

Einreichung eines Antrags über OASE - Erläuterung für Letztempfänger

(Stand 05.11.2024)

Wenn Sie eine Jugendbegegnung oder eine Fachkräftemaßnahme planen, können Sie dafür gerne einen Förderantrag über das Portal OASE online stellen. Bevor ein Antrag online gestellt wird, bitten wir Sie, Kontakt zu der für Sie zuständigen Zentralstelle aufzunehmen. Nur wenn eine Zentralstelle die SOWA nutzt, können auch Sie als Letztempfänger die OASE nutzen. Auch die Fristen zur Antragsstellung und zur Einreichung des Verwendungsnachweises können bei den zuständigen Zentralstellen erfragt werden. Im Folgenden findet sich eine Anleitung, wie Letztempfänger ihren Antrag über die OASE einreichen können.

1. Anmeldung in der OASE

Zur Erstellung des Antrages melden Sie sich bitte im OASE-Portal von Tandem an. Anschließend loggen Sie sich bitte mit Ihrer Nutzerkennung sowie Ihrem Passwort auf dem Portal ein.

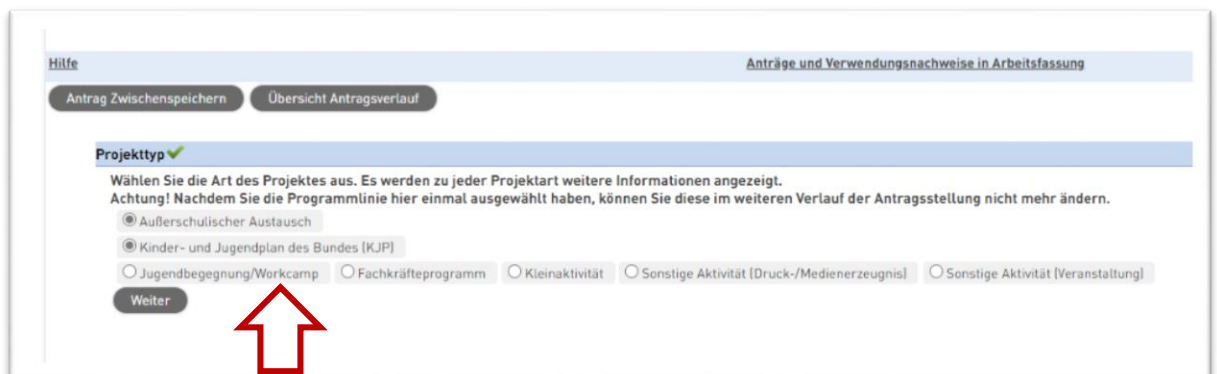
2. Neuen Antrag erstellen

Um einen Förderantrag zu stellen, klicken Sie bitte auf „neuen Antrag stellen“.



3. Projekttyp auswählen

Anschließend wählen Sie den Projekttyp aus.



! Für die Regelförderung stehen die Programmlinien „Jugendbegegnung/Workcamp“, „Fachkräfteprogramm“ und „Kleinaktivität“ zu Verfügung. Für eine Förderung im Themen- und Förderschwerpunkt wählen Sie bitte „Sonstige Aktivität (Veranstaltung)“ oder „Sonstige Aktivität (Druck-/Medienerzeugnis)“.

4. Verfassen des Antrages

Bitte füllen Sie anschließend den online-Antrag aus. Die Abfragen des online-Antrags orientieren sich am bekannten KJP-Antragsformular (A2-AMB). Da der Antrag die maßgebliche Grundlage bildet, um über eine Förderfähigkeit des geplanten Vorhabens zu entscheiden, bitten wir um eine aussagekräftige Darstellung Ihres Austauschprojekts.

The screenshot shows a web form titled 'Projektdaten und Teilnehmende'. It includes fields for 'Projektthema / Titel', 'Projektbeschreibung' (with a 500-character limit), 'Projektdauer' (start, end, and number of days), 'Projektort' (country, postal code, location, and state), and a section for 'Themenschwerpunkte der Maßnahme' with 18 checkboxes for various topics like 'Alltag in Familie u. Heimatort', 'Didaktik und Methodik', etc.

5. Eingabe von Teilnehmendenzahlen

Geben Sie bitte in der Tabelle zur Abfrage der Teilnehmenden die Anzahl und das Alter der geplanten Teilnehmenden an.

	Betreuungspersonen und Sprachmittler:nde				Teilnehmende				Gesamt	
	Alter	LT 027	LT 027	LT weiblich	Summe Leitung	TN 027	TN 027	TN weiblich		Summe TN
Eigenes Land										
Partnerland										
Drittland										
Gesamte Anzahl der Teilnehmenden, Betreuungspersonen und Sprachmittler:nde aus allen Ländern:										

6. Eingabe Ziele und Methoden

Geben Sie hier die Ziele und Methoden der Begegnung an. Sie können hierfür den vorgegebenen Bereich nutzen und eine Datei hinzufügen.

Ziele und Methoden ✓

Die folgenden Fragen sollen Ihnen bei der Vorbereitung Ihres Projekts helfen:

- Welche Ziele verbinden Sie mit diesem Projekt?
- Was können und müssen Sie tun, damit sich diese Ziele erfüllen?

Sie dienen ConAct bei der Feststellung, ob ein gemeinsames Begegnungsprogramm geplant ist und wie ConAct deutsch-israelische Jugendbegegnungen über die finanzielle Förderung

Inhalt und Ziel des beantragten Vorhabens: Was soll wie erreicht werden? ?

Erläuterungen zur Vor- und Nachbereitung, sprachlichen Verständigung: ?

Qualifikation der Leitungs- und Begleitpersonen:

Hier können Sie eine Datei mit weiteren Erklärungen bei Bedarf hochladen. Bitte beachten Sie, dass die Dateigröße 20 MB nicht überschreiten darf.

Aus technischen Gründen können die hochgeladenen Dateien nicht zwischengespeichert werden. Bitte laden Sie die gewünschten Dokumente erst direkt vor dem Absenden Ihres Antrags hoch.

Datei hinzufügen: [Wählen Sie die zu übertragende Datei aus...](#)

Weiter

7. Programm hochladen

Das aktuelle Programm kann entweder direkt hochgeladen oder eingegeben werden. Sollten Sie die Fertigstellung des Antrages zu einem späteren Zeitpunkt vornehmen, beachten Sie bitte, dass die hochgeladenen Dateien nicht in der Zwischenspeicherung verbleiben, sondern erneut hochgeladen werden müssen.

Programm ✓

Bitte tragen Sie das durchgeführte Programm mit allen relevanten Informationen ein.

Wenn Sie ein Programm in einem oder mehreren (max. 4) Dokumenten schon vorbereitet haben, können Sie diese hier hinzufügen. Bitte beachten Sie, dass die Dateigröße 20 MB nicht überschreiten darf.

Datei hinzufügen: [Wählen Sie die zu übertragende Datei aus...](#)

Bitte bereiten Sie alle Quellen unterschiedlich.

Erfahrungen	Daten	Spezial	Programmpunkte	mit Partnergruppe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ziele hinzufügen

Weiter

8. Antrag der Zentralstelle zuordnen

Damit der Antrag Ihrer Zentralstelle übermittelt wird, wählen Sie bitte die für Sie zuständige Zentralstelle aus.

! Bei Anträgen im Themen- und Förderschwerpunkt wählen Sie bitte „DJ000 Koordinierungszentrum Deutsch-Tschechischer Jugendaustausch – TANDEM“ aus.

Der Träger stellt den Antrag:

an folgende Zentralstelle:

A. Haben

B. Einnahmen

C. Beantragter KJP-Zuschuss

Projektort

PLZ: 1234567 Ort: Tel Aviv

Andere Förderstellen (bitte Förderstelle und Antrag eingeben):

- DJ000 ConAct (D)
- DJ108 Arbeitsgemeinschaft der Evang. Jugend in Deutschland e.V.
- DJ120 Arbeitskreis deutscher Bildungsstätten
- DJ144 Bund Deutscher Pfadfinder_innen - Bundesverband
- DJ254 Deutsche Sportjugend im DOSB e.V.
- DJ260 Deutscher Bundesjugendring e. V. (DBJR)
- DJ269 Deutsches Jugendherbergswerk DJH HV e.V.
- DJ293 Deutsche Bläserjugend - GS Berlin Jugendorganisation der Bundesvereinigung Deutsche Bläserjugend e.V.
- DJ414 Jugendhaus Düsseldorf e.V.
- DJ425 Juuso in der SPD - Bundesverband
- DJ471 Jeunesse Musicales Deutschland
- DJ555 Test Zentralstelle SOWA Nutzung
- DJ602 Jugendnetzwerk Lambda
- DJ613 Bayerischer Jugendring - Internat. Jugendaustausch
- DJ/NWJ Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport- Referat 311

9. Beantragung des KJP-Zuschusses und Erstellung der Ausgaben und Einnahmen

Bei der Beantragung des KJP-Zuschusses im Bereich „C“ können bestimmte Kosten beantragt werden, etwa „Sprachmittlung“, „Reisekosten“ oder „Programmkosten“. Geben sie die Gesamtkosten für jede Kategorie ein.

Wenn Sie Ihre Zentralstelle nicht kennen, melden Sie sich bitte telefonisch bei uns unter: +49 3491 4202-60

Voraussichtliche Gesamtausgaben für Programmstellen: _____

Andere Förderstellen (bitte Förderstelle und Betrag angeben): _____

Eigenleistung des Antragstellers (TN-Beträge, Spenden, Sonstige Mittel): _____

Einnahmen gesamt: 0,00

C. Beantragter KJP-Zuschuss

Projektart: _____

PLZ: 1234567 Ort: Tel Aviv

Zeile hinzufügen	Art des Zuschusses	Anzahl der Personen	Anzahl der Programmtage	Postbetrag bis max. nach Anlage 3 der ConAct-Richtlinien	Gesamt
+	Jugendbegegnung Tagessatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24,00 EUR-	0,00 EUR
+	Sprachmittlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	300,00 EUR-	0,00 EUR

Beitragler Gesamtzuschuss: 0,00

Ausgaben gesamt (A): 0,00

Einnahmen gesamt (B-C): 0,00

Zusammenfassung der Programmkosten (A+B-C)

10. Weitere Dokumente hochladen

Zum Abschluss des Antrages gibt es die Möglichkeit weitere Dokumente hochzuladen.

Dokumente

Ihr Verwendungsnachweis ist erst nach Zusendung aller in Ihrem Bewilligungsbescheid genannten Unterlagen komplett. Bitte lesen Sie dazu die Informationen in Ihrer Bewilligung.

Sie können auch hier online drei Dateien zu Ihrem Verwendungsnachweis hochladen. Beachten Sie, dass die Dateigröße der einzelnen Dateien 20 MB nicht überschreiten darf.

Sämtliche Unterlagen zum Verwendungsnachweis müssen ConAct fünf Jahre lang zur Verfügung des Projekts an gerechnet, zur Verfügung stehen. Der Zuwendungsnehmer muss diese entsprechend aufbewahren. ConAct ist berechtigt, das Projekt und die Verwendung der Zuwendungsmittel durch Teilnahmen am Projekt vor Ort und durch Einsicht in die Bücher und Belege zu prüfen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen, gemäß der allgemeinen Nebenbestimmungen Artikel 47 und der besonderen Nebenbestimmungen des Weiterleitungsvertrags, bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Datei hinzufügen: <https://www.siv.de/ueberuns/datei-aufw>

Bitte benennen Sie alle Dateien unterschiedlich.

Wollen Sie der Zentralstelle noch etwas mitteilen?

Wenn in Ihrem Online-Antrag etwas geändert werden soll, was sich zu diesem Zeitpunkt nicht mehr ändern lässt, dann teilen Sie uns dies in diesem Textfeld mit. Die zuständige Zentralstelle ändert die entsprechenden Angaben für Sie im System.

Weiter

11. Antrag unterschreiben und an Zentralstelle schicken

Nachdem Sie den Antrag abgeschickt haben, erhalten sie eine Zusammenfassung Ihres Antrages an Ihre Mailadresse geschickt. Drucken Sie bitte die Seite 2 (Unterschriftenseite) der Zusammenfassung aus. Anschließend füllen Sie die Unterschriftenseite aus, unterschreiben diese und schicken eine gescannte Version an Ihre Zentralstelle.

Unterschriftenseite

Bestätigung der Angaben zum Verwendungsnachweis				Verwendungsnachweisnummer		2024B00003	
von	27.05.2024	bis	05.06.2024	PLZ	06886	Projektort	Wittenberg

Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit der Angaben zum Verwendungsnachweis. Wir verpflichten uns, bei einer Förderung durch ConAct, die KJIP-Förderrichtlinien anzuerkennen und zu beachten, einschließlich der Pflicht zur ausreichenden Versicherung der Teilnehmenden. Uns ist bekannt, dass bei Verstoß gegen die KJIP-Förderrichtlinien sowie gegen besondere Auflagen in der Bewilligung kein Anspruch auf die Zuwendung besteht und eine Rückzahlungsverpflichtung entsteht. Über wesentliche Änderungen gegenüber dem Antrag werden wir die zuständige Zentralstelle sofort nach Bekanntwerden und ohne schuldhaftes Zögern informieren.

Darüber hinaus verpflichten wir uns, in allen Durchführungsphasen des beantragten Projekts die Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten der „Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)“ sowie alle auf ihrer Grundlage erlassenen Rechtsakte, insbesondere die Gesetze und Verordnungen, einzuhalten. Insbesondere setzen die antragstellende Institution und die Partnerorganisation alles daran, um Verstößen gegen den Schutz der von ConAct - Koordinierungszentrum Deutsch-Israelischer Jugendaustausch übermittelten Daten vorzubeugen. Personenbezogene Daten dürfen nicht in einer Weise übermittelt werden, die mit den Zwecken, für die sie erhoben wurden, nicht vereinbar ist.

Uns ist ferner bekannt, dass vorsätzlich falsche Angaben, insbesondere zu Programmdauer, Teilnehmendenzahl und Finanzierung, die eine unberechtigte Förderung zur Folge haben, zivil- und strafrechtlich verfolgt werden können.

Bestätigung des Antragstellers	Test Letzempfänger Test Straße 22350 Hamburg
Bankverbindung	TestNachname
Ort, Datum	
Rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel	
Name und Funktion (in Druckbuchstaben)	



Für Rückfragen stehen wir jederzeit gerne zur Verfügung!



Koordinierungszentrum
Deutsch-Tschechischer
Jugendaustausch

Koordinační centrum
česko-německých
výměn mládeže

Bei technischen Fragen zur OASE-Plattform:

Marius Meier

Digitalisierungsbeauftragter

Tel.: +49 941 58557-24

Mobil: +49 173 5775939

meier@tandem-org.de

Bei Fragen zur Förderung:

Kateřina Schneider

Sachbearbeitung Förderung

Tel.: +49 941 58557-13

Mobil: +49 174 66 03 373

schneider@tandem-org.de

Lucie Matyášová

Sachbearbeitung Förderung

Tel.: +49 941 58557-15

Mobil: +49 162 30 74 065

matyasova@tandem-org.de