisherige Aktivitäten und 4. Finanzierung Ihrer Organisation und bisheriger Projektaktivitäten).

b) Seit wann ist Ihre Organisation im Partnerland engagiert?

c) Haben Sie dort bereits vergleichbare Projekte durchgeführt?

d) Welche Qualifikation hat Ihr Projektpersonal?

e) Haben Sie mit der Partnerorganisation schon zusammengearbeitet? ja  nein

f) Wie gewährleisten Sie die ordnungsgemäße Verwendung und Abrechnung der beantragten Förderung (Buchhaltung)?

g) Wurden gegen Ihre Organisation oder die Durchführungsorganisation staatsanwaltliche Ermittlungsverfahren, insbesondere wegen eines gegen öffentliche Haushalte gerichteten Vermögensdeliktes, eingeleitet? ja  nein

Falls ja: Bitte belegen Sie den aktuellen Sachstand bzw. den Ausgang des Verfahrens.

**2. Beschreibung der Ausgangssituation für das Projekt**

1. Bitte beschreiben Sie kurz die Ausgangssituation im Projektgebiet (ggfs. Problemanalyse bezogen auf das Projekt). Falls vorhanden Datenquellen oder Belege hierüber bitte beifügen:

1. Falls Sie im Partnerland bereits Projekte durchgeführt haben, beschreiben Sie bitte deren Ziele, die Finanzierung (falls eine Finanzierung durch den Bund erfolgte), die beteiligten Partnerorganisationen und Ergebnisse:

c) Besteht ein Bezug des Projektes zu Aktivitäten anderer staatlicher oder nichtstaatlicher Organisationen? Führen diese Akteure vergleichbare Projekte vor Ort durch und besteht dabei die Gefahr von Doppelungen oder die Chance von Synergien?

**3. Projektplanung**

1. **Projektziele**: Beschreiben Sie das konkrete Ziel, das mit dem Projekt erreicht werden soll: Welche Veränderungen sollen – vor dem Hintergrund der aktuellen, unter Frage 2a beschriebenen Situation – erreicht werden?
2. **Maßnahmen und Aktivitäten**: Welche konkreten Projektmaßnahmen sollen durchgeführt werden, um das Ziel zu erreichen (bitte stellen Sie alle Maßnahmen einzeln im Rahmen eines nachvollziehbaren, zeitlich strukturierten (d.h. nach Datum) Plans dar)?
3. **Wirkungen von Maßnahmen und Aktivitäten**: Welche Wirkung soll mit den unter 3b) beschriebenen Maßnahmen und Aktivitäten im Einzelnen erreicht werden?
4. **Indikatoren:** Anhand welcher Kriterien (quantitativ und qualitativ) soll der Erfolg dieses Projektes belegt werden? Welche Quellen und Nachweise werden dafür herangezogen? Wie wird der Erfolg des Projekts anhand der jeweiligen Indikatoren gemessen? Hinweis: Indikatoren müssen SMART sein: spezifisch, messbar, erreichbar, realistisch, terminiert.
5. **Wirkung**: Welche Veränderungen sollen durch die Projektmaßnahme insgesamt hervorgerufen werden? Wie wird die Nachhaltigkeit der jeweiligen Ergebnisse gesichert?
6. **Schlüsselakteure**: Mit welchen Personen oder Gruppen arbeiten Sie in erster Linie zusammen, um die gewünschten Veränderungen zu bewirken? Ist das Projekt mit Behörden oder sonstigen örtlich zuständigen Einrichtungen abgestimmt?
7. **Zielpersonen/Zielgruppen:** Auf welche Personen oder Gruppen ist Ihr Projekt ausgerichtet? Aus welchen Gründen?
8. **Feministische Außenpolitik[[4]](#footnote-4):** Wie ist die Situation vor Ort im Hinblick auf Rechte, Teilhabe und Zugang zu Ressourcen von Frauen, Mädchen und marginalisierten Gruppen? Wie werden genderspezifische und intersektionale Risiken, Bedürfnisse und Interessen im Vorhaben systematisch mitgedacht und berücksichtigt? Falls zutreffend: Inwiefern zielt das Vorhaben auf die Überwindung struktureller Ursachen von Diskriminierung und Benachteiligung oder auf eine Befähigung von Frauen, Mädchen und marginalisierten Gruppen ab?
9. **Nachhaltigkeit der Projektziele:** Werden Strukturen oder Effekte vor Ort aufgebaut, die über das Projekt hinaus bestehen werden? Welche? Wie ist deren Finanzierung nach Abschluss des Projekts gesichert?
10. **Nachhaltigkeit der Maßnahmen:** Spielen Nachhaltigkeitsaspekte, z.B. Umwelt- und Klimaschutz, eine Rolle bei den im Projekt durchzuführenden Maßnahmen? Welche? Welchen Einfluss hat das auf die Projektausgaben (Art und Höhe)?
11. **Risiken**: Welche Risiken und unerwünschten Nebeneffekte können Projektziel und langfristige Wirkungen beeinträchtigen? Wie können diese Risiken minimiert werden?

**4. Steuerung, Erfolgskontrolle und Evaluierung**

Das Auswärtige Amt führt für alle geförderten Projekte eine abschließende Zielerreichungskontrolle durch. Für übergeordnete Ziele ist eine begleitende (steuernde) und abschließende Erfolgskontrolle vorgesehen. Hierfür sind bereits bei Antragstellung Angaben zu folgenden Punkten erforderlich:

a) Wie stellen Sie eine laufende Betreuung des Projekts (ggf. Monitoring) sicher, um im Bedarfsfall rasch auf veränderte Rahmenbedingungen reagieren zu können?

b) Bitte erläutern Sie Ihr Konzept zur Durchführung einer internen Zielerreichungs-, Wirksamkeits- und Wirtschaftlichkeitskontrolle. Ist gegebenenfalls eine externe Evaluierung vorgesehen?

Falls Sie Dritte mit der Durchführung einer Evaluierung des Vorhabens beauftragen, legen Sie bitte die geplante Leistungsbeschreibung und – falls vorhanden – ein Muster einer Leistungsbeschreibung für eine vorangegangene Evaluierung bei.

**Hinweis:**

Das Auswärtige Amt evaluiert im Bedarfsfall geförderte Projekte. Diese Evaluierung erfolgt durch Angehörige der Zentrale des Auswärtigen Amts in Berlin, der örtlich zuständigen Auslandsvertretung oder durch Dritte.

**5. Öffentlichkeitsarbeit**

Welche öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen sind geplant, um die Sichtbarkeit des Projektes und des deutschen Beitrags zu gewährleisten?

**6. Finanzierungsplan**

Der Finanzierungsplan muss eine detaillierte Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben, die zur Erreichung des Zuwendungszwecks dienen enthalten. Eine für Dritte nachvollziehbare Gliederung ist erforderlich.

Die Gliederung des Finanzierungsplans muss mindestens zwischen Personalausgaben (Ausgaben für projektbezogenes Personal), Sachausgaben (hierzu gehören z.B. Honorare bzw. Aufträge für Lieferungen und Leistungen zur Durchführung des Projekts) und Investitionsausgaben (z.B. Vermögensgegenstände) unterscheiden. Bei Personalausgaben und Honoraren sind die jeweilige Vergütung (z.B. Gehaltsgruppe, Stundensatz) und der veranschlagte Zeitaufwand anzugeben.

Eigen bzw. Drittmittel und Zuwendungen Dritter sind verbindlich und zahlenmäßig vollständig darzulegen. Werden keine Eigen- oder Drittmittel eingesetzt ist ausführlich zu begründen und mit entsprechenden Dokumenten zu belegen, aus welchem Grund eigene Mittel nicht für das Projekt verwendet werden können (oder sollen) und aus welchem Grund keine Drittmittel eingeworben wurden (werden sollen / werden konnten).

Über die Zuwendungsfähigkeit der entsprechenden Positionen wird das Auswärtige Amt einzelfallbezogen entscheiden. **Hinweis**: Zuwendungsfähig können nur die Ausgaben sein, die für die Erreichung des vom AA geförderten Projektziels unabweisbar notwendig sind. Ausgaben, die der Antragsteller auch ohne die Durchführung des Vorhabens finanzieren müsste, sind im Regelfall nicht zuwendungsfähig.

**Hinweis für Antragsteller aus dem Ausland:**

Alle Angaben sind in der Währung auszuwerfen, in der später die Projektabrechnung erfolgt. Um Ihre eigene Planung und die spätere Prüfung zu erleichtern, sind alle Ausgaben in nur einer Währung (**vorzugsweise in Euro**) zu berechnen.

**Auch bei Vorlage eines Finanzierungsplans in einer anderen Währung als Euro können mögliche Wechselkursverluste nicht als zuwendungsfähig anerkannt werden.**

Personalausgaben dürfen nur zur Anrechnung kommen, sofern diese dem Projekt unmittelbar zuzuordnen sind. Allgemeine Ausgaben für Stammpersonal Ihrer Einrichtung / Organisation werden nicht gefördert.

Wird eine Pauschale beantragt? ja  nein

Falls ja, Aufzählung der pauschalierten Ausgabenpositionen mit Begründung für die Notwendigkeit der Pauschalierung (warum können die in der Pauschale enthaltenen Einzelausgaben nicht oder nur mit erheblichem Aufwand festgestellt werden?):

**7. Sonstiges**

|  |  |
| --- | --- |
| Bitte erklären Sie außerdem  1. a) Liegt der Finanzierungsplan bei (Anlage!) ja  nein  b) Ist die Gesamtfinanzierung gesichert? ja  nein  c) Sind die Folgeausgaben des Projekts abgedeckt? ja  nein  2. a) Höhe der beantragten Zuwendung Euro  b) Höhe der Eigen- und Drittmittel Euro  c) Höhe der erwarteten Einnahmen Euro  d) Gesamtkosten des Projekts Euro  Falls Teile der Zuwendung im Rahmen eines mehrstufigen Zuwendungsverhältnisses an Projektpartner weitergeleitet werden sollen:  e) Summe der weitergeleiteten Fördermittel: Euro  **Hinweis:**  Öffentliche Förderung hat grundsätzlich nur ergänzenden Charakter (Subsidiaritätsprinzip). Der Antragsteller hat alles in seinen Kräften Stehende zu tun, Eigenmittel zur Finanzierung aufzubringen. Sind keine Eigen- oder Drittmittel im Finanzierungsplan enthalten, sind die Gründe hierfür ausführlich zu beschreiben. Die Begründung ist mit nachprüfbaren Dokumenten (z.B. Geschäftsberichte, Konto- und Steuerunterlagen, Versuche der Einwerbung von Drittmitteln, etc…) zu belegen:  3. a) Erstmalige  oder wiederholte  Förderung des Antragstellers / der Organisation  b) Bei wiederholter Förderung: Ist die letzte Zuwendung abgerechnet ja  nein  Geschäftszeichen des letzten Schreibens des Auswärtigen Amts:  **Hinweis bei wiederholter Förderung:**  Anträge auf wiederholte oder Anschlussförderung können frühestens nach einem positiven Abschluss der kursorischen Prüfung des letzten Zwischen- oder Verwendungsnachweises durch das Auswärtige Amt oder eine von diesem beauftragte Prüfungsstelle bewilligt werden.   1. **Gewünschter Projektbeginn:** 2. **Geplantes Projektende:**   Ist mit dem Projekt bereits begonnen worden ja  nein  falls ja, Begründung:  Welche konkreten Maßnahmen wurden bisher durchgeführt oder begonnen?  Welche Ausgaben oder Zahlungsverpflichtungen (für welche Maßnahmen, in welcher Höhe) sind bereits entstanden?  **Hinweise zum vorzeitigen Maßnahmebeginn:**   * Die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns schließt eine Vollfinanzierung des Vorhabens durch das AA aus. Unbare Eigenleistungen (z.B. Inanspruchnahme vorhandener Infrastruktur) gelten nicht als „Eigenmittel“ im Sinne der BHO. * Bereits vor Rechtskraft des Bewilligungsbescheids/Zuwendungsvertrags entstandene Ausgaben oder Zahlungsverpflichtungen werden nachträglich nicht durch das Auswärtige Amt finanziert/erstattet. * Bereits vor Rechtskraft des Bewilligungsbescheids/Zuwendungsvertrags aus anderen Mitteln vorfinanzierte Ausgaben werden durch das Auswärtige Amt nicht finanziert/erstattet. * Ein Anspruch auf Förderung kann aus der Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns oder dem bereits erfolgten Beginn des Projekts nicht hergeleitet werden. * Es wird empfohlen, bei der Beauftragung von Lieferungen und Leistungen im Rahmen des vorzeitigen Maßnahmenbeginns schon auf die Einhaltung der Regelungen aus den und BNBest-AA zu achten, da diese verbindliche Nebenbestimmungen bei einer möglichen Bewilligung der Zuwendung werden.   6. Liegen der Jahresbericht und die Satzung bei (Anlage!) ja  nein  falls nein, Begründung:  wann werden diese Unterlagen nachgereicht?  7. Planen Sie auch im kommenden Jahr das Projekt mit Mitteln des AA zu finanzieren?  ja  nein  Falls ja, bitte begründen:  8. Haben Sie für Ihr Projekt andere Finanzierungsmöglichkeiten geprüft? ja  nein  Warum gegebenenfalls nicht, bitte begründen:  Welche anderen Finanzierungsmöglichkeiten wurden geprüft? Bitte belegen:  9 Haben Sie für dieses Projekt bereits andere Zuwendungen von deutschen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (z.B. mittelbare oder unmittelbare Stellen des Bundes oder der Bundesländer) oder Zuwendungen der EU beantragt oder erhalten? ja  nein  Falls nein, bitte belegen / begründen:  10. Wie hoch sind die im Finanzierungsplan enthaltenen Verwaltungsausgaben für die Durchführung des Vorhabens?  11. Bitte detailliert beschreiben, welche Arten von Verwaltungsausgaben im Projekt vorgesehen sind:  Bitte deren Notwendigkeit für die Durchführung des Vorhabens begründen:  12. Falls eine Verwaltungsausgabenpauschale angesetzt ist:  - welche Verwaltungsausgaben (Ausgabenarten) sind darin enthalten?  - bitte die Höhe der Pauschale ausführlich begründen:  **Hinweis für Verwaltungsausgabenpauschalen**:  Eine pauschalierte Abrechnung sowie Gemeinkostenpauschalen für Stammausgaben können nur bei der Förderung auf Kostenbasis gemäß der ANBest-P-Kosten zuwendungsfähig sein. Die Förderung auf Kostenbasis setzt u.a. voraus, dass es sich bei dem Zuwendungsempfänger um ein gewerbliches Unternehmen (d.h. einen Gewerbebetrieb im Sinne des Umsatzsteuerrechts) handelt.  Bei der Förderung von Zuwendungsempfängern, die kein Gewerbebetrieb im Sinne des Umsatzsteuergesetzes und keine Gebietskörperschaft sind, dürfen Pauschalen nur für Ausgabenarten angesetzt werden, deren Höhe nur mit erheblichem Aufwand genau festgestellt werden kann. Ausgaben, die nicht konkret dem Projekt zugerechnet werden können, sind nicht zuwendungsfähig.  **Wichtiger Hinweis**: Die im Antragsverfahren pauschalisierten Summen müssen im Verwendungsnachweis mit Einzelbelegen nachgewiesen werden. Die Einzelbelege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) beinhalten, andernfalls können solche Ausgaben im Verwendungsnachweis nicht als zuwendungsfähig anerkannt werden.  13. Werden Zuwendungsmittel zur Beschaffung von Lieferungen, Dienstleistungen bzw. ggf. für Bauleistungen eingesetzt? ja  nein  falls ja, in welcher Höhe?  14. Werden im Rahmen des Projektes Sachgüter beschafft? ja  nein  Welche?  Falls ja, wie sollen diese nach Projektende weiterverwendet werden?  15. Fallen im Rahmen des Projekts Ausgaben für Stammpersonal an? ja  nein  falls ja, in welcher Höhe?  Bitte die Notwendigkeit der Ausgaben für Stammpersonal für die Durchführung des Projekts und die Berechnungsgrundlage für die angesetzte Summe detailliert begründen:  **Hinweis**: Ausgaben (auch anteilig) für Stammpersonal können im Verwendungsnachweis nur anerkannt werden, wenn die konkrete Beschäftigung im Projekt mit Hilfe von Stundennachweisen für die gesamte Tätigkeit der jeweiligen Person belegt ist.  16. Sind Sie nach §15 des Umsatzsteuergesetzes zum Vorsteuerabzug berechtigt? oder unterliegen Sie oder Ihre Einrichtung einer anderen Form der Steuervergünstigung?  ja  nein  Falls ja, welche?  17. Sind die antragstellenden (unterzeichnenden) Personen befugt, diesen Antrag für ihre Einrichtung / Organisation zu stellen? ja  nein  Bitte belegen (z.B. Registerauszug oder andere Nachweise):  18. Wird ein Teil der Zuwendung im Rahmen eines **mehrstufigen Zuwendungsverhältnisses** an eine Partnerorganisation weitergeleitet? ja  nein  Bitte gegebenenfalls begründen:  An welche Partnerorganisation(en) soll die Zuwendung weitergeleitet werden?  Welche Aufgaben übernimmt die jeweilige Partnerorganisation im Projekt?  19. Ist die Partnerorganisation nach §15 des Umsatzsteuergesetzes (bei Auslandsbezug: vergleichbarer Regelungen) zum Vorsteuerabzug berechtigt? Unterliegt die Partnerorganisation einer anderen Form der Steuervergünstigung?  ja  nein  Falls ja, welche?  **Hinweis bei Weiterleitung von Teilen der Zuwendung an eine Partnerorganisation:**  Eine Weiterleitung von Teilen der Zuwendung an einen Projektpartner im Rahmen eines mehrstufigen Zuwendungsverhältnisses ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung des Auswärtigen Amtes, Referat:      , erlaubt. Das Auswärtige Amt prüft die Notwendigkeit und die Geeignetheit des Projektpartners vor der Genehmigung einer Weiterleitung.  20. Folgende Dokumente sind mit dem Antrag einzureichen, andernfalls kann eine Bearbeitung des Antrags nicht erfolgen:   * Satzung des Antragstellers * Ggf. Satzung der Partnerorganisation(en) * Handels-/Vereinsregisterauszug des Antragstellers und ggf. der Partnerorganisationen * Geschäftsbericht des Antragstellers und ggf. der Partnerorganisationen * Konto-Auszüge der letzten       Monate des Antragstellers und ggf. der Partnerorganisationen * Angaben zur Anzahl der Mitarbeiter und Vergütungsschema des Antragstellers und ggf. der Partnerorganisationen * Hinweise zu Erfahrungen im Umgang mit deutschen Fördermitteln beim Antragsteller und ggf. Partnerorganisationen * Logframe für das vorgestellte Projekt | |
| 21. Datenschutz  Der Antragsteller bestätigt, dass er hinsichtlich der Weitergabe der im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten an das Auswärtige Amt die Einwilligung der Betroffenen gemäß Art. 7 EU-DS-GVO eingeholt hat. Das Auswärtige Amt wird hiermit befugt, die personenbezogenen Daten intern weiterzuverwenden.  *Zusätzlich bei Anträgen von Privatpersonen und GmbH aufzunehmen:*  Im Rahmen des Antrags werden personenbezogene Daten verarbeitet. Die Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe e) DS-GVO in Verbindung mit § 3 BDSG, da diese Daten zur Aufgabenerfüllung (Entscheidung über Zuwendungen) erforderlich sind. Auf die beigefügte Datenschutzerklärung, gem. Artikel 13 DS-GVO (Informationspflichten) wird Bezug genommen. | |
| 22. Erklärung zum Subventionsbetrug  *Nur bei wirtschaftlich handelnden Betrieben oder Unternehmen und wenn die Zuwendung wenigstens zum Teil der Förderung der Wirtschaft dient.*  *Bei Zweifelsfällen sollten diese Hinweise im Antrag belassen werden.*  Hiermit erkläre ich, die nachfolgende Belehrung zur Kenntnis genommen zu haben.  Durch das Erste Gesetz zur Bekämpfung der Wirtschaftskriminalität ist der Tatbestand des Subventionsbetruges geschaffen worden, § 264 StGB. Danach macht sich strafbar, und zwar auch durch leichtfertiges Handeln, wer   * einer für die Bewilligung einer Subvention zuständigen Behörde oder einer anderen in das Subventionsverfahren eingeschalteten Stelle oder Person (Subventionsgeber) über subventionserhebliche Tatsachen für sich oder einen anderen unrichtige oder unvollständige Angaben macht, die für ihn oder den anderen vorteilhaft sind, * einen Gegenstand oder eine Geldleistung, deren Verwendung durch Rechtsvorschriften oder durch den Subventionsgeber in Hinblick auf seine Subvention beschränkt ist, entgegen der Verwendungsbeschränkung verwendet, * den Subventionsgeber entgegen den Rechtsvorschriften über die Subventionsvergabe über subventionserhebliche Tatsachen in Unkenntnis lässt oder * in einem Subventionsverfahren eine durch unrichtige oder unvollständige Angaben erlangte Bescheinigung über eine Subventionsberechtigung oder über subventionserhebliche Tatsachen gebraucht.   Subventionserheblich sind die Tatsachen, die nach   * dem Verwendungszweck, * den Rechtsvorschriften, Verwaltungsvorschriften und Richtlinien über die Subventionsvergabe sowie * den sonstigen Vergabevoraussetzungen für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen einer Subvention oder eines Subventionsvorteils erheblich sind.   Ich ermächtige die Finanzbehörde gemäß § 30 Abs. 4 Nr. 3 Abgabeordnung (AO), der Vergabebehörde Sachverhalte, die auf unrichtige und unvollständige Angaben über subventionserhebliche Tatsachen hindeuten, mitzuteilen. | |
| Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe und dass sie richtig und vollständig sind. Mir ist bewusst, dass unrichtige oder unvollständige Erklärungen zur Ablehnung meines Antrags oder zur Rücknahme der Bewilligung nach § 48 VwVfG führen können. Die Rücknahme der Bewilligung führt nach § 49a VwVfG zu einem Erstattungsanspruch bereits gezahlter Zuwendungsbeträge inklusive Verzinsung mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz.  *Alternative im Ausland[[5]](#footnote-5):* Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe und dass sie richtig und vollständig sind. Mir ist bewusst, dass unrichtige oder unvollständige Erklärungen zur Ablehnung meines Antrags und gemäß Zuwendungsvertrag zu einem Erstattungsanspruch bereits gezahlter Zuwendungsbeträge inklusive Verzinsung mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz führen können. | |
| Ort, Datum |  |
| Unterschrift 1 | Unterschrift 2 |
| Funktion des Unterschreibenden | Funktion des Unterschreibenden |

1. **Sämtliche Fußnoten und Regieanweisungen sind vor dem Drucken oder Versenden zu löschen!** [↑](#footnote-ref-1)
2. Seit dem 06.07.2023 ist dieser Punkt optional. Aus Gründen der Rechtssicherheit sollte zumindest die Bestätigung über die Richtigkeit der Angaben im Antrag (vgl. letzter Absatz im Musterformular) schriftlich eingeholt werden. Erfolgt mit dem Antrag eine Belehrung nach § 264 StGB zum Subventionsbetrug (vgl. Pkt. 22 unter Nr. 7 „Sonstiges“ des Musterformulars) ist der Antrag in jedem Fall schriftlich einzureichen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Hier Sprache(n) einfügen, in der der Antrag zur weiteren Bearbeitung eingereicht werden kann. [↑](#footnote-ref-3)
4. Fragen hierzu werden von Ref. 109 beantwortet. [↑](#footnote-ref-4)
5. Im Ausland kann wegen § 2 Abs. 3 Nr. 3 VwVfG nicht auf §§ 48 und 49a VwVfG verwiesen werden. Daher muss in jedem Fall folgende Bestätigung des ZE aktenkundig gemacht werden: Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe und dass sie richtig und vollständig sind. Mir ist bewusst, dass unrichtige oder unvollständige Erklärungen zur Ablehnung meines Antrags und gemäß Zuwendungsvertrag zu einem Erstattungsanspruch bereits gezahlter Zuwendungsbeträge inklusive Verzinsung mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz führen können. [↑](#footnote-ref-5)