

Referat 21

## 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](#)

<b>1. Antragsteller *</b>	
Name/Bezeichnung	
Straße/Haus-Nr.	
PLZ	Ort
<b>Ansprechpartner</b>	
Name Vorname	
Telefon	E-Mail
Internet-Adresse	
<b>Bankverbindung</b>	
Kreditinstitut	
IBAN	BIC
<b>Steuernummer</b>	

## 2. Angaben zum Projekt \*

Titel des Projektes

Projektbeginn

Projektende

### geplante Anzahl Teilnehmer

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)

**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 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 Projekteinhalte/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				Eingruppierung gemäß TV-L
						1. Kalenderjahr	2. Kalenderjahr	3. Kalenderjahr	4. Kalenderjahr	
1										
2										
3										
4										
5										
<b>Summen:</b>										

**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: 50 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 m<sup>2</sup> (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.

**Übernachungskosten**

90,00 Euro pro Übernachtung ohne Frühstück gem. SächsRKG.

Übernachungskosten 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: 80,00 Euro/Monat für Telefon, Internet, Büromaterial und Porto.

**Öffentlichkeitsarbeit**

Richtwert: 380,00 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: 300 EUR pro Jahr.

**nicht förderfähige Ausgaben**

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

bzw. ausfüllen!

Alle Felder mit einem \* sind unbedingt auszufüllen. Zutreffendes bitte ankreuzen

## 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

prozentualer Anteil Ihrer beantragten Projekte an der gesamten Verbandstätigkeit

### 5.2 Ausgaben

(Beträge in Euro)

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

### 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: \*

bzw. ausfüllen!

Alle Felder mit einem \* sind unbedingt auszufüllen. Zutreffendes bitte ankreuzen

## 6. Finanzierungsübersicht

(Beträge in Euro)

### 6.1 Ausgaben

1. Kalenderjahr      2. Kalenderjahr      3. Kalenderjahr      4. Kalenderjahr

Summen

Personalausgaben (gem. Pkt. 4.1)

Sachausgaben (gem. Pkt. 4.2)

**Summe Gesamtausgaben:**

### 6.2 Einnahmen

Summen

Teilnehmerbeiträge

sonst. projektbez. Einnahmen

EU-Fördermittel

Bundesmitten

Landesmitten

Kommunale Fördermittel

Andere

Eigenmittel

projektbezogene unbare  
Leistungen

**Summe Dritt-/Eigenmittel:**

entspricht Anteil (in %)

beantragte Zuwendungen

entspricht Anteil (in %)

**Summe Gesamteinnahmen:**

ggf. sich noch ergebender  
Fehlbetrag:

## 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
- 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 Zweck 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 [\[Link\]](#) 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 ( [\[Link\]](#) ).  
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