



ANTRAGSSKIZZE

auf Projektförderung nach der Richtlinie zum Landesprogramm

„Solidarisches Zusammenleben der Generationen“ im Saale-Holzland-Kreis

Landratsamt Saale-Holzland-Kreis
Finanzen- und Beteiligungsmanagement
Im Schloß
07607 Eisenberg

Eingangsstempel:

zuwendungsgebendes FA

Aktenzeichen

Grau markierte Felder sind Pflichtfelder!

Antragsskizze Projektförderung in Höhe von

1. Kontaktdaten

Name/Institution
<input type="text"/>

Vertreter (Ansprechpartner)
<input type="text"/>

Anschrift	Handy:	<input type="text"/>
	Telefon:	<input type="text"/>
	Fax:	<input type="text"/>
	E-Mail:	<input type="text"/>
	www:	<input type="text"/>

2. Bankverbindung

IBAN	BIC
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kreditinstitut
<input type="text"/>

3. weitere Angaben *(nur von juristischen Personen auszufüllen!)*

Der Skizzeneinreicher erklärt, dass er zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz		
<input type="checkbox"/> berechtigt	<input type="checkbox"/> nicht berechtigt	ist und dies im Kostenplan berücksichtigt hat.

Gemeinnützigkeit vorhanden?		
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja (Nachweis beifügen)	Finanzamt <input type="text"/> Steuer-Nr. <input type="text"/>

4. Fördergegenstand/Maßnahme

Kurzbezeichnung des Fördergegenstandes oder der Maßnahme
<input type="text"/>

Projektbeschreibung Antragsskizze des geplanten Projektes (ggf. als Sonderblatt verwenden)

In der Projektbeschreibung sind möglichst alle unten aufgeführten Punkte darzustellen. Weitere relevante projektbezogene Aspekte können eingebracht werden.

1. Stellen Sie sich als Träger, Verein, Gemeinde o.ä. kurz vor und erläutern Sie Ihre bisherigen Erfahrungen im Arbeitsfeld.
2. Benennen Sie die konkreten Projektziele und mit welchen Methoden und Maßnahmen Sie diese erreichen wollen.
3. Stellen Sie nachvollziehbar dar, wie die personelle Umsetzung im Projekt geplant wird und wie sich die Personalkosten ergeben
4. Stellen Sie den geplanten Umfang des Projektes dar (Anzahl Teilnehmer*innen, Turnus der Angebote usw.)
5. Beschreiben Sie den Standort und die Räumlichkeiten in denen das Projekt umgesetzt werden soll. Erläutern Sie in diesem Zusammenhang, wofür ggf. explizit Miete/Raumkosten anfallen.
6. Stellen Sie einen Bezug zu den im Fachspezifischen Integrierten Plan des Saale Holzland Kreises genannten Zielen her und ordnen Sie ihr Projekt einem oder mehreren Zielen zu.
7. Beschreiben Sie die Ausgangslage in der Region, in welcher das Projekt durchgeführt werden soll (z.B. Sozialraum, Gemeinde usw.) und wie sich das Projekt an die Bedarfe in dieser Region richtet.
8. Stellen Sie die Zielgruppe(n) des Projektes sowie deren Bedarfe vor und wie das Projekt sich an die Zielgruppe(n) richtet.
9. Erläutern Sie ggf. inwiefern das Projekt die Auswirkungen des demografischen Wandels berücksichtigt.
10. Welche nachhaltige und effiziente Wirkung erhoffen Sie sich von der Durchführung des Projektes? Wie kann das Projekt auch über die Projektlaufzeit hinaus wirken?
11. Stellen Sie dar, inwiefern sich das Projekt um ein innovatives oder modellhaftes handelt oder weshalb es nötig ist, das Projekt weiter zu fördern (z.B. wenn es bereits im Vorjahr gefördert wurde).
12. Welche Vernetzungen/Kooperationen werden im Projekt angestrebt?
13. Welche Beteiligungsprojekte sieht das Projekt vor? Ist eine beteiligungsorientierte Anpassung im Projektverlauf möglich?
14. Beschreiben Sie möglichst konkret, wann Sie das geplante Projekt als erfolgreich betrachten und formulieren Sie hierfür Erfolgsindikatoren.

sonstige Angaben zum Förderungsgegenstand/Maßnahme

Ort der Maßnahme (Anschrift)

Projektzeitraum (einschließlich Vor- und Nachbereitung!) von bis

Hinweis auf vorzeitigen Maßnahmebeginn

Der Antragssteller erklärt, dass mit der Realisierung der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird. Sofern Gründe vorliegen, die einen vorzeitigen Maßnahmebeginn erfordern, kann dieser nachfolgend beantragt werden:

Antrag auf Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns

Die Maßnahme beginnt zum

Begründung zur Notwendigkeit der Zulassung einer Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen
Maßnahmebeginns (ggf. als Sonderblatt verwenden)

Kurzübersicht Kosten- und Finanzierungsplanes (KFP) laut Anlage 1

Gesamtkosten lt. KFP

Gesamteinnahmen lt. KFP

Werden für den beabsichtigten Fördergegenstand/Maßnahme bei einer anderen zuschussgebenden Stelle weitere Fördermittel beantragt?

ja (Nachweis beifügen)

nein

Erklärung

Der Skizzeneinreicher versichert, dass

- er die entsprechende Förderrichtlinie des Landes, die Förderrichtlinie des Saale-Holzland-Kreises und die Anlage(n) der Antragskizze anerkennt,
- seine Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen,
- die Gesamtfinanzierung bei der Gewährung der beantragten Förderung gesichert ist,
- der Kosten- und Finanzierungsplan nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit aufgestellt wurde und dass ihn die darin ausgewiesenen Beträge nach den ANBest-GK binden. Weitere Deckungsmittel sind nicht vorhanden.
- keine Ausgaben geltend gemacht werden, die bereits vor Beginn entstanden sind oder erst nach Abschluss des Vorhabens entstehen würden.
- er vom Inhalt der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK) Kenntnis genommen hat und diese als rechtsverbindlich anerkennt.
- er die Regelungen zum Ausschluss anderer rechtlicher Regelungen und Förderprogrammen sowie die Förderung individueller Leistungsansprüche von Bürgern einhält.
- die Honorarstaffel des TMASGFF eingehalten wird.
- das Besserstellungsverbot eingehalten wird.
- er den betroffenen Personen im Sinne des Art. 4 DSGVO (z. B. Mitarbeiter, Ansprechpartner, Teilnehmer im Projekt) die Kenntnisnahme der „Datenschutzerklärung Förderverfahren“ der GFAW ermöglicht. Die allgemeinen oder auf den jeweiligen Empfänger orientierten Datenschutzerklärungen sind über den Bereich „FAQ Datenschutz“ sowie über den Link (<http://www.gfaw-thueringen.de> unter den Stichworten Förderung > Soziales, Familie, Jugend und Sport > Allgemeine Downloads zu den Richtlinien (SoFaJuSp) > Downloads) abrufbar.
- beigefügte Anlagen Bestandteil der Antragskizze sind und bekannt ist, dass eingereichte Unterlagen nicht zurückgesandt werden können,

Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan umgehend mitgeteilt werden müssen, Informationen zu datenschutzrechtlichen Informationsrechten nach Art. 13 DS-GVO finden Sie als Anlage

Ort/Datum

Stempel/Unterschrift des Skizzeneinreichers

Die Antragskizze kann nur von einer Person unterzeichnet werden, die für die antragsstellende Institution vertretungsberechtigt ist (ein Nachweis ist auf Verlangen beizubringen).

Anlage 1

Kostenplan

Hinweis: Kosten- und Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein!

Die grau markierten Felder können überschrieben werden!

Personalkosten (inkl. Sozialabgaben)	Betrag
Festangestellte (FA) ⇒ Aufstellung in Anlage 2	
Zeitlich befristetes Personal (ZB) ⇒ Aufstellung in Anlage 2	
Gesamt Personalkosten (keine Honorarkosten)	

Honorarkosten	
Gesamt Honorarkosten	

Projektbezogene Sachkosten	
projektbezogene Investitionen (Hard- oder Software, Möbel... ⇒ genauere Aufstellung)	
Miete/Raumkosten	
Öffentlichkeitsarbeit	
Bürobedarf	
Telefon- und Portokosten	
Reisekosten	
Gesamt projektbezogene Sachkosten	

Gesamtausgaben des Fördergegenstandes/Maßnahme (Personalkosten + Honorarkosten + projektbezogene Kosten)	
--	--

Anlage 2

Übersicht Personalkosten und Drittmittel

Personalkosten

Aus Vereinfachungsgründen wird auf eine geschlechtsspezifische Bezeichnung von Amts- und Funktionsbegriffen verzichtet. Es ist sowohl die weibliche als auch die männliche Form gemeint.

AUSFÜLLHILFE:

1 Honorare für festangestellte Mitarbeiter des Zuwendungsempfängers sind nicht zuwendungsfähig

2 Nur Mitarbeiter mit einem Arbeitsvertrag angeben. (Kein Nachweis für Honorarkräfte)

3 Angaben der vollständigen Personalkosten einschließlich Arbeitgeberanteile je Mitarbeiter

4 Personalkosten müssen inklusive AG-Anteil angegeben werden

FA – Festangestellter **ZB** – zeitlich befristetes Personal

Art	Name, Vorname	beschäftigt als	wöchentl. Arbeitszeit (h)	von – bis	Personalkosten
FA	Beispiel Mustermann	Schreibkraft	35	01-12/2022	
Gesamt Personalkosten					

Drittmittel

AUSFÜLLHILFE:

Finanzierungsart:

Ant - Anteilsfinanzierung

Fehl - Fehlbedarfsfinanzierung

Fest - Festbetragsfinanzierung

Zuwendungsart:

PF - Projektförderung

IF - Institutionelle Förderung

Bearbeitungsstand:

A - Antragsverfahren läuft

B - Bewilligung/Ablehnung liegt vor

Zuwendungsgeber	Bescheid vom	B-Stand	Zuw.-art	Finanz.-art	Fördergegenstand/Maßnahme	Höhe (in €)
Beispiel Mustermann	13.07.2021	A	PF	Fest	Sachkosten für...	
Gesamt Drittmittel						

Anlage 3

Hinweise zum Ausfüllen der Antragsskizze

Allgemeine Hinweise

- Bitte füllen Sie das Antragsformular mit dem PC aus.
- Bitte achten Sie auf Vollständigkeit.
- Überprüfen Sie die korrekte Eingabe der Beträge. Im Formular werden gewisse Summen automatisch anhand Ihrer Eingaben summiert, um Ihnen die Arbeit zu erleichtern.
- Bitte unterschreiben Sie die Projektskizze rechtsgültig.
- Beim Ausfüllen des Formulars können Sie von uns beraten werden. Hierzu wenden Sie sich bitte an die zuständige *Sachbearbeiterin Sozialplanung, 036691-70656/sop@lrashk.thueringen.de*, Änderungshinweise können nur rechtzeitig gegeben werden, wenn uns die Skizze spätestens 2 Wochen vor Frist zugesandt wurde.
- die vollständige Antragsskizze muss uns fristgerecht per E-Mail UND per Post zugegangen sein.

Seite 2 – Sonstige Angaben zum Fördergegenstand

- Projektzeitraum: Berücksichtigen Sie als Projektzeitraum bitte die gesamte Projektdauer (Planung, Durchführung, Nachbereitung) und nicht allein den Veranstaltungstag

Seite 3 – Kurzübersicht Kosten-und Finanzierungsplan

- die dargelegten Gesamtausgaben müssen sich mit den Angaben in Anlage 1 decken

Anlage 1 Allgemein

- Die Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben des Kosten-und Finanzierungsplanes müssen ausgeglichen sein

Anlage 1 Finanzierungsplan: Zuwendung Dritter

- Zuwendungen aus anderen Förderprogrammen: Hierbei darf es sich nicht um Fördergelder aus anderen Landesprogrammen Thüringens handeln (*z.B. Thüringer Ehrenamtsstiftung, Lottomittel etc.*)

Anlage 1 Kostenplan: Honorarkosten

- Bitte schlüsseln Sie die Honorarkosten pro Person und pro Veranstaltung auf. *z.B. Herr Mustermann 150,00 € 02.02.2022, Frau Müller 120,00 € 07.07.2022 usw.*

Anlage 1 Kostenplan: Projektbezogene Sachkosten

- Bitte listen Sie die projektbezogenen Sachkosten so detailliert wie möglich auf, verwenden Sie ggf. ein Sonderblatt. *Z.B. Kosten für Miete/Raumkosten/Betriebskosten: Turnhalle Gemeinde XY 50,00 € monatlich 01-12/2022, Kosten für Öffentlichkeitsarbeit: Flyer Druck 200,00 € usw.*
- Förderfähig sind projektbezogene Investitionen unter 5.000,00 € (bewegliche Sachen/ Gegenstände, je Stück). Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben für Investitionen, z. B. Baumaßnahmen.

Anlage 2 Personalkosten

- Geben Sie das Bruttoentgelt pro Monat bitte auf Basis der Wochenarbeitszeit am Antragsskizze LSZ

Anlage 4

Honorarstaffel des TMASGFF
für Dozenten, Referenten, Seminar- und Tagungsleiter, Trainer, Moderatoren etc.
(Auftragnehmer)¹
 Stand: 1. Mai 2021

Zeit ² (in Stunden)	Freiberufliche Auftragnehmer ^{3, 4}		Auftragnehmer aus dem Hochschulbereich sowie vergleichbare Angehörige aus Wirtschaft und Verbänden ^{3, 4}		Auftragnehmer aus öffentlicher Verwaltung und Gerichtsbarkeit ^{3, 4}	
	70 %	100 %	70 %	100 %	70 %	100 %
1	85 €	121 €	52 €	74 €	41 €	58 €
1,5	128 €	182 €	78 €	111 €	62 €	87 €
2	170 €	242 €	104 €	148 €	82 €	116 €
2,5	213 €	303 €	130 €	185 €	103 €	145 €
3	255 €	363 €	156 €	222 €	123 €	174 €
3,5	298 €	424 €	182 €	259 €	144 €	203 €
4	340 €	484 €	208 €	296 €	164 €	232 €
Halber Tag⁵	340 €	484 €	208 €	296 €	164 €	232 €
4,5	383 €	545 €	234 €	333 €	185 €	261 €
5	425 €	605 €	260 €	370 €	205 €	290 €
5,5	468 €	666 €	286 €	407 €	226 €	319 €
6	510 €	726 €	312 €	444 €	246 €	348 €
6,5	553 €	787 €	338 €	481 €	267 €	377 €
7	595 €	847 €	364 €	518 €	287 €	406 €
Ganzer Tag⁵	595 €	847 €	364 €	518 €	287 €	406 €

Erläuterungen:

¹ Alle genannten Beträge sind **Höchstsätze** und Bruttobeträge einschließlich aller Abgaben und Steuern. Die Erstattung von Reise- und Übernachtungskosten kann zusätzlich nach Maßgabe des Thüringer Reisekostengesetzes gewährt werden.

² Die Zeitangaben umfassen Zeitstunden einschließlich kurzer Pausen. Mittagspausen und ähnliche, größere Unterbrechungen (mehr als 30 Minuten) sind abzuziehen.

³ Die Beträge können **im Ausnahmefall** angehoben werden, wenn die besonderen Umstände des Einzelfalls (überdurchschnittlicher Aufwand, besondere Qualifizierung des Auftragnehmers u. a.) die Erhöhung rechtfertigen. Bei **Wiederholungsveranstaltungen** mindern sich die Beträge um 10 %, es sei denn, die zu erbringende Leistung muss inhaltlich überarbeitet oder neu gestaltet werden.

⁴ Werden für eine Einzelleistung (ein Vortrag, ein Seminar, eine Moderation etc.) mehrere Auftragnehmer verpflichtet, reduziert sich der **Höchstsatz pro Person** auf 70 %.

⁵ Bei 7 und mehr Stunden wird einheitlich ein voller Tagessatz abgerechnet. Als Satz für einen halben Tag wird der Betrag für vier Stunden abgerechnet.