

Leitfaden zur Antragstellung im Rahmen des Programms der Bundesregierung zur „intensivierten Eingliederung und Beratung von schwerbehinderten Menschen“ vom 18.12.2013

Die vorliegenden Informationen sollen Sie bei der Antragstellung im Rahmen des Programms der Bundesregierung zur „intensivierten Eingliederung und Beratung von schwerbehinderten Menschen“ unterstützen. Der Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt (PT-DLR) wurde mit der Abwicklung der Projektförderung dieses Förderprogramms beauftragt. Wir empfehlen Ihnen ergänzend die Möglichkeit einer persönlichen Beratung durch den PT-DLR wahrzunehmen.

Fachliche Ansprechpartnerin beim PT-DLR:

Dr. Désirée Grothues

Tel. 0228 3821-1765

desiree.grothues@dlr.de

Administrative Ansprechpartnerin beim PT-DLR:

Nancy Frohberg

Tel. 0228 3821-3002

nancy.frohberg@dlr.de

Sekretariat des PT-DLR:

Tel. 0228 3821-1210

inklusion@dlr.de

Allgemeine Informationen zum Programm

Ein zentraler Punkt des Nationalen Aktionsplans zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention ist die Verbesserung der Beschäftigungsbedingungen von Menschen mit Behinderung. Zu den zahlreichen Maßnahmen, die hierzu bislang angestoßen worden sind, zählt die Inklusionsinitiative für Ausbildung und Beschäftigung. Ziel dieser Initiative ist es insbesondere, Unternehmen verstärkt für die Belange behinderter Menschen zu sensibilisieren und damit die Ausbildungs- und Beschäftigungssituation für Menschen mit Behinderung zu verbessern.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) beteiligt sich an dieser Initiative mit dem Programm zur intensivierten Eingliederung und Beratung von schwerbehinderten Menschen. Im Rahmen des Programms werden Modellprojekte gefördert, die zur Stabilisierung bestehender bzw. Schaffung neuer Arbeitsverhältnisse sowie zur Förderung der betrieblichen Ausbildungssituation von schwerbehinderten Menschen und ihnen Gleichgestellten beitragen.

In regionalen Modellprojekten sollen innovative Ideen entwickelt und erprobt und wichtige Erkenntnisse für die Fortentwicklung der bestehenden Leistungen gewonnen werden. Die Träger der Arbeitsvermittlung sind aufgefordert, gemeinsam bzw. in kooperativer Form neuartige Konzepte zu entwickeln und umzusetzen. Sie leisten damit einen wichtigen Beitrag zur verstärkten Zusammenarbeit zwischen den Trägern der Rechtskreise SGB II und SGB III. Für die Modellprojekte stehen 50 Mio. Euro aus Mitteln des Ausgleichsfonds zur Verfügung.

Wer kann Projektanträge einreichen?

Antragsteller können sein:

- Agenturen für Arbeit,
- gemeinsame Einrichtungen und
- zugelassene kommunale Träger

(Träger der Arbeitsvermittlung).

In regionalen Konsortien können auch solche Einrichtungen eingebunden werden, die nicht als unmittelbare Antragsteller gegenüber dem BMAS in Erscheinung treten dürfen (z.B. Fachdienste, Bildungsträger). Je nach Art und Umfang der Beteiligung wird dabei zwischen

- Projektpartnern (eigenständige inhaltliche Mitarbeit) oder
- Auftragnehmern (reine Unterstützung des Antragstellers durch ausschließliche Dienstleistungen)

unterschieden.

Falls es sich bei diesen weiteren Beteiligten nicht um Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung handelt, sind vorbehaltlich einer abschließenden zuwendungsrechtlichen Prüfung deren Personal- und Sachausgaben zuwendungsfähig. Bei der Einbindung von Dienstleistern ist die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen: Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (VOL/A) in der jeweils gültigen Fassung zu berücksichtigen.

Bilden mehrere Beteiligte ein Konsortium, so übernimmt der Antragsteller die Koordination des Projekts. Er übernimmt im Falle der Förderung für das Konsortium alle Rechte und Pflichten gegenüber dem BMAS und dem PT-DLR. Innerhalb eines Konsortiums sollte ein Weiterleitungsvertrag geschlossen werden.

Bei Fragen zu der Art der Zusammenarbeit wenden Sie sich bitte an die genannten Ansprechpersonen beim PT-DLR.

Gibt es Mindestkriterien für die Antragstellung?

Zur Begutachtung des Antrags ist eine strukturierte Projektbeschreibung zu erstellen. In dieser muss das Projekt nachvollziehbar dargestellt und begründet werden. Zudem muss sie ohne Lektüre weiterer Unterlagen (z.B. zitierter Literatur oder sonstiger gesonderter Anlagen) verständlich sein. Bitte verwenden Sie zur Antragstellung die beigefügte Mustergliederung. Die Gliederung kann auch elektronisch als Word-Vorlage abgerufen werden unter: www.inklusion-bmas.de sowie im Online-Auftritt des BMAS.

Die Anträge müssen:

- den Kriterien der Förderrichtlinie genügen (formal und inhaltlich),
- eine genaue Beschreibung des geplanten Vorhabens und seiner Bedeutung für die Verbesserung der Ausbildungs- und/oder Beschäftigungssituation schwerbehinderter Menschen, insbesondere unter Beachtung regionaler Besonderheiten, beinhalten,
- den Fortschrittsgehalt/die Neuartigkeit sowie den Modellcharakter für eine (bundesweite) Übertragbarkeit des Konzeptes darstellen,
- die rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit erläutern bzw. darlegen, warum diese ggf. nicht erfolgen kann,
- eine begründete Auswahl der projekterlevanten Kooperationen liefern und
- die Arbeits-, Zeit- und Ausgabenplanung plausibel und nachvollziehbar darstellen.

Die Antragsteller

- sollen die Weiterführung des Vorhabens und/oder weitere Nutzung der Projektergebnisse nach Beendigung der Bundesförderung gewährleisten können und
- dürfen mit dem geplanten Projekt, mit Ausnahme konzeptioneller Vorarbeiten, noch nicht begonnen haben.

Die Anschluss-/Weiterförderung bereits laufender Projekte ist in der Regel nicht möglich.

Genderaspekte und Barrierefreiheit

Um eine angemessene Berücksichtigung der Belange schwerbehinderter Menschen sicherzustellen, müssen die gleichen Zugangsmöglichkeiten für schwerbehinderte Frauen und Männer gegeben sein. Bitte berücksichtigen Sie in Planung, Durchführung und Ergebnisdarstellung die Genderaspekte. Ein entsprechender Leitfaden kann beim PT-DLR angefordert werden.

Bei der Projektkonzeption und -umsetzung sowie bei der begleitenden Dokumentation des Projektes (z. B. bei Veranstaltungen oder begleitenden Internetauftritten) sind Fragen der Barrierefreiheit grundsätzlich zu berücksichtigen. Auf die Regelungen des Behindertengleichstellungsgesetzes und die dazugehörigen Verordnungen wird verwiesen.

Finanzvolumen und Laufzeit der Projekte

Es ist kein konkreter Rahmen bezüglich der Projektmittel vorgesehen. Die Mittel müssen für die Umsetzung des Modellprojekts notwendig sein und den marktüblichen Preisen entsprechen. Der Finanzierungsplan muss alle für das jeweilige Projekt erforderlichen Ausgaben berücksichtigen. Die Ausgaben sind auf Höchstbeträge zu begrenzen. Bei mehrjähriger Förderung ist der Ausgaben- und Finanzierungsplan nach Haushaltsjahren aufzuschlüsseln. Es ist darauf einzugehen, ob ggf. Geld- oder Sachmittel von einem vorhergehenden Projekt bzw. vom vorhergehenden Zuwendungsempfänger übernommen werden.

Aus der Höhe der Gesamtausgaben muss hervorgehen, dass bei der Organisation des Projektes die Grundsätze eines effizienten Finanzmanagements, insbesondere die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, beachtet sowie ein angemessenes Ausgaben-Nutzen-Verhältnis berücksichtigt wurden.

Evtl. weitere Finanzierungsanteile anderer Zuwendungsgeber sind durch deren schriftliche Zusage bzw. bereits erlassene Bescheide zu belegen.

Die Laufzeit der beantragten Projekte kann bis zu drei Jahren beantragen.

Besserstellungsverbot

Projektpartner, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden, dürfen die im Rahmen dieses Projekts Beschäftigten nicht „besser stellen“ als vergleichbare Bundesbedienstete. Dies gilt auch hinsichtlich der veranschlagten Personalnebenausgaben. Höhere Vergütungen als nach dem TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

Nachweis der Bonität der Projektpartner

Verbände, Vereine und Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft können im Rahmen der Konzepte nur dann gefördert werden, wenn für die beantragte Projektlaufzeit die Bonität der Einrichtung gesichert ist. Das BMAS / der PT-DLR behält sich daher vor, bei positiver Förderempfehlung geeignete Unterlagen (z. B. testierte Jahresabschlüsse, Lageberichte, Betriebswirtschaftliche Auswertung) anzufordern.

Sonstige Hinweise

- Auf die Gewährung der Zuwendung besteht kein Rechtsanspruch. Über die Förderung im Einzelfall, die als sogenannte Projektförderung gewährt wird, entscheidet der Zuwendungsgeber nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Mittel.
- Der Antragsteller hat dem Bund im Falle einer Förderung unentgeltlich ein einfaches unwiderrufliches, ohne die Zustimmung des Urhebers übertragbares und unbeschränktes Nutzungsrecht an den urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen zu erteilen. Das Nutzungsrecht umfasst alle Nutzungsarten, insbesondere die in § 15 Abs. 1 und 2 des Urheberrechtsgesetzes aufgezählten Arten und das Recht zur Verfilmung gemäß § 88 des Urheberrechtsgesetzes.
- Im Falle einer Förderung steht für die durch das Modellprojekt erzielten Ergebnisse dem BMAS das Veröffentlichungsrecht zu.

Wie ist der Antrag zu stellen?

Für jedes Projekt wird nur ein Antrag erstellt, auch wenn mehrere Partner beteiligt sind. Bitte verwenden Sie zum Erstellen des Projektantrags das nachfolgende Muster. *Kursive* Textbausteine sind durch eigene Angaben zu ersetzen und die Seiten i - v zu löschen.

Bis wann muss der Antrag eingegangen sein und an wen ist er zu richten?

Anträge sind einseitig ausgedruckt und rechtsverbindlich unterschrieben zu richten an:

Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt
Inklusion
Heinrich-Konen Str. 1
53227 Bonn

Falls in einem Konsortium weitere Projektpartner eingebunden werden, so ist von jedem Projektpartner eine rechtsverbindlich unterschriebene Absichtserklärung / Letter of Intent (LoI) beizufügen. Aus dieser muss die inhaltliche Beteiligung, der zeitliche Umfang, die Höhe der Projektbeteiligung und, falls zutreffend, die Höhe der Eigenbeteiligung hervorgehen (s. a. Nr. 12 des Antragsmusters).

Zusätzlich ist der Antrag auch in elektronischer Form (als CD-ROM oder per E-Mail) beizufügen.

Bewilligungen erfolgen solange Projektmittel zur Verfügung stehen. Nach dem 30.06.2015 können keine Anträge mehr eingereicht werden.

Was passiert nach dem Einreichen eines Antrages?

Der Antragsteller erhält eine schriftliche Eingangsbestätigung.

Die Anträge werden vom BMAS bezüglich der grundsätzlichen Förderfähigkeit vorbewertet (s. Nr. 2.1 und 2.2 der Förderrichtlinie). Danach werden alle eingegangenen Anträge durch ein beratendes Gremium neutral begutachtet. Dies geschieht in vom BMAS gewählten zeitlichen Abständen. Diesem beratenden Gremium gehören je ein Vertreter oder eine Vertreterin des BMAS, des Deutschen Behindertenrates, der Bundesagentur für Arbeit, des Deutschen Landkreistages, des Deutschen Städtetages sowie der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen an. Die Anträge stehen dabei im Wettbewerb zueinander. Zentrale Bewertungskriterien sind die unter Nr. 2.2 der Förderrichtlinie genannten Spiegelstriche.

Alle Antragsteller erhalten im Nachgang der Begutachtung durch das beratende Gremium eine Rückmeldung über die Förderwürdigkeit ihres Antrags. Im Falle einer positiven Entscheidung erhalten Sie gegebenenfalls Informationen oder Auflagen zur Überarbeitung. Nach Einreichung der Projektanträge sind nur noch Änderungen möglich, die von Seiten des PT-DLR mittels der Auflagen an Sie herangetragen werden. Dies betrifft insbesondere den Finanzierungsplan.

Mit den Projektarbeiten darf erst nach Erlass des Zuwendungsbescheids begonnen werden. Ein vorzeitiger Projektstart gefährdet die gesamte Förderung eines Projekts.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht erst mit Erteilung des Zuwendungsbescheides.

Muster für die Antragstellung

1. Antrag im Rahmen des Programms der Bundesregierung zur „intensivierten Eingliederung und Beratung von schwerbehinderten Menschen“ vom 18.12.2013

1.1 Titel des Projekts

ABC Titel

1.2 Akronym

ABC

1.3 Gesamtvolumen

XY€

1.4 Beantragte Mittel

XY€

1.5 Beantragte Laufzeit

Start – Ende, XY Monate

1.6 Gesamtkoordinator

Name

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

2. Antragsteller / Projektpartner¹

antragstellende Einrichtung ²	Anschrift	Projektleiter	Telefon, Telefax, E-Mail

¹ Von jedem Partner muss als Anlage eine rechtsverbindlich unterschriebene Absichtserklärung/Letter of Intent (LOI) vorgelegt werden (s. a. Nr. 12 dieses Antragsmusters).

² bei mehreren Antragstellern: **federführende Einrichtung kennzeichnen (Gesamtkoordination)**

3. ggf. weitere Kooperationspartner, die keine Mittel beantragen³

Einrichtung	Anschrift	Ansprechperson	Telefon, Telefax, E-Mail

4. Zusammenfassung des Projekts (max. ½ Seite)

Präzise, verständliche und übersichtliche Darstellung des wesentlichen Inhalts des geplanten Projekts.

5. Ausgangssituation und der daraus resultierende Handlungsbedarf

Stellen Sie insbesondere die Arbeitsmarktsituation schwerbehinderter Menschen und die besonderen Problemlagen dieser Gruppe in Ihrer Region dar. Ein Schwerpunkt des Programms liegt in der Förderung von arbeitssuchenden schwerbehinderten Menschen mit besonderen Vermittlungshemmnissen (insbesondere langzeitarbeitslose und ältere arbeitssuchende schwerbehinderte Menschen) und der Förderung der betrieblichen Ausbildung von schwerbehinderten Jugendlichen. Aus dieser Ausgangslage heraus soll dann der Handlungsbedarf schlüssig hergeleitet werden. Aus Ihren Erläuterungen soll zudem deutlich werden, dass Sie über die entsprechende Expertise verfügen, ein Modellprojekt durchführen zu können.

6. Zielsetzung

6.1 Gesamtziel des Projekts

Kurze Erläuterung der geplanten Arbeiten mit Angaben zu den beabsichtigten Ergebnissen, zur erwarteten Wirksamkeit in Bezug auf die Fragestellung des Projekts und zur Verwertung der Ergebnisse.

6.2 Bezug des Projekts zu den förderpolitischen Zielen des Programms

Nennung des Schwerpunkts der Zielsetzung in Abstimmung mit dem Förderprogramm, wie Integration oder Aktivierung. Benennung der Zielgruppen mit Bezug zum Förderprogramm.

7. Inhaltliche Beschreibung des Konzepts

7.1 Neuartigkeit des Konzepts

Stellen Sie heraus, inwiefern das geplante Projekt neuartige Impulse setzen wird. Um den Neuwert des Projektes herauszuheben, können Sie dieses zum Beispiel in Bezug zu

³ Von jedem weiteren Kooperationspartner muss als Anlage eine rechtsverbindlich unterschriebene Absichtserklärung/Letter of Intent (LOI) vorgelegt werden.

vorhandenen Lösungen setzen und erörtern, inwiefern das geplante Konzept über die bestehenden Lösungen hinausgeht und Lücken schließt, die bislang im Themenbereich nicht identifiziert bzw. geschlossen wurden. Welche Erkenntnisse aus früheren bereits durchgeführten Maßnahmen werden bei der Konzeption des neuen Projekts berücksichtigt?

7.2 Geplante Maßnahmen

Konkretisieren Sie, welche Maßnahmen Sie im Rahmen des Projekts entwickeln und umsetzen wollen. Hierunter fällt beispielsweise die Erörterung von Maßnahmen wie der rechtskreisübergreifenden Durchführung gezielter Eingliederungsmaßnahmen oder die Ansprache und Beratung von Arbeitgebern.

7.3 Erwartete Wirkungen

Stellen Sie dar, welche Wirkungen mit der Durchführung des Projekts im Hinblick auf die Beschäftigungsbedingungen oder -situation schwerbehinderter Menschen erwartet werden. Antizipierte Wirkungen können z.B. sein: zusätzliche Aktivierungen, zusätzliche Abgänge schwerbehinderter Arbeitsloser in Erwerbstätigkeit oder zusätzliche Einmündungen in die betriebliche Ausbildung.

7.4 Rechtskreisübergreifende Konzeptgestaltung

Stellen Sie die rechtskreisübergreifende Gestaltung des Konzeptes heraus. (Hinweis: ggfs. inhaltliche Begründung des Fehlens der rechtskreisübergreifenden Gestaltung des Konzeptes und Herausarbeitung der Besonderheit, Ausrichtung oder Eigenart eines nicht-rechtskreisübergreifenden Ansatzes, besondere Erläuterung des Mehrwerts des Ansatzes für das förderpolitische Ziel trotz eines fehlenden rechtskreisübergreifenden Ansatzes).

7.5 Netzwerkarbeit

Geben Sie an, inwieweit mit dem Konzept neue Netzwerke initiiert bzw. vorhandene Netzwerke gestärkt und ausgebaut werden. Hierzu gehört auch eine kurze Beschreibung der regionalen Netzwerkpartner, wie u.a. Integrationsämter, Rehaträger, Beratungsstellen und Integrationsfachdienste. Erläutern Sie die Zusammenarbeit im Projekt.

8. Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten

Bei Projekten mit mehreren Partnern: Begründung der Auswahl der Partner, kurze Beschreibung der Partner und Erläuterung der Aufgabenverteilung im Projekt inklusive der Zuordnung zu Arbeitspaketen (in Abstimmung mit Punkt 9.1.). Berücksichtigung von Referenzprojekten der Partner bzw. früherer Arbeiten mit Projektbezug.

Darstellung der vertraglichen Grundlagen der rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit, soweit mehrere Träger der Arbeitsvermittlung beteiligt sind.

Bei Projekten mit Auftragnehmern außerhalb der Projektpartner: Warum können die entsprechenden Leistungen nicht innerhalb des Konsortiums erbracht werden? Welche Anforderungen an mögliche Auftragnehmer bestehen?

9. Arbeitsplan

9.1 Arbeitspakete

Beschreibung der Arbeitspakete mit Angabe von Inhalt, Umfang und Zuständigkeit. Bitte nummerieren Sie die Arbeitspakete durch. Pro Arbeitspaket geben Sie bitte die dafür erforderlichen Personalressourcen (in Personenmonaten) an.

9.2 Meilensteinplanung

In Abstimmung mit den Arbeitspaketen entsprechende Benennung und Konkretisierung von Meilensteinen, zu denen wesentliche Zwischenergebnisse (bitte benennen) erreicht werden sollen, mit zeitlicher Verortung im Rahmen der Gesamtlaufzeit.

9.3 Balken-, Struktur- oder Netzplan

Als Planungshilfe fertigen Sie bitte einen Balken-, Struktur- oder Netzplan an, der den zeitlichen Ablauf des Projektes in wesentlichen Punkten skizziert. Bitte integrieren Sie hierbei die Arbeitspakete und die vorgesehenen Meilensteine

10. Nachhaltigkeit, bundesweite Übertragbarkeit, Erfolgskontrolle

Erläutern Sie die Erfolgsaussichten des Projekts (Darstellung der kurz-, mittel- und langfristigen Erfolgsaussichten). Hierbei zu berücksichtigen sind Aspekte bundesweiter Übertragbarkeit und die Nachhaltigkeit des Projektes. Stellen Sie hier u.a. dar, welche positiven Auswirkungen das Projekt für die Situation schwerbehinderter Menschen zukünftig haben wird. Wenn möglich, konkretisieren Sie Ihre Angaben mit quantitativen Daten. Wie wird der Erfolg des Projekts kontrolliert?

11. Finanzierungsplan

Personal- und Sachausgaben der ausführenden Träger der Arbeitsvermittlung sind nicht förderfähig (s. a. SGB IX, §77, Abs. 5). Über das Projekt abgerechnet werden können aber entsprechende Leistungen Dritter, die im Rahmen eines Unterauftrags oder als Kooperationspartner eingebunden werden, soweit diese keine Träger der öffentlichen Verwaltung sind. Die beantragten Mittel aus dem Projekt dürfen Leistungen, die nach anderen Rechtsgrundlagen erbracht werden, nicht ersetzen (z.B. Eingliederungszuschüsse, Zuschüsse zum Ausbildungsentgelt).

Im Finanzierungsplan können grundsätzlich nur projektbezogene Ausgaben angesetzt werden, die innerhalb der vorgegebenen Projektlaufzeit, frühestens ab dem Zeitpunkt der Bewilligung, für das Projekt anfallen. Der Finanzierungsplan muss nachvollziehbar, plausibel und in Abstimmung mit der inhaltlichen Beschreibung des geplanten Vorhabens mithilfe vollständiger Erläuterungen verfasst sein. Insbesondere Berechnungsgrundlagen und Mengenanätze sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Die zur Durchführung des Projektes notwendigen Ausgaben sind sorgfältig zu ermitteln. Mittel für die Öffentlichkeitsarbeit können bis zu 10% der Gesamtausgaben des Projekts betragen.

Bei mehrjähriger Laufzeit sind ein Gesamtfinanzierungsplan sowie einzelne Finanzierungspläne pro Kalenderjahr vorzulegen.

Bitte berücksichtigen Sie z.B. die Mehrwertsteuer bei Anschaffungen oder Aufträgen sowie bei Personalausgaben die Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung. Bei Fragen zum Finanzierungsplan empfehlen wir die frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem PT-DLR.

11.1 Personalausgaben (bei Einbindung Dritter)

Für jede beantragte Personalstelle werden folgende Angaben benötigt:

- Qualifikation (z.B. Sozialpädagoge, Sozialarbeiter, Heilerziehungspfleger, Wissenschaftler), Fachrichtung
- Vergütungsgruppe nach dem für Sie geltenden Tarifrecht (TVöD, TV-L) oder Stundensatz. Die aktuellen tabellarischen Obergrenzen für den öffentlichen Dienst finden Sie z.B. unter: https://foerderportal.bund.de/easy/module/easy_formulare/download.php?datei=190
- vorgesehene Dauer der Beschäftigung im Projekt
- kurze Tätigkeitsbeschreibung unter Hinweis auf das Arbeitsprogramm

Für jeden beantragenden Partner erstellen Sie bitte einzelne Tabellen.

Tabellarische Personalübersicht ABC Einrichtung:

Mitarbeiter / Qualifikation	Zuordnung zum Arbeitsprogramm	Geplanter Einsatz	Vergütungsgruppe	Ausgaben über Laufzeit
XYZ	AP 1, 2, 3	36 Monate, Vollzeit	TV-L, E9	123.456 €

11.2 Sachausgaben

Die Umsatzsteuer, die nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) als Vorsteuer abziehbar ist, zählt nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben und darf insofern nicht im Finanzierungsplan aufgeführt sein. Liegt keine Vorsteuerabzugsberechtigung vor, ist dies zu bestätigen.

Öffentlichkeitsarbeit

Welche Ausgaben entstehen mit der Öffentlichkeitsarbeit? Bitte berücksichtigen Sie, dass die damit verbundenen Ansätze in keiner der folgenden Positionen erneut auftreten dürfen. Für die Zuwendungsfähigkeit der entstehenden Ausgaben gelten die nachfolgenden Erläuterungen.

Honorare

können in der Regel nur bis zur Höhe der „Honorarstaffel für Fortbildungsveranstaltungen der BAKÖV im BMI“ anerkannt werden. Es sind folgende Angaben nötig:

- Begründung der Notwendigkeit unter Hinweis auf das Arbeitsprogramm
- Tagessatz oder Berechnungssatz
- Bruttosumme pro Honorarkraft inkl. Mehrwertsteuer

Bitte berücksichtigen Sie, dass die ausschließliche Projektbearbeitung nur durch Honorarkräfte nicht möglich ist.

Reisen

Angabe der geplanten Reisen mit Projektbezug mit realistischen Ausgaben. Es sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) anzuwenden.

Gegenstände/Geräte

können bei Projekten nur bewilligt werden, wenn sie nicht zur Grundausrüstung des jeweiligen Partners gehören. Für jedes Gerät sind folgende Angaben nötig:

- Begründung der Notwendigkeit unter Hinweis auf das Arbeitsprogramm
- Preis inkl. Mehrwertsteuer

Verbrauchsmaterial

Kurze Auflistung des benötigten Materials nach groben Posten, jeweils mit beantragter Summe und ggf. Mengenangabe. Hierzu zählt z.B. auch Büromaterial, das direkt dem Projekt zugeordnet werden kann.

Projektbezogene Verwaltung

Für die Verwaltungsausgaben gilt der dem Antrag zugrundeliegende Finanzierungsplan. Mit diesen kann der durch das Projekt verursachte Verwaltungsaufwand beim jeweiligen Partner abgegolten werden. In diesen Verwaltungsausgaben sind z.B. anteilige Infrastrukturausgaben (Geschäftsausstattung, Mieten, Nebenkosten), Beiträge zu Versicherungen und Pflichtmitgliedschaften, Steuer- und Rechtswesen, Buchhaltung, Personalwesen, u.a. enthalten. Die Verwaltungsausgaben müssen beim jeweiligen Partner separat für das Projekt ausweisbar sein. Sie können als prozentualer Anteil bezogen auf die Personalausgaben beantragt werden. Üblicherweise sind bis zu 10% der Personalausgaben als projektbezogene Verwaltungsausgaben möglich. Wenn im Einzelfall höhere Prozentsätze beantragt werden, so sind diese separat ausführlich zu begründen.

Vergabe von Aufträgen

Eine Auftragsvergabe ist dann erforderlich, wenn ein Teil der vorgesehenen Arbeiten gegen Entgelt von einer anderen Institution (keine hausinternen Aufträge innerhalb derselben Einrichtung) durchgeführt werden muss. Bitte geben Sie an:

- welche Teilaufgabe(n) in Auftrag gegeben werden soll(en)
- warum Sie diese Teilaufgabe(n) nicht selbst bearbeiten
- wer diese Teilaufgabe(n) bearbeiten soll
- wie hoch die Vergütung inkl. Mehrwertsteuer ist.

Sonstiges

Sonstige Sachausgaben, die keiner der zuvor genannten Kategorien zugeordnet werden können.

11.3 Gesamtfinanzierungsplan

Bitte fassen Sie für jeden Projektpartner alle Ausgabenansätze in folgendem Gesamtfinanzierungsplan zusammen (je eine Tabelle pro Partner):

Partner XYZ	201x	201x	201x	201x⁴	Summe
Personalausgaben					
- Mitarbeiter 1					
- Mitarbeiter 1					
- ...					
Summe Personal- ausgaben					
Sachausgaben für					
- Öffentlichkeitsarbeit					
- Honorare					
- Reisen					
- Gegenstände/Geräte					
- Verbrauch/Büromaterial					
- projektbezogene Verwaltung					
- Aufträge					
- Sonstiges					
Summe Sachausgaben					
Summe					
ggf. Eigenbeteiligung					

Bitte fassen Sie Finanzierung für das gesamte Projekt in folgender Tabelle zusammen:

Gesamtprojekt	201x	201x	201x	201x⁵	Summe
Personalausgaben					
- Partner XYZ					
- Partner ABC					
- ...					
Summe Personal- ausgaben					
Sachausgaben					
- Partner XYZ					
- Partner ABC					
- ...					
Summe Sachausgaben					
Summe					
ggf. Summe der Eigenbe- teiligung					
Summe des Projekts					

⁴ Bitte berücksichtigen Sie die maximal dreijährige Laufzeit. Eine Eintragung in die letzte Spalte erfolgt nur dann, wenn im ersten Projektjahr nicht 12 Monate berücksichtigt werden.

⁵ Bitte berücksichtigen Sie die maximal dreijährige Laufzeit. Eine Eintragung in die letzte Spalte erfolgt nur dann, wenn im ersten Projektjahr nicht 12 Monate berücksichtigt werden.

12. Bestätigungen und sonstige ergänzende Unterlagen

Falls ein Konsortium aus mehreren Kooperationspartnern besteht, legen Sie pro Partner eine rechtsverbindlich unterschriebene Absichtserklärung mit folgendem Inhalt bei:

- *inhaltliche Beteiligung*
- *Dauer der Projektbeteiligung / zeitlicher Umfang*
- *Höhe der Projektbeteiligung; falls zutreffend Höhe der Eigenbeteiligung*
- *Bestätigung, dass mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde*
- *Aussage, ob hinsichtlich Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach §15 UStG vorliegt*
- *Aussage, inwieweit sich die Einrichtung überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert (Besserstellungsverbot)*
- *falls zutreffend Erklärung zur Insolvenz*

Falls vorhanden, legen Sie zudem Interessensbekundungen assoziierter Partner vor, die zwar das Projekt inhaltlich unterstützen, jedoch keine Finanzmittel erhalten.

Falls weitere Unterlagen erforderlich sind, so fügen Sie diese bitte dem Antrag bei.