Interessenbekundung

für ein Forschungsprojekt im Kontext der Corona-Pandemie im Rahmen der Förderrichtlinie zur „Förderung der Forschung und Lehre im Bereich der Sozialpolitik“

**Allgemeine Informationen**

Zu der Interessenbekundung gehören die vorgegebenen Formblätter dieses Dokumentes sowie der Finanzierungsplan. Die Interessenbekundung dient als Grundlage für die Entscheidung über die grundsätzliche Förderbereitschaft des BMAS. Wird diese bejaht, werden Sie aufgefordert einen Antrag einzureichen.

Die Interessenbekundung begründet keinen Anspruch auf eine Förderung.

Zuwendungen für Forschungsprojekte werden als nicht rückzahlbare Zuschüsse in der Regel als Anteilfinanzierung für einen Zeitraum von drei bis zu zwölf Monaten gewährt. Das Projekt soll im Juli des Jahres 2020 starten. Für ein Einzelprojekt können maximal bis zu 100.000 € Förderung aus Bundesmitteln beantragt werden. Der Antragsteller hat sich angemessen an der Projektfinanzierung mit eigenen Mitteln zu beteiligen.

Bitte füllen Sie die Interessenbekundung auf den folgenden Seiten vollständig aus.

Die Interessenbekundung ist **rechtsverbindlich unterschrieben als Scan** elektronisch per Mail unter [fis@gsub.de](mailto:fis@gsub.de) **bis zum 18.06.2020 (23:59 Uhr)** einzureichen.

Das Original ist auf dem **Postweg bis zum 23.06.2020** an folgende Adresse zu versenden:

**Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH**

**Förderprogramm FIS im Kontext der Corona-Pandemie**

**Kronenstr. 6**

**10117 Berlin**

Für die Einhaltung der Frist ist der Posteingangsstempel bei der Gsub mbH maßgeblich. Diese Eingangsfrist gilt als Ausschlussfrist – verspätet eingehende oder unvollständige Unterlagen können nicht mehr berücksichtigt werden.

Für **formale und administrative** Fragen zum Interessenbekundungs- und Antragsverfahren wenden Sie sich bitte an die gsub mbH, E-Mail: fis@gsub.de, Telefon 030/2 84 09-506. Servicezeiten sind Montag, Mittwoch, Freitag von 9.30 Uhr bis 12 Uhr (Servicehotline).

Für **inhaltliche** Rückfragen steht Ihnen als Ansprechpartner Herr Christian Dippe (Telefon: 030 / 18527-4010; E-Mail: [sozialpolitikforschung@bmas.bund.de](mailto:sozialpolitikforschung@bmas.bund.de)) vom BMAS zur Verfügung.

# Allgemeine Angaben zum Antragsteller

Antragsberechtigt sind juristische Personen des privaten und des öffentlichen Rechts (z.B. Universitäten, Fachhochschulen, Forschungseinrichtungen, Bildungsträger, Verbände, Körperschaften etc.), die ihre Eignung zur Durchführung des Vorhabens durch die Vorlage von Referenzprojekten und einer wirtschaftlichen Eignungserklärung nachweisen. Der Zusammenschluss mehrerer Institutionen zu einem Konsortium ist zulässig. In diesem Fall ist der Antrag durch den Konsortialführer zu stellen, der die anderen Institutionen als Partner in das Vorhaben einbindet.

## 1.1 Antragsteller/in

Name der Organisation: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Rechtsform: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Branche (NACE): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Vertretungsberechtigter: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Straße/Nummer  
d. Organisation: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

weitere Angaben: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Postleitzahl: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Bundesland: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail der Organisation: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Internet: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefonnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Faxnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## 1.2 Kontaktdaten

1.2.1 **Unterschriftsberechtigte Person**

Anrede: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Titel: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Vorname: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Nachname: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Funktion: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefonnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Faxnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1.2.2 **Ansprechpartner**

Anrede: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Titel: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Vorname: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Nachname: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Funktion: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefonnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Faxnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Angaben zum Antrag

2.1 **Bezeichnung des Vorhabens:**

*(max. 150 Zeichen)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

2.2 Beginn des Vorhabens: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

2.3 Ende des Vorhabens: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

2.4 **Kurzbeschreibung des Vorhabens:**

*(max. 2.500 Zeichen)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

2.5 **Bankverbindung**

Kontoinhaber: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Beschreibung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

IBAN: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

BIC: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Name der Bank: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

2.6 **Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung**

**Der Antragsteller ist zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt.**

*„Sofern eine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann der Unternehmer von seiner Umsatzsteuerschuld die von ihm entrichteten Umsatzsteuerbeträge (sog. Vorsteuer) abziehen (§15 UstG). Konsultieren Sie hierzu ggf. Ihren Steuerberater.“*

# Weitere Angaben zum Antragsteller

## 3.1 Expertise und Eignung der Institution und des wissenschaftlichen Umfelds

Stellen Sie die wissenschaftlich fachliche Expertise im Themenfeld dar. Gehen Sie dabei auf relevante Qualifikationen und Erfahrungen der antragstellenden Institution ein.

Gehen Sie auch auf Qualifikationen und Erfahrungen des vorgesehenen Leitungspersonals ein.

***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**3.2.** **Administrative Umsetzung**

3.2.1 Bestehen Erfahrungen der antragstellenden Institution in der Abrechnung von öffentlichen Fördermitteln, insbesondere von Zuwendungen des Bundes?

***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

3.2.2 Wie hoch war das jährliche Drittmittelvolumen des Antragstellers im Vorjahr:

Kalenderjahr: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Drittmittelvolumen: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## 3.2 Prüfungseinrichtung nach Nr. 7.2 ANBest-P / ANBest-Gk (Pflichtfeld mit Checkbox)

Der Antragsteller / Zuwendungsempfänger unterhält eine eigene Prüfungseinrichtung nach Nr. 7.2 ANBest-P / ANBest-Gk:

Ja

Nein

Bezeichnung der Einrichtung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## 3.3 Beachtung des Besserstellungsverbotes

Der Antragsteller / Letzt-Empfänger wird überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert. Es gilt das Besserstellungsverbot.

# Antragsteller und Arbeitsteilung, Zusammenarbeit mit Partnern

## 4.1. Soll das Vorhaben mit einem oder mehreren Kooperationspartnern durchgeführt werden?

Ja

Nein

**4.2** Bei Ja: Bitte nennen Sie den Namen der Kooperationspartner inklusive Namen der verantwortlichen Personen mit Kontaktdaten. Welche Partner haben ihre Zusammenarbeit bereits verbindlich zugesagt? Fügen Sie bitte entsprechende letters of intent (LOI) bei.

***(Wenn 4.1 Ja Pflichtfeld max. 2.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**4.3** Begründung der Auswahl von Kooperationspartnern und kurze Erläuterung der Aufgabenverteilung für das beantragte Vorhaben, inklusive der Zuordnung zu den Arbeitsschritten (Arbeitspaketen). Bitte beschreiben Sie die inhaltliche Beteiligung der Kooperationspartner an dem Vorhaben und die Dauer der Beteiligung.

***(Wenn 4.1 Ja Pflichtfeld max. 2.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**4.4** Beschreiben Sie die wissenschaftlich fachliche Eignung (Forschungsschwerpunkte) und Erfahrung Ihrer Verbundpartner, fügen Sie bitte eine Publikationsliste als Nachweis der fachlichen Eignung der Partner in den Anlagen bei. Gehen Sie auch auf die Erfahrung in der Abrechnung von öffentlichen Fördermitteln ein.

***(Wenn 4.1 Ja Pflichtfeld max. 2.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**4.5** Stellen Sie bitte die geplante vertragliche Grundlage der Zusammenarbeit dar (Abschluss eines Kooperations- oder Weiterleitungsvertrages).

***(Wenn 4.1 Ja Pflichtfeld max. 1.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Angaben zum geplanten Vorhaben FIS

# Forschungsbedarf, Ziele und Innovationsgehalt

## 5.1 Förderbereich

**Relevante Disziplin(en):**

## *(max. 200 Zeichen)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## 5.2 Forschungsbedarf Was ist der Hintergrund Ihrer Vorhabensidee? Welche bisher unbearbeitete(n) Forschungsfrage(n) sollen untersucht werden? Warum ist die Bearbeitung dieser Forschungsfrage(n) wichtig (Relevanz und Aktualität)?

## *(max. 5.000 Zeichen)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## 5.3 Bezug zu den förderpolitischen Zielen bzw. zu den in der Förderbekanntmachung angegebenen Themenbereichen

Welchen Bezug hat/haben die Forschungsfrage(n) zu aktuellen sozialpolitischen Fragestellungen bzw. zu den in der Förderbekanntmachung angegebenen Themenbereichen?

***(max. 4.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# 

# 5.4 Notwendigkeit der öffentlichen Förderung (gesellschaftlicher Mehrwert)

# Aus welchem Grund ist es notwendig, Ihr Vorhaben mit öffentlichen Mitteln zu fördern? Worin besteht das öffentliche Interesse? Wie trägt das Forschungsprojekt zur Stärkung der Sozialpolitikforschung bei?

# *(max. 3.000 Zeichen)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## 5.5 Ziel(e) des Forschungsprojektes

Welche zentralen sozialpolitischen Forschungsfragen sollen untersucht und welche (strategischen und operativen) Ziele sollen erreicht werden?

***(max. 5.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## 5.6 Innovationsgehalt und Interdisziplinarität

5.6.1 Grenzen Sie das geplante Forschungsvorhaben von bestehender Forschung ab und unterstreichen Sie damit den innovativen Forschungsansatz.

***(max. 5.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5.6.2 Handelt es sich um ein interdisziplinäres Forschungsvorhaben? Wenn ja, inwiefern? Welche Disziplinen können von den Forschungsergebnissen profitieren?

***(max. 4.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5.6.3 Wie soll der Dialog zwischen Wissenschaft und Praxis gefördert werden?

***(max. 4.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Umsetzung des Vorhabens, Risikoanalyse

**5.7** **Organisatorische und personelle Ausgestaltung, Arbeits- und Zeitplan**

5.7.1 Beschreiben Sie das geplante Umsetzungskonzept für das Forschungsprojekt.

***(max. 4.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5.7.2 Welche personelle Ausstattung ist geplant? Erläutern Sie bitte die Qualifikationen der geplanten Mitarbeiterstellen und die Stellenanteile. Benennen Sie ggf. das bereits feststehende wissenschaftliche Personal. Sofern möglich, fügen Sie in den Anlagen Profile bzw. Nachweise zur fachlichen Eignung bei.  
***(max. 3.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5.7.3 Bitte erläutern Sie den Arbeits- und Zeitplan für das Forschungsprojekt einschließlich konkreter Arbeitspakete und Meilensteine.

Bitte gehen Sie bei der Beschreibung der Arbeitspakete und Forschungsaufgaben auf die geplanten methodischen Ansätze ein. Erläutern Sie ggf. die Zugangswege zu erforderlichen Zielgruppen im Forschungsvorhaben.

***(max. 12.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5.7.4 Bei Verbundprojekten: Bitte ordnen Sie für jedes Arbeitspaket Verantwortlichkeiten im Projektverbund und Aufwände zu.

***(max. 5.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**5.8 Öffentliche Verbreitung der Forschungsergebnisse, Nachhaltigkeit**

5.8.1 Wie soll das Vorhaben während seiner Laufzeit öffentlich kommuniziert werden, wie wird die Fachöffentlichkeit eingebunden? Wie werden Ergebnisse auch der breiten Öffentlichkeit vorgestellt?

***(max. 3.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5.8.2 Wie werden die Forschungsergebnisse nachhaltig gesichert und genutzt?

***(max. 3.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**5.9 Datenschutz**

Für den Fall, dass im Rahmen des beantragten Vorhabens personenbezogene Daten oder anderweitige, besonders zu schützende Daten erhoben oder verarbeitet werden sollen, ist zu bestätigen, dass ein den gesetzlichen Anforderungen entsprechendes Datenschutzkonzept vorliegt/erarbeitet und angewendet wird.

5.9.1Trifft dieser Punkt auf das beantragte Vorhaben zu?

Ja

Nein

5.9.2 Bei Ja: Bitte führen Sie kurz aus, um welche Daten es sich handeln wird, und wie der Datenschutz gesichert ist.

***(max. 3.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## 5.10 Machbarkeits- und Risikoanalyse

5.10.1 Welche Risiken bestehen bei der Umsetzung des Vorhabens?

Gibt es Hindernisse oder Herausforderungen, die das Forschungsvorhaben beeinträchtigen können?

***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## 5.10.2 Wie können Sie potenzielle Risiken vermeiden und die geplante Vorhabensumsetzung sichern*?*

## *(max. 2.500 Zeichen)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Vergabe von Aufträgen und Honoraren

*Ergänzend zu Nr. 3 ANBest-P sind bei der Vergabe von Aufträgen über Lieferungen und Dienstleistungen neben der Verfahrensanordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabe-ordnung UVgO) auch die Bestimmungen der §§ 1 Absatz 3, 6 Absatz 1 und 2 sowie 7 der Beschaffungsanordnung des BMAS entsprechend zu beachten. Bei der Vergabe von Aufträgen sind die Vorteile des Wettbewerbs zu nutzen und ist der wirtschaftlich günstigste Vertragspartner auszuwählen. Vergünstigungen wie Skonti oder Rabatte sind zu nutzen.*

* 1. **Aufträge**

Eine Auftragsvergabe ist dann erforderlich, wenn ein Teil der vorgesehenen Arbeiten gegen Entgelt von einer anderen Institution (keine hausinternen Aufträge innerhalb derselben Einrichtung) durchgeführt werden muss.

6.1.1 Ist eine Auftragsvergabe im Rahmen der Umsetzung des beantragten Vorhabens erforderlich?  
 Ja

Nein

## Wenn Ja, sind folgende Angaben erforderlich:

* + 1. Welche Teilaufgabe(n) soll(en) in Auftrag gegeben werden? ***(max. 4.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

6.1.3 Warum bearbeiten Sie diese Teilaufgabe(n) nicht selbst? ***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

6.1.4 Welche Anforderungen stellen Sie an die Auftragnehmer? ***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

6.1.5 Wie hoch ist die vorgesehene Vergütung? Begründen Sie die Angemessenheit des Ansatzes. ***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

* 1. **Honorare**

Ausgaben für Honorare können in der Regel nur bis zur Höhe anerkannter Honorarsätze angesetzt werden. Bitte berücksichtigen Sie, dass die ausschließliche Bearbeitung der Maßnahme sowie die Koordination der Maßnahme nur durch Honorarkräfte nicht möglich ist.

## 6.2.1 Sind Ausgaben für Honorare im Rahmen der Umsetzung des beantragten Vorhabens erforderlich?

Ja

Nein

## Wenn ja, sind folgende Angaben erforderlich:

* + 1. Welche Teilaufgabe(n) soll(en) die Honorarkraft/-kräfte übernehmen? ***(max. 4.000 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

6.2.3 Warum bearbeiten Sie diese Teilaufgabe(n) nicht selbst? ***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

6.2.4 Welche Anforderungen stellen Sie an die Honorarkraft/-kräfte? ***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

6.2.5 Wie hoch ist der geschätzte/vereinbarte Honorarsatz (Tagessatz oder Berechnungssatz, Summe pro Honorarkraft)? Begründen Sie die Angemessenheit des Ansatzes.   
***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan

## Im Finanzplan können grundsätzlich nur solche Positionen angesetzt werden, die innerhalb der vorgegebenen Laufzeit für das Vorhaben, frühestens ab dem Zeitpunkt der Bewilligung, und ausschließlich für das Vorhaben anfallen.

## Förderfähig sind grundsätzlich alle zur Erreichung des Zuwendungszwecks erforderlichen und durch die Bewilligungsbehörde anerkannten, förderfähigen Ausgaben.

## Dazu gehören u.a. folgende Ausgabearten:

* + - Ausgaben für (wissenschaftliches) Personal und (studentische) Hilfskräfte,
    - Sach- und Reisemittel, die ursächlich in der Durchführung des Vorhabens begründet liegen,
    - Ausgaben für ggf. anfallende Gebühren zur Nutzung von Sekundärdaten,
    - Investitionen, die ursächlich in der Durchführung des Vorhabens begründet sind,
    - Verwaltungsausgaben (Pauschal- oder Spitzabrechnung)

## Nicht zuwendungsfähig sind solche Ausgaben, die auch ohne das Vorhaben anfallen.

## 

## Verwaltungsausgaben (Overheadanteile und Sachausgaben für Verbrauchsmaterial, Geschäftsbedarf, Miet- und Mietnebenkosten, Telefon- und Internetkosten) können pauschal mit maximal 15 Prozent der Personalausgaben veranschlagt werden. Diese Pauschale muss hergeleitet und begründet werden (z.B. durch von einem Wirtschaftsprüfer festgestellte regelmäßige Verwaltungsausgaben). Eine zusätzliche Kalkulation von vorhabensbezogenen Mieten und entsprechenden Sachausgaben ist in diesem Fall nicht möglich.

## Hinweis: Werden einzelne Verwaltungsausgaben gesondert veranschlagt, reduziert sich die Pauschale. Sie kann in diesem Fall nicht mehr in der vollen Höhe von 15 % geltend gemacht werden.

Bitte beachten Sie, dass alle weiteren Ausgaben nach dem Realkostenprinzip zu kalkulieren sind.

Der Finanzierungsplan muss nachvollziehbar und plausibel sein. Er muss ebenso auf den Arbeits- und Zeitplan abgestimmt sein. Berechnungsgrundlagen und Mengenansätze sind nachvollziehbar darzustellen. Bei mehrjähriger Laufzeit ist ein Gesamtfinanzierungsplan mit Verteilung von Ausgaben und Einnahmen auf die einzelnen Förderjahre vorzulegen.

Berücksichtigen Sie beim Ansatz, ob Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind. Bei bestehendem Vorsteuerabzug sind ausschließlich Nettobeträge zu planen.

Die Förderung wird im Wege der Projektförderung als nicht rückzahlbare Zuwendung in der Regel als Anteilfinanzierung gewährt. Die Fördermittelquote berechnet sich automatisch unter Berücksichtigung der eingebrachten Eigen- und Drittmittel aus den angezeigten Gesamtausgaben für das Vorhaben. Vorgaben zur maximalen Förderlaufzeit und der Förderhöhe sind zu beachten (siehe Reiter Allgemeine Informationen).

# Angaben zum Finanzierungsplan

## Bitte verwenden Sie für die Darstellung der geplanten Ausgaben und Einnahmen das Dokument „FIS\_Finanzplan\_Interessenbekundung\_2020“.

**Führen Sie das Projekt mit einem oder mehreren Weiterleitungspartner/n durch, so ist für jeden Partner ein gesonderter Finanzplan auf Grundlage der o.g. Vorlage einzureichen.**

**8.1** **Personal:**

Bitte geben Sie an, auf welcher Vergütungsgrundlage die Personalausgaben berechnet werden:

Flächentarifvertrag, wenn ja, welcher:

(***bei Ja Pflichtfeld,*** ***Textfeld 200 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Haustarif

keine Tarifbindung

Für jede beantragte Personalstelle sind Stellenprofile und, soweit die Stellenbesetzung bereits namentlich bekannt ist, die Qualifikationsnachweise für die/den Stelleninhaber/in als Anlagen zum Antrag beizufügen.

**Erläutern Sie bei Tarifbezug die vorgenommene Eingruppierung.**

## 8.2 Ausgaben der Partner

Alle projektbezogenen Ausgaben der Partner werden nur unter der gleichnamigen Ausgabenposition im Finanzplan erfasst. Es sind die Namen und die voraussichtlichen Ausgaben der Partner anzugeben. Ausgaben, die durch Weiterleitung von Fördermitteln finanziert werden, müssen mit der Ausgabeart „Weiterleitung an Dritte im Rahmen der Zuwendung“ gekennzeichnet werden. Ausgaben, die über Eigenmittel der Partner finanziert werden, sind mit der Ausgabeart „Ausgaben finanziert durch Eigenmittel der Partner“ aufzuführen.

Die detaillierten Ausgaben- und Einnahmen der Partner müssen pro Partner in eigenen Finanzplänen dargestellt werden und als Anlage zum Antrag mit eingereicht werden. Die Ausgaben sind in der Struktur des Gesamtfinanzplanes darzustellen und zu erläutern. Die Einnahmen unterteilen sich in den Zuwendungs- und Eigenanteil des Partners.

Für die Partner gelten dieselben Förderbedingungen, entsprechend sind diese im Weiterleitungsvertrag aufzunehmen.

**8.3** **Eigeninteresse an der Projektdurchführung:**

8.3.1 Worin besteht Ihr Eigeninteresse an dem Vorhaben?   
***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

8.3.2 Bitte begründen Sie, warum eine höhere Eigenbeteiligung nicht möglich ist.

***(max. 2.500 Zeichen)***

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Folgende Unterlagen sind mit der Interessenbekundung einzureichen:**

1. Publikationslisten als Nachweis der fachlichen Eignung des Leitungspersonals des Antragstellers und der Partner
2. LOI der Kooperationspartner mit Finanzierungsbeitrag und Erläuterungen zum Eigeninteresse
3. Finanzpläne und Erläuterungen zu den Finanzplänen der Kooperationspartner
4. Arbeits- und Zeitplan (grafische Darstellung)
5. ggf. Drittmittelnachweis
6. ggf. Unterschriftsvollmacht (Der Nachweis erfolgt über den Eintrag im Registerauszug beziehungsweise über eine Unterschriftsvollmacht.)
7. Erklärung zur wirtschaftlichen Eignung des Interessensbekundenden
8. ggf. Auflistung von Referenzprojekten

# Erklärungen

Der Interessenbekundende erklärt,

* dass mit dem beantragten Vorhaben noch nicht begonnen wurde und dass mir bekannt ist, dass vor Projektbeginn entstandene Ausgaben nicht förderfähig sind,
* dass die im Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Eigenmittel selbst aufgebracht werden können, auch unter Berücksichtigung aller sonstigen kumulierten finanziellen Verpflichtungen während der Laufzeit des Vorhabens,
* dass für dieses beantragte Vorhaben bei keiner anderen Stelle ein Antrag zur Förderung gestellt wurde (Ausschluss der Doppelförderung). Sollte ein solcher Antrag gestellt werden, werde ich das Bundesministerium für Arbeit und Soziales bzw. bzw. den von ihm beauftragten Dienstleister (gsub mbH) unverzüglich informieren,
* dass er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung sowie eine entsprechende Verwaltung verfügt,
* dass über das Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet bzw. ein solches Verfahren beantragt wurde (bei privatrechtlichen Antragstellern),
* dass, soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des Antragstellers oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, diese Beschäftigten entsprechend der gültigen Datenschutzbestimmungen informiert und ihr Einverständnis eingeholt wurde. Die im Antrag erhobenen personenbezogenen Daten werden für statistische Zwecke im automatisierten Verfahren, in Dateien, Akten und sonstigen amtlichen Zwecken dienenden Unterlagen beim BMAS und der gsub mbH gespeichert, genutzt und verarbeitet.
* dass die Personen, für die Mittel beantragt werden, in dem dargelegten Umfang für das beantragte Vorhaben tätig werden,
* dass die beantragten Personalmittel, die aus Zuwendungsmitteln finanziert werden sollen, keine Anteile enthalten, die bereits aus öffentlichen Haushalten gedeckt sind,
* dass, sofern sich der Antragsteller überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert, das Besserstellungsverbot beachtet wird, d. h. es werden keine höheren Entgelte als nach dem TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen beantragt,
* dass für alle Projektbeteiligten, die Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns als Untergrenze garantiert wird,
* dass Gender Mainstreaming durchgängig beachtet wird,
* dass die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden,
* dass bei aus öffentlichen Haushalten finanzierten Einrichtungen die beantragten Sachmittel und Investitionen nicht bereits durch die Grundausstattung abgedeckt werden,
* das Logo des BMAS und das FIS-Logo bestimmungsgemäß zu verwenden und darüber hinaus, insbesondere bei Veröffentlichungen aller Art, auf die Förderung des BMAS aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages hinzuweisen,
* dass er Vor-Ort-Kontrollen/Prüfungen durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, den Dienstleister (Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH, Berlin) und den Bundesrechnungshof unterstützt,
* dass ihm bekannt ist, dass das BMAS Inhalt, Verlauf und Ergebnisse des geförderten Forschungsprojektes nutzen und veröffentlichen darf und entsprechende Nutzungs- und Schutzrechte zugestanden werden,
* dass er mit der Verarbeitung seiner personen- und betriebsbezogenen Daten einverstanden ist. Ihm ist bekannt, dass es sich sowohl um für die Bearbeitung des Antrages notwendige Daten handelt als auch um Daten, die ausschließlich statistischen Zwecken dienen, und die erhobenen Daten auch an das BMAS weitergegeben werden können. Der Veröffentlichung folgender Daten stimme ich zu: Name des Antragstellers, Zuwendungszweck und Höhe der Förderung. Diese Zustimmung gilt insbesondere im Rahmen der Beantwortung parlamentarischer Anfragen, Petitionen und Aktenvorlagen an Untersuchungsausschüsse sowie im Rahmen von sonstigen Auskunftsersuchen von Abgeordneten des Bundestages und des Europäischen Parlaments.
* dass vorhabensbezogene Informationen für eine zentrale Internetplattform zur Verfügung zu stellen sind,
* dass eine regelmäßige qualitative und quantitative Zusammenfassung der Ergebnisse seiner Arbeit und die Berichterstattung an das BMAS gewährleistet wird,
* dass er aktiv an Erhebungen der wissenschaftlichen Programmbegleitung teilnimmt,
* dass ihm bekannt ist, dass dem Projektträger gsub mbH unverzüglich alle Änderungen mitzuteilen sind, die Auswirkungen auf die Zuwendung haben können.

Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben in der Interessenbekundung (nebst Anlagen) vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.

# Unterschrift

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Klicken oder tippen Sie hier, um Ort und Datum einzugeben.

Ort, Datum Stempel

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person(en)

Klicken oder tippen Sie hier, um Name(n) in Druckbuchstaben einzugeben.

Name(n) in Druckbuchstaben