C

Alle Felder mit einem * sind unbedingt auszufüllen. Zutreffendes bitte ankreuzen ☒ bzw. ausfüllen!

Absender

Landesdirektion Sachsen

Referat 21
Altchemnitzer Str. 41
09120 Chemnitz

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung - Selbstbestimmte Teilhabe

gemäß der FRL Selbstbestimmte Teilhabe
vom 20. Dezember 2022

Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt zur Förderung der selbstbestimmten Teilhabe von Menschen mit Behinderungen

1. Antragsteller *

Name/Bezeichnung

Straße/Haus-Nr.

PLZ | Ort

Ansprechpartner

Name Vorname

Telefon | E-Mail

Internet-Adresse

Bankverbindung

Kreditinstitut

IBAN | BIC

Steuernummer

Speichern ... | Drucken ... | Löschen ...

Alle Felder mit einem * sind unbedingt auszufüllen. Zutreffendes bitte ankreuzen ☒ bzw. ausfüllen!

2. Angaben zum Projekt *

Titel des Projektes

Projektbeginn

Projektende

geplante Anzahl aktiver Teilnehmer an der inhaltlichen Projektumsetzung

mit Behinderung

ohne Behinderung

geplante Anzahl des mit dem Projekt erreichten Personenkreises (z.B. durch Publikum, online etc.)

mit Behinderung

ohne Behinderung

3. Fördergegenstand nach der FRL Selbstbestimmte Teilhabe (Teil 2, I., 2.)

- ☐ 2.1 Vorhaben zur Verbesserung der Teilhabe von Menschen mit Behinderungen am Leben in der Gesellschaft bzw. der Teilhabe am Arbeitsleben i.S.d. § 10 Abs. 1 S. 1 SächsInklusG.
- ☐ 2.2 a) Veranstaltungen
- ☐ 2.2 b) Erwachsenenbildung
- ☐ 2.2 c) Fort- und Weiterbildung in ambulanten Diensten, interdisziplinären Frühförderstellen oder offenen Angeboten
- ☐ 2.2 d) Vernetzung/ Kooperation von Einrichtungen/ Diensten/ Angeboten
- ☐ 6.2 Gesamtantrag überregional tätiger Verbände (bitte Punkt 4.1 und 5. ausfüllen)

Speichern ... Drucken ... Löschen ...

Alle Felder mit einem * sind unbedingt auszufüllen. Zutreffendes bitte ankreuzen ☒ bzw. ausfüllen!

4. Ausgaben

(Beträge in Euro)

Erläuterungen:

Bewertung für hauptamtlich beschäftigte Projektmitarbeitende nach Maßgabe

- der Tätigkeiten/Aufgaben im Projekt (Projekt- und Stellenbeschreibung) unter Beachtung von personeller, finanzieller, juristischer und fachinhaltlicher Aspekte in Art und Umfang
- sekundär Qualifikation (ggf. Nachweis und Inhalte)
- Berufserfahrung in Jahren mit einschlägigen gleichartigen Tätigkeiten/Aufgaben im Projekt

TV-L Allg. Teil unter Anwendung Besserstellungsverbot gem. ANBest-P sowie Gleichheitsgrundsatz Art. 3 GG

Verwaltungsmitarbeitende = Koordination der Abläufe/Termine, Kassenmittelverwaltung, Kostenkalkulation, allg. Verwaltungsablauf

Projektmitarbeitende = zusätzlich Sicherstellung der Durchführung der Projektinhalte/Veranstaltungen/Ablauf

Projektkoordinatoren = zusätzlich fachliche und organisatorische Gesamtverantwortung der Projektdurchführung bei wenig Personal, Präsentation, Erstellung Konzept und Abschluss, teilw. Personalführung für Mitarbeitende sowie Ehrenamtler /Honorarpersonal

Führungspersonal = mit Personalverantwortung von mind. 4 Angestellten im Projekt, Gesamtfachverantwortung, überdurchschnittliche organisatorische und finanzielle Verantwortung, anwendbar für überregionale und mehrjährige Projekte

4.1 Personalausgaben

Für das Projekt entstehen folgende Ausgaben für hauptamtlich beschäftigte Projektmitarbeitende:
Es ist bitte eine konkrete und detaillierte Tätigkeitsbeschreibung des jeweiligen Projektmitarbeiters mit den im Projekt durchzuführenden Aufgaben gesondert einzureichen.

Lfd. Nr.	Tätigkeitsbezeichnung im Projekt + ggf. Name Vorname der Person	höchster beruflicher Abschluss	Anzahl der Jahre der Berufserfahrung **mit einschlägigen gleichartigen Tätigkeit/Aufgaben**	Wochenarbeitszeit (im Projekt) (in Stunden)	Wochenarbeitszeit (lt. Arbeitsvertrag) (in Stunden)	Jahresarbeitgeberbrutto - Gehalt 1. Kalenderjahr	2. Kalenderjahr	3. Kalenderjahr	4. Kalenderjahr	Eingruppierung gemäß TV-L
1										
2										
3										
4										
5										
					Summen:					

Speichern ... Drucken ... Löschen ...

Alle Felder mit einem * sind unbedingt auszufüllen. Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen!
☒

zu 4. Ausgaben

(Beträge in Euro)

4.2 Sachausgaben

Für das Projekt entstehen folgende Sachausgaben:

Lfd Nr.	Sachausgabeposition (z.B. Honorarausgaben, Mietausgaben, Fahrtkosten etc.)	Beträge 1. Kalenderjahr	2. Kalenderjahr	3. Kalenderjahr	4. Kalenderjahr
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	Summe:				

Bitte splitten Sie die oben stehenden Sachausgabepositionen einzeln auf und unterlegen Sie diese jeweils mit Angeboten und Kalkulationen und ggf. Erläuterungen. Reichen Sie hierzu bitte zusätzlich zu diesem Antragsformular einen detaillierten Kosten-und Finanzierungsplan ein.

Hinweise zu den Ausgaben

Honorarausgaben
Es sind grundsätzlich mehrere Angebote einzuholen und das wirtschaftlich günstigste zu wählen.
Richtwert: 55 Euro/Std., max. Förderbetrag bei Tagesseminaren (mit mind. 5 Std. Honorarkraft-Einsatz) liegt bei 500 Euro/Tag für die Honorarkraft.
Vor-und Nachbereitungszeiten werden als nicht förderfähig bewertet, da diese bereits mit dem Honorarsatz abgegolten sind. Es sind nur Honorarausgaben für externe Honorarkräfte (mit Honorarvertrag) förderfähig. Nicht förderfähig sind Honorarausgaben für Honorarkräfte, welche zugleich sozialversicherungspflichtig im Verein als Personal angestellt oder Vorstandsmitglieder sind.

Mietkosten inkl. Nebenkosten
Die Büromiete ist anteilig im Projekt förderfähig, prozentual, pro Kopf oder nach m² (Pkw-Stellplatzkosten sind grundsätzlich nicht förderfähig).
Mietkosten für externe Veranstaltungsräume sind mit Angeboten nachzuweisen.
Sofern das Büro Eigentum des Antragstellers ist, sind nur die Nebenkosten anteilig zuwendungsfähig.

Fahrtkosten
Fahrtkosten sind grundsätzlich mit 0,35 Euro/km gem. SächsRKG zuwendungsfähig.
Die Kalkulation der Kilometer mit geplanten Fahrten, Strecken etc. sind bitte anzugeben.
Ausnahmen: Fahrdienste für Menschen mit Behinderung (z.B. Rollstuhl) - bitte wirtschaftlich günstigstes Angebot einreichen.
Nicht förderfähig sind Fahrtkosten für Besucher/Zuschauer/Konsumenten eines Projektes.

Übernachtungskosten
90,00 Euro pro Übernachtung ohne Frühstück gem. SächsRKG.
Übernachtungskosten sind ausschließlich für die nachzuweisende notwendige Übernachtung von referierenden Honorarkräften und des projektbetreuenden sozialversicherungspflichtigen Personals des Antragstellers förderfähig. Nicht förderfähig sind Übernachtungskosten für die Besucher/Zuschauer/Konsumenten des Projektes.

Büroausgaben
Richtwert: 85 Euro/Monat für Telefon, Internet, Büromaterial und Porto.

Öffentlichkeitsarbeit
Richtwert: 390 Euro/Monat für die Erstellung von z.B. Flyern/Plakaten, Presse, Social Media, Webseite.

Aufwandsentschädigungen
max. 20 Euro/Veranstaltungstag für einen ehrenamtlichen Helfer.
Dies kann jedoch nicht zusätzlich zu den als Einnahme angegebenen projektbezogenen unbaren Leistungen geltend gemacht werden.

Fortbildung
nur für projektbezogene Bildungsangebote bei mehrjährigen Projekten förderfähig, Richtwert: 315 EUR pro Jahr.

nicht förderfähige Ausgaben
Verpflegungskosten, Versicherungen (außer Veranstaltungsversicherung), Fort-und Weiterbildung,
Overheadkosten, Präsente, Investitionen (außer max. 1 GWG bis 952 Euro).

Speichern ... Drucken ... Löschen ...

Alle Felder mit einem * sind unbedingt auszufüllen. Zutreffendes bitte ankreuzen ☒ bzw. ausfüllen!

5. Gesamtantrag für überregional tätige Verbände

(gemäß Nr. 6.2 der FRL Selbstbestimmte Teilhabe)

5.1 Anzahl und Art der Untergliederungen (z.B. Selbsthilfegruppen, Kreis- und / oder Ortsverbände)

Anzahl der Selbsthilfegruppen	
Anzahl Kreis- und/oder Ortsverbände	
Ist der Verband in mindestens drei Landkreisen oder kreisfreien Städten aktiv?	☐ Ja ☐ Nein
pozentualer Anteil Ihrer beantragten Projekte an der gesamten Verbandstätigkeit	

5.2 Ausgaben

(Beträge in Euro)

Projekt-Nr.	Summe	davon Personalausgaben	davon Sachausgaben			
			Honorare	Miete	Fahrtkosten	sonstige
1						
2						
3						
4						
5						
6						
Gesamt:						

5.3 Einnahmen

(Beträge in Euro)

	Summe	davon entfallen auf Projekt					
		Projekt 1	Projekt 2	Projekt 3	Projekt 4	Projekt 5	Projekt 6
Teilnehmerbeiträge							
Sonstige projektbezogene Einnahmen							
Finanzierungsanteile Dritter							
EU							
Bund							
Land							
Kommunal							
Andere							
Eigenmittel							
projektbezogene unbare Leistungen							
Gesamt:							
beantragte Zuwendung: *							

Speichern ... Drucken ... Löschen ...

Alle Felder mit einem * sind unbedingt auszufüllen. Zutreffendes bitte ankreuzen ☒ bzw. ausfüllen!

6. Finanzierungsübersicht

(Beträge in Euro)

6.1 Ausgaben

	Summen	1. Kalenderjahr	2. Kalenderjahr	3. Kalenderjahr	4. Kalenderjahr
Personalausgaben (gem. Pkt. 4.1)					
Sachausgaben (gem. Pkt. 4.2)					
Summe Gesamtausgaben:					

6.2 Einnahmen

	Summen				
Teilnehmerbeiträge					
sonst. projektbez. Einnahmen					
EU-Fördermittel					
Bundesmittel					
Landesmittel					
Kommunale Fördermittel					
Andere					
Eigenmittel					
projektbezogene unbare Leistungen					
Summe Dritt/-Eigenmittel:					
entspricht Anteil (in %)					
beantragte Zuwendungen					
entspicht Anteil (in %)					
Summe Gesamteinnahmen:					
ggf. sich noch ergebender Fehlbetrag:					

Speichern ... Drucken ... Löschen ...

Alle Felder mit einem * sind unbedingt auszufüllen. Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen! ☒

7. Einzureichende Antragsunterlagen

Diesem Antragsformular müssen folgende Unterlagen beigefügt werden:

- Projektkonzeption mit Beschreibung des Projektziels und der Aktivitäten mit qualitativ und quantitativ messbaren Zielgrößen innerhalb eines Zeitplans, inkl. der konkreten und detaillierten Tätigkeitsbeschreibung des jeweiligen Projektmitarbeiters für die im Projekt durchzuführenden Aufgaben

- detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan:

  Die Ausgaben sind dabei aufgesplittet je Ausgabenposition aufzuführen und jeweils mit Angeboten und Kalkulationen und ggf. Erläuterungen zu unterlegen und die Einnahmen aus Eigen- und Drittmitteln transparent mit Nachweis über die beantragten bzw. bewilligten Zuwendungen darzustellen.

- aktuelle Satzung
- aktueller Auszug aus dem Vereinsregister/ Handelregister
- aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes (Bestätigung der Gemeinnützigkeit)
- Vollmacht für den Unterzeichner, falls abweichend vom Vereinsregister-/ Handelsregisterauszug
- Der Wert und die Art der projektbezogenen unbaren Leistungen an unbezahlten freiwilligen Arbeitsstunden ist pro Person mit einer Beschreibung des Tätigkeitsinhalts und Aufgabenumfangs mit jeweiligen Stunden detailliert darzustellen (gem. Pkt. 5.3 der FRL)

8. Erklärungen des Antragstellers

- Wir können das Projekt ohne die beantragte Zuwendung nicht oder nicht im vollen Umfang durchführen.
- Wir haben mit dem Projekt noch nicht begonnen. Wir werden mit dem Projekt erst beginnen, wenn die Fördermittel bewilligt wurden oder die Landesdirektion Sachsen dem Beginn zustimmt oder dieser gem. Ziffer 1.4 der VwV zu § 44 SäHo zugelassen ist. Bei vorzeitigem Maßnahmebeginn gehen wir auf eigenes Risiko in finanzielle Vorleistung.
- Wir sind für das beantragte Projekt nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.
- Die beantragten Ausgaben sind für das Projekt zwingend notwendig und erforderlich.
- Die Ausgaben haben wir nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geplant.
- Mit der beantragten Förderung ist die Gesamtfinanzierung gesichert.
- Das beantragte Projekt ist für sächsische Teilnehmer mit dem Durchführungsort in Sachsen konzipiert.
- Für das beantragte Projekt besteht keine unmittelbare Finanzierungsverpflichtung durch einen gesetzlich zuständigen Leistungsträger.
- Es wird bestätigt, dass der Zuwendungszweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien und sonstigen Gewährleistungen nicht erreicht werden kann.
- Ein Antrag nach der RL Psychatrie und Suchthilfe wurde nicht gestellt.
- Wir sind damit einverstanden, dass die Landesdirektion Sachsen Angaben und Unterlagen bei möglichen weiteren Zuwendungsgebern anfordert.
- Jede Änderung der der Förderung zu Grunde liegenden Verhältnisse teilen wir der Landesdirektion Sachsen unverzüglich mit.
- Wir beachten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest P/K), insbesondere das Besserstellungsverbot.
- Wir versichern, dass alle Angaben im Antrag einschließlich der Anlagen richtig und vollständig sind.

9. Hinweise zum Datenschutz und zur Datenübermittlung an Finanzbehörden

Datenschutzhinweis
Ihre Daten werden von der Landesdirektion Sachsen in Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß den geltenden Bestimmungen zum Datenschutz verarbeitet. Weitere Informationen über die Verarbeitung der Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung der Daten finden Sie unter dem Link https://www.lds.sachsen.de/datenschutz sowie in den dort eingestellten Informationsblättern.

Für den Fall, dass der Antrag personenbezogene Daten von Dritten (z. B. Personal) enthält:

☐ Wir bestätigen, dass wir die Informationen aus dem o.g. Datenschutzhinweis (einschließlich Informationsblatt) vollständig an die betroffenen Personen weitergegeben haben.

Übermittlungshinweis
Nach Änderung der Mitteilungsverordnung des Bundes (MV) , welche auf Basis des § 93 a Abgabenordnung erlassen wurde, ist es für die verpflichtende Datenübermittlung der Behörden an die Finanzbehörden ab 1. Januar 2024 erforderlich, zusätzlich die Steuernummer des Zuwendungsempfängers zu erfassen. Es ist die 11-stellige Steuernummer anzugeben (§ 93c Abs. 1 Nr. 2 Buchst. d AO, welche in das bundeseinheitliche 13-stellige Format von uns umgewandelt wird:
Überbrückungshilfe Unternehmen - Steuernummer-Umrechner (ueberbrueckungshilfe-unternehmen.de).
Die Mitteilung der 11-stelligen Steuernummer ist erforderlich, da sonst eine Auszahlung nicht möglich ist. Die Bewilligungsbehörde ist zur Übermittlung der in § 8 Abs. 1 MV und § 93c Absatz 1 Nr. 2 AO genannten Daten (Name, Adresse, Steuernummer/ Wirtschafts-Identifikationsnummer) und an die Finanzbehörden verpflichtet

Datum:* PLZ/Ort:*

Name des Unterzeichners (bei handschriftlichem Ausfüllen bitte in Druckbuchstaben)

rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel

Speichern ... Drucken ... Löschen ...