



Ausfüllhilfe zum Antrag

„Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

Stand: 08. Juli 2020

Inhalt

I.	Antragsverfahren und Kontakte	3
	Antragsberechtigte.....	3
	Programmsteuerung, -koordinierung und -betreuung.....	3
	Kontakte	3
	Antragsfrist.....	3
II.	Technische Hinweise zur Einreichung des Antrags	4
	Technische Voraussetzungen	4
	Registrieren/Anmelden im System ZUWES.....	4
III.	Erläuterungen zum Antragsverfahren.....	5
1.	Grunddaten Antragsteller/in.....	6
1.1	Kontaktdaten der Antragstellerin/des Antragstellers	6
1.2	Weitere Angaben der Antragstellerin/des Antragstellers.....	6
1.3	Aufbewahrungsort der Belege	6
1.4	Allgemeine Nebenbestimmungen und Branche der Antragstellerin/des Antragstellers	6
1.5	Bankdaten.....	6
1.6	Eignung der Antragstellerin/des Antragstellers	6
2.	Angaben zum ESF-Programm/ESF-Projekt.....	6
2.1	Angaben zum ESF-Programm	6
2.2	Angaben zum ESF-Projekt.....	7
3.	Beschreibung des Projekts (Ziel A)	7
3.1.	Förderbereich unter Ziel A: Stärkung sozialer Teilhabe	7
3.2.	Arbeitsplanung / Meilensteine unter Ziel A	8
4.	Beschreibung des Projekts (Ziel B)	8
4.1.	Förderbereich unter Ziel B: Begleitende Unterstützung beim Übergang aus dem Erwerbsleben.....	8
4.2	Arbeitsplanung/Meilensteine unter Ziel B	9
5.	Zusammenfassung des Projekts unter Ziel A und B	10
5.1.	Zusammenfassung des Projekts: Förderbereich A + B (max. 2000 Zeichen)	10
5.2.	Transfer und Verstetigung des Projekts (max. 2000 Zeichen)	10
6.	Querschnittsziele.....	10
7.	Soll-Indikatorik – Projekte/Netzwerke (Outputindikator).....	10
8.	Vorgaben für die Abrechnung	10
8.1	Direkte Personalausgaben	10

8.2 Personalstellung	13
8.3 Honorare.....	13
8.4 Restkostenpauschale.....	13
9. Finanzierung des Projekts.....	14
10. Weiterleitungen	14
11. Erklärungen und Informationen zum Antrag	14
12. Anlagen zum Antrag	14
13. Rechtsverbindliche Unterschrift.....	15

I. Antragsverfahren und Kontakte

Die Fördergrundlage des ESF-Bundesprogramms „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) ist - neben den einschlägigen Verordnungen zum Europäischen Sozialfonds (ESF) - die Förderrichtlinie vom 26.05.2020 in Verbindung mit dem finanztechnischen Förderleitfaden, der die Ausgestaltung der finanziellen Grundlagen regelt.

Antragsberechtigte

Antragsberechtigt für das ESF-Bundesprogramm „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation“ sind grundsätzlich alle gemeinnützigen Träger, die einem der sechs Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege in Deutschland angehören bzw. von diesen als Spitzenverbände vertreten werden, sowie sonstige gemeinnützige Träger in Deutschland, die keinem der sechs Spitzenverbände angeschlossen sind. Natürliche Personen können keine Zuwendungsempfänger sein.

Programmsteuerung, -koordination und -betreuung

Für die Steuerung des ESF-Bundesprogramms „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation“ ist das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) verantwortlich.

Bei dieser Aufgabe wird das BMFSFJ vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) fachlich und administrativ unterstützt. Das BAFzA ist erster Ansprechpartner für Sie als Antragssteller.

Auf der Webseite www.esf-regiestelle.de finden Sie detaillierte Informationen zum Verfahren und zum Programm, einschließlich des Links zum Förderportal ZUWES und zu der Förderrichtlinie.

Kontakte

Bei **finanztechnischen Rückfragen** zum Programm wenden Sie sich bitte über Teilhabe@bafza.bund.de an die Finanztechnik im Referat 401 – ESF-Regiestelle, Grundsatz im BAFzA. Telefonisch ist die Finanztechnik unter 0221-3673-1835 oder 2234 erreichbar.

Bei **fachlichen Rückfragen** zum Programm wenden Sie sich bitte über servicestelle-teilhabe@bafza.bund.de an die Servicestelle „Stärkung der Teilhabe Älterer“ im BAFzA. Telefonisch ist die Servicestelle unter 0221-3673-1020 erreichbar.

Antragsfrist

Ihren Antrag stellen und übermitteln Sie bitte elektronisch ab dem 23. Juni 2020 über das Förderportal ZUWES. Es können nur Anträge berücksichtigt werden, die über dieses Förderportal übermittelt wurden.

Der Link für das ZUWES-Förderportal lautet: <https://www.zuwes.de>

Die Frist zur elektronischen Einreichung des Antrags endet am 31. Juli 2020 (23:59 Uhr).

Parallel sind die Förderanträge innerhalb derselben Frist auch in schriftlicher Form einzureichen. Für die Einhaltung der Frist ist der Posteingangsstempel beim BAFzA maßgeblich. Diese Eingangsfrist gilt als Ausschlussfrist – verspätet eingehende oder unvollständige För-

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

deranträge können nicht berücksichtigt werden. Es wird daher dringend empfohlen, bei der Übersendung des schriftlichen Antrages die Postlaufzeiten zu berücksichtigen.

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben
Referat 401 – ESF Regiestelle, Grundsatz
50964 Köln

II. Technische Hinweise zur Einreichung des Antrags

Technische Voraussetzungen

Im Zusammenhang mit ZUWES empfehlen wir Ihnen die Verwendung des Mozilla Firefox Browsers, da die Verwendung anderer Browsertypen (z.B. Internet Explorer) zu Darstellungsproblemen führen kann.

Registrieren/Anmelden im System ZUWES

Unter <https://www.zuwes.de> gelangen Sie auf die Start-Seite des Förderportals ZUWES.

The screenshot shows the login page of the ZUWES system. At the top left is the logo of the Bundesverwaltungsamt. The main heading is "Herzlich Willkommen bei ZUWES". Below this, there is a paragraph of instructions: "Bitte melden Sie sich am System an, um auf die Funktionen zugreifen zu können. Wenn Sie noch keinen Login haben, können Sie sich als Antragsteller/Begünstigter am System registrieren. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es zurücksetzen lassen." and "Bitte melden Sie sich innerhalb von 5 Minuten an - danach muss das Formular neu geladen werden." The login form consists of two input fields: "Benutzername" and "Passwort", with a checkbox for "Benutzernamen merken" below them. A grey "Anmelden" button is centered below the fields. At the bottom of the page, there are four navigation buttons: "Erste Schritte", "Registrieren", "Passwort anfordern", and "Impressum". Green circles with numbers 1, 2, 3, and 4 are overlaid on the page to indicate key elements: 1 points to the login fields, 2 to the "Erste Schritte" button, 3 to the "Registrieren" button, and 4 to the "Passwort anfordern" button.

Beachten Sie bitte für die erstmalige Registrierung in ZUWES (Punkt 3 „Registrierung“) das Merkblatt „Erste Schritte in ZUWES“. Diese Hilfe zur Registrierung finden Sie unter Punkt 2 „Erste Schritte“.

Sollten Sie bereits aufgrund der Teilnahme an einem anderen Zuwendungsprogramm registriert sein, ist eine erneute Registrierung nicht erforderlich/nicht möglich. Der Administrator muss in diesem Fall lediglich eine/n neue/n Mitarbeiterin/Mitarbeiter für das Programm „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ anlegen.

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

Beachten Sie bitte, dass bei Kenntnis Ihrer Zugangsdaten die Möglichkeit besteht, Ihre Organisations-/Unternehmens-/Projektdateien sowohl zu lesen als auch zu verändern. Ein sorgsamer Umgang mit dem Passwort ist daher zwingend erforderlich!

Nachdem Sie sich in ZUWES registriert und eingeloggt haben, finden Sie unter „Öffentliche Medien“ – Reiter „ZUWES“ allgemeine Anleitungen zur „Nutzerverwaltung“ und „Teilprojekten und Teilprojektpartnern“.

Bei technischen Fragen zu ZUWES können Sie Ihre Anfrage zusätzlich an folgendes Email-Postfach senden: esf-it@bva.bund.de

III. Erläuterungen zum Antragsverfahren

Die nachfolgenden Erläuterungen erleichtern Ihnen das Ausfüllen des Online-Formulars des Antrags.

Nachdem Sie sich im System angemeldet haben, wählen Sie bitte über den Reiter „Projektdateien“ > „Start“ > „Programm auswählen (neuen Antrag stellen)“ aus.

In der Programmliste finden Sie nun das Programm „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“.

Bitte achten Sie unbedingt darauf das Programm in dem für Sie einschlägigen Ziel (Zielgebiet) auszuwählen.

Bei falscher Auswahl des Zielgebiets muss der Antrag erneut ausgelöst werden, da das Zielgebiet in einem bereits ausgelösten Antrag nicht mehr verändert werden kann.

Die Zielgebiete sind gemäß EU-VO wie folgt festgelegt:

- Stärker entwickelte Region (SER) 1 = alte Bundesländer einschl. Berlin, ohne Lüneburg (in ZUWES Ziel 1)
- Übergangsregion (ÜR) 1 = neue Bundesländer ohne Berlin/Leipzig (in ZUWES Ziel 2)
- Übergangsregion (ÜR) 2 = Region Lüneburg (in ZUWES Ziel 3)
- Stärker entwickelte Region (SER) 2 = Region Leipzig (in ZUWES Ziel 4)

Falls Sie Fragen zur Auswahl des Zielgebietes haben wenden Sie sich bitte an die Finanztechnik im Referat 401 – ESF-Regiestelle, Grundsatz im BAFzA. (siehe Kontakte)

Allgemeine Hinweise

Der Antrag ist auf mehreren Reitern thematisch untergliedert.

Wenn Sie Eingaben vorgenommen haben, speichern Sie diese bitte immer zunächst über den Button „speichern“, bevor Sie über „weiter“ den nächsten Reiter aufrufen.

An verschiedenen Stellen des Antragsformulars taucht ein Glühbirnen-Symbol auf. Durch Anklicken öffnet sich hier jeweils ein Klappfenster mit erläuternden Informationen zu dem jeweiligen Punkt.

Durch Anklicken des Buttons „Antrag Fehlercheck“ überprüft das Programm, ob alle Pflichtfelder befüllt worden sind. Sollten Angaben fehlen, werden entsprechende Hinweise eingeblendet.

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

Bitte beachten Sie, dass Ihre Angaben systemseitig nur auf Vollständigkeit und nicht auf Plausibilität überprüft werden.

Hinweis: Die Felder „Aktenzeichen vom BAFzA“, „GUID“ und „Datum der Antragseinreichung“ werden vom BAFzA befüllt.

1. Grunddaten Antragsteller/in

1.1 Kontaktdaten der Antragstellerin/des Antragstellers

Die Kontaktdaten werden aus der Nutzerverwaltung importiert. Diese Angaben haben Sie bereits bei der Registrierung in ZUWES gemacht.

1.2 Weitere Angaben der Antragstellerin/des Antragstellers

Bitte ergänzen Sie die erforderlichen Angaben.

1.3 Aufbewahrungsort der Belege

Bitte geben Sie an, ob Belege nicht bei Ihnen, sondern an einem anderen Ort bei einem Dritten aufbewahrt werden.

Wenn unter 1.3.1 „ja“ angekreuzt wird, öffnet sich der Punkt 1.3.2 mit weiteren Eingabefeldern. Bitte erfassen Sie hier die vollständigen Angaben zum Aufbewahrungsort der Belege.

Hinweis: Belege sind grundsätzlich bei der Antragstellerin/beim Antragsteller aufzubewahren. Daher bitte nur „ja“ ankreuzen, wenn Ihre Unterlagen nicht bei der Antragstellerin/beim Antragsteller aufbewahrt werden.

1.4 Allgemeine Nebenbestimmungen und Branche der Antragstellerin/des Antragstellers

Die Angabe zu den Allgemeinen Nebenbestimmungen ist in ZUWES bereits vorbelegt und muss i.d.R. nicht verändert werden.

Bitte wählen Sie ggf. die für Ihre Organisation zutreffende Branche aus.

1.5 Bankdaten

Bitte erfassen Sie hier die Bankdaten für das Projektkonto.

1.6 Eignung der Antragstellerin/des Antragstellers

Geeignet sind alle gemeinnützigen Träger, die einem der sechs Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege angehören bzw. durch diese als Spitzenverband vertreten werden, sowie sonstige gemeinnützige Träger. Natürliche Personen können im Rahmen dieses Projekts keine Zuwendungsempfänger sein.

Bitte stellen Sie dar, in welchem Umfang der Träger administrativ gemeinnützige Zwecke verfolgt. Erläutern Sie ebenfalls die fachlichen Voraussetzungen, welche für die Projektumsetzung vorgesehen sind. Achten Sie bitte auf die entsprechenden Berufsqualifizierung und die Arbeitserfahrung mit der Zielgruppe.

2. Angaben zum ESF-Programm/ESF-Projekt

2.1 Angaben zum ESF-Programm

Diese Daten sind für das Programm „Stärkung der Teilhabe Älterer - Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ bereits vorbelegt und müssen nicht verändert werden.

2.2 Angaben zum ESF-Projekt

Projektname – Bezeichnung des Projekts

Bitte erfassen Sie hier den individuellen Projektnamen für Ihr Vorhaben.

Akronym

Der Wert ist vorgelegt mit „STÄ“ und kann nicht verändert werden.

Einzelprojekt oder Projektverbund

Hier stehen Ihnen die Auswahlmöglichkeiten „EP: Einzelprojekt“ und „SP: Projekt mit Teilprojekten“ zur Verfügung. Sofern Sie Ihr Projekt mit einem oder mehreren Teilprojektpartnern umsetzen und die zweite Option gewählt wurde, kann Ihr Projekt ein oder mehrere Teilprojekte umfassen, welche über den Button "Teilprojekt anlegen" generiert werden können.

Finanzierungsform

Die Finanzierungsform ist mit „01 nicht rückzahlbare Finanzhilfe“ vorgelegt.

Adressaten / Endbegünstigte

Das Feld ist vorgelegt mit der Auswahl „Systeme/Netzwerke/Projekte“.

3. Beschreibung des Projekts (Ziel A)

3.1. Förderbereich unter Ziel A: Stärkung sozialer Teilhabe

3.1.1 Bezeichnung des Förderbereichs unter Ziel A

Tragen Sie bitte den Projektnamen ein, wenn Sie für den ausgewählten Förderbereich unter Ziel A einen eigenen Namen vergeben möchten. Der Projektname sollte die Zielgruppe Ihres Projekts ansprechen.

3.1.2 Ausgangssituation und Handlungsbedarf unter Ziel A (max. 2000 Zeichen)

Erläuterungen zur Ausgangssituation und Handlungsbedarf finden Sie in der Förderrichtlinie unter „1. Förderziele, Verwendungszweck und Rechtsgrundlagen“ und „2. Gegenstand der Förderung“.

3.1.3 Informationen zur Bildung eines Kooperationsverbundes unter Ziel A (max. 2000 Zeichen)

Zuwendungen werden für die Vorhaben der Ziele A und B nur gewährt, sofern diese mit mindestens einem Kooperationspartner realisiert werden (z. B. mit der Kommune, dem Jobcenter, anderen Trägern der Freien Wohlfahrtspflege, weiteren gemeinnützigen Organisationen oder Betrieben), da mit diesem Programm örtliche Strukturen aufgebaut oder verstärkt werden sollen. Erläuterungen finden Sie in der Förderrichtlinie unter „2. Gegenstand der Förderung“.

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

3.1.4 Zielgruppe unter Ziel A (max. 500 Zeichen)

Erläuterungen zur Zielgruppe finden Sie in der Förderrichtlinie unter „2. Gegenstand der Förderung“.

3.1.5 Ansprache der Zielgruppe unter Ziel A (max. 2000 Zeichen)

Beschreiben Sie bitte, wie Sie planen, mit der Zielgruppe in Kontakt zu treten bzw. welche Zugänge bereits vorliegen. Gehen Sie hierbei bitte auch darauf ein, wie Sie die Zielgruppe trotz möglicher Kontaktbeschränkungen in Zusammenhang mit dem Coronavirus erreichen können.

3.1.6 Integrierter Ansatz und Zielsetzung des Projekts unter Ziel A (max. 3.500 Zeichen)

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Erreichung der hier formulierten Zielsetzung im Förderzeitraum in Zwischennachweisen, Verwendungsnachweisen etc. abgefragt und geprüft wird. Die hier formulierte Zielsetzung kann ggf. im Rahmen eines Änderungsantrages angepasst werden. Die Anpassungen müssen begründet werden.

Erläuterungen zur Zielsetzung des Programms finden Sie in der Förderrichtlinie unter „2. Gegenstand der Förderung, A)“.

3.1.7 Mehrwert und Zusätzlichkeit Ihres Projekts gegenüber den bisherigen Aktivitäten unter Ziel A (max. 2000 Zeichen)

Bitte stellen Sie den Mehrwert und zusätzlichen Aspekt Ihres Vorhabens gegenüber den bisherigen Aufgaben Ihrer Organisation heraus.

3.2. Arbeitsplanung / Meilensteine unter Ziel A

Erläuterungen zu den Förderbereichen unter Ziel A finden Sie in der Förderrichtlinie unter „2. Gegenstand der Förderung, A)“

Über die Schaltfläche können Sie weitere Meilensteine hinzufügen.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Erreichung der hier formulierten Meilensteine im Förderzeitraum in Zwischennachweisen, Verwendungsnachweisen etc. abgefragt und geprüft wird. Die hier formulierten Meilensteine können ggf. im Rahmen eines Änderungsantrages angepasst werden. Die Anpassungen müssen begründet werden.

4. Beschreibung des Projekts (Ziel B)

4.1. Förderbereich unter Ziel B: Begleitende Unterstützung beim Übergang aus dem Erwerbsleben

4.1.1 Bezeichnung des Förderbereichs unter Ziel B

Tragen Sie bitte den Projektnamen ein, wenn Sie für den ausgewählten Förderbereich unter Ziel B einen eigenen Namen vergeben möchten. Der Projektname sollte die Zielgruppe Ihres Projekts ansprechen.

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

4.1.2 Ausgangssituation und Handlungsbedarf unter Ziel B (max. 2000 Zeichen)

Erläuterungen zur Ausgangssituation und Handlungsbedarf finden Sie in der Förderrichtlinie unter „1. Förderziele, Verwendungszweck und Rechtsgrundlagen“ und „2. Gegenstand der Förderung“.

4.1.3 Informationen zur Bildung eines Kooperationsverbundes unter Ziel B (max. 2000 Zeichen)

Zuwendungen werden für die Vorhaben der Ziele A und B nur gewährt, sofern diese mit mindestens einem Kooperationspartner realisiert werden (z. B. mit der Kommune, dem Jobcenter, anderen Trägern der Freien Wohlfahrtspflege, weiteren gemeinnützigen Organisationen oder Betrieben), da mit diesem Programm örtliche Strukturen aufgebaut oder verstärkt werden sollen. Erläuterungen finden Sie in der Förderrichtlinie unter „2. Gegenstand der Förderung“.

4.1.4 Zielgruppe unter Ziel B (max. 500 Zeichen)

Erläuterungen zur Zielgruppe finden Sie in der Förderrichtlinie unter „2. Gegenstand der Förderung“.

4.1.5 Ansprache der Zielgruppe unter Ziel B (max. 2000 Zeichen)

Beschreiben Sie bitte, wie Sie planen, mit der Zielgruppe in Kontakt zu treten bzw. welche Zugänge bereits vorliegen. Gehen Sie hierbei bitte auch darauf ein, wie Sie die Zielgruppe trotz möglicher Kontaktbeschränkungen in Zusammenhang mit dem Coronavirus erreichen können.

4.1.6 Integrierter Ansatz und Zielsetzung des Projekts unter Ziel B (max. 3.500 Zeichen)

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Erreichung der hier formulierten Zielsetzung im Förderzeitraum in Zwischennachweisen, Verwendungsnachweisen etc. abgefragt und geprüft wird. Die hier formulierte Zielsetzung kann ggf. im Rahmen eines Änderungsantrages. Die Anpassungen müssen begründet werden.

Erläuterungen zur Zielsetzung des Programms finden Sie in der Förderrichtlinie unter „2. Gegenstand der Förderung, B)“.

4.1.7 Mehrwert und Zusätzlichkeit Ihres Projekts gegenüber den bisherigen Aktivitäten unter Ziel B (max. 2000 Zeichen)

Bitte stellen Sie den Mehrwert und zusätzlichen Aspekt Ihres Vorhabens gegenüber den bisherigen Aufgaben Ihrer Organisation heraus.

4.2 Arbeitsplanung/Meilensteine unter Ziel B

Erläuterungen zu den Förderbereichen unter Ziel B finden Sie in der Förderrichtlinie unter „2. Gegenstand der Förderung, B)“

Über die Schaltfläche können Sie weitere Meilensteine hinzufügen.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Erreichung der hier formulierten Meilensteine im Förderzeitraum in Zwischennachweisen, Verwendungsnachweisen etc. abgefragt und geprüft werden.

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

Die hier formulierten Meilensteine können ggf. im Rahmen eines Änderungsantrages angepasst werden. Die Anpassungen müssen begründet werden.

5. Zusammenfassung des Projekts unter Ziel A und B

5.1. Zusammenfassung des Projekts: Förderbereich A + B (max. 2000 Zeichen)

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Erreichung der hier formulierten Ziele und Umsetzungsschritte im Förderzeitraum in Zwischennachweisen, Verwendungsnachweisen etc. abgefragt und geprüft wird. Die hier formulierten Ziele und Umsetzungsschritte können ggf. im Rahmen eines Änderungsantrages angepasst werden. Die Anpassungen müssen begründet werden.

5.2. Transfer und Verstetigung des Projekts (max. 2000 Zeichen)

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Entwicklungen zum Transfer und zur Verstetigung des Projekts im Förderzeitraum in Zwischennachweisen, Verwendungsnachweisen etc. abgefragt und geprüft werden. Die hier formulierten Ziele und Entwicklungen können ggf. im Rahmen eines Änderungsantrages angepasst werden. Die Anpassungen müssen begründet werden.

6. Querschnittsziele

Erläuterungen zu den Querschnittszielen „Gleichstellung von Frauen und Männern“, „Antidiskriminierung (Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung)“ und „Ökologische Nachhaltigkeit“ finden Sie in der Förderrichtlinie unter 6.6 „Querschnittsziele“.

Weiterführende Informationen enthalten die Publikationen zu den Querschnittszielen im ESF unter <http://www.esf-querschnittsziele.de/publikationen/>.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Erreichung der hier formulierten Maßnahmen zu den Querschnittszielen im Förderzeitraum in Zwischennachweisen, Verwendungsnachweisen etc. abgefragt und geprüft werden. Die hier formulierten Maßnahmen können ggf. im Rahmen eines Änderungsantrages angepasst werden. Die Anpassungen müssen begründet werden.

7. Soll-Indikatorik – Projekte/Netzwerke (Outputindikator)

Erläuterungen zur Indikatorik finden Sie in der Förderrichtlinie unter „6.3 Mitwirkung“ sowie im Förderleitfaden zur finanztechnischen Umsetzung unter „2.22 Indikatoren und Materielles Monitoring“.

8. Vorgaben für die Abrechnung Gesamtausgaben

Bitte erfassen Sie in diesem Bereich die geplanten Ausgaben für Ihr Projekt bzw. für die Teilprojekte. Beachten Sie bei der Kalkulation die folgenden Vorgaben für die einzelnen Ausgabearten.

8.1 Direkte Personalausgaben

Als direkte Personalausgaben können ausschließlich projektbezogene Personalausgaben für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Zuwendungsempfängers und der Teilprojekttträger (Weiterleitungsempfänger) anerkannt werden, die die in Nummer 1 der Förderrichtlinie genannten Zielgruppen unterstützen und zur Durchführung des Projekts (Projektpersonal) eingesetzt werden.

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter müssen in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis beim Zuwendungsempfänger bzw. Teilprojektträger stehen.

Stellenanteile von weniger als 25 Prozent einer Vollzeitstelle sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

8.1.1 Höchstgrenzen der Eingruppierung

Personalausgaben werden maximal in Höhe der im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst Bereich Bund (TVöD-Bund) festgelegten Vergütungen gewährt. Die Bewertung des Arbeitsplatzes und die sich daraus ergebende Zuordnung zu einer Entgeltgruppe erfolgt aufgrund der im Projekt tatsächlich ausgeübten Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem TVöD Bund sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Liegen die Personalausgaben unter den nach dem TVöD(Bund) möglichen Ausgaben, können auch nur diese geringeren Ausgaben bei der Kalkulation berücksichtigt werden.

Zur Darstellung des projektbezogenen Stellenprofils, der Qualifikation der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und der daraus resultierenden vergleichbaren Eingruppierung ist das www.esf-regiestelle.de bereitgestellte Formular „Arbeitsplatzbeschreibung/Personalbogen“ zu nutzen. Bitte erstellen Sie in diesem Formular ebenfalls eine Personalkostenvergleichsberechnung, um die Einhaltung der Grenzen des TVöD (Bund) zu überprüfen. Fügen Sie das Formular, neben den entsprechenden Arbeitsverträgen und Qualifikationsnachweisen, unbedingt Ihrem Förderantrag bei.

Grundsätzlich gelten für die Eingruppierung des Projektpersonals folgende Höchstgrenzen:

Projektpersonal – E 9b bis E 11 TVöD (Bund)

Bei Vorliegen eines Fachhochschul- oder Hochschulabschlusses (Bachelor, Diplomgrad mit dem Zusatz „Fachhochschule“ oder ein gleichwertiger Abschlussgrad) und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine vergleichbare Eingruppierung im Rahmen der Entgeltgruppen E 9b bis E 11 TVöD (Bund) möglich.

8.1.2 Bestandteile der zuwendungsfähigen direkten Personalausgaben

Die zuwendungsfähigen Personalausgaben können folgende, mit dem TVöD(Bund) vergleichbare Gehaltsbestandteile umfassen:

a. auf Arbeitnehmerseite

- Grundgehalt
- Jahressonderzahlung; ggf. anteilig
- Besitzstandszulage (z.B. Kind, Wohnort, Garantiebetrug)
- Zulage höherwertige Tätigkeit (wenn die höherwertige Tätigkeit im Projekt ausgeübt wird)
- Strukturausgleich

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

- Leistungsentgelt nach § 18 TVöD (Leistungsprämie, Erfolgsprämie, Leistungszulage)
- Vermögenswirksame Leistungen

b. auf Arbeitgeberseite

- Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung
- Zusätzliche Altersvorsorge (z.B. VBL-Umlage, ZV-Umlage)
- U1 Lohnfortzahlung im Krankheitsfall
- U2 Mutterschaftszuwendungen
- U3 Insolvenzgeldumlage
- Direktversicherungen
- Zukunftssicherung

Nicht zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile sind

c) auf Arbeitnehmerseite:

- Abfindungen
- Dienstfahrzeuge
- Erschwerniszulage
- Fahrtkosten
- Gewinnbeteiligungen
- Jubiläumsprämien/-zuwendungen
- persönliche Zulagen sowie sonstige Stellenzulagen, die nicht im TVöD Bund vorgesehen sind
- Prämien
- Überstundenvergütung
- Verpflegung bzw. Verpflegungsgeld
- Pauschalen
- Zeitzuschläge

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

d) auf Arbeitgeberseite:

- Sanierungsgeld
- bei Beamtinnen und Beamten: Versorgungsumlage
- bei Beamtinnen und Beamten: Beihilfeumlage
- Beihilfeversicherung
- Urlaubsabgeltung

Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Es ist zu beachten, dass die Beiträge zur Berufsgenossenschaft auf Arbeitgeberseite durch die Restkostenpauschale abgegolten werden und nicht als direkte Personalausgaben abgerechnet werden dürfen.

8.1.3 Nachweis der direkten Personalausgaben

Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Projekt ist bei der Antragstellung ein rechtsverbindlich unterschriebenes Formular vorzulegen, aus welchem die Zuordnung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zum ESF-Projekt hervorgeht. Die Zuweisung muss sich aus dem Arbeitsvertrag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters oder einer Anlage zu diesem Arbeitsvertrag ergeben. Eine entsprechende Vorlage für das einzureichende Formular ist im Downloadbereich unter www.esf-regiestelle.de verfügbar.

8.2 Personalgestellung

Neben direkten Personalausgaben und Honorarausgaben können Ausgaben ohne Geldfluss in Form von Personalgestellung abgerechnet werden. Hierbei handelt es sich um Ausgaben ohne Geldfluss, die einen Teil der Kofinanzierung darstellen können. Die Höhe der jeweiligen Personalkosten (Personalgestellung) auf der Ausgabenseite muss der Höhe des Eigenanteils ohne Geldfluss auf der Einnahmenseite entsprechen.

Für die Ausgaben ohne Geldfluss gelten die gleichen Abrechnungs- und Nachweisvorgaben wie für die direkten Personalausgaben.

8.3 Honorare

Zu den projektbezogenen und zuwendungsfähigen direkten Personalausgaben zählen auch Ausgaben für Honorarkräfte, die für die Erledigung von Teilaufgaben im Projekt eingesetzt sind. Diese dürfen nicht mehr als 25 Prozent der Ausgaben der Antragstellenden für eigenes Personal im Projekt ausmachen.

Honorarausgaben können, analog der direkten Personalausgaben, nur für Tätigkeiten zur Unterstützung der in Nummer 1 der Förderrichtlinie genannten Zielgruppe und zur Durchführung des Projekts geltend gemacht werden.

8.4 Restkostenpauschale

Auf Grundlage des Art. 68 b Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 in Verbindung mit Art. 272 Nr. 30 der VO (EU) Nr. 2018/1046 wird im ESF-Bundesprogramm „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ ein Pauschalsatz von 20 Prozent auf die direkten Personalkosten gewährt, um die förderfähigen Restkosten der Vorhaben abzudecken. Dabei zählen zu den direkten Personalkosten als Bezugsgröße für die Berechnung der Restkostenpauschale die direkten Personalausgaben, die Honorare und die Ausgaben ohne Geldfluss (Personalgestellung). Alle Restkosten der jeweiligen Vorhaben sind durch diese Pauschale abgegolten.

Die Restkosten werden im Rahmen der Antragstellung durch das Förderportal ZUWES automatisch berechnet.

9. Finanzierung des Projekts

Bitte erfassen Sie in diesem Bereich die geplante Finanzierung für Ihr Projekt bzw. für die Teilprojekte. Beachten Sie bei der Kalkulation die folgenden Vorgaben für die Kofinanzierung Ihres Projekts.

Die maximale Zuschusshöhe (Interventionssatz) für eine Förderung aus dem ESF beträgt 50 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben in stärker entwickelten Regionen (Alte Bundesländer einschließlich Berlin und die Region Leipzig, ohne die Region Lüneburg), 60 Prozent in der Übergangsregion Lüneburg und 80 Prozent in allen anderen Übergangsregionen (Neue Bundesländer ohne Berlin und ohne die Region Leipzig).

Somit sind mindestens 50 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in stärker entwickelten Regionen, mindestens 40 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in der Übergangsregion Lüneburg und mindestens 20 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in allen anderen Übergangsregionen vom Zuwendungsempfänger aus Eigen- und/oder Drittmitteln (nationale Kofinanzierung) zu decken.

Die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers müssen mindestens 10 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen.

10. Weiterleitungen

Sofern Sie Ihr Projekt mit Teilprojektpartner umsetzen, wählen Sie hier bitte „Ja“ aus.

Hinweise zur Anlage der Teilprojektpartner finden Sie in ZUWES unter „Öffentliche Medien“ – Reiter „ZUWES“ im Dokument „Teilprojekten und Teilprojektpartner“.

11. Erklärungen und Informationen zum Antrag

Bitte lesen Sie diese Erklärungen und Hinweise zum Antrag bzw. zum Förderverfahren sorgfältig und beantworten Sie die enthaltenen Fragen bevor Sie den Antrag rechtsverbindlich unterschreiben und an das BAFzA übersenden.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die hier genannten Fördervoraussetzungen.

12. Anlagen zum Antrag Hochladebereich

Bitte laden Sie hier folgende Unterlagen hoch, die Sie Ihrem schriftlichen Antrag bitte ebenfalls als Anlagen beifügen:

- Erklärung/en zur Kofinanzierung durch die Antragstellerin/ den Antragsteller
- Erklärung zur Kofinanzierung durch die Kooperationspartnerin/ den Kooperationspartner

Ausfüllhilfe zum Antrag – „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

Für alle in den Finanzierungsplan eingestellten Kofinanzierungen müssen die entsprechenden Kofinanzierungserklärungen unter den o.g. Bereichen hochgeladen werden.

- Kooperationsvereinbarung/en

Gem. Punkt 2 der Förderrichtlinie zum ESF-Bundesprogramm „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ werden Zuwendungen für die Vorhaben der Ziele A und B nur gewährt, wenn diese mit mindestens einem Kooperationspartner realisiert werden (z. B. mit der Kommune, dem Jobcenter, anderen Trägern der Freien Wohlfahrtspflege, weiteren gemeinnützigen Organisationen oder Betrieben).

- Gesellschaftsvertrag/Satzung

- Vertretungsberechtigung

- Nachweis der Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid des Finanzamts)

- Erklärung zum Ausschluss einer Doppelförderung

- Personalunterlagen für Beschäftigte bei der Antragstellerin/ beim Antragsteller

- Erklärung zum Besserstellungsverbot

- Banknachweis/Bonitätsauskunft

Auf der Webseite www.esf-regiestelle.de finden Sie verschiedene Vordrucke zur Erstellung der geforderten Nachweise und Erklärungen.

Im Bereich „Sonstiges“ haben Sie die Möglichkeit zusätzliche Unterlagen zu Ihrem Förderantrag hochzuladen.

13. Rechtsverbindliche Unterschrift

Der Förderantrag ist durch die vertretungsberechtigte Person der antragstellenden Organisation zu unterzeichnen. Sofern keine Alleinvertretungsberechtigung besteht, ist dies im Antrag anzugeben. In diesem Fall ist der Antrag durch eine weitere vertretungsberechtigte Person zu unterzeichnen.

Sollten Sie weitere Fragen zur Antragstellung haben, wenden Sie sich an die nachfolgend angegebenen Kontaktdaten.

Impressum

Herausgeber:

Bundesamt für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben
50964 Köln
www.bafza.de

Inhaltliche Beratung:

Bundesamt für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben
Referat 402 - Servicestelle „Stärkung der Teilhabe Älterer“
50964 Köln

Telefon: 0221 – 3673 – 1020
E-Mail: servicestelle-teilhabe@bafza.bund.de

Fördermittelberatung:

Bundesamt für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben
Referat 401 – ESF-Regiestelle, Grundsatz
50964 Köln

Telefon: 0221 – 3673 -1835 oder 2234
E-Mail: Teilhabe@bafza.bund.de
Internet: www.esf-regiestelle.de

Layout und Druck:
BAFzA