



# Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM KARLSRUHE  
REFERAT 87 – INTEGRIERTES RÜCKKEHRMANAGEMENT

## Hinweise:

- Bitte lesen Sie vor Ausfüllen des Antragsvordruckes die VwV Rückkehrförderung sowie die FAQ sorgfältig durch.
- Bitte füllen Sie den Vordruck elektronisch aus.
- Der Antrag soll spätestens 6 Wochen vor Projektbeginn beim Regierungspräsidium Karlsruhe eingegangen sein (vorab per Email: [FoerderungAusreise@rpk.bwl.de](mailto:FoerderungAusreise@rpk.bwl.de), nach erfolgter Rückmeldung durch RPK bitte Papierexemplar senden).
- Bitte fügen Sie bei der Antragstellung alle im Antrag geforderten Unterlagen bei (siehe Nr. 8 Checkliste).
- Sofern für die Beantwortung die vorgesehenen Felder nicht ausreichen, sollten gesonderte Blätter beigelegt werden.
- Dieser Antrag, seine Anlagen und Beiblätter werden Bestandteil des Bewilligungsbescheides.

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung nach der  
Verwaltungsvorschrift Rückkehrförderung vom 23.02.2021  
Antragsformular für Rückkehrberatungsprojekte ohne EU-Förderung  
(AMIF oder Nachfolgefonds)**

Eingang beim Regierungspräsidium Karlsruhe: <sup>1</sup>

Aktenzeichen: <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Wird vom Regierungspräsidium Karlsruhe eingetragen.

<b>1</b>	<b>Angaben über den Antragsteller</b>	
1.1	Vollständige Bezeichnung	
1.2	Rechtsform des Antragstellers	
1.3	Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers	
1.4	ggf. Zugehörigkeit zu einem oder mehreren Dachverbänden (z. B. Arbeiterwohlfahrt, Caritas; Liga der freien Wohlfahrtspflege)	
1.5	Anschrift des Antragstellers	
	Straße und Hausnummer	
	PLZ und Ort	
1.6	Telefon	
1.7	Email	
1.8	Ist die antragstellende Organisation zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz berechtigt?	
	<input type="checkbox"/> ja (ggf. Freistellungsbescheid vom Finanzamt beifügen)	<input type="checkbox"/> nein

<b>2</b>	<b>Ansprechpartner für das Projekt</b>	
2.1	<b>Projektleitung</b>	
	Name	
	Adresse (Straße und Hausnummer, PLZ und Ort)	
	Telefon	
	Mobiltelefon	
	Email	
2.2	<b>Ansprechpartner Finanzangelegenheiten</b>	
	Name	
	Adresse (Straße und Hausnummer, PLZ und Ort)	

	Telefon
	Mobiltelefon
	Email

<b>3</b>	<b>Angaben zum Projekt</b> <i>(Bitte fügen Sie eine ausführliche Projektbeschreibung separat bei, siehe Nr. 8.1.1 des Antrags)</i>
3.1	Kurzbezeichnung des Projekts
3.2	Standort des Projekts
3.3	Einzugs- bzw. Wirkungsbereich des Projekts
3.4	Geplante Dauer des Projekts (Zeitraum in Monaten)
3.5	Geplanter Beginn des Projekts (Datum)
3.6	Geplantes Ende des Projekts (Datum)
3.7	Ist das Projekt mit Gewinnstreben verbunden? <input type="checkbox"/> ja, in folgender Form <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> nein</span>

<b>4</b>	<b>Kosten des Projekts (Ausgaben)</b>	
	<p>Der maximal mögliche Bewilligungszeitraum richtet sich nach den jeweils gültigen haushaltsrechtlichen Regelungen, insbesondere den Ermächtigungen im Staatshaushaltsplan des aktuellen Haushaltsjahres.  <i>Sofern sich das Projekt auf mehrere Kalenderjahre (= Haushaltsjahre) verteilt, sind die Kosten unter Ziffer 6 für die einzelnen Kalenderjahre (ggf. anteilig) im entsprechenden Umfang auszuweisen.</i></p> <p>Unter Beschäftigungsumfang nennen Sie bitte den prozentualen Anteil, dem die Person dem Projekt durch die Personalabteilung zugeordnet wurde (Personalzuweisungsnachweis für alle aufgeführten Personen als Anlage beilegen).</p>	
	<b>Kostenposition</b>	<b>Kosten</b>
4.1	<b>Personalkosten im Projekt</b> (getrennt für jede mitarbeitende Person)	

4.1.1	Name Funktion (z. B. Beratung, Schulung) Qualifikation Eingruppierung / Vergütungsgruppe Beschäftigungsumfang in % ggf. Beschäftigungszeitraum bei Abweichung von Projektzeitraum (von-bis)	
4.1.2	Name Funktion (z. B. Beratung, Schulung) Qualifikation Eingruppierung / Vergütungsgruppe Beschäftigungsumfang in % ggf. Beschäftigungszeitraum bei Abweichung von Projektzeitraum (von-bis)	
4.1.3	Name Funktion (z. B. Beratung, Schulung) Qualifikation Eingruppierung / Vergütungsgruppe Beschäftigungsumfang in % ggf. Beschäftigungszeitraum bei Abweichung von Projektzeitraum (von-bis)	
4.1.4	Name Funktion (z. B. Beratung, Schulung) Qualifikation Eingruppierung / Vergütungsgruppe Beschäftigungsumfang in % ggf. Beschäftigungszeitraum bei Abweichung von Projektzeitraum (von-bis)	

4.1.5	Name  Funktion (z. B. Beratung, Schulung)  Qualifikation  Eingruppierung / Vergütungsgruppe  Beschäftigungsumfang in %  ggf. Beschäftigungszeitraum bei Abweichung von Projektzeitraum (von-bis)	
4.1.6	<b>Summe Personalkosten im Projekt</b>	
4.2	<b>Sachkosten des Projekts</b> Sachkostenpauschale entsprechend der jeweils gültigen <a href="#">VwV-Kostenfestlegung (Anlage 1 - Spalten 10 bis 12)</a> bezogen auf die beantragten Personalkosten unter 4.1	
4.3	<b>Rückkehr- und Reintegrationshilfen</b>	
4.3.1	Pauschale herkunftslandbezogene Rückkehr- und Reintegrationshilfen (Ziffer 1.1.1 der Besonderen Nebenbestimmungen zu VwV Rückkehrförderung) Planungsgrößen (keine verbindlichen Angaben) Freiwillige Ausreisen Jahr 1: Freiwillige Ausreisen Jahr 2: Freiwillige Ausreisen Jahr 3: Freiwillige Ausreisen Jahr 4: Summe:  nähere Erläuterung:	
4.3.2	Bedarfsbezogene Rückkehr- und Reintegrationshilfen (Ziffer 1.1.2 der Besonderen Nebenbestimmungen zu VwV Rückkehrförderung) Planungsgrößen (keine verbindlichen Angaben) Freiwillige Ausreisen Jahr 1: Freiwillige Ausreisen Jahr 2: Freiwillige Ausreisen Jahr 3: Freiwillige Ausreisen Jahr 4: Summe:  Angenommene durchschnittliche Höhe der Reintegrationshilfen:  nähere Erläuterung:	

4.3.3	<b>Summe Rückkehr- und Reintegrationshilfen im Projekt</b>	
4.4	<b>Sonstige Kosten</b> (bitte einzeln auflisten, für nähere Erläuterung ggf. separates Blatt verwenden)	
4.4.1	Kosten für Dolmetscher- und Übersetzungsdienstleistungen	
4.4.2	Kosten für externe finanzielle und technische Beratung, Rechnungsführung und -prüfung (max. 0,5 % der zuwendungsfähigen Gesamtkosten des Projekts)	
4.4.3	Kosten für Passbeschaffung (z.B. Fahrkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Bearbeitungsgebühren Konsulat/Botschaft)	
4.4.4	Gebühren für Geldtransfers ins Ausland (z.B. Western Union)	
4.4.5	Reise- und Verpflegungskosten (für das eingesetzte Personal), analog zu <a href="#">Landesreisekostengesetz</a>	
4.4.6		
4.4.7		
4.4.8		
4.4.9		
4.4.10	<b>Summe sonstige Kosten</b>	
4.5	<b>Gesamtsumme der Kosten</b>	

<b>5</b>	<b>Finanzierung des Projekts (Einnahmen)</b>	
	<b>Einnahmeposition</b>	<b>Einnahmen</b>
5.1	<b>Eigenanteil</b> des Antragstellers	
5.2	<b>Zuwendungen von kommunalen Stellen</b> (z. B. Stadt- und Landkreise; bitte auf Beiblatt ausführen und Nachweise beifügen)	
5.3	<b>Zuwendungen von der Europäischen Union</b> (außer AMIF bzw. entsprechende Nachfolgefonds; bitte Nachweise beifügen)	
5.4	<b>Zuwendungen vom Land Baden-Württemberg</b> (außer Landesförderung Freiwillige Rückkehr; bitte auf Beiblatt ausführen und Nachweise beifügen)	
5.5	<b>Zuwendungen vom Bund</b> (alle Dienststellen; bitte auf Beiblatt ausführen und Nachweise beifügen)	

5.6	<b>Landesförderung Freiwillige Rückkehr</b> (= beantragte Zuwendung)	
5.7	<b>Gesamtsumme der Einnahmen</b> <i>Ausgaben- und Einnahmeseite müssen in den Gesamtsummen ausgeglichen sein. (Die Höhe bei Nr. 4.5 muss identisch mit Nr. 5.7 sein.)</i>	

<b>6</b>	<b>Aufteilung der zuwendungsfähigen Kosten auf die einzelnen Haushaltsjahre</b>	
	<p><i>Sofern sich das Projekt auf mehrere Kalenderjahre (= Haushaltsjahre) verteilt, sind die Kosten für die betroffenen Jahre gesondert aufzuführen.</i></p> <p><i>Bsp.: Projektdauer vom 01.11.2021 bis 31.10.2023</i>  <i>Jahr 1: Kosten im Zeitraum 01.11.2021 – 31.12.2021</i>  <i>Jahr 2: Kosten im Zeitraum 01.01.2022 – 31.12.2022</i>  <i>Jahr 3: Kosten im Zeitraum 01.01.2023 – 31.10.2023</i></p>	
		<b>Kosten</b>
<b>Jahr 1</b>	von                      bis	
<b>Jahr 2</b>	von                      bis	
<b>Jahr 3</b>	von                      bis	
<b>Jahr 4</b>	von                      bis	
<b>Jahr 5</b>	von                      bis	
	<b>Summe der zuwendungsfähigen Kosten für alle Projektjahre</b>	

<b>7</b>	<b>Ziele des Projekts, Zielerreichung</b>
----------	---

7.1	<p><b>Ziele des Projekts</b> Welche Ziele wollen Sie mit dem Projekt erreichen?</p> <p>Bitte beschreiben Sie Ihre Ziele</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• konkret und projektbezogen sowie</li> <li>• messbar.</li> </ul> <p>Bitte vermeiden Sie generische Angaben wie z. B. „allgemeine Verbesserung der Lebenssituation“ oder „Stärkung der Selbsthilfefähigkeit“.</p>	
7.2	<p><b>Ziele: Anzahl der Beratungen und Anzahl der freiwilligen Ausreisen</b> Von welcher Anzahl an Beratungen und danach erfolgenden freiwilligen Ausreisen gehen Sie bei Ihrer Planung aus?</p> <p><i>Hinweis: Wichtig ist eine realistische Planung Ihres Projekts und nicht möglichst hohe Zahlen. Bei Projekten, die sich nicht direkt an Rückkehrinteressierte wenden (z. B. Fortbildungsveranstaltungen für Rückkehrberatende), entfallen diese Angaben.</i></p>	
7.2.1	Ziel: Anzahl der beratenen Familienverbände und Einzelpersonen (Fälle)	
7.2.2	Ziel: Anzahl der beratenen Personen insgesamt (Personen)	
7.2.3	Ziel: durchschnittliche Anzahl der Beratungen, die pro Fall bis zur freiwilligen Ausreise bzw. der (vorläufigen) Entscheidung über das Hierbleiben erforderlich sind	
7.2.4	Ziel: Anzahl der freiwilligen Ausreisen (bezogen auf Fälle / Familien)	
7.2.5	Ziel: Anzahl der freiwilligen Ausreisen (bezogen auf Personen)	
7.3	<p><b>Kennzahlen und Indikatoren</b> Haben Sie außer den bei Nr. 7.2 bereits erwähnten Kennzahlen weitere Kennzahlen und Indikatoren für die Bewertung der Erreichung Ihrer Ziele vorgesehen? Bitte geben Sie neben quantitativ auch qualitativ geprägte Kennzahlen an.</p>	



7.4

**Projektsteuerung**

Wie stellen Sie **während des Projektverlaufs** sicher, dass die Ziele erreicht werden?

*Hinweis: Für die Beurteilung Ihres Antrags ist nicht entscheidend, welche Form der Qualitätssicherung eingesetzt wird. Während des Projektverlaufs ist jedoch durch geeignete Steuerungsmaßnahmen anzustreben, die bei Antragstellung angegebenen Ziele zu erreichen (z.B. Infolyer aktuell halten, Gewährleistung einer Vertretung, regelmäßiger Austausch mit den unteren Ausländerbehörden).*

7.5

**Bewertung**

Wie ist die Bewertung des Projekts und seiner Ergebnisse vorgesehen?

<b>8</b>	<b>Beizufügende Unterlagen</b>
8.1	Folgende Unterlagen <b>müssen für alle Projekte</b> dem Antrag beigefügt werden:
8.1.1	<input type="checkbox"/> Projektbeschreibung  Bitte legen Sie Ihrem Antrag eine separate Projektbeschreibung bei, die mindestens die nachstehenden Punkte beinhaltet. Die Projektbeschreibung sollte den Umfang von 5 DIN A 4 Seiten nicht überschreiten. Inhalte: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Standort- und Bedarfsanalyse</li> <li>▪ Zielsetzung und Methoden der Zielerreichung</li> <li>▪ Darstellung der Kennzahlen und Indikatoren</li> <li>▪ Kosteneffizienz</li> <li>▪ ggf. Nachbetreuung im Herkunftsland</li> </ul>
8.1.2	<input type="checkbox"/> Personalzuordnungsnachweis, siehe Nr. 4 oder wird nachgereicht bis zum
8.2	Folgende Unterlagen <b>müssen in bestimmten Fällen</b> dem Antrag beigefügt werden:
8.2.1	<input type="checkbox"/> Freistellungsbescheid zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (sofern der Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist; wenn Nr. 1.8 bejaht wurde)
8.2.2	<input type="checkbox"/> Rechtsverbindliche Erklärung (z. B. Zuwendungsbescheid) jeder mitfinanzierenden Stelle, die Ihr Projekt finanziell unterstützt (sofern neben Eigenmitteln des Antragstellers weitere Finanzierungsgeber beteiligt sind oder beteiligt werden sollen; wenn Nr. 5.2 bis 5.5 ausgefüllt wurden)
8.2.3	<input type="checkbox"/> Stellungnahme des/der betroffenen Stadt- und Landkreise/s (sofern der Antragsteller nicht selbst ein Stadt- oder Landkreis ist)
8.2.4	<input type="checkbox"/> Angaben zu einer Partnerschaft mit anderen Organisationen (sofern mehrere Organisationen am Projekt beteiligt sind): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nennung der Partner (Name, Anschrift, Rechtsform)</li> <li>• Vorlage der Kooperationsvereinbarung (Vertrag oder andere rechtsverbindliche Erklärung)</li> </ul>

<b>9</b>	<b>Erklärung</b>
	<p>Der/die Unterzeichnende versichert, dass die Angaben in diesem Antrag, seinen Anlagen und begleitenden Unterlagen vollständig und wahrheitsgemäß sind. Es wird außerdem versichert, dass die aufgeführten Kosten zur Durchführung des Projekts notwendig, erforderlich und unabdingbar sind.</p> <p>Der/die Unterzeichnende bestätigt, dass er/sie im Rahmen eines Erfahrungsaustauschs mit dem Zuwendungsgeber sowie anderen Projekten zur freiwilligen Rückkehr kooperativ zusammenarbeiten wird.</p>

	<p>Sollte der Antrag bewilligt werden, erklärt sich der/die Unterzeichnende damit einverstanden, dass der Bewilligungssachverhalt (Bezeichnung des Projekts, des Antragstellers, des Standorts sowie Projektzielsetzung und -beschreibung) veröffentlicht werden kann.</p> <p>Der/die Unterzeichnende versichert, dass er / sie als rechtlicher Vertreter/in des Antragstellers zur Antragstellung berechtigt ist.</p>
	<b>Angaben zum/r rechtlichen Vertreter/in</b>
	Name
	Titel / Funktion
	Telefon
	Email
	Ort, Datum
	Unterschrift