Antragsformular

für Informationsmaßnahmen in den Mitgliedstaaten

über Weine aus der Union, mit denen ein verantwortungsvoller Weinkonsum gefördert wird oder über Qualitätsregelungen der Union für Ursprungsbezeichnungen und

geografische Angaben aufgeklärt wird

gemäß Artikel 58 Absatz 1 Buchstabe h der Verordnung (EU) Nr. 2021/2115 [[1]](#footnote-1)

1 Projektbezeichnung

1. Antragsteller

2.1 Name, Adresse, E-Mail, Telefon, Fax, Ansprechpartner

* 1. Repräsentativität und fachliche Kompetenz des Antragstellers

* 1. **Nachweis der finanziellen Mittel**

*Bestätigen Sie, dass Sie über die für die wirksame Durchführung der Maßnahme erforderlichen finanziellen Mittel verfügen. Dem Projektvorschlag sind dazu geeignete Nachweise der finanziellen, wirtschaftlichen und fachlichen Leistungsfähigkeit in Form von geeigneten Unterlagen beizufügen (z.B. Referenzen, Prospekte, Unternehmensportraits, Muster, Handelsregisterauszug)*

**3 Marktsituation / Ausgangslage**

#### 4 Angaben zum Projekt

* 1. **Erfasste Erzeugnisse**

* 1. **Art des Projekts**

*Geben Sie an, ob sich das Projekt mit Informationsmaßnahmen über den verantwortungsvollen Weinkonsum oder mit den Unionsregelungen für geschützte Ursprungsbezeichnungen und geschützte geografische Angaben für Weine aus Deutschland befasst.*

* 1. **Zielsetzung(en)**

*Nennen Sie bitte die Projektziele so konkret wie möglich und, wenn möglich, in bezifferter Form. Differenzieren Sie gegebenenfalls nach Zielgruppe und/oder Zielmarkt. Nennen Sie die Namen bzw. Firmennamen dritter Personen, die Sie mit der Durchführung beauftragen möchten, und etwaige Berater oder Consultants.*

* 1. **Zielmarkt/-märkte – *(Deutschland/Mitgliedstaaten)***

* 1. **Zielgruppe(n)**

*Ziele, Strategie und Zielgruppen eines Projekts müssen ein zusammenhängendes Ganzes bilden.*

* 1. **Zu vermittelnde Themen und Inhalte**

##### Beschreibung des Projekts

* 1. **Allgemeiner Hintergrund – Marktlage und Nachfrage**

*Legen Sie Ihre Gründe für die Einreichung dieses Vorschlags dar, z. B. im Hinblick auf den Bedarf an Informationsverbreitung mit Hilfe des Projekts.*

* 1. **Projektstrategie**

*Ziele, Strategie und Zielgruppen eines Projekts müssen ein zusammenhängendes Ganzes bilden.*

**5.3 Maßnahmen**

*Die Maßnahmen und Instrumente für die Projektdurchführung sind genau zu beschreiben; nennen Sie in diesem Zusammenhang auch deren Zahl, Volumen und/oder Dimensionen.*

*Bei der Beschreibung der Maßnahmen halten Sie sich bitte an die gleiche Struktur (Titel/Kategorie) und Reihenfolge (Nummerierung) wie im Mittelansatz (vgl. Punkt 8 weiter unten).*

**6 Erwartete Auswirkungen**

*Erläutern Sie die erwarteten Auswirkungen des Projekts. Die erwarteten Ergebnisse der Projektdurchführung sind soweit wie möglich zu quantifizieren. Erläutern Sie, wie die Ergebnisse/Auswirkungen gemessen werden.*

1. **Zeitplan der Maßnahmen**

*Dem Antrag ist ein vorläufiger Zeitplan für die Durchführung der verschiedenen Maßnahmen beizufügen. Es ist der Ort anzugeben, an dem die Maßnahme durchgeführt wird (also die Stadt oder, in Ausnahmefällen, die Region; nur die Angabe z. B. eines Mitgliedstaates ist nicht ausreichend genau).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahme** | **Land** | **Ort** | **Datum** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Mittelansatz**

*Siehe Muster im Anhang.*

Ich / Wir versichern, dass

* eine Förderung des Projekts aus anderen Unionsmaßnahmen nicht gewährt wird
* die vorgeschlagenen Kosten der Maßnahmen den marktüblichen Rahmen nicht überschreiten und das optimale Verhältnis von Qualität und Preis erzielt wird

Die Hinweise im Merkblatt habe(n) ich / wir zur Kenntnis genommen.

Ich bin / Wir sind darüber belehrt, dass die im Projektvorschlag enthaltenen Hinweise oder Bezugnahmen auf die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Antragstellers unwirksam sind.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum |  | Unterschrift des Antragstellers |
|  |  |  |

**Mittelansatz in Euro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gliederung** | **Maßnahmen**  **(für jedes Zielland)** | **PersonalkostenBegünstigte** | **Personalkosten beauftragter Dritter** | **Fremdkosten** | **Gesamt** |
|  | Maßnahme 1 |  |  |  |  |
|  | Maßnahme 2 |  |  |  |  |
|  | Maßnahme 3 |  |  |  |  |
|  | **Summe der Maßnahmen** |  |  |  |  |
|  | Verwaltungskosten (höchstens 4 %) |  |  |  |  |
|  | **Projekt insgesamt** |  |  |  |  |

*Der Mittelansatz (in Euro) muss Aufbau (Titel/Kategorien und ggf. Untertitel) und Reihenfolge (Nummerierung) der unter Punkt 5.3 beschriebenen Maßnahmenliste übernehmen.*

*Wenn sich das Projekt auf mehrere Zielländer im Binnenmarkt bezieht, müssen die Kosten nach Ländern und Maßnahmen aufgeschlüsselt werden.*

*Der Mittelansatz ist in Form einer zusammenfassenden Aufstellung der Kosten und der Gesamtkosten aller im Rahmen des Projekts geplanten Maßnahmen vorzulegen.*

1. ABl. L 435 vom 6.12.2021, S. 1 [↑](#footnote-ref-1)