

Antrag

Programm	Europäisches Solidaritätskorps
Aktionstyp	ESC51-VTJ - Freiwilligenprojekte
Antragsjahr	2023
Runde	Antragsrunde 2

Inhaltsverzeichnis

Qualitätssiegel.....	3
Beantragende Organisationen.....	4
Ziele und Aktivitätsplan.....	5
Ziele.....	5
Geplante Aktivitäten.....	5
Aktivitäten.....	6
Anhänge.....	8
Checkliste.....	9
Historie.....	10

Qualitätssiegel

Bitte geben Sie zu Beginn Ihre OID ein, damit Ihre Qualitätssiegel-Nummer übertragen wird.

OID der beantragenden Organisation

Qualitätssiegel-Referenz

Startdatum des Projekts (TT/MM/JJJJ)

01/01/2024

Projektgesamtdauer (Monate)

Enddatum des Projekts (TT/MM/JJJJ)

Nationalagentur der beantragenden Organisation

Sprache, in der das Formular ausgefüllt wird

Beantragende Organisationen

Offizieller Name

Land

Region

Stadt

Website

Ziele und Aktivitätsplan

Ziele

Es folgt eine Liste Ihrer Ziele und Ihrer geplanten jährlichen Aktivitätszielgrößen. Bitte berücksichtigen Sie Ihre Ziele bei der Beantragung Ihrer Aktivitäten im nächsten Schritt. Achten Sie vor allem darauf, dass Ihre beantragten Aktivitäten zur Erreichung Ihrer Ziele beitragen können, denn dies wird nach Abschluss Ihrer Aktivitäten ein wichtiger Maßstab bei deren Evaluierung sein.

Geplante Aktivitäten

Die folgende Tabelle enthält Ihre geplanten Jahresziele für die Anzahl an Aktivitäten und Teilnehmer*innen, die Sie in Ihrem Qualitätssiegel angegeben haben.

Aktivitäten

In diesem Abschnitt bitten wir Sie um Angaben zu den Aktivitäten, die Sie im Rahmen dieses Budgetantrags durchführen wollen.

Wie funktioniert der Budgetantrag?

Anhand Ihrer Angaben in diesem Abschnitt wird mithilfe eines Durchschnittskostensystems ein Budget errechnet. In der Phase des Abschlussberichts wird auf Grundlage der genauen Teilnahmen und der entsprechenden Einheitskosten gemäß des Leitfadens des Europäischen Solidaritätskorps Ihre endgültige Finanzhilfe errechnet.

Die Zahlen, die Sie in der ersten Tabelle unten angeben, werden auch als Ihre Ziele für die Durchführung dienen. Sollte die Nationalagentur nicht in der Lage sein, alle Ihre beantragten Aktivitäten und/oder Teilnehmer*innen zu fördern, werden die Ziele in Ihrer Finanzhilfevereinbarung entsprechend angepasst. Nach Ende des Projekts werden Ihre Ergebnisse anhand der vereinbarten Zielgrößen evaluiert. Achten Sie deshalb unbedingt darauf, dass Ihr Antrag nicht zu ehrgeizig, sondern so realistisch wie möglich ist. Während der Durchführung kann die tatsächliche Anzahl der Teilnehmer*innen und die Dauer der Aktivitäten variieren, und dies kann in einem angemessenen Rahmen im System angepasst werden. Sie sollten stets in der Lage sein, Ihre Entscheidungen in Bezug auf Ihre Ziele zu begründen.

Bitte tragen Sie in die folgende Tabelle für jede Aktivität, die Sie durchführen wollen, die erforderlichen Informationen ein. Eine Aktivität definiert sich durch den gleichen Ort, den gleichen Zeitrahmen und den gleichen Tätigkeitsbereich.

Bitte berücksichtigen Sie bei der Zuweisung der prioritären Themen zu euren Aktivitäten die unten stehende Beschreibung. Die prioritären politischen Themen werden im Programmleitfaden ausführlich beschrieben und in der Dokumentation zur Budgetzuweisung auf der Website Ihrer Nationalagentur veröffentlicht.

Virtuelle Komponenten und/oder digitale Technologie	Bei der Aktivität werden auch digitale Werkzeuge und Lernmethoden eingesetzt, um die physischen Mobilitätsaktivitäten zu ergänzen oder qualitativ zu verbessern.
Projekt umweltfreundliche Arbeitsweisen	Die Aktivität wird umweltfreundlich gestaltet und fördert umweltverträgliches und verantwortungsbewusstes Verhalten der Teilnehmer*innen.
Inklusion und Vielfalt	Diese Aktivität beschäftigt sich mit Inklusion und Vielfalt als gesellschaftlicher Aufgabe
Umweltschutz, nachhaltige Entwicklung und Klimaschutz	Die Aktivität beschäftigt sich mit gesellschaftlichen Herausforderungen rund um Umweltschutz, Nachhaltigkeit und Klimaziele (also Schutz, Erhalt und Verbesserung des Naturkapitals oder Sensibilisierung für Umweltverträglichkeit und Verhaltensänderungen bei persönlichen Präferenzen, Konsumgewohnheiten und Lebensstil).
Digitale Transformation	Die Aktivität beschäftigt sich mit dem digitalen Wandel als gesellschaftliche Aufgabe (z.B. Digitalfähigkeiten fördern, Digitalkompetenz stärken, über Risiken und Chancen aufklären etc.)
Teilhabe am demokratischen Leben	Die Aktivität fördert die Teilhabe von jungen Menschen am demokratischen Leben sowie gesellschaftliches und bürgerschaftliches Engagement und setzt sich dafür ein, dass alle jungen Menschen über die notwendigen Ressourcen zur gesellschaftlichen Teilhabe verfügen.
EU-Jugendziele	Diese Aktivität befasst sich mit einem oder mehreren EU-Jugendzielen. Falls zutreffend, finden Sie in der von Ihrer Nationalagentur veröffentlichten Dokumentation weitere Details.

Aktivitätstyp	Aktivitätsreferenz	Prioritätenrangfolge	Anzahl Teilnehmer*innen	Anzahl Teilnehmer*innen an Inlandsaktivitäten	Anzahl benachteiligte Teilnehmer*innen	Geschätzte Gesamtdauer (in Tagen, ohne Reisezeit)	Umweltfreundliches Reisen	Vorbereitungsbesuche	Anzahl der Teilnehmer*innen bei Vorbereitungstreffen
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gesamt			0	0	0	0			0

Haben Sie bereits zusätzliche Fördermittelbedarfe identifiziert, zum Beispiel außergewöhnliche Kosten für teure Anreisen, Visa etc.? Tragen Sie diese bitte wenn zutreffend in die unten stehende Tabelle ein.

Weitere Informationen zu den Kosten, die als außergewöhnliche Kosten oder Inklusionsunterstützung gefördert werden können, finden sich in den Finanzierungsregeln im Programmleitfaden.

Sollten im späteren Verlauf noch zusätzliche Bedarfe entstehen, wenn Sie sich z.B. entscheiden, mehr benachteiligte Teilnehmer*innen einzubinden oder Sie Kosten decken müssen, die zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht absehbar sind, können Sie während der Durchführung zusätzliche Fördermittel beantragen.

In diesem Abschnitt können Sie Fördermittel für außergewöhnliche Kosten beantragen. Anders als die Einheitskosten für andere Kostentypen werden werden diese Budgetkategorien auf Grundlage von tatsächlichen Ausgaben gefördert. Diese außergewöhnlichen Kosten müssten konkret beschrieben und begründet werden, um bewilligt zu werden. Bitte lesen Sie sich vor der Beantragung die Finanzierungsregeln im Programmleitfaden durch, um sicherzustellen, dass Ihre beantragte Ausgabenart förderfähig ist.

Aktivitätsreferenz	Kostenart	Aktivitätstyp	Geschätzte Anzahl Teilnehmer*innen	Beschreibung und Begründung	Geschätzte Kosten (EUR)	Unterstützungsrate (%)	Förderfähiger Betrag (EUR)
Total			0		0,00		0,00

Anhänge

Die maximale Größe einer Datei beträgt 15 MB und die maximale Gesamtgröße 100 MB.

Ehrenwörtliche Erklärung

Bitte laden Sie die Ehrenwörtliche Erklärung herunter, drucken sie aus, lassen sie von der für Ihre Einrichtung zeichnungsberechtigten Person unterschreiben und laden sie hoch.

Dateiname	Dateigröße (KB)
Gesamtgröße (KB)	0

Weitere Dokumente

Falls erforderlich, fügen Sie bitte weitere relevante Dokumente bei (maximal 9 Dokumente). Bitte verwenden Sie eindeutige Dateinamen.

Dateiname	Dateigröße (KB)
Gesamtgröße (KB)	0

Gesamtgröße (KB)	0
------------------	---

Checkliste

Bevor Sie Ihren Antrag bei Ihrer Nationalen Agentur einreichen, vergewissern Sie sich, dass

- ☐ die Förderkriterien erfüllt sind, die aufgeführt werden im [Programmleitfaden](#)
- ☐ alle relevanten Felder des Antragsformulars ausgefüllt wurden.
- ☐ Sie die korrekte Nationale Agentur in dem Land ausgewählt haben, in dem Ihre Einrichtung ansässig ist. Die ausgewählte NA ist:

Datenschutz

Lesen Sie sich bitte unsere Datenschutzhinweise durch, um zu erfahren, wie wir Ihre persönlichen Daten verarbeiten und schützen. [Ihre persönlichen Daten](#)

Historie

Version	Übermittlungszeit (Brüsseler Zeit)	Übermittlungs-ID	Übermittlungsstatus
---------	------------------------------------	------------------	---------------------