Muster: Antragsformular EUTBV

Muster für den Antrag auf Zuschuss zu einer Beratungsstelle nach der Verordnung zur Weiterführung der Ergänzenden unabhängigen Teilhabeberatung (EUTBV)

Bitte beachten Sie, dass die Antragstellung über die webbasierte Fördermitteldatenbank ProDaBa:2020 des vom BMAS beauftragten Dienstleisters – gsub – Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH ([www.gsub.de](https://www.gsub.de/)) erfolgt. Sämtliche Fragen bzw. Punkte im Antragsformular sind in der Fördermitteldatenbank ProDaBa:2020 vollständig zu beantworten.

# Allgemeine Angaben zum Antragsteller

## Antragsteller

Name der Organisation

Rechtsform (jur. Person)

Straße /Hausnummer

Postleitzahl

Bundesland

## Kontaktdaten Ansprechperson

### Unterschriftsberechtigte Person

Name

Vorname

Funktion

E-Mail

Telefonnummer

Fax-Nummer

### Ansprechperson

Name

Vorname

Funktion

E-Mail

Telefonnummer

Fax-Nummer

## Laufzeit

Beginn des Vorhabens: Datum Beginn

Ende des Vorhabens: Datum Ende

## Bankverbindung

Kontoinhaber

Kreditinstitut

IBAN

BIC

# Unabhängigkeit des Antragstellers (§ 1 Absatz 3 EUTBV)

## Sind sie ein Leistungserbringer nach § 36 und/oder 124 SGB IX?

Ja  Nein

## Bei ja, geben Sie bitte an, welche Dienste Sie als Leistungserbringer anbieten. (max. 200 Zeichen)

**Hinweis:** Sollten Sie ein Leistungserbringer gemäß § 36 und/oder 124 SGB IX darstellen, dann ist dem Antrag zusätzlich die Anlage „Selbsterklärung für Leistungserbringer nach § 1 Abs. 3 EUTBV“ rechtsverbindlich unterzeichnet beizulegen.

## Stellen Sie bitte die organisatorische, wirtschaftliche und finanzielle Unabhängigkeit der ergänzenden Teilhabeberatung von den Bereichen der Leistungserbringung dar. (max. 1.000 Zeichen)

# Angaben zur Durchführungsregion und den Stellenanteilen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Anzahl der beantragten Regionen | Name der zu beantragenden Region  Benennen Sie die Gebietskörperschaften (Landkreise, kreisfreie Städte oder Bezirke eines Stadtstaates) des Hauptstandortes des EUTB®-Angebotes (siehe § 3 Absatz 3 EUTBV) | Angaben zu den geplanten Stellenanteilen  In Summe aller Regionen ist eine Anzahl von mindestens einem und maximal drei VZÄ möglich, siehe § 3 Absatz 4 EUTBV | |
| Beantragte Anzahl der VZÄ pro Region | Anzahl der Personen, auf die sich die beantragten VZÄ pro Region verteilen (Vertretungsfähigkeit möglichst gewährleisten) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Fachliche Geeignetheit des Antragstellers (§ 8 Absatz 2 EUTBV)

## Welche Erfahrungen liegen im Bereich der Teilhabe von Menschen mit Behinderungen auf der Organisationsebene vor?

Bitte gehen Sie insbesondere auf Erfahrungen im Bereich der Beratung von Menschen mit Behinderung und auf bisher durchgeführte Projekte in diesem Bereich ein. Bitte geben Sie dabei an, wie lange die Praxiserfahrung zurückliegt und in welchem Umfang sowie mit welchen konkreten Aufgabeninhalten diese erworben wurde, insbesondere in Bezug auf die 3. Reformstufe des Bundesteilhabegesetzes. (max. 1.500 Zeichen)

## Fachliche Geeignetheit des hauptamtlichen Beratungspersonals

Ist das einzusetzende Personal bereits in der antragstellenden Organisation beschäftigt oder vorvertraglich gebunden?

Ja  Nein

Sie planen vorhandenes Personal in die Umsetzung der EUTB® einzusetzen. Bitte nehmen Sie die Verteilung der Stellenanteile auf die jeweiligen Regionen vor. Gehen Sie bitte zudem auf die höchsten Schul- und/oder Berufsabschlüsse, die Art und Dauer der Erfahrungen des Beratungspersonals im Bereich der Teilhabe von Menschen mit Behinderungen sowie deren speziellen Fähigkeiten ein. Die hier von Ihnen getroffenen Angaben können bei einem gemäß § 9 EUTBV erforderlichen Zuteilungsverfahren aufgrund eines vorliegenden regionalen Überangebotes   
(siehe § 3 Absatz 3 EUTBV) maßgeblich zur Beurteilung des geeignetsten Antrages gemäß § 9 Absatz 2 Punkt 2 und 3 EUTBV gewertet werden.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personal­stelle | Region | Stellenanteil in VZÄ | Funktion  („Beratung mit Leitungs­funktion“ / „Beratung“) | Peer  gemäß  § 2 Absatz 3 Satz 2  EUTBV | Höchster Schul-/Berufsabschluss (Fachrichtung) | Art und Dauer der Erfahrungen im Bereich Teilhabe von Menschen mit Behinderungen | Besondere  Fähigkeiten (bspw. Gebärden­sprache,  Lormen usw.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Haben Sie noch kein vorhandenes Personal, welches mit der Umsetzung der EUTB® beauftragt wird, geben Sie bitte dennoch die geplante Verteilung der Stellenanteile auf die jeweiligen Regionen an. Die hier von Ihnen getroffenen Angaben können bei einem gemäß § 9 EUTBV erforderlichen Zuteilungsverfahren aufgrund eines vorliegenden regionalen Überangebotes (siehe § 3 Absatz 3 EUTBV) maßgeblich zur Beurteilung des geeignetsten Antrages gemäß § 9 Absatz 2 Punkt 2 und 3 EUTBV gewertet werden.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personal­stelle | Region | Stellenanteil in VZÄ | Funktion („Beratung mit Leitungsfunktion“ / „Beratung“) | Ist bei der vorliegenden Personalstelle der Einsatz von Peers gemäß  § 2 Absatz 3 Satz 2 EUTBV geplant? (Ja/Nein) |
|  |  |  |  | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein |

## Erläutern Sie, wie Sie die Zusammenarbeit von Beraterinnen und Beratern mit unterschiedlichen Qualifikationen und Erfahrungen bei der Umsetzung des Beratungsangebotes organisieren und gewährleisten (§ 9 Absatz 2 Punkt 3 EUTBV). (max. 750 Zeichen)

# Konzeptionelle Voraussetzungen für die Gewährung des Zuschusses gemäß § 8 Abs. 3 EUTBV

## Bitte stellen Sie die wesentlichen Inhalte und Meilensteine des geplanten Beratungsangebotes dar. (max. 1.500 Zeichen)

## Wie wird ein behinderungsübergreifendes Beratungsangebot gewährleistet? (max. 1.500 Zeichen)

## Wie wird die Unabhängigkeit und Neutralität der Beraterinnen und Berater sichergestellt? (max. 1.500 Zeichen)

## Wie wird die Niedrigschwelligkeit des Beratungsangebotes in seiner inhaltlichen, räumlichen, sozialen und zeitlichen Dimension gewährleistet?

Welche Beratungszeiten werden sichergestellt? Bitte geben Sie pro Beratungsstandort an, welche wöchentlichen Beratungszeiten als offene Sprechstunden und welche als Terminsprechstunden angeboten werden sollen. (max. 500 Zeichen)

## Welche Anzahl an Beratungen ist pro VZÄ und Jahr geplant?

## Beschreiben Sie kurz die Barrierefreiheit Ihrer Beratungsräume.

Gehen Sie dabei auf die bauliche Barrierefreiheit (Zugang) sowie eine barrierefreie Innenausstattung der Beratungsräume ein. (max. 1.000 Zeichen)

## Inwieweit ist der Einsatz barrierefreier bzw. -armer Kommunikationsmittel vorgesehen? (max. 1.000 Zeichen)

# Weitere Angaben zum Konzept

Stellen Sie mit weiteren Antragstellern einen Verbundantrag?

Ja  Nein

**Hinweis:** Diese Frage bitte nur dann mit „ja“ beantworten, wenn der vorliegende Antrag Teil eines Gesamtkonzeptes ist, für das weitere Teilanträge anderer Antragsteller eingereicht werden. Nur juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts mit Sitz in Deutschland sind zur Antragstellung berechtigt.

Bitte die Verbundantragsteller angeben:

1. Verbundpartner:
2. Verbundpartner:
3. Verbundpartner:
4. Verbundpartner:
5. Verbundpartner:
6. Verbundpartner:

Wenn Ja, dann bitte hier das Verbundkonzept hochladen:

**Datei hochladen**

# Weitere Angaben zum Zuteilungsverfahren gemäß § 9 EUTBV

## Angaben zu den Hauptdurchführungsorten pro beantragte Region

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Angaben zum jeweiligen Durchführungsort** zur Anwendung des Zuteilungsverfahrens gemäß § 9 Absatz 2 Nummer 1 EUTBV | | | | Bitte begründen Sie, inwieweit die Wahl der Durchführungsorte zur Umsetzung eines flächendeckenden und wohnortnahen Beratungsangebotes beiträgt? |
| Region | Ort | Straße | Postleit­zahl |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Angaben zu etwaigen Nebenstandorten

Sind in den jeweiligen Regionen neben dem Hauptstandort auch Nebenstandorte geplant?

Ja  Nein

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Region | Ort | Straße | Postleit­zahl | Turnus des Beratungsangebotes („Täglich““, Wöchentlich“,  „mehrmals wöchentlich“, „zweiwöchentlich“, „monatlich“ oder „nach individuellem Bedarf“) | Stundenan­zahl je Turnusangabe | Bitte begründen Sie, inwieweit die Wahl des Nebenstandortes zur Umsetzung eines flächendeckenden und wohnortnahen Beratungsangebotes beiträgt? |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Die hier von Ihnen getroffenen Angaben können bei einem gemäß § 9 EUTBV erforderlichen Zuteilungsverfahren aufgrund eines vorliegenden regionalen Überangebotes (siehe § 3 Absatz 3 EUTBV) maßgeblich zur Beurteilung des geeignetsten Antrages gemäß   
§ 9 Absatz 2 Punkt 1 EUTBV gewertet werden.

# Ehrenamt gemäß § 6 Abs. 1 Nummer 5 EUTBV

## Sollen ehrenamtlich Tätige bei der Umsetzung der EUTB® eingesetzt werden?

Ja  Nein

In welchem Umfang (in Stunden pro Woche) sollen ehrenamtlich Tätige eingesetzt werden?

# Datenschutz

Bitte geben Sie an, welche Maßnahmen Sie zum Schutz der personenbezogenen Daten der Ratsuchenden ergreifen. Wie werden (datenschutz-) rechtliche Anforderungen im Rahmen des geplanten Beratungsangebotes erfüllt? Bitte gehen Sie auch darauf ein, in welchem Umfang Datenerhebungen erforderlich sind und wie eine datenschutzkonforme Sicherung bzw. Nutzung der Daten gewährleistet werden kann, u.a. unter Berücksichtigung der Einwilligung der Ratsuchenden zur Datenerhebung und -speicherung sowie der Nutzung von Sekundärdaten. Beschreiben Sie bitte die damit verbundenen Prozesse und Standards.   
(max. 500 Zeichen)

# Übersicht der Personal- und Sachausgaben

Grundsätzlich sind auch im Rahmen der EUTBV die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Unter erforderlichen Ausgaben (siehe § 6 EUTBV) ist in diesem Sinne zu verstehen, dass die Planung der Personal- und Sachausgaben unter Berücksichtigung der Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit erfolgt und nur solche Ausgaben geplant werden, die für die Erreichung des Zieles der EUTBV unbedingt erforderlich sind.

Aus der Höhe der Gesamtausgaben muss hervorgehen, dass bei der Organisation und der geplanten Umsetzung des Beratungsangebotes ein effizientes Finanzmanagement sowie ein angemessenes Ausgaben-Nutzen-Verhältnis berücksichtigt werden. Der Zuschuss ist auf die Ausgaben der EUTB® nach §§ 5 und 6 EUTBV beschränkt. Darüber hinaus anfallende Kosten sind von den Trägern der Beratungsangebote selbst zu finanzieren. Bereits von dritten Stellen finanzierte Sachverhalte und Ausgaben können im Rahmen der Zuschussförderung gemäß EUTBV nicht nochmals finanziert werden (Verbot der Doppelförderung). Auf nichtverbrauchte Zuschüsse besteht kein Anspruch. Diese sind nicht auf die folgenden Bewilligungsjahre übertragbar.

In der Ausgabenübersicht können grundsätzlich nur solche Positionen angesetzt werden, die innerhalb der vorgegebenen Laufzeit und frühestens ab dem Zeitpunkt der Bewilligung ausschließlich im Zusammenhang mit der Umsetzung des EUTB®-Beratungsangebotes anfallen. Nicht zuschussfähig sind solche Ausgaben/Kosten, die auch ohne das EUTB®-Beratungsangebot anfallen.

Die Ausgabenübersicht muss nachvollziehbar und plausibel sein und soll mit der inhaltlichen Beschreibung des geplanten Beratungsangebotes übereinstimmen. Insbesondere Berechnungsgrundlagen und Mengenansätze sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Es sind eine Gesamtübersicht sowie einzelne Jahresübersichten der Personal- und Sachausgaben vorzulegen.

Pro Vollzeitäquivalent wird eine Jahrespauschale für Verwaltungsausgaben von 10.750 Euro und eine Pauschale für Öffentlichkeitsarbeit von 1.000 Euro bewilligt. Zudem kann bei jedem Erstantrag auf Zuschuss gemäß EUTBV eine Pauschale zur Erstausstattung in Höhe von 1.000 Euro pro VZÄ im ersten Umsetzungsjahr gewährt werden. Der Zuschuss für ein Beratungsangebot ist pro Vollzeitäquivalent auf höchstens 95.000 Euro (inkl. Pauschalen) jährlich begrenzt. Bezuschusst werden Personalausgaben, erforderliche Ausgaben für besondere Bedarfslagen (z. B. Gebärdendolmetscher\*innen) der Ratsuchenden sowie Ausgaben für den Einsatz Ehrenamtlicher; Ausgaben für Sprachdolmetscher\*innen; Qualifizierungen und Weiterbildungen des hauptamtlichen Beratungspersonals und Ausgaben für Räume zur Durchführung der Beratung.

# Ausgaben

## Personalausgaben (§5)

Zu den Personalausgaben zählen die Kosten der Beschäftigung von Beratungspersonal - bei entsprechender Qualifikation und Tätigkeit - bis Entgeltgruppe 12 TVöD-Bund. Für jede beantragte Personalstelle ist eine Stellenbeschreibung nach dem geltenden Tarifrecht für den öffentlichen Dienst (TVöD) erforderlich. Geringfügig Beschäftigte werden nur im Ausnahmefall finanziert. Voraussetzung ist, dass bei Ihnen eine Peer-Eigenschaft im Sinne dieser Verordnung vorliegt und Reststellenanteile zu besetzen sind.

## Sachausgaben (§6)

### Pauschale für die Erstausstattung

Pro VZÄ wird eine einmalige Pauschale von 1.000 Euro für die Erstausstattung der Beratungsstelle gewährt.

### Jahrespauschale für Verwaltungsausgaben

Pro VZÄ wird eine Pauschale von 10.750 Euro für Sachkosten- und Verwaltungsausgaben gewährt. Die Pauschale wird je nach Umsetzungsbeginn pro Kalenderjahr oder anteilig, in Höhe eines Zwölftels der Jahrespauschale für jeden vollen Monat der Bewilligung, gewährt.

### Erforderliche Ausgaben für besondere Bedarfslagen (z.B. aufsuchende Beratung, Gebärdensprachdolmetscher\*innen u.v.m.)

### Erforderliche Ausgaben für Sprachdolmetscher\*innen

### Erforderliche Ausgaben im Zusammenhang mit den ehrenamtlichen Tätigkeiten

Anzusetzen ist hier der zusätzliche Aufwand für das Ehrenamt, zum Beispiel für Fahrtkosten oder Qualifizierungen (maximal 5% des bewilligten Zuschusses). Eine Ehrenamtspauschale oder ein Honorar werden nicht gezahlt.

### Erforderliche Ausgaben für Qualifizierung und Weiterbildung des hauptamtlichen Beratungspersonals

Bezuschusst werden nur Weiterbildungen und Qualifizierungen, die inhaltlich einen Bezug zur EUTB® aufweisen.

### Erforderliche Ausgaben für Räume, die für das Beratungsangebot angemietet werden

#### Mieten

#### Mietnebenkosten

### Ausgaben für regionale Öffentlichkeitsarbeit

Pro VZÄ wird eine Pauschale von 1.000 Euro für Öffentlichkeitsarbeit gewährt. Anspruch auf die Pauschale besteht unabhängig von der Stellenbesetzung der bewilligten VZÄ bereits ab Umsetzungsbeginn. Die Pauschale wird je nach Umsetzungsbeginn pro Kalenderjahr oder anteilig in Höhe eines Zwölftels der Jahrespauschale für jeden vollen Monat der Bewilligung gewährt.

## Einnahmen

### Zuschuss

Der Zuschuss i.H.v. 100% der förderfähigen Ausgaben ist möglich. Maximal ist der Zuschuss auf 3x95.000 Euro= 285.000Euro/Jahr x 7 Jahre = 1.995.000 Euro zu begrenzen.

### Sonstige Mittel

Hier erfolgt die Angabe von Drittmitteln, die zusätzlich zu dem Zuschuss eingebracht werden. Die Drittmittel werden nicht von der Zuschusshöhe abgezogen. Jedoch besteht das Verbot der Doppelförderung. Zwei Förderungen zu ein und demselben Sachverhalt sind nicht förderfähig.

Insbesondere Berechnungsgrundlagen und Mengenansätze sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

# Übersicht der Personal- und Sachausgaben

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kostenplan Beratungsstelle | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| Summe Personalausgaben/Personalkosten |  |  |  |  |  |  |  |
| Sachausgaben |  |  |  |  |  |  |  |
| Erstausstattungspauschale |  |  |  |  |  |  |  |
| Verwaltungsausgabenpauschale |  |  |  |  |  |  |  |
| Besondere Bedarfslagen (z. B. Gebärdendolmetscher\*innen) |  |  |  |  |  |  |  |
| Sprachdolmetscher\*innen |  |  |  |  |  |  |  |
| Ehrenamt |  |  |  |  |  |  |  |
| Qualifizierung und Weiterbildung |  |  |  |  |  |  |  |
| Miete |  |  |  |  |  |  |  |
| Pauschale für Öffentlichkeitsarbeit |  |  |  |  |  |  |  |
| Summe Sachausgaben |  |  |  |  |  |  |  |
| Gesamtausgaben |  |  |  |  |  |  |  |
| Zuschuss |  |  |  |  |  |  |  |
| Sonstige Mittel |  |  |  |  |  |  |  |
| Summe Einnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

# Rechtliche Hinweise

Der Antragsteller / Zuschussempfänger erklärt,

* dass das Beratungsangebot nicht bereits aus öffentlichen oder anderweitigen Mitteln gefördert bzw. durch eine Auftragsvergabe finanziert wird und dass er das Bundesministerium für Arbeit und Soziales bzw. den von ihm beauftragten Dienstleister (gsub mbH) unverzüglich informiert, sollte ein solcher Antrag gestellt werden,
* dass er kein Leistungsträger i. S. d. EUTBV ist,
* dass er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung sowie eine entsprechende Verwaltung verfügt (Erklärung über ordnungsgemäße Geschäftsführung nach § 8 I EUTBV),
* dass, soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten der antragstellenden bzw. zuschussempfangenden Organisation oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, diese Beschäftigten entsprechend der gültigen Datenschutzbestimmungen informiert wurden und ihr Einverständnis eingeholt wurde,
* dass die Personen, für die Mittel beantragt werden, in dem dargelegten Umfang für das Vorhaben tätig werden,
* dass wesentliche Änderungen von tatsächlichen oder rechtlichen Verhältnissen, die beim Erlass des Verwaltungsaktes zur Gewährung des Zuschusses vorgelegen haben, unverzüglich der gsub mbH mitgeteilt werden (§ 15 EUTBV),
* dass die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie ethische und wissenschaftliche Standards eingehalten werden,
* dass mit dem Beratungsangebot keine unmittelbare Gewinnerzielung beabsichtigt wird (§ 8 IV EUTBV),
* dass er das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, die Fachstelle „Teilhabeberatung“ und begleitende Evaluierungen uneingeschränkt unterstützt,
* dass er die vorgegebenen Qualitätsstandards umsetzt und die aktive Zusammenarbeit mit anderen EUTB®-Angeboten (insbesondere bei der Vernetzung) unterstützt,
* dass er im Rahmen des EUTB®-Angebotes ausschließlich im Interesse der Ratsuchenden (Neutralitätserklärung Antragsteller) handelt,
* dass mit der Beratung keine rechtliche Prüfung von Einzelfällen sowie keine Begleitung im Widerspruchs- und Klageverfahren erfolgt,
* dass das Beratungspersonal ausschließlich im Interesse der Ratsuchenden handelt (Neutralitätserklärung) und in Beratungsfragen nicht fachlich weisungsgebunden ist,
* dass er die fachliche Eignung des bestehenden Beratungspersonals bei der Antragstellung nachweist,
* die Bildwortmarke der EUTB®- sowie das Logo des BMAS 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 den Dienstleister (Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH, Berlin) und den Bundesrechnungshof zulässt.

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

Ja  Nein

# Unterschrift

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort, Datum Stempel

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

Name(n) in Druckbuchstaben

Ergänzende Unterlagen zur Antragstellung

1. Selbsterklärung des Antragstellers auf einen Zuschuss gemäß EUTBV (verpflichtend)
2. Selbsterklärung für Leistungserbringer nach § 1 Abs. 3 EUTBV
3. Qualifikationsnachweise des Beratungspersonals (Zeugnisse und Zertifikate, wenn bereits bekannt und vorhanden)
4. Aktueller Auszug aus dem Handels- oder Vereinsregister (verpflichtend)