

Antrag auf Teilnahme am Verfahren „profi-Online“ für das Vorhaben mit dem (Förder-) Kennzeichen

Empfänger:

Ausführende Stelle:

Hiermit beantrage ich

Name	Vorname	akad. Grad	Anrede
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr
Anschrift		Telefon (mit Vorwahl-Nr.)	
<input type="checkbox"/> Wie Antragsteller	<input type="checkbox"/> Wie ausführende Stelle	<input type="text"/>	
E-Mail-Adresse		Fax (mit Vorwahl-Nr.)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

als Bevollmächtigte(r) des die Freischaltung dieses Vorhabens für die Nutzung mit profi-Online sowie die Einrichtung von Benutzerkonten für folgende Personen:

Für mich (Bevollmächtigte(r))

Benutzerkonto in profi-Online einrichten Zusätzlich auch das Recht zur Benutzerverwaltung einrichten

Für den/die Projektleiter(in) (Im Vorhaben für die Projektleitung zuständig)

Name	Vorname	akad. Grad	Anrede
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr
Anschrift		Telefon (mit Vorwahl-Nr.)	
<input type="checkbox"/> Wie Antragsteller	<input type="checkbox"/> Wie ausführende Stelle	<input type="text"/>	
E-Mail-Adresse		Fax (mit Vorwahl-Nr.)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Benutzerkonto in profi-Online einrichten <input type="checkbox"/> Zusätzlich auch das Recht zur Benutzerverwaltung einrichten			

Für den/die administrative(n) Ansprechpartner(in) (Im Vorhaben für die Verwaltung zuständig)

Name	Vorname	akad. Grad	Anrede
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr
Anschrift		Telefon (mit Vorwahl-Nr.)	
<input type="checkbox"/> Wie Antragsteller	<input type="checkbox"/> Wie ausführende Stelle	<input type="text"/>	
E-Mail-Adresse		Fax (mit Vorwahl-Nr.)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Benutzerkonto in profi-Online einrichten <input type="checkbox"/> Zusätzlich auch das Recht zur Benutzerverwaltung einrichten			

Benutzerverwaltung (Ausschließlich für Einrichten zusätzlicher Benutzer und Zurücksetzen von Passwörtern zuständig)

Name	Vorname	akad. Grad	Anrede
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr
Anschrift		Telefon (mit Vorwahl-Nr.)	
<input type="checkbox"/> Wie Antragsteller	<input type="checkbox"/> Wie ausführende Stelle	<input type="text"/>	
E-Mail-Adresse		Fax (mit Vorwahl-Nr.)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Hinweis: Mindestens eine Person muss die Berechtigung zur Benutzerverwaltung bekommen. Die Person, die ausschließlich die Benutzerverwaltung übernimmt, hat nicht das Recht, Formulare auszufüllen und abzusenden!

Erklärungen

- Die „Besonderen Nebenbestimmungen bzw. allgemeinen Geschäftsbedingungen für das elektronische Verfahren profi-Online“ wurden zur Kenntnis genommen und akzeptiert.
- Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Antragstellers(in) oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den unten stehenden Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.

Ort: Datum:

Unterschrift [Bevollmächtigte(r)]

Datenschutzhinweis:

Die im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden vom Zuwendungs- bzw. Auftraggeber und seinen Beauftragten im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weiterleitung dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach der Datenschutzgrundverordnung, dem Bundesdatenschutzgesetz und ggf. weiteren Rechtsvorschriften.

Rücksendeformular

, den

BETREFF Antrag auf Teilnahme am Verfahren „profi-Online“

FKZ:

ANLAGE Antrag auf Teilnahme am Verfahren „profi-Online“

Sehr geehrte Damen und Herren,

beigefügt sende ich Ihnen den ausgefüllten Antrag auf Teilnahme am Verfahren „profi-Online“ zurück.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Unterschrift

Nebenbestimmungen bzw. allgemeine Geschäftsbedingungen für das elektronische Verfahren "profi-Online"

Stand: Oktober 2012

Inhalt	Seite
1 Allgemeine Informationen	1
2 Verfahrensalternativen.....	1
3 Hinweise zur profi-Online-Benutzerverwaltung	2
4 Technische Voraussetzungen	3
5 Kosten	3
6 Datensicherheit.....	3
7 Datenschutz.....	3
8 Haftung.....	4

1 Allgemeine Informationen

Aus Vereinfachungsgründen wird in den folgenden Texten immer von "Antrag" bzw. "Zuwendung" gesprochen, obwohl es folgende spezifische Verfahren bzw. Formular-Varianten (Antrag und Angebot) gibt:

Bundeszufwendung auf Ausgabenbasis, z.B. für Hochschulen oder überwiegend öffentlich finanzierte Einrichtungen (AZA)

Bundeszufwendung auf Kostenbasis an Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft sowie Helmholtz-Zentren und Fraunhofer Gesellschaft (AZK)

Auftrag auf Kostenbasis an Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (AAK)

Auftrag auf Ausgabenbasis, z.B. für Hochschulen oder überwiegend öffentlich finanzierte Einrichtungen (AAA)

Zuweisung von Haushaltsmitteln und Verwaltungsvereinbarung innerhalb der Bundesverwaltung (AZV)

Das Verfahren "profi-Online" unterstützt *nach* der Bewilligung die papier- und formgebundene Abwicklung von Vorhaben von der Zahlungsanforderung bis zum Verwendungsnachweis durch die Eröffnung eines Online-Zugangs zu den vorhabenspezifischen Daten. Dafür steht unter der Adresse <https://foerderportal.bund.de/profionline> ein Internet-Portal zur Verfügung. Für die Nutzung dieses Online-Dienstes muss zunächst ein Antrag zur Eröffnung des Zugangs gestellt werden. Nach der Freischaltung durch den Zuwendungsgeber werden die personengebundenen Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort für die Erstanmeldung) per Briefpost und per E-Mail zugestellt. Daher sind die persönliche E-Mail-Adresse (wird als Benutzername verwendet) und die regelmäßige Abfrage des zugehörigen Postfaches wichtige Voraussetzungen für die Nutzung von profi-Online. Die wichtigsten Funktionen der Anwendung sind im profi-Online Handbuch beschrieben, das im o.g. Portal frei zur Verfügung steht.

2 Verfahrensalternativen

2.1 Halbelektronisches Verfahren (=Hybridverfahren)

Beim sog. "Hybrid-Verfahren" werden die Daten in den Online-Formularen eingegeben und direkt in der Datenbank der Verwaltung erfasst. Nach Abschluss der Bearbeitung wird das jeweilige Formular (mit einer Kennung versehen) vom profi-Online-Nutzer ausgedruckt und – wie bisher auch – von Hand unterzeichnet und per Post an den zuständigen Projektträger oder ggf. an das Ministerium verschickt. Gegenüber dem rein papiergebundenen Verfahren entstehen dadurch folgende Vorteile:

- Es wird immer mit dem aktuellen Datenbestand des Zuwendungsgebers gearbeitet.
- Die online eingegebenen Daten (z.B. Zahlungsanforderungen) werden gegenüber den aktuellen Daten der Verwaltung plausibilitätsgeprüft. Dadurch werden Fehler und Rückfragen vermieden.
- Die Daten befinden sich bereits in der Datenbank des Zuwendungsgebers und müssen nicht mehr manuell vom Papier übertragen werden.

2.2 Vollelektronisches Verfahren (optional)

Im vollelektronischen Verfahren erfolgt die Kommunikation vollständig papierlos. Wie beim Hybridverfahren werden die Online-Formulare wie z.B. Zahlungsanforderungen online ausgefüllt und anschließend mittels einer Signaturkarte elektronisch signiert. Dieses signierte Formular wird dann per Internet als rechtlich bindendes elektronisches Dokument an den Zuwendungsgeber versendet.

Im Verfahren "profi-Online" werden solche elektronischen Dokumente, die mit einer qualifizierten elektronischen Signatur mit Anbieterakkreditierung nach Signaturgesetz versehen wurden, anerkannt und handschriftlich unterschriebenen Dokumenten rechtlich gleichgestellt. Nur diese Signaturen erfüllen alle verwaltungsrechtlichen Anforderungen an Vorgänge mit Schriftformerfordernis. Darüber hinaus garantieren die Zertifizierungsdienstleistungsanbieter eine nachgewiesene organisatorische und technische Sicherheit durch ein Gütesiegel. Die Signaturen dieser Stufe sind 30 Jahre lang überprüfbar.

2.3 Archivierung elektronischer Dokumente

Die Archivierung elektronischer Dokumente richtet sich nach den im Einzelfall jeweils geltenden Zuwendungs- bzw. Vertragsbestimmungen. Zur Langzeitarchivierung ist ein Datenträger zu wählen, der nur einmal beschrieben, aber bei Bedarf zuverlässig ausgelesen werden kann. Elektronische Signaturen bleiben nur für einen bestimmten Zeitraum (aktuell maximal 35 Jahre) überprüfbar. Damit der Beweiswert qualifizierter elektronischer Signaturen erhalten bleibt, müssen diese rechtzeitig erneuert werden. Es ist möglich, den Inhalt elektronischer Archive zur Langzeitarchivierung mit einem sog. qualifizierten Zeitstempel zentralisiert zu signieren. Zeitstempeldienste gibt es bei allen Zertifizierungsdienstleistern.

3 Hinweise zur profi-Online-Benutzerverwaltung

Der/die profi-Online-Benutzerverwalter(in) hat folgende spezielle Rechte:

- Einrichtung von bis zu 5 zusätzlichen profi-Online-Benutzerkonten
- Sperren und entsperren aller profi-Online-Benutzerkonten
- Zurücksetzen von Passwörtern für alle profi-Online-Benutzerkonten

Für die dezentrale Verwaltung der profi-Online-Benutzerkonten ist mindestens eine Person im Antrag für die Nutzung von profi-Online zu benennen. Dabei gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Eine der bereits benannten Personen [Bevollmächtigte(r), Projektleiter(in), administrative(r) Ansprechpartner(in)] bekommt zusätzlich das Recht zur Benutzerverwaltung.
2. Eine zusätzliche Person wird für die Benutzerverwaltung benannt.

Wenn eine Person ausschließlich die Funktion zur Benutzerverwaltung bekommen soll, ist dafür im Antrag ein eigenes Erfassungsfeld vorgesehen. Dabei ist zu beachten, dass diese Person dann ausschließlich die o.g. speziellen Rechte hat und daher keine Formulare bearbeiten kann (ausfüllen, speichern, abschicken).

Grundsätzlich ist sicherzustellen, dass die bevollmächtigten Verwalter jeweils klar abgegrenzte Aufgaben und Rechte haben. Die Rechte werden immer vom Unterzeichner des Antrags bzw. Angebots (und ggf. dem weiteren Unterschriftsberechtigten wie z.B. Projektleiter) aus weitergegeben. Berechtigungen dürfen zur Wahrung der Transparenz der Administrations-Struktur an höchstens fünf Personen beim Zuwendungsempfänger bzw. Auftragnehmer weitergegeben werden. Die von diesen Personen vorgenommenen Rechtshandlungen werden dem Zuwendungsempfänger bzw. Auftragnehmer wie eigene Rechtshandlungen zugerechnet.

4 Technische Voraussetzungen

Die konkreten technischen Anforderungen (z.B. unterstützte Betriebssysteme, Internetzugang, notwendige Software-Komponenten, Signaturkarte und Kartenleser) werden im "Handbuch profi-Online" beschrieben.

Zum Versand der elektronischen Dokumente sind nur die bereitgestellten und empfohlenen Infrastrukturkomponenten zu verwenden. Ist ein übermitteltes elektronisches Dokument zur Bearbeitung nicht geeignet, wird dies dem Antragsteller unter Angabe der geltenden technischen Rahmenbedingungen unverzüglich mitgeteilt.

5 Kosten

Für die Nutzung des Online-Dienstes entstehen Ihnen neben den Internet-Verbindungskosten keine weiteren Kosten. Falls Sie die Vorteile der elektronischen Signatur nutzen wollen, entstehen Ihnen Kosten für die Signaturkarte und den zugehörigen Kartenleser (Details siehe gesondertes Dokument "Handbuch profi-Online").

6 Datensicherheit

Daten sind als eine wichtige Ressource einer Organisation besonders zu schützen. Besonders wichtig sind also Maßnahmen wie die regelmäßige Datensicherung, Zugriffskontrollen und die Einrichtung fehlertoleranter Systeme. Ohne die Gewährleistung von Datensicherheit ist auch kein Datenschutz möglich. Nur durch geeignete Schutzmaßnahmen lässt sich erreichen, dass vertrauliche und personenbezogene Daten nicht durch Unbefugten abgerufen werden. Es wird empfohlen, ein möglichst effektives Sicherheitskonzept zu entwickeln, in dem technische wie organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Daten zusammengestellt werden. Zum IT-Grundschutz als Basis für IT-Sicherheit sind insbesondere die entsprechenden Internetseiten des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (<https://www.bsi.bund.de>) zu empfehlen.

Signaturkarte und PIN sollten auf keinen Fall weitergegeben werden. Beide zusammen ermöglichen es, unterschriftsgleich elektronische Willenserklärungen mit Wirkung für den Karteninhaber abzugeben. Der profi-Online-Nutzer ist für eine ordnungsgemäße Archivierung elektronischer Dokumente selbst verantwortlich und muss für den Schutz vor Datenverlusten und –veränderungen Vorsorge treffen

7 Datenschutz

Die im Zusammenhang mit dem profi-Online-Verfahren erhobenen personenbezogenen Daten werden vom Zuwendungsgeber und seinen Beauftragten für die Verwaltung des personenbezogenen Online-Zugangs zum Verfahren "profi-Online" verwendet. Die Daten werden ausschließlich zur Bearbeitung des Antrags bzw. des Vorhabens verwendet und gelöscht, sobald sie nicht mehr erforderlich sind.

8 Haftung

Die Haftung des Zuwendungsgebers bzw. Auftraggebers richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

Insbesondere in den folgenden Fällen ist die Haftung ausgeschlossen:

- Bei Schäden, die durch höhere Gewalt, Aufruhr, Kriegs- und Naturereignisse oder durch sonstige nicht zu vertretende Vorkommnisse (z.B. Angriffe von Hackern, Streik, Aussperrung, Verkehrsstörung) entstehen;
- Bei Schäden, die durch Systemausfälle oder Softwareprobleme entstehen;
- Der Zuwendungs- bzw. Auftraggeber haftet nicht für Schäden, die aufgrund von fehlerhaften Angaben des Bevollmächtigten bei der Ausführung von Transaktionen sowie dadurch entstandene Verzögerungen entstehen. Er übernimmt insbesondere auch keine Haftung für mögliche Schäden, die daraus entstanden sind, dass neben den Bevollmächtigten ein Dritter in den Besitz des Passwortes und Nutzernamens gelangt ist