****

# 

**Initiativen in Österreich**

**Förderungsantrag**

**Titel des Projekts:**

## Antragsteller

|  |
| --- |
| Vollständiger Name (rechtsgültige Bezeichnung gem. ZVR, Firmenbuch etc.): |
| Rechtsform, Gründungsjahr:  Vereinsregister (ZVR)- oder Firmenbuchnummer (FN): ZVR:  FN:            Firmenbuchgericht: |
| Anschrift: |
| Telefon, E-Mail, Homepage: |
| Zeichnungsberechtigung (Funktionsbezeichnung): |
| BetreuerIn des Vorhabens, Telefon, E-Mail: |
| Steuerliche Situation:  Der/die AntragstellerIn wird steuerlich erfasst  nein  ja, beim Finanzamt       Steuer Nr.  Vorsteuerabzugsberechtigung  nein  ja  Achtung: Bei Vorsteuerabzugsberechtigung die Kosten des Vorhabens nur netto angeben! |

## Bezeichnung des Vorhabens/Titel (; auf Deutsch und Englisch)

|  |  |
| --- | --- |
| Geplante **Laufzeit** von: TT/MM/JAHR | bis: TT/MM/JAHR |
| Region/Ort der Durchführung: | |

## Finanzierung in Euro (auf 100 Euro runden)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Geplante Kosten des Vorhabens (gesamt) | Beantragte Förderung OEZA | Eigenmittel AntragstellerIn | Andere Förderungen  (öffentlicher Stellen) |
|  |  |  |  |
| 100 % | xx % | xx % | xx % |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **De-minimis-Beihilfen** | | |  |
| Die Förderung der ADA unterliegt den Beihilfevorschriften der Europäischen Union und kann als de-minimis-Beihilfe gemäß der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen im Amtsblatt der Europäischen Union L 352/1vom 24.12.2013 gewährt werden. **Hat einer der Antragsteller in den letzten drei Jahren Förderungen gemäß dieser Verordnung erhalten oder zugesagt bekommen?**  **Ja       Nein**  **Wenn ja:** | | | |
| **Fördergeber** | **Zweck** | | **Betrag** |
|  |  | | **EUR** |
|  |  | | **EUR** |
|  |  | | **EUR** |
|  |  | | **EUR** |
|  |  | |  |
| **Informations- und Datenaustausch** | | | |
| Zur Prüfung des Förderungsantrages gibt die ADA die in diesem Förderungsantrag enthaltenen projektspezifischen Informationen an Mitglieder des Fördergremiums (siehe Richtlinie Wirtschaftspartnerschaften) weiter. Der Antragsteller nimmt dies zur Kenntnis und stimmt diesem Informations- und Datenaustausch mit Einreichung dieses Antrages zu. | | | |
|  |  | |  |
| **Kenndaten** | (von der ADA auszufüllen) | |  |
| Vertragsnummer |  | ProjektmanagerIn ADA |  |
| Förderungsgremium |  | | |

## Beschreibung des Antragstellers

(max. 2.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) – z.B. Statuten, Geschichte, aktuelle Tätigkeitsfelder, Erfahrungen/ Referenzen im Gegenstand des Vorhabens – ev. Beilage von entsprechenden Dokumenten, allf. Web-Hinweise (Links)

## Kurzbeschreibung des Vorhabens (deutsch)

Zusammenfassung (nach Möglichkeit bitte Reihenfolge einhalten):

* Ausgangssituation/Hintergrundinformation (inkl. Problemstellungen)
* Zielgruppen, KooperationspartnerInnen
* Ziel des Vorhabens
* Erwartete Ergebnisse
* Aktivitäten

## Finanzielle Bestätigung

Der/ die AntragstellerIn begründet, weshalb das Vorhaben ohne Förderung der ADA nicht durchgeführt werden kann.

Der/ die AntragstellerIn bestätigt, dass alle bei anderen Stellen beantragten bzw. zugesagten Mittel angeführt sind.

## 

## Rechtsverbindlichkeit

Der/die AntragstellerIn bestätigt die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und erkennt die ihn belastenden Verpflichtungen der Richtlinien für Initiativen in Österreich an. Er/ sie erklärt sich für den Fall der Genehmigung des Ansuchens zum Abschluss eines Fördervertrages zu den allgemeinen Vertragsbedingungen bereit.

## Verarbeitung personenbezogener Daten

Bei der Anbahnung und Abwicklung von Förderverträgen, zu Kontrollzwecken und zur Erfüllung ihres gesetzlichen Auftrags kann die ADA personenbezogene Daten natürlicher Personen verarbeiten, die sie selbst erhebt oder die ihr von den Förderungswerberinnen bzw. von den Förderungswerbern oder von ihnen beauftragten Dritten übermittelt oder offengelegt werden, beispielsweise personenbezogene Daten von MitarbeiterInnen, gesetzlichen VertreterInnen, Beauftragten und sonstigen PartnerInnen der Förderungswerberinnen bzw. der Förderungswerber oder solcher Dritter.

Mit Unterzeichnung und Einreichung dieses Förderungsantrags bestätigt jede Förderungswerberin bzw. jeder Förderungswerber:

* die **Datenschutzerklärung** der ADA, <https://www.entwicklung.at/mediathek/datenschutzerklaerung> („Datenschutzerklärung“) zur Kenntnis genommen zu haben;
* sicherzustellen, dass jede direkte oder indirekte **Übermittlung oder Offenlegung** personenbezogener Daten an die ADA, die bei Anbahnung oder Abwicklung eines Fördervertrags oder zum Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel erfolgt, gemäß anwendbarem Datenschutzrecht **rechtmäßig** ist;
* sicherzustellen, dass allen Personen, deren personenbezogene Daten an die ADA übermittelt oder der ADA offengelegt werden, die **ADA Datenschutzerklärung** unverzüglich und nachweislich **zur Kenntnis gebracht** wird; und
* zur Kenntnis genommen zu haben, dass die ADA im Fall des Abschlusses eines Fördervertrags Informationen über das geförderte Vorhaben und im Rahmen solcher Vorhaben erstellte Berichte gemäß den Bestimmungen des Fördervertrags **veröffentlicht**, insbesondere auf der ADA Website.

\_\_                    \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort und Datum Name & rechtsverbindliche Unterschrift

## ANNEXE

1. Detaillierte Beschreibung des Vorhabens
2. Budget und Finanzierungsplan
3. Bankdatenblatt
4. Unterlage, aus der die Einnahmen- und Ausgabensituation des Antragstellers in der Vorperiode sowie die Vermögenslage hervorgehen (zwei letzten Jahresabschlüsse bzw. Einnahmen- und Ausgabenrechnungen samt Vermögensübersicht inklusive Prüfbericht / Management Letter seitens des Wirtschaftsprüfers oder (im Falle nicht-prüfpflichtiger Unternehmen) datiert und unterfertigt durch den rechtlichen Vertreter der Organisation)
5. Auszug des Firmenbuchs
6. Kopie der Vereinsstatuten/ des Gesellschaftsvertrages (bzw. gleichzuhaltende Dokumente, wie aktuelle Amtsbestätigungen) und Namen des Vorstandes (Meldung an die Sicherheitsdirektion bzw. Bezirkshauptmannschaft)\*

\* Diese Beilagen können entfallen, wenn der Austrian Development Agency diese Unterlagen innerhalb der letzten drei Jahre übermittelt wurden und diese unverändert gültig sind.

Anhang: Detaillierte Beschreibung des Vorhabens

*Anmerkung: Die Formatvorlage ist als Anleitung für die Antragstellung gedacht. Die enthaltenen Fragen sollen als Orientierungshilfe dienen, und zur Überprüfung, ob alle relevanten Aspekte in der Analyse und Planung der Maßnahme berücksichtigt wurden.*

*Die Fragen aus der Formatvorlage bitte löschen und die verfassten Texte direkt unter den Kapitelüberschriften einfügen.*

## 1. Ausgangssituation / Hintergrund, Kontext

Wie ist es zum geplanten Vorhaben gekommen? Bitte skizzieren Sie z.B. anhand folgender Punkte:

* Umfeld des Vorhabens
* Darstellung der Überlegungen und Aktivitäten, die zu diesem Vorhaben geführt haben
* Besondere Situation des Vorhabens bzw. des inhaltlichen Schwerpunkts
* Welche (externen) Faktoren können den Erfolg des Vorhabens unterstützen, welche können ihn gefährden?
* Falls das Vorhaben Teil eines umfassenderen Programms ist: kurze Beschreibung des Programms
* Hinweise auf ähnliche Vorhaben, deren Erfahrungen in der Planung des Vorhabens berücksichtigt wurden
* Rollenverteilung der am Vorhaben beteiligten Personen

## 2. Zielgruppen

Wer sind die primären Zielgruppen? Wie setzt sich diese Zielgruppe zusammen (Differenzierung: Männer, Frauen, Buben und Mädchen, Menschen mit Behinderungen, Minderheiten etc.)? Warum ist das Vorhaben für diese Gruppen von besonderem Interesse? Welche anderen Gruppen bzw. Institutionen haben Einfluss auf die Durchführung des Vorhabens bzw. werden durch das Vorhaben beeinflusst?

Welche Probleme stellen sich für die Zielgruppen, die mit diesem Vorhaben gelöst bzw. verbessert werden sollen (maximal 3-5 Hauptprobleme identifizieren)?

## 3. Strategie

### **3.a Ziele des Vorhabens**

Welches Ziel verfolgt Ihr Projekt (in einem Satz)?

Aus welchen Komponenten und Maßnahmen soll sich das Projekt zusammensetzen? Was wollen Sie damit erreichen?

### **3.b Erwartete Ergebnisse und Indikatoren**

Bitte tragen Sie die einzelnen Projektkomponenten (wie beschrieben unter 3.a), die dazugehörigen Indikatoren und die Nachweise zu deren Erfüllung in die nachstehende Tabelle ein. Die Anzahl der Komponenten ist variabel. Falls nicht eindeutig ersichtlich vermerken Sie bitte auf welchen Zeitraum sich die Indikatoren beziehen (pro Jahr, für die gesamte Projektlaufzeit, etc.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projektziel – Indikatoren des Projekts** | | |
| *[wie in 3.a. definiert]* | | |
| **Komponente 1** | | |
| **Ergebnis 1** | Indikatoren zu Ergebnis 1 | **Nachweis der Erfüllung** |
| *[wie in 3.a. unter Komponenten und Maßnahmen beschrieben]* |  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Komponente 2** | | |
| **Ergebnis 2** | Indikatoren zu Ergebnis 2 | **Nachweis der Erfüllung** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

### **3.c Aktivitäten**

Durch welche Aktivitäten können/sollen die genannten Resultate erreicht werden?

Aus welchen Aktivitäten setzen sich die einzelnen Komponenten (definiert in 3.a. und 3.b.) zusammen?

Beziehen sich die Aktivitäten auf einzelne Komponenten oder auf das gesamte Projekt?

### **3.d Kooperationen/Vernetzung**

In welcher Form gibt es oder ist Zusammenarbeit mit relevanten Organisationen/Institutionen geplant? Bitte nennen Sie die (geplanten) KooperationspartnerInnen und beschreiben Sie die Zusammenarbeit.

### **3.e Öffentlichkeitsarbeit**

Wie wird das Vorhaben sichtbar gemacht?

## 4. Risikomanagement

Was sind die vordringlichen Risiken[[1]](#footnote-1) für das Erreichen der angestrebten Projektergebnisse? Welche Maßnahmen müssen eingerichtet werden, um solche Ereignisse zu verhindern oder deren potenzielle Auswirkungen zu verringern?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Risikoregister (Risikobewertung zum Zeitpunkt der Antragsstellung) | | | |
| Risikobeschreibung  (konkretes Ereignis, dessen Ursache und potenzielle negative Auswirkung) | Eintritts-wahrscheinl.[[2]](#footnote-2)  (1-4) | Schadens-ausmaß[[3]](#footnote-3)  (1-3) | Risikomanagement- Maßnahmen (die darauf abzielen die Eintrittswahrscheinlichkeit, oder das Schadensausmaß, zu reduzieren oder beides) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 5. Nachhaltigkeit

Wie können die Ergebnisse des Vorhabens nach Projektende erhalten bleiben (vor allem nach Auslaufen der ADA Förderung)?

Welche langfristigen Auswirkungen hat das Vorhaben?

## 6. Monitoring / Evaluierung

Welche begleitenden Maßnahmen sind vorgesehen, um die Qualität und den Erfolg des Vorhabens sicherzustellen?

Ist / sind interne bzw. externe Reflexionen bzw. Evaluierungen des Vorhabens vorgesehen? In welcher Form und durch wen?

Fortschrittsberichte

*[In regelmäßigen Abschnitten sind Fortschrittsberichte an die ADA zu übermitteln. Stichtag und Fälligkeit werden nach Projektgenehmigung vom Projektmanager festgelegt]*

Tabelle auszufüllen vom Projektmanager)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bericht** | **Stichtag** | **Fälligkeit** |
| 1. Fortschrittsbericht (tt/mm/jjjj) |  |  |
| 2. Fortschrittsbericht (inkl. Prüfbericht) |  |  |
| 3. Fortschrittsbericht |  |  |
| 4. Fortschrittsbericht (inkl. Prüfbericht) |  |  |
| 5. Fortschrittsbericht |  |  |
| Schlussbericht (inkl. Prüfbericht) |  |  |

1. Für den Zweck des operativen Risikomanagements versteht die ADA Risiko als die Gefahr des Eintritts eines Ereignisses, das negative Auswirkungen auf die Zielerreichung des jeweiligen Projektes/Programms und/oder jene der Umsetzungsorganisation selbst bzw. der ADA hat. Als Referenzdokument steht der ADA Risikokatalog mit Standardrisiken, die im Kontext von Programmen und Projekten auftreten zur Verfügung und kann für die Identifikation und Beschreibung von Risiken im Risikoregister herangezogen werden (<https://www.entwicklung.at/en/media-centre/downloads>). [↑](#footnote-ref-1)
2. Wert eintragen für: sehr unwahrscheinlich (1), unwahrscheinlich (2), wahrscheinlich (3), sehr wahrscheinlich (4). Zur Bewertung der Eintrittswahrscheinlichkeit von Risiken anhand dieser 4-stugigen Skala wurde für ADA-MitarbeiterInnen eine Bewertungslogik entwickelt. Diese ist auf der ADA Website verfügbar und kann auf freiwilliger Basis von Antragstellern als Hilfestellung herangezogen werden. <https://www.entwicklung.at/en/media-centre/downloads> [↑](#footnote-ref-2)
3. Wert eintragen für: unbedeutend (1), bedeutend (2), groß (3) [↑](#footnote-ref-3)