

STANDARDANTRAG FÜR EINE
„MASSNAHMENBEZOGENE FINANZHILFE“
(mit einem Begünstigten)

| |
|---|
| PROGRAMM |
| Pilotprojekt: Sport als Mittel der Integration und sozialen Eingliederung von Flüchtlingen |
| NUMMER DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN |
| EAC/S16/2017 |
| ZUSAMMENFASSUNG DES ANTRAGS |
| Bezeichnung: |
| Antragsteller: |
| Kurzbeschreibung der Maßnahme: max. 200 Wörter, möglichst auf Englisch |
| Laufzeit (in Monaten): |
| Höhe der beantragten Finanzhilfe (in EUR): |

Bevor Sie das Formular ausfüllen, lesen Sie bitte die betreffende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, den Leitfaden für Antragsteller sowie alle weiteren Referenzunterlagen zu dem betreffenden Finanzhilfeprogramm, die auf unserer Website <http://ec.europa.eu/sport> abgerufen werden können, sorgfältig durch.

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr Antrag

- mittels des vorgeschriebenen, vollständig ausgefüllten und mit Datum versehenen Formulars gestellt wird,
- von einer Person unterzeichnet wurde, die befugt ist, für den Antragsteller rechtsverbindliche Verpflichtungen einzugehen,
- einen Finanzplan enthält, der mit den Finanzierungsvorschriften in Einklang steht,
- gemäß den in der Aufforderung festgelegten Modalitäten gestellt wird,
- innerhalb der Antragsfrist eingereicht wird.

Der Bewertungsausschuss oder gegebenenfalls der zuständige Anweisungsbefugte kann den Antragsteller um zusätzliche Informationen oder um Erläuterungen für die zusammen mit dem Antrag eingereichten Unterlagen ersuchen, sofern der Vorschlag durch diese Informationen oder Erläuterungen nicht wesentlich geändert wird.

Mit der Einreichung eines Vorschlags akzeptiert der Antragsteller, dass im Falle der Zuschlagserteilung bestimmte Daten, wie u. a. sein Name, sein Sitz und der Betrag, veröffentlicht werden.

Es werden keine Informationen über Stipendien, Beihilfen für natürliche Personen und andere Direkthilfen, die besonders bedürftigen natürlichen Personen gezahlt werden, veröffentlicht.

I. ANGABEN ZUM ANTRAGSTELLER

| |
|--|
| 1 ANTRAGSTELLER |
| 1.1 IDENTITÄT DES ANTRAGSTELLERS |
| Vollständige offizielle Bezeichnung/vollständiger Name: |
| Kurzbezeichnung: (falls zutreffend) |
| Rechtsform: |
| Rechtspersönlichkeit ¹ : (Antworten Sie bitte mit „JA“ oder „NEIN“) (Falls „NEIN“): Bei Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit nach nationalem Recht ist der Vertreter anzugeben, der bevollmächtigt ist, im Namen der Einrichtung Verträge zu unterzeichnen und vor Gericht Prozess zu führen bzw. Klage zu erheben: |
| Ort der Niederlassung oder Registrierung: (Anschrift und Land) |
| Registrierungsnummer der Einrichtung: (Entfällt, wenn es sich bei dem Antragsteller um eine öffentlich-rechtliche Einrichtung handelt. Bei natürlichen Personen ist die Nummer des Personalausweises bzw. – falls nicht vorhanden – des Reisepasses oder eines gleichwertigen Identitätsnachweises anzugeben.) |
| USt-ID-Nr. (falls zutreffend): |

Die Einzelheiten zur rechtlichen Stellung sind in dem beigefügten Formular „Rechtsträger“ angegeben.

| |
|---|
| 1.2 KONTAKTDATEN |
| Straße: |
| Postleitzahl: |
| Ort: |
| Region (falls zutreffend): |
| Land: |
| Telefon: Mobiltelefon: |
| Fax: |

¹ Unter der Rechtspersönlichkeit versteht man die Fähigkeit des Antragstellers, Verträge zu unterzeichnen, und seine Prozessfähigkeit (Fähigkeit zur Prozessführung, zur Klageerhebung vor Gericht) entsprechend den anwendbaren nationalen Rechtsvorschriften.

| |
|----------|
| E-Mail: |
| Website: |

Änderungen der Adressen, Telefonnummern, Faxnummern und der E-Mail-Adresse sind dem Anweisungsbefugten schriftlich mitzuteilen. Der Anweisungsbefugte kann nicht verantwortlich gemacht werden, wenn er den Antragsteller nicht kontaktieren kann.

| 1.3 ANSPRECHPARTNER FÜR DEN VORLIEGENDEN VORSCHLAG | |
|--|---------------|
| Nachname: | Vorname: |
| Position/Funktion: | |
| Telefon: | Mobiltelefon: |
| Fax: | |
| E-Mail: | |
| 1.4 GESETZLICHER VERTRETER (DER ZUR UNTERZEICHNUNG DER VEREINBARUNG BEFUGT IST) | |
| Nachname: | Vorname: |
| Position/Funktion/Mandat: | |
| Telefon: | Mobiltelefon: |
| Fax: | |
| E-Mail: | |

2 BANKVERBINDUNG

Die Einzelheiten zur Bankverbindung sind in dem Formular „Bankangaben“ im Anhang angegeben.

| 3 PROFIL DES ANTRAGSTELLERS |
|---|
| 3.1 PROFIL DES ANTRAGSTELLERS – ALLGEMEINE ZIELE UND TÄTIGKEITEN |
| Gründungsjahr: |
| Der Antragsteller gibt seine Rechtsstellung durch Ankreuzen einer oder mehrerer Optionen an. |
| <input type="checkbox"/> Öffentliche Einrichtung <input type="checkbox"/> Internationale Organisation |
| <input type="checkbox"/> Gemeinnützige Einrichtung <input type="checkbox"/> Sozialpartner |
| <input type="checkbox"/> Einrichtung zur schulischen oder beruflichen Bildung <input type="checkbox"/> Forschungszentrum/-institut |

andere (bitte angeben):

KMU

Natürliche Personen

Kurzbeschreibung der Einrichtung/Gruppe einschließlich verbundener Einrichtungen durch den Antragsteller, ggf. mit Angaben zu Mitgliedschaften unter Berücksichtigung der in der jeweiligen Aufforderung angegebenen Förderkriterien.

II. OPERATIVE UND FINANZIELLE LEISTUNGSFÄHIGKEIT

1 OPERATIVE LEISTUNGSFÄHIGKEIT

1.1 OPERATIVE LEISTUNGSFÄHIGKEIT DES ANTRAGSTELLERS ZUR DURCHFÜHRUNG DER VORGESCHLAGENEN MASSNAHME/DES VORGESCHLAGENEN ARBEITSPROGRAMMS

Der Antragsteller beschreibt seine einschlägigen Fähigkeiten und bisherigen Erfahrungen sowie die der wichtigsten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Projekt beteiligt sind (entsprechend dem jeweiligen Profil und Lebenslauf), um nachzuweisen, dass er imstande ist, die Maßnahme effizient durchzuführen.

2 FINANZIELLE LEISTUNGSFÄHIGKEIT

RECHTLICHER HINWEIS

Für Finanzhilfen von 60 000 EUR oder darunter sowie für Finanzhilfen an öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen ist als Nachweis nur die ehrenwörtliche Erklärung in Abschnitt 5 erforderlich.

2.1 NACHWEIS DER FINANZIELLEN LEISTUNGSFÄHIGKEIT DES ANTRAGSTELLERS

Die finanzielle Leistungsfähigkeit wird auf der Grundlage der folgenden Methodik und der zugehörigen Anhänge bewertet: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/calls/evaluation-grants-2016_en.htm

Nachweis seiner finanziellen Leistungsfähigkeit:

Bei derartigen Finanzhilfen wird der Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit durch eine ehrenwörtliche Erklärung erbracht (vgl. Anhang 1 – ehrenwörtliche Erklärung).

-

**III. ANGABEN ZU DER MASSNAHME, FÜR DIE DIE FINANZHILFE
BEANTRAGT WIRD**

| 1 BESCHREIBUNG DER MASSNAHME |
|--|
| Bezeichnung: |
| Bezug: |
| <p>a) Beschreibung der allgemeinen und spezifischen Ziele der Maßnahme:</p> <p>Der Antragsteller erläutert, wie die allgemeinen und spezifischen Ziele der Maßnahme zu den Zielen des betreffenden EU-Finanzhilfeprogramms beitragen. Nach Möglichkeit sind diesbezügliche Indikatoren, Meilensteine für die Bewertung des Erfolgs und die erwarteten Auswirkungen des Projekts anzugeben.</p> |
| <p>b) Beschreibung der Maßnahme (auf der Grundlage der wichtigsten geplanten Tätigkeiten) und des Durchführungsorts</p> |
| <p>c) Methodisches Vorgehen/Projektdurchführung</p> <p>Der Antragsteller erläutert, wie theoretisch und praktisch vorgegangen werden soll, damit die allgemeinen und spezifischen Ziele der oben beschriebenen Maßnahme erreicht werden.</p> <p>Der Antragsteller legt dar, welcher Teil der Maßnahme an Unterauftragnehmer vergeben wird (Liste der wichtigsten durchzuführenden Aktivitäten) und welche Aktivitäten von verbundenen Einrichtungen durchgeführt werden (falls zutreffend).</p> |
| <p>d) Erwartete Ergebnisse und deren Nutzung:</p> <p>Der Antragsteller nennt die Benchmarks bzw. Möglichkeiten, die er nutzen möchte, um die erwarteten Ergebnisse und Ziele zu erreichen, und erläutert, wie diese verwendet und verbreitet werden sollen.</p> |
| <p>e) Modalitäten für die Kontrolle/Überwachung der Maßnahme und der mit ihrer Durchführung verbundenen Risiken:</p> <p>Der Antragsteller erläutert, wie die Maßnahme überwacht werden soll. Er berücksichtigt dabei, welche Risiken mit der Durchführung verbunden sind, inwieweit diese Risiken die Ziele und Ergebnisse der Maßnahme beeinträchtigen könnten und wie sie verringert werden können.</p> |
| <p>f) Nachhaltigkeit der Projektergebnisse:</p> <p>Der Antragsteller erläutert, wie die Nachhaltigkeit nach Abschluss der Maßnahme gewährleistet werden soll. Hierzu können Überlegungen zu den verschiedenen Dimensionen der Nachhaltigkeit gehören: finanzielle, wirtschaftliche, institutionelle (Strukturen, die es ermöglichen, dass die Ergebnisse der Maßnahme weiterhin Bestand haben), umweltpolitische, politische Dimension usw. (soweit zutreffend nach Maßgabe des Basisrechtsakts).</p> |

2 GEPLANTE LAUFZEIT DER MASSNAHME (in Monaten):**Voraussichtlicher Beginn:****ZEITPLAN FÜR DIE EINZELNEN PHASEN DER MASSNAHME MIT ANGABE DER WICHTIGSTEN TERMINE SOWIE DER IN DEN EINZELNEN PHASEN ANGESTREBTEN ERGEBNISSE (bei Bedarf Tabelle um weitere Reihen ergänzen)**

| Tätigkeit | 1. Halbjahr | | | | | | 2. Halbjahr | | | | | |
|--|-------------|----|----|----|----|----|-------------|----|----|-----|-----|-----|
| | 1. Monat | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. |
| Vorbereitung der Tätigkeit 1 (Bezeichnung) | | | | | | | | | | | | |
| Durchführung der Tätigkeit 1 (Bezeichnung) | | | | | | | | | | | | |
| Vorbereitung der Tätigkeit 2 (Bezeichnung) | | | | | | | | | | | | |
| usw. | | | | | | | | | | | | |

RECHTLICHER HINWEIS

Der Antragsteller wird darauf hingewiesen, dass gemäß der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union die rückwirkende Gewährung von Finanzhilfen für bereits abgeschlossene Maßnahmen nicht zulässig ist. In den von der Kommission genehmigten Ausnahmefällen, in denen der Antragsteller nachweisen kann, dass die Maßnahme vor Unterzeichnung der Vereinbarung über eine Finanzhilfe bzw. vor Mitteilung des Finanzhilfebeschlusses anlaufen muss, dürfen die förderfähigen Ausgaben nicht vor dem Zeitpunkt der Antragstellung getätigt worden sein.

FINANZPLAN

Kostenvoranschlag – Anhang 1

Die Anträge müssen einen detaillierten Kostenvoranschlag enthalten, in dem sämtliche Kosten und Beiträge in Euro anzugeben sind. Antragsteller aus Ländern, die nicht zur Eurozone gehören, können den jeweiligen, auf der Website der Kommission http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index_de.cfm veröffentlichten monatlichen

Umrechnungskurs verwenden.

IV. ZUSÄTZLICHE FINANZIERUNG**1 FINANZIERUNG DURCH DIE UNION****1.1 ANTRÄGE UND/ODER LAUFENDE FINANZIERUNG DURCH DIE UNION**

Hat der Antragsteller oder eine der verbundenen Einrichtungen eine Finanzierung durch die Union für dieselbe Maßnahme, einen Teil der Maßnahme oder für ihre Betriebskosten in dem betreffenden Haushaltsjahr erhalten oder beantragt?

NEIN

JA – Mit der folgenden Tabelle fortfahren

ANTRAG, FINANZHILFE ODER ANDERE EU-FINANZIERUNG – Für jeden Antrag bzw. jede gewährte Finanzhilfe im laufenden Jahr oder in Vorjahren einzeln anzugeben (bei Bedarf Spalten hinzufügen)

| | Programm 1 | Programm 2 |
|--|-------------------|-------------------|
| Bezeichnung der Maßnahme (oder eines Teils der Maßnahme) | | |
| Betroffenes Programm der Union | | |
| Organ bzw. Einrichtung/Agentur der Union, bei dem bzw. der der Antrag gestellt wurde oder das bzw. die den Beschluss über die Gewährung der Finanzhilfe getroffen hat | | |
| Jahr der Gewährung bzw. Beantragung und Dauer der Maßnahme | | |
| Wert des Antrags, der Finanzhilfe oder der sonstigen Finanzierung | | |

RECHTLICHER HINWEIS

Der Antragsteller ist verpflichtet, die Dienststelle der Kommission, bei der der vorliegende Antrag auf Finanzhilfe gestellt wird, zu unterrichten, wenn einer der oben genannten Anträge auf Finanzhilfe, der bei anderen Dienststellen der Europäischen Kommission, Organen der Union oder Einrichtungen/Agenturen der Union gestellt wurde, von diesen

nach Einreichung des vorliegenden Antrags auf Finanzhilfe genehmigt wird.

2 ANDERE EXTERNE FINANZIERUNGSQUELLEN – NICHT-EU

2.1 ERHALTENE FÖRDERMITTEL

Wurden dem Antragsteller oder einer der verbundenen Einrichtungen bereits externe Finanzierungsmittel für die Maßnahme zugesagt?

NEIN

JA – Mit der Tabelle im Anhang (Kostenvoranschlag) fortfahren

BEITRÄGE VON DRITTEN

Der Antragsteller macht nach dem folgenden Muster genaue Angaben zu den betroffenen Dritten. Diese Dritten müssen mit den bereits im Kostenvoranschlag angegebenen Dritten übereinstimmen (bei Bedarf weitere Zeilen anfügen).

| Dritter 1 | |
|--|--|
| Vollständige offizielle Bezeichnung/vollständiger Name | |
| Offizielle Anschrift | |
| Voraussichtliche Höhe des für die Maßnahme bereitgestellten Finanzierungsbetrags | |
| Bedingungen oder Einschränkungen bezüglich des Erhalts der Beiträge (falls zutreffend) | |

2.2 BEANTRAGTE FÖRDERMITTEL

Existieren Anträge des Antragstellers oder einer verbundenen Einrichtung auf weitere externe Finanzierungsmittel für die Maßnahme, die gestellt wurden, derzeit gestellt werden oder deren Bewilligung noch aussteht?

NEIN

JA – Mit der Tabelle im Anhang (Kostenvoranschlag) fortfahren

ANGABEN ZU DEN BEANTRAGTEN MITTELN – Der Antragsteller macht nach

folgendem Muster genaue Angaben zu den beantragten Mitteln (bei Bedarf weitere Zeilen anfügen)

Betroffene Organisation/Einrichtung 1

Name der Organisation

Offizielle Anschrift

Höhe der beantragten Mittel

Wenn die Bearbeitung Ihrer Antwort auf die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen die Erfassung und Auswertung personenbezogener Daten (wie Name, Anschrift, Lebenslauf) umfasst, werden diese Daten gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Sofern nicht anders angegeben, werden die angeforderten personenbezogenen Daten zur Bewertung Ihres Antrags gemäß der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen benötigt und ausschließlich zu diesem Zweck von der GD EAC verarbeitet. Einzelheiten zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind der Datenschutzerklärung auf folgender Website zu entnehmen:

http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_de.pdf

Wenn Sie sich in einer der in Artikel 106 der Haushaltsordnung² genannten Situationen befinden, können Ihre personenbezogenen Daten im Früherkennungs- und Ausschlussystem (EDES) erfasst werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Datenschutzerklärung unter http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_de.cfm

- Anhänge:
- Anhang 1 – Ehrenwörtliche Erklärung des Antragstellers
 - Anhang 2 – Formular „Analyse der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit“ Entfällt
 - Anhang 3 - Kostenvoranschlag
 - Formular „Bankangaben“
 - Formular „Rechtsträger“
 - satzungsmäßige Unterlagen

² Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates (ABl. L 298 vom 26.10.2012, S. 1), in der zuletzt geänderten Fassung.

CHECKLISTE FÜR ANTRAGSTELLER

| | |
|---|--------------------------|
| Alle Felder des Antragsformulars sind ausgefüllt, ggf. entsprechend dem Leitfaden für Antragsteller oder weiteren Begleitunterlagen für das betreffende Programm, die von der Kommission zur Verfügung gestellt wurden. | <input type="checkbox"/> |
| Das Formular „Kostenvoranschlag“ wurde ordnungsgemäß ausgefüllt und ist beigefügt. | <input type="checkbox"/> |
| Das Formular „Rechtsträger“ wurde ordnungsgemäß ausgefüllt und beigefügt. | <input type="checkbox"/> |
| In das Formular „Bankangaben“ wurden die Angaben zur Bankverbindung eingetragen. | <input type="checkbox"/> |
| Die ehrenwörtliche Erklärung wurde unterzeichnet und beigefügt. | <input type="checkbox"/> |
| Kopien der satzungsmäßigen Unterlagen sind beigefügt. | <input type="checkbox"/> |