

Politikbereich F des Europäischen Sozialfonds (ESF):

LOKALES KAPITAL FÜR SOZIALE ZWECKE

Erläuterungen zu den Antragsunterlagen

*Die Antragsunterlagen setzen sich zusammen aus zwei Dateien. Zum einem dem **Antragsformular**, erhältlich als Excel-Datei und zum anderen der **Projektbeschreibung**, erhältlich als Word-Datei. In der Regel sollten beide Formulare am PC ausgefüllt werden und der Lawaetz-Stiftung einmal als Ausdruck mit rechtsverbindlicher Unterschrift sowie in elektronischer Form per eMail oder auf Diskette zugeleitet werden.*

1. Erläuterungen zum Antragsformular („Antragsformular PB F.xls“)

Das Formular dient ausschließlich der Beantragung von Zuschüssen aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF), Ziel 3, Politikfeld F. Für die Beantragung von Fördermitteln aus den anderen Politikbereichen gilt weiterhin das übliche, umfangreichere Formular.

Es handelt sich um ein schreibgeschütztes Excel-Dokument. Bitte ändern Sie keine Formeln und fügen Sie insbesondere keine zusätzlichen Zeilen ein. Sollte der Platz auf einzelnen Arbeitsblättern nicht ausreichen, so erzeugen Sie bitte ein zusätzliches Arbeitsblatt, und verknüpfen Sie dieses entsprechend mit den vorhandenen Arbeitsblättern.

1.1 Arbeitsblatt HPTA

In diesem Arbeitsblatt werden Eckdaten des Projektes abgefragt. Eintragungen sollten nur in den orange hinterlegten Felder vorgenommen werden. Bei vielen der Fragen werden sogenannte „Stammdaten“, die die EU für alle Projekte in diesem Förderbereich abfragen lässt, erhoben. Das Formular arbeitet hier mit „Drop Down Menü“. Sie können dabei jeweils das Feld mit dem Pfeil neben dem jeweiligen Antwortfeld anklicken und aus der dann erscheinenden Auswahl die passende Antwort anklicken.

Zeile 11-17

Hier bitte die Daten des Antragstellers eingeben. Die Anträge können auch von nicht institutionalisierten Gruppen oder Einzelpersonen gestellt werden. In der Rubrik „Geschäftsführung“ ist in diesem Fall die HauptansprechpartnerIn einzutragen. Sollte der Antrag von einer Einzelperson gestellt werden, so tragen Sie den Namen dieser Person bitte in Zeile 11 ein.

Zeile 18

Hier bitte aus dem „Drop Down Menu“ die zutreffende Kategorie auswählen.

Zeile 20 und 22

Hier bitte keine Veränderungen vornehmen. Das Formular gilt nur für Politikbereich F, Maßnahme 11.

Zeile 24

Bitte den Projekttitel eintragen.

Zeile 26 und 27

Hier das geplante Beginn- und Enddatum des Projektes eintragen. Bei einer Genehmigung des Projektes können nur Kosten geltend gemacht werden, die innerhalb dieses Zeitraums anfallen. Der Projektbeginn kann immer erst nach einer offiziellen Genehmigung des Projektes durch die fondsverwaltende Behörde erfolgen.

Zeilen 29 bis 49

Die entsprechenden Daten werden automatisch übernommen, wenn Sie die Arbeitsblätter zu Kosten und Finanzierung des Projektes ausfüllen.

Zeile 51 bis 53

Falls sich an der Finanzierung des Projektes noch andere Stellen als der ESF beteiligen, hier bitte die entsprechenden Geldgeber eintragen. Z.B.: *Behörde für Bildung und Sport*, wenn sich das Amt für Jugend beteiligt, oder *Private Mittel*, falls Sie einen privaten Sponsor gefunden haben.

Zeile 57 bis 65

Hier sind in der Regel nur dann Angaben zu machen, wenn das Projekt von einer größeren Einrichtung beantragt wird und an einem anderen Ort als dem Hauptsitz des Antragstellers durchgeführt wird. Sollte es eine zusätzliche AnsprechpartnerIn für die inhaltliche Umsetzung des Projektes geben, so kann diese Person in Zeile 63 bis 65 eingetragen werden.

Zeile 63

Hier bitte aus dem „Drop Down Menu“ die zutreffende Kategorie auswählen.

Zeilen 70/ 71

Hier bitte aus dem „Drop Down Menu“ die zutreffenden Kategorien auswählen.

Zeile 73/74 und 76/77

Falls das Projekt weitere Instrumente verwendet, bitte aus dem „Drop Down Menu“ die zutreffende Kategorie auswählen. Andernfalls „bitte auswählen“ stehen lassen.

Zeilen 84, 86 und 88

Das „Drop down Menu“ bietet hier jeweils die Möglichkeit zwischen „hauptsächlich“, „auch“ und „neutral“ auszuwählen. Klicken Sie „hauptsächlich“ an, wenn es sich um ein vorrangiges Ziel Ihres Projektes handelt, z.B. die Chancengleichheit von Frauen und Männern zu fördern. Klicken Sie „auch“ an, wenn das Projekt neben anderen Zielsetzungen auch spezielle Maßnahmen z.B. zur Förderung regionaler Beschäftigungsinitiativen vorsieht. Das Merkmal „neutral“ trifft jeweils zu, wenn das Projekt voraussichtlich keine Auswirkungen z.B. auf die Umwelt haben wird.

Zeilen 90 bis 117

Wenn die genannte Personengruppe (bzw. die genannten Organisationen) zu den Zielgruppen des Projekts gehört, bitte das weiße Kästchen auf der rechten Seite anklicken.

Zeilen 119 und 120

Hier bitte aus dem „Drop Down Menu“ die zutreffende Kategorie auswählen.

Zeilen 125 bis 134

Hier bitte nur dann Eintragungen vornehmen, wenn Arbeitslose, Langzeitarbeitslose oder Ausbildungsplatzsuchende zu den Zielgruppen des Projekts gehören. Wählen Sie bitte jeweils die zutreffenden Kategorien aus den „Drop down Menus“ aus. In Zeile 129 und 131 bitte nur dann Angaben machen, wenn mehrere der vorgeschlagenen Kategorien zutreffen.

Zeilen 136 bis 160

Hier verfahren Sie bitte so wie für Zeile 125 bis 134 beschrieben, falls Erwerbstätige, außerbetriebliche Multiplikatoren, sonstige Personengruppen oder Unternehmen zu den Zielgruppen Ihres Projektes gehören.

Zeilen 164 bis 170

Hier bitte nur Eintragungen vornehmen, wenn das Projekt in einem bestimmten Wirtschaftsbereich angesiedelt ist. Ggf. bitte aus dem „Drop Down Menu“ die zutreffende Kategorie auswählen.

Zeilen 173 bis 179

Hier bitte die geplanten Teilnehmerzahlen für die gesamte Laufzeit des Projektes eintragen.

Zeilen 182 bis 197

Bei den Maßnahmentearten, die im Rahmen des Projekts vorgesehen sind, klicken Sie bitte das weiße Kästchen auf der rechten Seite an.

Zeilen 200 bis 206

Wenn das Projekt eine Qualifizierung der TeilnehmerInnen vorsieht, tragen Sie hier bitte ein, wie viele Theorie-, Praxis-, bzw. Praktikumsstunden pro TeilnehmerIn geplant sind.

Zeilen 208 bis 212

Geben Sie hier bitte das Bankkonto an, auf das die ESF-Zuschüsse überwiesen werden sollen. Bei dem angegebenen Konto darf es sich nicht um ein Privatkonto handeln, über das der Antragsteller auch seine privaten Geldgeschäfte abwickelt. In der Regel sollte die Bank bescheinigen, dass für das angegebene Konto immer zwei Personen *gemeinschaftlich* zeichnen müssen (Ausnahmen sind nur zulässig, wenn das Projekt von einer Einzelperson beantragt wird und das Projektkonzept die Beteiligung einer zweiten Person an den Bankgeschäften als nicht zumutbar erscheinen lässt.). Eine entsprechende Bescheinigung der Bank ist beizufügen.

Zeilen 228 bis 235

Die Daten werden automatisch aus Zeile 11 bis 17 übernommen. Hier deshalb bitte keine Eintragungen vornehmen.

Zeilen 248/249

Hier das Zutreffende bitte durch Anklicken des weißen Kästchens ankreuzen.

Zeilen 238 bis 258

Auf dem Originalausdruck der bei der Lawaetz-Stiftung eingereicht wird, muss der Antrag datiert und mit einer Originalunterschrift versehen werden. Ist der Antragsteller eine juristische Person, stempeln Sie den Ausdruck bitte entsprechend.

1.2 Arbeitsblätter zu den Kosten und Finanzierungen („1. Jahr“, „2. Jahr“, „3. Jahr“)

Die geplanten Projektkosten müssen für jedes Kalenderjahr in einem gesonderten Arbeitsblatt aufgelistet werden.

Beispiel: Ein Projekt soll vom 01.11.2002 bis zum 30.06.2003 laufen. In das Arbeitsblatt „1. Jahr“ werden alle Kosten eingetragen, die voraussichtlich zwischen dem 01.11.2002 und dem 31.01.2002 anfallen. (Entscheidend ist jeweils, wann eine Rechnung bezahlt, nicht wann Sie gestellt wird). Ausgaben, die voraussichtlich zwischen dem 01.01.2003 und dem 30.06.2003 getätigt werden, werden im Arbeitsblatt „2. Jahr“ erfasst.

Zeilen 8 bis 11

Hier bitte die Kosten für Personen eintragen, die beim Projektträger fest angestellt sind (sozialversicherungspflichtig Beschäftigte, Beschäftigte auf 320,-€-Basis). In Spalte B trage Sie bitte ein, welche Funktion die Person bei der Umsetzung des Projektes übernehmen soll.

In Spalte D bitte die monatlichen Kosten inklusive aller Abgaben eintragen.

In Spalte E wird die Anzahl der Monate eingetragen für die diese Zahlungen im jeweiligen Kalenderjahr geleistet werden.

In Spalte F errechnen sich automatisch die Gesamtkosten, die für die entsprechende Person anfallen.

Zeile 13

Hier errechnet sich automatisch die Jahressumme der Ausgaben für alle festangestellten MitarbeiterInnen des Projekts.

Zeilen 16 bis 19:

In Spalte B trage Sie bitte ein, welchen Aufgaben von den Honorarkräften (bzw. im Rahmen des Werkvertrages) übernommen werden. *Z.B.: Förderunterricht.*

In Spalte D tragen Sie bitte den Stundensatz bzw. die pauschale Vergütung für den Werkvertrag ein. *Z.B.: 15,- €.*

In Spalte E wird die Anzahl der im jeweiligen Kalenderjahr vorgesehenen Stunden bzw. Werkverträge dieser Art eingetragen.

In Spalte F errechnet sich automatisch die Gesamtsumme.

Zeilen 21 und 23

Hier errechnen sich automatisch die Gesamtkosten für Honorare und Werkverträge bzw. die Gesamtsumme für Personalkosten im jeweiligen Kalenderjahr.

Zeilen 28 bis 32

Hier werden die Kosten für Anschaffungen eingetragen, sofern die einzelnen Gegenstände nicht mehr als 410,- € zgl. Mehrwertsteuer kosten (Es handelt sich hierbei um sogenannte geringwertige Wirtschaftsgüter, abgekürzt auch GWG.). Teurere Anschaffungen können nicht vollständig aus Mitteln des ESF finanziert werden, sondern lediglich in Höhe der jährlichen Abschreibungen unter „Sonstiges“ (vgl. Zeilen 51 bis 54) geltend gemacht werden.

Eingetragen wird jeweils, was angeschafft werden soll (Spalte B); was der einzelne Gegenstand kostet (Spalte D) und wie viele dieser Gegenstände gekauft werden sollen (Spalte E).

In Spalte F errechnet sich automatisch die Gesamtsumme.

Zeile 33

Hier errechnet sich automatisch die Jahressumme für die geplanten Anschaffungen.

Zeilen 35 bis 48

Hier werden ebenso wie für Zeile 28 bis 33 angegeben die Kosten für Verbrauchsmaterial und Fahrtkosten eingetragen bzw. errechnet.

Zeilen 51 bis 55

In der Rubrik „Sonstiges“ können Sachkosten geltend gemacht werden, die nicht in die anderen Kategorien passen, wie z.B. Miet- und Mietnebenkosten. Wie oben erwähnt können hier auch Abschreibungskosten für Investitionsgüter eingetragen werden, deren Wert 410,-€ zzgl. Mehrwertsteuer überschreitet. Die Dauer der Abschreibung richtet sich dabei nach den gültigen Tabellen des Finanzamtes.

Beispiel: Für ein Projekt, das vom 01.07.2002 bis zum 30.06.2003 durchgeführt wird, wird ein PC im Wert von 1200,- € angeschafft. Da PC's über 3 Jahre abgeschrieben werden, kann im Rahmen des Projektes (Laufzeit 1 Jahr) lediglich 1/3 der Kosten (400,- €) geltend gemacht werden. Die Kosten werden entsprechend der Laufzeit auf die beiden Kalenderjahre verteilt. D.h. sowohl im ersten als auch im zweiten Kalenderjahr können hier 200,- € für den PC abgerechnet werden.

Wenn die Investitionen aus öffentlichen Mitteln vorfinanziert werden, können die Kosten nicht aus Mitteln des ESF erstattet werden.

Beispiel: Stellt das Bezirksamt die Mittel zum Kauf des PC's zur Verfügung kann die Abschreibung zwar im Finanzierungsplan aufgeführt werden. Das Bezirksamt stellt dann aber mindestens die entsprechende Summe als Kofinanzierung zur Verfügung. D.h. der beantragte ESF-Zuschuss ist im oben gegebenen Beispiel um mindestens 400,- € niedriger als die Gesamtkosten des Projektes.

Zeilen 57 und 59

Hier errechnen sich automatisch die Summe der Sachkosten bzw. die Gesamtkosten des Projekts für das jeweilige Kalenderjahr.

Zeilen 64 bis 86

Falls sich neben dem ESF noch andere Geldgeber an der Finanzierung des Projektes beteiligen, bitte hier jeweils die Summe eintragen, mit der sich die entsprechende Institution im jeweiligen Kalenderjahr an der Finanzierung beteiligen wird. Fügen Sie dem Antrag eine entsprechende Absichtserklärung bei.

Alle Beiträge, die von privaten Unternehmen (Sponsoren) oder Privatpersonen (z.B. Spenden, Gebühren für die Nutzung von Projektangeboten, Eintrittsgelder etc.) geleistet werden, bitte in Zeile 86 eintragen.

Zeilen 89 und 92

Hier errechnen sich automatisch die Summe der Finanzierung durch Dritte sowie der beantragte ESF-Zuschuss für das jeweilige Kalenderjahr.

1.3. Arbeitsblatt „Übersicht“

Alle Daten in diesem Arbeitsblatt werden aus den anderen Arbeitsblättern automatisch übernommen. *Hier bitte keine Veränderungen und auch keine direkten Eingaben vornehmen!!*

Die beiden Tabellen dieses Arbeitsblatts geben Ihnen einen Überblick über die Kosten sowie die Finanzierung für die Gesamtlaufzeit des von Ihnen beantragten Projektes. Das Arbeitsblatt wird außerdem benötigt, um das Projekt im Falle einer Genehmigung korrekt in den Datenbanken zu erfassen und sicherzustellen, dass die von Ihnen beantragten Mittel in den Übersichten über die Mittelbindung entsprechend berücksichtigt wird.

2. Erläuterungen zur Projektbeschreibung („Projektbeschreibung.doc“)

In diesem Formular beschreiben Sie bitte Ihr Vorhaben. Die einzelnen Kategorien sollen Ihnen helfen, zu allen Punkten Stellung zu nehmen, die für eine inhaltliche Beurteilung Ihres Projektvorschlags wichtig sind (*Falls Sie die Projektbeschreibung nicht mit dem PC erstellen, achten Sie deshalb unbedingt darauf, alle Kategorien des Formulars zu berücksichtigen.*). Die fertige Projektbeschreibung sollte nicht länger als drei Seiten sein.

Projekträger/ Antragsteller

Wird der Antrag von einer juristischen Person gestellt, unter *Name* bitte die Einrichtung/Institution angeben. Falls die AntragstellerIn eine Einzelperson ist, wird deren Name angegeben. Eine eMail-Adresse ist nicht zwingend erforderlich; die Kommunikation mit der fondsverwaltenden Behörde wird dadurch aber häufig beschleunigt.

Zielgruppen des Projektes

Der ESF versteht unter *Zielgruppen des Projektes* diejenigen, die durch eine Teilnahme am Projekt aktiviert und in Richtung auf den Arbeitsmarkt orientiert werden.

Beispiel: Das Projekt richtet sich an Jungerwachsene zwischen 16 und 21 Jahren aus dem Stadtteil, die derzeit keiner Arbeit nachgehen und auch keine Berufsausbildung abgeschlossen haben.

Ziele des Projektes

Hier beschreiben Sie bitte, welche Ziele Sie mit dem vorgeschlagenen Projekt verfolgen.

Beispiel: Die TeilnehmerInnen des Projektes sollen im Rahmen des Projektes sinnvolle Tätigkeiten übernehmen, die den Freizeitwert des Stadtteils erhöhen. Gleichzeitig sollen Sie über Erfolgserlebnisse motiviert werden, eigene berufliche Perspektiven zu entwickeln.

Arbeitsmarktpolitische Bedeutung

Hier beschreiben Sie bitte, welche positiven Auswirkungen die Projektteilnahme hinsichtlich einer späteren Integration der TeilnehmerInnen in den Arbeitsmarkt haben könnte.

Beispiel: Erfolgserlebnisse stärken das Vertrauen in die eigene Leistungsfähigkeit. Die Teilnehmerinnen werden ermutigt, berufsorientierende Angebote wahrzunehmen.

Konzept, Arbeitsweise

Hier schildern Sie bitte die eigentlichen Projektinhalte und das geplante Vorgehen.

Beitrag zur Chancengleichheit von Frauen und Männern

Die Programmvorgaben für den Europäischen Sozialfonds (ESF) legen die Chancengleichheit für Männer und Frauen als eine wichtige Querschnittsaufgabe für alle Förderbereiche fest (Die EU spricht in diesem Zusammenhang von „Gender Mainstreaming“.). D.h., dass alle Projekte die unterschiedlichen Bedürfnisse von Männern und Frauen berücksichtigen sollen und überlegen müssen, ob und in welcher Weise Ihr Projekt einen Beitrag zu mehr Chancengleichheit für Frauen und Männer leisten kann.

Stadtteilbezug

Schildern Sie hier bitte kurz, wie das Projekt im Stadtteil integriert ist, welche Besonderheiten des Stadtteils berücksichtigt werden, welche Auswirkungen Sie auf das Leben im Stadtteil erwarten o.ä.

Zeitliche Strukturierung

Beschreiben Sie hier bitte kurz, wann welche Aktivitäten geplant sind.

Kooperationspartner

Wer konnte für eine Mitarbeit am Projekt gewonnen werden? (z.B. Beteiligung von ortsansässigen Geschäften, Mitwirkung von Initiativen und Einrichtungen aus dem Stadtteil)

Gesamtkosten/ Beantragter ESF-Zuschuss

Die Beträge, die Sie hier eintragen, müssen mit denen, die Sie im Antragsformular errechnet haben, übereinstimmen. Vergleichen Sie also bitte die Summen, die Sie hier eintragen, mit denen, die auf der ersten Seite des Antragsformulars erscheinen. Der beantragte ESF-Zuschuss darf 10.000,- € nicht überschreiten.