

# **Leitfaden zur Antragstellung auf Projektförderung mit Mitteln des „Ausgleichsfonds für überregionale Vorhaben zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben“**

Die vorliegenden Informationen sollen Sie bei der Antragstellung auf Projektförderung mit Mitteln des Ausgleichsfonds unterstützen.

## **Allgemeine Informationen**

Der „Ausgleichsfonds für überregionale Vorhaben zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben“ ist eine zweckgebundene Vermögensmasse aus Mitteln der Ausgleichsabgabe und wird vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) verwaltet. Die Gestaltung des Ausgleichsfonds, die Verwendung seiner Mittel und das bei der Vergabe dieser Mittel anzuwendende Verfahren sind im Einzelnen in der Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung geregelt (§§ 35-44 SchwbAV). Zu den Anträgen auf finanzielle Förderung aus dem Ausgleichsfonds nimmt der beim BMAS gebildete Beirat für die Teilhabe behinderter Menschen Stellung und macht dazu Vorschläge (§§ 35 und 43 SchwbAV).

## **Welche Projektstruktur ist möglich?**

Neben Einzelprojekten können Projekte auch von mehreren Einrichtungen gemeinsam bearbeitet werden. Bei der Form der Zusammenarbeit unterscheidet man zwischen einem Leistungsaustausch und der Zusammenarbeit mehrerer Partner in Verbundprojekten. So muss generell geprüft werden, ob die Beteiligung Dritter in einem Projekt

- einem umsatzsteuerpflichtigem Leistungsaustausch zum Erreichen des Projektziels (Auftragsvergabe an Dritte) oder
- einer arbeitsteiligen Zusammenarbeit von mindestens zwei Partnern in einem Verbundprojekt zum Erreichen eines gemeinsamen Projektziels

entspricht. In erstem Fall handelt es sich um eine Dienstleistung, die vor Vergaben öffentlich ausgeschrieben werden muss. Im zweiten Fall könnte jeder Partner vorbehaltlich einer abschließenden zuwendungsrechtlichen Prüfung eine Zuwendung bzw. Weiterleitung im Rahmen der Projektförderung erhalten. In Verbundprojekten übernimmt die Antragstellerin bzw. der Antragsteller die Koordination des Projekts. Sie bzw. er übernimmt im Falle der Förderung für das Verbundprojekt alle Rechte und Pflichten gegenüber dem BMAS. Innerhalb eines Konsortiums ist ein Weiterleitungsvertrag zu schließen.

Bei der Vergabe ist die „Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen: Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (VOL/A)“ in der jeweils gültigen Fassung sowie die Beschaffungsanordnung des BMAS zu berücksichtigen.

## **Wer kann Projektanträge einreichen?**

Antragsberechtigt sind natürliche oder juristische Personen mit Sitz in der Bundesrepublik Deutschland, z.B. Verbände, Vereine. Natürliche Personen sind nur dann antragsberechtigt, wenn sie im Handels-oder Vereinsregister eingetragen sind.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat einen schriftlichen Projektantrag mit rechtsverbindlicher Unterschrift einzureichen.

In die Projekte können auch solche Einrichtungen eingebunden werden, die nicht als unmittelbare Antragstellerin bzw. der Antragsteller gegenüber dem BMAS in Erscheinung treten (Projektpartner bei Verbundprojekten bzw. Auftragnehmerin/Auftragnehmer).

Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung (z.B. Bundes- oder Landesbehörden und -institute, Kommunen, Arbeitsagenturen, Ämter etc.) sind grundsätzlich antrags- und zuwendungsberechtigt. Diese Einrichtungen können als

- Koordinator von Verbundprojekten,
- Antragsteller von Projekten mit Auftragnehmerinnen bzw. Auftragnehmern, die umsatzsteuerpflichtige Dienstleistungen zum Erreichen des Projektziels erbringen,
- oder als (assoziierte) Partner

eingebunden sein. Sie können jedoch für ihre eigenen Personal- und Sachausgaben im Projekt keine Mittel aus dem Ausgleichsfonds beantragen (siehe SGB IX, §77 Abs. 5).

### **Gibt es Mindestkriterien für die Antragstellung?**

Bei den geplanten Projekten muss es sich um Modellprojekte handeln. Im Antrag ist daher hinreichend auf die Einzigartigkeit des Modellprojekts einzugehen. Insbesondere ist eine klare Abgrenzung zu bereits durchgeführten Modellprojekten auf dem jeweiligen Gebiet vorzunehmen. Ebenso muss dargelegt werden, inwiefern sich aus dem Modellprojekt eine überregionale Bedeutung und bundesweite Übertragbarkeit der Ergebnisse ergeben. Darüber hinaus muss sich aus dem Antrag ergeben, wie die Antragsteller auf die Verwirklichung von Inklusion hinwirken.

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 mit ergänzenden Anmerkungen zu den Mindestkriterien.

Die Antragsteller

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

Die Förderung bereits laufender Projekte ist generell nicht möglich, die Anschluss- und/oder Weiterförderung auslaufender bzw. ausgelaufener Projekte ist in der Regel nicht möglich.

### **Finanzvolumen und Finanzierung der Projekte**

Es ist kein konkreter Rahmen bezüglich der Projektmittel vorgesehen. Die Mittel müssen für die Umsetzung des Projekts notwendig sein. Eine Vollfinanzierung aus Fördermitteln ist grundsätzlich nicht möglich. Vielmehr wird vorausgesetzt, dass Eigenmittel zu erbringen sind. Es ist darzustellen, wie der Eigenanteil finanziert werden soll.

Die Sicherung der Gesamtfinanzierung ist nachzuweisen (eine Anfinanzierung von Projekten, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist nicht möglich).

Mittel des Ausgleichsfonds dürfen nur für besondere Leistungen zur Förderung der Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben einschließlich begleitender Hilfe im Arbeitsleben verwendet werden, soweit Mittel für denselben Zweck nicht von anderer Seite zu leisten sind oder geleistet werden (Subsidiaritätsprinzip). Es ist daher darauf einzugehen, ob und wenn nicht, aus welchem Grund andere öffentliche und/oder sonstige Finanzierungsmöglichkeiten nicht ausgeschöpft worden sind.

Insbesondere falls Interesse Dritter am Projekt besteht, wird eine Beteiligung über Drittmittel vorausgesetzt. Evtl. weitere Finanzierungsanteile anderer Zuwendungsgeber sind durch deren schriftliche Zusage bzw. bereits erlassene Bescheide zu belegen. Ebenfalls

ist darauf einzugehen, ob ggf. Geld- oder Sachmittel von einem vorhergehenden Projekt bzw. vom vorhergehenden Zuwendungsempfänger übernommen werden.

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 werden. Die beantragten Mittel dürfen Leistungen, die nach anderen Rechtsgrundlagen erbracht werden, nicht ersetzen (z.B. Eingliederungszuschüsse, Zuschüsse zum Ausbildungsentgelt, Zuschüsse zu Bewerbungskosten). Solche Ausgaben sind generell nicht zuwendungsfähig.

### **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 Personalneben- sowie der Sachausgaben. Höhere Vergütungen als nach dem TVöD bzw. TV-L sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

### **Nachweis der Bonität der Projektpartner**

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

### **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 liegt als Anlage bei.

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.

### **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?**

Bei einer beantragten Förderung aus dem Ausgleichsfonds muss der Antrag für die jeweilige / nächste Beiratssitzung spätestens zum 15. Januar bzw. 15. Juli des Jahres eingegangen sein.

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. 11 des Antragsmusters).

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

Staatliche Hochschulen übersenden den Antrag auf dem Dienstweg über das zuständige Landesministerium, soweit nach Landesrecht keine abweichende Regelung besteht. (vgl. „Ergänzungen zum Antrag für Antragsteller und Letzt-Zuwendungsempfänger,“). Der Antrag ist in zweifacher Ausfertigung auszudrucken und rechtsverbindlich zu unterschreiben. Eine Ausfertigung ist über den Dienstweg einzureichen, die zweite Ausfertigung ist unmittelbar dem Zuwendungsgeber zu übersenden. Dies trifft auch zu, wenn Projektmittel an eine staatliche Hochschule weitergeleitet werden sollen.

### **Was passiert nach dem Einreichen eines Antrages?**

Der Antragsteller erhält eine schriftliche Eingangsbestätigung. Danach wird der Antrag durch den Beirat für die Teilhabe behinderter Menschen bewertet. Alle Antragsteller erhalten im Nachgang der Beiratssitzung eine Rückmeldung über die Förderwürdigkeit ihres Antrags. Im Falle einer positiven Entscheidung erhalten Sie gegebenenfalls Informationen oder Auflagen zur Überarbeitung.

Nach Einreichen der Projektanträge sind nur noch solche Änderungen möglich, die von Seiten des BMAS an Sie herangetragen werden. Dies betrifft insbesondere den Finanzierungsplan, da eine nachträglich Erhöhung der beantragten Fördermittel einer erneuten Beteiligung des Beirats bedarf.

Mit den Projektarbeiten darf grundsätzlich 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.

### **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 gelten je nach Antragsteller die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis (ANBest-P-Kosten) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk)

### **Anlagen**

- Gemeinsame Kriterien für Antragsteller von Projekten für die Teilhabe behinderter Menschen aus Haushalts-oder Ausgleichsfondsmitteln
- Auszug aus der Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung - SchwbAV (§§ 41-44 SchwbAV)
- Leitfaden für Gender Mainstreaming

## Muster für die Antragstellung

### 1. Antrag auf Projektförderung mit Mitteln des „Ausgleichsfonds für überregionale Vorhaben zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben“

#### 1.1 Titel des Projekts

*ABC Titel*

#### 1.2 Akronym

*ABC*

#### 1.3 Gesamtvolumen

*XY €*

#### 1.4 Beantragte Fördermittel

*XY €*

#### 1.5 Beantragte Laufzeit

*Start – Ende, XY Monate*

#### 1.6 Antragsteller bzw. Gesamtkoordinatorin / Gesamtkoordinator (nur bei Verbänden)

*Name*

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift

### 2. Antragsteller / Projektpartner<sup>1</sup>

antragstellende Einrichtung <sup>2,3</sup>	Anschrift	Projektleiterin bzw. Projektleiter	Telefon, Telefax, E-Mail

<sup>1</sup> Von jedem Partner muss als Anlage eine rechtsverbindlich unterschriebene Absichtserklärung/Letter of Intent (LOI) vorgelegt werden (s. a. Nr. 11 dieses Antragsmusters).

<sup>2</sup> Name, Anschrift (Sitz muss in der Bundesrepublik Deutschland sein), Rechtsform, Vertretungsberechtigung und ggf. Gemeinnützigkeit des/der Antragstellers/in sind vollständig anzugeben und durch geeignete Dokumente (z. B. Auszug aus dem Handelsregister, Satzung, etc.) nachzuweisen. Natürliche Personen sind grundsätzlich antragsberechtigt, wenn sie im Handels- oder Vereinsregister eingetragen sind.

<sup>3</sup> bei mehreren Antragstellern: **federführende Einrichtung kennzeichnen (Gesamtkoordination)**

### **3. ggf. weitere Kooperationspartner, die keine Mittel beantragen**<sup>4</sup>

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**

Die Ausgangssituation und der daraus resultierende Handlungsbedarf sind darzustellen. Inwiefern liegen die Voraussetzungen des § 41 der Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung – SchwbAV – vor? Welche (wissenschaftlichen) Vorarbeiten/Vorleistungen gibt es zu dem Projekt?

Wozu dient das angestrebte Projekt (mit Verweis auf die UN-BRK). Welche Innovation weist das Projekt im Rahmen der Fragestellung und des Inklusionsgedanken auf?

### **6. Ziele und Zielgruppe(n) des (Modell-)Projektes**

#### **6.1 Gesamtziel und Inhalte 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. Angabe und Erläuterung der für die jeweiligen Projektinhalte erforderlichen Methoden.

Es müssen Ausführungen/Überlegungen dargelegt werden, aus denen sich eine überregionale Bedeutung und eine bundesweite Übertragbarkeit ergeben sowie die Nachhaltigkeit des Modellprojekts ersichtlich wird.

Zudem sind die „Produkte“ des Projekts zu benennen (Workshops, Leitfäden, etc.).

Wie und in welchem Umfang wirken schwerbehinderte Menschen im Projekt mit? Falls Personal aus Projektmitteln finanziert werden soll: Wie viele Personalstellen für schwerbehinderte Menschen werden mit dem geplanten Projekt geschaffen bzw. wie viele schwerbehinderte Menschen werden im Projekt beschäftigt?

#### **6.2 Zielgruppe des Projekts**

Kurze Erläuterung, wem das Projekt bzw. die Projektergebnisse dienen sollen.

#### **6.3 Genderaspekte**

---

<sup>4</sup> Von jedem weiteren Kooperationspartner muss als Anlage eine rechtsverbindlich unterschriebene Absichtserklärung/Letter of Intent (LOI) vorgelegt werden. Hiermit sind keine Auftragnehmer nach öffentlicher Ausschreibung gemeint.

Erörtern Sie, welche geschlechtsspezifische Aspekte für Ihr geplantes Projekt von Bedeutung sind.

#### **6.4 Einmaligkeit des (Modell-)Projekts**

Es ist hinreichend auf die Einzigartigkeit des (Modell-)Projekts einzugehen. Es muss ein (Modell-)Projekt beabsichtigt sein, das als neu und beispielhaft anzusehen ist. Insbesondere ist eine klare Abgrenzung zu bereits durchgeführten (Modell-)Projekten auf dem jeweiligen Gebiet vorzunehmen.

#### **6.5 Angabe und Abgrenzung von anderen einschlägigen Drittmittelprojekten**

Ggf. Angabe anderer Drittmittelprojekte (Titel, Förderkennzeichen, Laufzeit, Förderumfang) mit einer kurzen Darstellung, worin sie sich vom beantragten Vorhaben abgrenzen. Sollte der vorliegende Antrag ganz oder in Teilen bei anderen Förderern eingereicht worden sein, geben Sie es bitte hier an. Sollte dies nicht der Fall sein, erklären Sie bitte:

"Für dieses Projekt wurde bei keiner anderen Stelle ein Antrag zur Förderung gestellt. Sollte ein solcher Antrag gestellt werden, werde ich das Bundesministerium für Arbeit und Soziales unverzüglich informieren."

Diese Erklärung ist im Falle eines Konsortiums aus mehreren Kooperationspartnern auch für alle Kooperationspartnern abzugeben.

#### **7. Ethische und rechtliche Gesichtspunkte**

Beschreiben Sie bitte ethische und rechtliche Gesichtspunkte des geplanten Projekts und wie Sie diesen adäquat begegnen (Bewertung der Risiken und des Nutzens, Schutz der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Datenschutz, Klärung von Rechten an Daten, Prozess der Einwilligung, Einholen eines Ethikvotums). Der Zugang zu ggf. verwendeten Sekundärdaten ist im Vorfeld zu klären.

Bei Anträgen zur ausschließlichen Förderung von Kongressen, Tagungen o.ä. Veranstaltungen sind hier keine Erläuterungen erforderlich.

#### **8. Antragsteller und Arbeitsteilung, Zusammenarbeit mit Dritten**

Kurze Beschreibung aller beteiligten Antragsteller, für die Mittel beantragt werden. Was qualifiziert die jeweilige Antragstellerin bzw. den jeweiligen Antragsteller besonders für das geplante Projekt? Welche Vorerfahrungen werden in das Projekt eingebunden? Bisher durchgeführte Projekte auf dem jeweiligen Gebiet sind zu nennen. Welche Ressourcen stehen für die erfolgreiche Durchführung des Projektes zur Verfügung?

Wie wirkt die jeweilige Antragstellerin bzw. den jeweiligen Antragsteller bisher auf die Verwirklichung von Inklusion hin (u.a. Angabe der Anzahl beschäftigter schwerbehinderter Menschen, bisheriger Beitrag zum Nationalen Aktionsplan zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention, Barrierefreiheit, ...)? Welchen Einfluss bzw. welche Auswirkungen hat hier das geplante Projekt?

Bei Projekten mit mehreren Partnern, unabhängig davon, ob die Partner auch Mittel beantragen: Begründung der Auswahl der Projekt- und Kooperationspartner, kurze Erläuterung der Aufgabenverteilung im Projekt inklusive der Zuordnung zu Arbeitspaketen (in Abstimmung mit Punkt 8.2). Berücksichtigung von Referenzprojekten der Partner bzw. früherer Arbeiten mit Projektbezug. Darstellung der vertraglichen Grundlagen der Zusammenarbeit.



*Bei Projekten mit (zusätzlichen) Auftragnehmern: Warum können die entsprechenden Leistungen nicht vom Antragsteller bzw. von Projekt- bzw. Kooperationspartnern erbracht werden? Welche Anforderungen bestehen an mögliche Auftragnehmer?*

## **9. Projektdurchführung, Risikoabschätzung**

### **9.1 Projektlaufzeit**

*Die Projektlaufzeit ist klar festzulegen. Projekte, mit deren Durchführung bereits vor Antragsstellung begonnen worden ist, können nicht gefördert werden.*

*Bitte berücksichtigen Sie bei Ihren Planungen ggf. einen entsprechenden Vorlauf für die Rekrutierung des Projektpersonals.*

### **9.2 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 (bei Ausgaben: in Personenmonaten, bei Kosten: in produktiven Stunden) an.*

*Ferner ist auf die zu gewährleistende Projektbegleitung einzugehen (z. B. durch Gründung eines Projektbeirats und begründete Auswahl der dort vertretenen Institutionen, Häufigkeit der Tagungen des Projektbeirats).*

### **9.3 Meilensteinplanung**

*Benennen und konkretisieren Sie in Abstimmung mit den Arbeitspaketen realistische Meilensteine, zu denen wesentliche Zwischenergebnisse (bitte benennen) erreicht werden sollen, mit zeitlicher Verortung im Rahmen der Gesamtlaufzeit. Diese Meilensteine dienen dem Projektcontrolling und sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids.*

### **9.4 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 nehmen Sie hierbei die Arbeitspakete und die vorgesehenen Meilensteine auf.*

### **9.5 Risikoabschätzung**

*Welche wesentlichen Risiken bzw. Hindernisse und Herausforderungen sehen Sie in der Umsetzung Ihres (Modell-)Projekts? Welche Schritte berücksichtigen Sie, um diese Risiken zu vermeiden bzw. zu begrenzen?*

## **10. Eigeninteresse, Erfolgskontrolle, bundesweite Übertragbarkeit und Nachhaltigkeit**

### **10.1 Eigeninteresse am geplanten Projekt**

*Welches Eigeninteresse besteht bei dem/dem Antragsteller(n) an der Durchführung des geplanten Projekts?*

### **10.2 Erfolgsaussichten und Erfolgskontrolle, bundesweite Übertragbarkeit**

*Wesentliches Ziel der Projektförderung ist eine möglichst breite Verwendung und Wirkung der Ergebnisse. Bitte prüfen Sie die Möglichkeiten sorgfältig und beschreiben eine realistische Verwendung der Ergebnisse. 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. An welchen*

konkreten Produkten bzw. Parametern (z.B. Handbuch, Tagung, Curriculum, Internetseite, o.ä.) lässt sich der Erfolg des Projekts messen? Wie wird der Erfolg des Projekts kontrolliert? Wenn möglich, konkretisieren Sie Ihre Angaben mit quantitativen Daten. Wie können andere Einrichtungen bzw. schwerbehinderte Menschen von den Ergebnissen profitieren?

### **10.3 Nachhaltigkeit**

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.

Welche Maßnahmen sehen Sie vor, um die Nachhaltigkeit bzw. die Fortführung der Projektergebnisse ohne weitere Förderung nach Projektende sicherzustellen?

## **11. Finanzierungsplan**

Im Finanzierungsplan können grundsätzlich nur solche Positionen angesetzt werden, die innerhalb der vorgegebenen Projektlaufzeit, frühestens ab dem Zeitpunkt der Bewilligung, und ausschließlich für das Projekt anfallen. Nicht zuwendungsfähig sind solche Ausgaben/Kosten, die auch ohne 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 Mengenansätze sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

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.

### **11.1 Personal**

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](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
- Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft können bei pauschalierter Kostenabrechnung nur die produktiven Stunden zuzüglich Overheadkosten i.H.v. 120% der Personalkosten beantragen.

Für jeden beantragenden Partner (nicht bei Auftragsvergabe!) erstellen Sie bitte einzelne Tabellen.

Bitte erläutern Sie, wie viele Arbeitsplätze im Projekt für schwerbehinderte Menschen geschaffen werden (bitte Unterscheidung zwischen Frauen und Männern). Falls keine entsprechenden Arbeitsplätze geschaffen werden, bitte begründen Sie dies.

**Tabellarische Personalübersicht ABC Einrichtung:**

Mitarbeiter / Qualifikation	Zuordnung zum Arbeitsprogramm	Geplanter Einsatz <sup>5</sup>	(vergleichsweise) Vergütungsgruppe	Ausgaben über Laufzeit
NN, Soziologe	AP 1, 2, 3	36 Monate, Vollzeit	TV-L, E9/3	123.456 €

#### Tabellarische Personalübersicht XYZ Unternehmen:

Mitarbeiter / Qualifikation	Zuordnung zum Arbeitsprogramm	Geplanter Einsatz / Stundenlohn <sup>6</sup>	Lohnkosten	Gemeinkosten	Kosten über Laufzeit
NN, Entwickler	AP 1, 2, 3	1000 h, 20 €/h	20.000 €	24.000 €	44.000 €

### 11.2 Sachausgaben/Sachkosten

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. Bitte ordnen Sie die nachfolgenden Ausgaben dem jeweiligen Projektpartner zu.

#### Projektbezogene Verwaltungsausgaben – gilt nicht für Unternehmen, die eine pauschalierte Abrechnung beantragen

Für die Verwaltungsausgaben gilt der dem Antrag zugrundeliegende Finanzierungsplan. Mit diesen kann ggf. 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.

#### Projektbezogene Sachausgaben/Sachkosten

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.

#### 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 – sofern der Antragsteller nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.

#### Reisen

<sup>5</sup> Angabe in Mannmonaten (MM) und Stunden pro Woche.

<sup>6</sup> Bei pauschalierter Abrechnung: Angabe in produktiven Stunden über gesamte Laufzeit.

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

### 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 sowie die Projektkoordination nur durch Honorarkräfte nicht möglich ist.

### 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, sofern der Antragsteller nicht vorsteuerabzugsberechtigt 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):

<b>Partner XYZ</b>	<b>201x</b>	<b>201x</b>	<b>201x</b>	<b>201x</b>	<b>Summe</b>
Personalausgaben/Personalkosten <sup>7</sup>					
- Mitarbeiter 1					
- Mitarbeiter 2					
- ...					
<b>Summe Personalausgaben/Personalkosten</b>					
Sachausgaben/Sachkosten für					
- projektbezogene Verwaltung <sup>8</sup>					
- projektbezogene Sachausgaben/Sachkosten					
- Gegenstände/Geräte					
- Reisen					
- Honorare					
- Aufträge					
- Sonstiges					

<sup>7</sup> Bei Personalkosten: Angabe inklusive der Gemeinkosten.

<sup>8</sup> Entfällt bei Unternehmen mit pauschalierter Abrechnung.

<b>Summe Sachausgaben/Sachkosten</b>					
<b>Summe</b>					
<b>Eigenbeteiligung</b>					
<b>ggf. Drittmittel</b>					

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

<b>Gesamtprojekt</b>	<b>201x</b>	<b>201x</b>	<b>201x</b>	<b>201x</b>	<b>Summe</b>
Personalausgaben/Personalkosten					
- Partner XYZ					
- Partner ABC					
- ...					
<b>Summe Personalausgaben/Personalkosten</b>					
Sachausgaben					
- Partner XYZ					
- Partner ABC					
- ...					
<b>Summe Sachausgaben/Sachkosten</b>					
<b>Summe Projektausgaben/Projektkosten</b>					
<b>Eigenbeteiligung</b>					
<b>Drittmittel</b>					
<b>beantragte Förderung<sup>9</sup></b>					

#### 11.4 Notwendigkeit der beantragten Förderung aus dem Ausgleichsfonds

Warum ist es erforderlich, für das geplante Projekt Mittel aus dem Ausgleichsfonds zu beantragen?

#### 11.5 Sicherung der Gesamtfinanzierung

Der Nachweis der Bonität ist zu erbringen. Der Antragsteller hat darauf einzugehen, welche Sicherheiten gem. VV Nr. 5.6.1 zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) er bieten kann. Evtl. Finanzierungsanteile anderer Zuwendungsgeber sind durch deren schriftliche Zusage bzw. bereits erlassene Bescheide zu belegen.

#### 12. Bestätigungen und sonstige ergänzende Unterlagen

Bitte fügen Sie für den Antragsteller eine rechtsverbindlich unterschriebene Erklärung entsprechend der Anlage „Ergänzungen zum Antrag für Antragsteller und Letzt-Zuwendungsempfänger“ bei.

Falls ein Konsortium aus mehreren Kooperationspartnern besteht, die jeweils Mittel beantragen, legen Sie pro Partner eine rechtsverbindlich unterschriebene Erklärung entsprechend der Anlage „Ergänzungen zum Antrag für Antragsteller und Letzt-Zuwendungsempfänger“ bei.

<sup>9</sup> Eine Vollfinanzierung aus Fördermitteln ist grundsätzlich nicht möglich. Vielmehr wird vorausgesetzt, dass Eigenmittel zu erbringen sind. Es ist darauf einzugehen, ob und wenn nicht, aus welchem Grund andere öffentliche und/oder sonstige Finanzierungsmöglichkeiten nicht ausgeschöpft worden sind. Insbesondere falls Interesse Dritter am Projekt besteht, wird eine Beteiligung über Drittmittel vorausgesetzt.

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

- *Kurze Beschreibung der inhaltlichen Beteiligung am Projekt*
- *Dauer der Projektbeteiligung / zeitlicher Umfang*
- *ggf. Drittmittelzusage*

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

**Ergänzungen zum Antrag**  
**für Antragsteller und Letzt-Zuwendungsempfänger**

Name: \_\_\_\_\_

Ansprechperson: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mit dem Projekt ist noch nicht begonnen worden.

Das Projekt ist

Das Projekt ist nicht oder wird nicht anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.

Das Projekt ist oder wird anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag in Höhe von \_\_\_\_\_ € durch \_\_\_\_\_ öffentlich finanziert.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller wird überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert. Es gilt das Besserstellungsverbot.

Die im Finanzierungsplan veranschlagten Eigenmittel können selbst aufgebracht werden, auch unter Berücksichtigung aller sonst kumulierten finanziellen Verpflichtungen während der Projektlaufzeit (z.B. Eigenmittel, die für alle anderen aus öffentlichen Haushalten geförderten Projekte aufzubringen sind).

Die im Gesamtfinanzierungsplan beantragten Mittel enthalten keine Personalausgaben/-kosten, die durch Dritte aus öffentlichen Haushalten gedeckt sind, und keine Ansätze, die der Grundaussstattung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers dienen.

Durch das Projekt entstehen

keine Folgeausgaben/Folgekosten.

voraussichtlich folgende Folgeausgaben/Folgekosten (bitte Art, Höhe, Träger(in) angeben:

\_\_\_\_\_

Das Projekt ist dem

nicht-wirtschaftlichen Bereich zugeordnet.

wirtschaftlichen Bereich zugeordnet.

Über das Vermögen wurde kein Insolvenzverfahren eröffnet bzw. wurde ein solches Verfahren beantragt.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller unterhält

eine eigene Prüfungseinrichtung nach Nr. 7.2 ANBest-P/ANBest-Gk:

Bezeichnung: \_\_\_\_\_

keine eine eigene Prüfungseinrichtung nach Nr. 7.2 ANBest-P/ANBest-Gk.

Es handelt sich um kein Unternehmen, das einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen ist. [hierzu zählen auch Verbände, Vereine, caritative Einrichtungen, Selbsthilfeorganisationen etc., jedoch keine Hochschulen!]

Hinsichtlich Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter im Projekt ist der/die Antragsteller(in) zum Steuerabzug nach §15 UStG nicht berechtigt. In den Einzelpositionen des Teilfinanzierungsplans ist die Umsatzsteuer berücksichtigt.

Hinsichtlich Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter im Projekt ist der/die Antragsteller(in) zum Steuerabzug nach §15 UStG berechtigt. In den Einzelpositionen des Teilfinanzierungsplans ist die Umsatzsteuer nicht berücksichtigt.

Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Antragsteller(s)/(in) oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend der gültigen Datenschutzbestimmungen informiert und deren Einverständnis eingeholt.

Folgender Punkt trifft nur für Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts zu:

Über den Antrag besteht bereits Einvernehmen mit dem zuständigen Landesministerium.  
(trifft zu für: Sachsen-Anhalt)

Folgender Punkt trifft nur für Antragsteller zu, die eine Zuwendung auf Kostenbasis statt auf Ausgabenbasis beantragen:

Das Projekt soll pauschaliert abgerechnet werden.

Eine Kosten- und Leistungsrechnung nach Nr. 2 der Leitsätze für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten ist vorhanden:  Ja  Nein

---

Ort, Datum

Stempel

Unterschrift