**Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung**

**aus Mitteln des Auswärtigen Amtes-**

 **Deutsch-Ukrainisches Sprachenjahr 2017/18 – Botschaft Kiew**

**zur Förderung nach § 44 BHO**

***Erweiterung des Raumes für Eintragungen in dieser Maske durch Mausklick auf die untere Tabellenbegrenzung des jeweiligen Feldes und Ziehen der Begrenzung nach unten. Bitte nehmen Sie keine Löschungen der vorgegebenen Fragen vor. (Antragsvordruck Stand März 2014)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Projektname:** |  |
| **Land/Ort der Projektdurchführung:** |  |
| **Laufzeit des Projekts (Datum der Maßnahme):** |  |
| **Beantragte AA-Zuwendung in €:** |  |
|  |
| 2.1 | Antragstellende Organisation: |  |
| Anschrift: |  |
| Telefon: |  |
| Telefax: |  |
| E-Mail: |  |
| Homepage: |  |
| Rechtsform / amtl. Registrierung: |  |
| Name der vertretungsberechtigte(n) Person(en): |  |
| Bankverbindung | Geldinstitut |  |
| IBAN |  |
| BIC |  |
| Ansprechpartner für das Projekt: | Name, Vorname: |  |
| Funktion |  |
| Durchwahl |  |
| E-Mail: |  |
| 2.2 | Projektpartner / Partnerorganisation im Zielland |  |
| Anschrift: |  |
| Telefon: |  |
| Telefax: |  |
| E-Mail: |  |
| Homepage: |  |
| Rechtsform / amtl. Registrierung: |  |
| Ansprechpartner für das Projekt: | Name, Vorname: |  |
| Funktion |  |
| Durchwahl |  |
| E-Mail: |  |
|  |
| 3. | **KURZ**beschreibung des Projekts (kurze Erläuterung zu den W-Fragen: wer wo wann was mit wem und warum). Eine ausführliche Projektbeschreibung ist auf der letzten Seite einzufügen. |
|  |
|  |
| 4. | Ist die Gesamtfinanzierung gesichert? [ ]  ja [ ]  nein |
|  |
| 5. |  [ ]  Erstmalige Förderung [ ]  Wiederholte Förderung Ist die letzte Zuwendung abgerechnet? [ ]  ja [ ]  nein |
| Geschäftszeichen des Auswärtigen Amts (falls bereits vorhanden) bzw. des Bundesverwaltungsamtes des letzten Vorhabens |  |
|  |
| 6 | Zeitraum inklusive Beginn der Vorbereitungen bis einschließlich Nachbereitung |  |
| 6.1 | Voraussichtliche erste Zahlungsverpflichtung / Buchung: |  | Projektende - Abschlusszahlung: |  |
| 6.2 | Mit dem Projekt ist |  [ ]  Noch nicht begonnen worden [ ]  am begonnen worden |
| 6.3 | Ist eine Weiterleitung von Mitteln an Dritte vorgesehen? [ ]  nein [ ]  ja, an |
|  |
| 7. | Ist die organisatorisch-technische Planung/Durchführung (mit Kassen- und Buchführung) abgeschlossen und gesichert? |  [ ]  ja [ ]  nein |
|  |
| 8. | Ist Antragsteller/-in zum Vorsteuerabzug nach dem UStG berechtigt? Andere Steuervergünstigungen? |  [ ]  ja [ ]  nein |
|  |
| 9 | Gebietskörperschaft oder [ ]  ja [ ]  neinZusammenschluss von Gebietskörperschaften |
|  |
| 10. | Rechnen Sie mit Kosten im folgenden Jahr? Wenn ja, legen bitte einen **entsprechenden Finanzierungsplan** vor, aus dem sich ergibt, welche Kosten sich **nach Jahren getrennt im laufenden und im folgenden Jahr** ergeben. (Dauerförderung ist nicht möglich!) |
|  |
|  |
| 11. | Haben Sie für dieses Projekt bereits andere (welche) öffentliche Zuwendungen beantragt oder erhalten?[ ]  Ja, von: [ ] nein |
|  |
| 12. | Ist geplant, im Rahmen des Projektes Sachgüter zu beschaffen? [ ]  nein [ ]  ja, bei/von: |
|  |
|  |
| **13. Finanzierungsplan****(bitte fügen Sie dem Antrag einen separaten, aufgeschlüsselten Finanzierungsplan bei)** |
| **Titel** | **Zweckbestimmung** | **Betrag in Euro** |
|  | **I. Einnahmen** |
| 1 | Eintrittsgelder, Programm- und Broschürenverkauf, etc.  | **€** |  |
| 2 | Zuwendungen vom Auswärtigen Amt (Antragssumme) | **€** |  |
| 3 | Zuwendung der öffentlichen Hand (Gemeinde, Stadt, Kreis, Land, Bund, EU) – ***bitte Ablichtung Zuwendungsbescheid beifügen oder Anschrift mit Tel.-/Fax-Nr. und Sachbearbeiter/in mitteilen*** | **€** |  |
| 4 | Zuschüsse / Spenden / Sponsoring von Dritten [[1]](#footnote-1)1) | **€** |  |
| 5 | Eigenmittel | **€** |  |
| 6 | Sonstige Einnahmen | **€** |  |
|  | Summe der Einnahmen | **€** |  |
|  |
|  | **II. Ausgaben** |
| 7 | Transportkosten [[2]](#footnote-2)2) | **€** |  |
| 8 | Aufenthaltskosten 2) | **€** |  |
| 9 | Honorare (ggf. auch für Dolmetscher) 2) | **€** |  |
| 10 | Werbekosten, Saalmiete, technische Anlagen, etc. 2) | **€** |  |
| 11 | Sonstige Kosten 2) | **€** |  |
|  | Summe der Ausgaben | **€** |  |
| **Es wird versichert, dass der angegebene Eigenanteil selbst finanziert wird und keine Überschuldung vorliegt.** |
|  | **14. Ausführliche Projektbeschreibung****Bitte fügen Sie in nachstehendem Feld eine ausführliche Projektbeschreibung ein.**Sie soll Informationen zu folgenden Punkten mit nachfolgender Gliederung enthalten: * 1. Bitte beschreiben Sie die Ausgangssituation im Projektgebiet (Problemanalyse bezogen auf das Projekt und Zielgruppen)
	2. Besteht ein Bezug des Projektes zu Maßnahmen und Projekten 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. Projektziel: Beschreiben Sie das konkrete Ziel, das mit dem Projekt erreicht werden soll: Welche Veränderungen sollen - vor dem Hintergrund der aktuellen Situation - erreicht werden?
	4. Maßnahmen und Aktivitäten: Welche konkreten Projektmaßnahmen sollen durchgeführt werden, um das Ziel zu erreichen (Programmplan inkl. Zeitplan, soweit bereits vorliegend, ansonsten bitte nachreichen)?
	5. Zielpersonen/Zielgruppen: Beschreiben Sie, auf welche Personen oder Gruppen Ihr Projekt ausgerichtet ist. Wie groß ist die Zielgruppe? Gibt es besondere Gründe für die Auswahl? Besteht ein Genderaspekt?
	6. Indikatoren: Anhand welcher Kriterien soll der Erfolg dieses Projektes bemessen werden ? (Indikatoren und Quellen, um diese zu überprüfen, z. B Fragebögen/Beobachtungen durch Projektmitarbeiter/ Befragung von Projektbeteiligten)
	7. Schlüsselakteure: Mit welchen Personen oder Gruppen arbeiten Sie in erster Linie zusammen, um die gewünschten Veränderungen zu bewirken? (Projektpartner)
	8. Bitte erläutern Sie Ihr Konzept zur Durchführung einer internen Zielerreichungs-, Wirksamkeits- und Wirtschaftlichkeitskontrolle (Monitoring).
	9. Wie stellen Sie während des laufenden Projekts Monitoring sicher, um im Bedarfsfall rasch auf veränderte Rahmenbedingungen reagieren zu können?
	10. Welche öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen sind geplant, um die Sichtbarkeit des Projektes zu gewährleisten?
	11. Bitte gehen Sie auch kurz auf in der Vergangenheit in / mit dem Zielland durchgeführte Projekte ein. Wurden dort bereits vergleichbare Projekte durchgeführt?
 |
|  |
|  |
| **15.** | **Sonstiges / Bemerkungen** |  |
|   |   |
| **(Ort und Datum)** | **(Rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers oder des Rechtsträgers und Funktionsbezeichnung des Signierenden)** |

**Anlage: ausführlicher Finanzierungsplan (als Tabelle)**

**Bitte beachten Sie zum Antrag:**

* Bitte schicken Sie diesen Antrag mit Datum und Unterschrift per Email vorab an: volodymyr.volyk@goethe.de
* Aus diesem Antrag lässt sich keine Zahlungsverpflichtung auf eine Zuwendung ableiten.

**Bitte beachten Sie zum Finanzierungsplan:**

* Der Finanzierungsplan stellt eine detaillierte Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben, die zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig sind, dar.
* Eine für Dritte nachvollziehbare Aufschlüsselung in Positionen sowie Gliederung ist erforderlich.
* Hierbei sollte eine Gliederung nach Personalausgaben (Ausgaben für projektbezogenes Personal), Sachausgaben (hierzu gehören z.B. Honorare bzw. Ausgaben, die durch das künftige Projekt entstehen) und Investitionsausgaben (z.B. Vermögensgegenstände) erfolgen.
* Eigen- bzw. Drittmittel und Zuwendungen Dritter sind verbindlich und zahlenmäßig darzulegen:

Eigenmittel des Projektträgers, Teilnehmerbeiträge, Eintrittsgelder, Programm- und Broschürenverkauf, Zuwendung der öffentlichen Hand (Gemeinde, Stadt, Kreis, Land, Bund , EU), Zuwendungen aus dem Bundes- bzw. Landes-Jugendplan, Zuschüsse und Spenden Dritter (z.B. vom Internationalen Verband), Sonstige Einnahmen.

* Bei Vorsteuerabzugsberechtigung dürfen nur Netto-Beträge eingestellt werden.
1. 1) Bitte soweit möglich, entsprechende Ablichtungen von Unterlagen, Verträgen etc. beifügen [↑](#footnote-ref-1)
2. 2) Bitte in separatem Finanzplan auf gesondertem Blatt aufschlüsseln, (z.B. Titel, bei 8) = Ausgaben pro Person und Pro Tag bzw. pro Nacht [↑](#footnote-ref-2)