

# **Musterantrag EUTB**

## **Muster für die Antragstellung**

### **Antrag auf Förderung einer Beratungsstelle nach der Richtlinie zur Durchführung der „Ergänzenden unabhängigen Teilhabeberatung“ für Menschen mit Behinderungen**

#### **1. Kurzdarstellung**

##### **1.1 Antragsteller/in**

Name

Vorname

Titel

Straße,

Postleitzahl, Ort

##### **1.2 Kontaktdaten**

Projektleiter/in

Ansprechpartner/in

E-Mail

Telefon

Fax

##### **1.3 Besondere Erfahrungen mit spezifischen Teilhabebeeinträchtigungen**

##### **1.4 Besondere Erfahrungen mit Peer Counseling**

##### **1.5 Gesamtvolumen und Jahresübersicht**

Gesamt	2018	2019	2020	2021	2022

##### **1.6 Beantragte Fördermittel inkl. Jahresübersicht**

Gesamt	2018	2019	2020	2021	2022

### 1.7 Beantragte Laufzeit

Start – Ende, XY Monate

-

### 1.8 Ausführungsort

Das Beratungsangebot soll in folgendem Bundesland durchgeführt werden:

Name(n)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
*Rechtsverbindliche Unterschrift(en)*

VORAB

## **2. Beratungsangebot**

*Präzise, verständliche und übersichtliche Darstellung des wesentlichen Inhalts des geplanten Beratungsangebots. Werden spezifische Teilhabebeeinträchtigungen (überregional) beraten? Örtliche Reichweite des Beratungsangebotes. Welche Kapazitäten stehen zur Verfügung und welche Kapazitäten sollen aufgebaut und gefördert werden? Welche Beratungszeiten werden sichergestellt (24/7/365)?*

## **3. Angaben zum Antragsteller**

### **3.1 Kurze Beschreibung des Antragstellers**

*Kurze Beschreibung des Antragstellers.*

*Was qualifiziert die jeweilige Antragstellerin bzw. den jeweiligen Antragsteller besonders für das Beratungsangebot? Welche Vorerfahrungen werden mit eingebracht? Bisher durchgeführte Projekte auf dem Gebiet der Beratung von Menschen mit Behinderungen sind zu nennen. Welche Ressourcen stehen für die erfolgreiche Durchführung des Projektes zur Verfügung?*

### **3.2 Unabhängigkeit des Antragstellers**

*Darstellung, wie die Beratungsleistungen organisatorisch und wirtschaftlich unabhängig von Leistungsträgern und Leistungserbringern angeboten werden kann. Soweit eine organisatorische oder wirtschaftliche Abhängigkeit von Leistungsträgern oder Leistungserbringern besteht, ist darzulegen, welche Vorkehrungen getroffen werden, um eine von ökonomischen Interessen und der Kostenverantwortung der Leistungsträger und Leistungserbringer weitgehend freie Beratung zu gewährleisten. Eigenerklärung zur Neutralität und Unabhängigkeit der Berater in Bezug auf die Beratung im Einzelfall. Es ist offenzulegen, ob und ggf. in welcher Weise eine Abhängigkeit von Leistungsträger- und Leistungserbringerinteressen oder anderen Dritten besteht.*

### **3.3 Barrierefreiheit**

*Kurze Beschreibung, wie der barrierefreie Zugang zu dem Beratungsangebot gewährleistet wird und welche Kommunikationsmittel eingesetzt werden.*

## **4. Personal**

### **4.1 Personaleinsatz**

*Welcher Personaleinsatz ist geplant? Über welche Qualifikation/Berufserfahrung und Fachkenntnisse soll der Berater verfügen, um die allein dem Ratsuchenden verpflichtete, allumfassende Orientierungshilfe geben zu können?*

*Für jede beantragte Personalstelle ist eine Tätigkeitsbeschreibung nach dem geltenden Tarifrecht für den öffentlichen Dienst (TVöD) erforderlich. Nähere Informationen finden Sie z. B. unter <http://oeffentlicher-dienst.info/tvoed/>*

#### **4.2 Peer Counseling**

*Darstellung, ob und auf welche Weise die Beratungsmethode des Peer Counselings umgesetzt wird. Über welche Qualifikation/Berufserfahrung sollen Peer-Berater verfügen?*

#### **4.3 Ehrenamt**

*Welcher Personaleinsatz ist geplant? Über welche Qualifikation/Berufserfahrung und Fachkenntnisse sollen ehrenamtliche Berater verfügen? In welchem Umfang sollen ehrenamtliche Berater\*innen eingesetzt werden. Wie erfolgt deren Ausbildung, Qualifizierung und Überwachung?*

### **5. Finanzierung**

#### **5.1 Finanzierungsplan**

*Im Finanzierungsplan können grundsätzlich nur solche Positionen angesetzt werden, die innerhalb der vorgegebenen Laufzeit, frühestens ab dem Zeitpunkt der Bewilligung, und ausschließlich für das Beratungsangebot anfallen. Nicht zuwendungsfähig sind solche Ausgaben/Kosten, die auch ohne das Beratungsangebot anfallen. Der Finanzierungsplan muss nachvollziehbar, plausibel und in Abstimmung mit der inhaltlichen Beschreibung des geplanten Beratungsangebots mithilfe vollständiger Erläuterungen verfasst sein. Insbesondere Berechnungsgrundlagen und Mengenansätze sind nachvollziehbar zu dokumentieren.*

*Es sind ein Gesamtfinanzierungsplan sowie einzelne Finanzierungspläne pro Kalenderjahr vorzulegen. Sind verschiedene (überregionale) Beratungsangebote vorgesehen, ist je Beratungsstelle ein Finanzierungsplan sowie ein Gesamtfinanzierungsplan zu erstellen.*

*Aus der Höhe der Gesamtausgaben muss hervorgehen, dass bei der Organisation des Beratungsangebots die Grundsätze eines effizienten Finanzmanagements, insbesondere die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, beachtet sowie ein angemessenes Ausgaben-Nutzen-Verhältnis berücksichtigt werden.*

<b>Beratungsstelle XYZ</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Summe</b>
Personalausgaben/ Personalkosten - Mitarbeiter 1 (TVöD X/ Stufe Y)						
- Mitarbeiter 2 (TVöD X/ Stufe Y)						
Aufwandsentschädigungen Ehrenamtler Anteil an Gesamtausgaben: X Prozent						
<b>Summe Personalausgaben/Personalkosten</b>						
Verwaltungsausgabenpauschale						

Ausgaben für besondere Bedarfslagen						
Ausgaben für aufsuchende Beratung						
Aufträge						
Sonstiges						
<b>Summe Sachausgaben/ Sachkosten</b>						
<b>Summe</b>						
<b>Eigenbeteiligung</b> Anteil an Gesamtausgaben: X Prozent						

## **5.2 Personalausgaben**

*Zu den Personalausgaben zählen die Kosten der Beschäftigung von Beratungspersonen - bei entsprechender Qualifikation und Tätigkeit - bis Entgeltgruppe 12 TVöD.*

## **5.3 Weitere zuwendungsfähige Ausgaben**

*Je Personalstelle wird eine Verwaltungsausgabenpauschale nach dem Berechnungsschema des BMF für Personal- und Sachkosten für Kostenberechnungen/Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (PKS) bewilligt. Darüber hinaus werden Ausgaben für besondere Bedarfslagen (z. B.: Gebärdensprachdolmetscher) erstattet.*

*Aufwandsentschädigungen für den erforderlichen Einsatz von ehrenamtlich tätigen Menschen können bis zur Höhe von 5 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben berücksichtigt werden.*

*Die Zuwendungen für die Beratungsangebote sind pro Personalstelle auf höchstens jeweils 90.000 Euro (inkl. Verwaltungsausgabenpauschale) jährlich begrenzt.*

## **5.4 Eigenmittel**

*Grundsätzlich ist ein Eigenanteil in Höhe von 5 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben vom Zuwendungsempfänger zu leisten. Es ist darzustellen, wie der Eigenanteil finanziert werden soll.*

## **5.5 Vergabe von Aufträgen**

*Eine Auftragsvergabe ist dann erforderlich, wenn ein Teil der vorgesehenen Arbeiten gegen Entgelt von einer anderen Institution (keine hausinternen Aufträge innerhalb derselben Einrichtung) durchgeführt werden muss. Bitte geben Sie an:*

- *welche Teilaufgabe(n) in Auftrag gegeben werden soll(en)*
- *warum Sie diese Teilaufgabe(n) nicht selbst bearbeiten*
- *wer diese Teilaufgabe(n) bearbeiten soll*
- *wie hoch die Vergütung inkl. Mehrwertsteuer ist, sofern der Antragsteller nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.*

## **6. Eigeninteresse**

*Welches Eigeninteresse besteht beim Antragsteller an der Durchführung des geplanten Beratungsangebots?*

## **7. Erfolgskontrolle**

*Erläutern Sie die Erfolgsaussichten des Beratungsangebots.*

*Wie lässt sich der Erfolg des Beratungsangebots messen? Wie wird der Erfolg des Beratungsangebots kontrolliert?*

## **8 Sicherung der Gesamtfinanzierung**

*Der Nachweis der Bonität ist zu erbringen. Der Antragsteller hat darauf einzugehen, welche Sicherheiten gem. VV Nr. 5.6.1 zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) er bieten kann. Evtl. Finanzierungsanteile anderer Zuwendungsgeber sind durch deren schriftliche Zusage bzw. bereits erlassene Bescheide zu belegen.*

## **9. Genderaspekt**

*Erörtern Sie, welche geschlechtsspezifischen Aspekte für Ihr geplantes Beratungsangebot von Bedeutung sind.*

## **10. Ethische und (datenschutz-) rechtliche Gesichtspunkte**

*Beschreiben Sie bitte ethische und (datenschutz-) rechtliche Gesichtspunkte des geplanten Beratungsangebotes und wie Sie damit adäquat umgehen (Bewertung der Risiken und des Nutzens, Schutz der zu Beratenden und deren persönliche Angaben, Datenschutz, Klärung von Rechten an Daten, Prozess der Einwilligung, Einholen eines Ethikvotums). Der Zugang zu ggf. verwendeten Sekundärdaten ist im Vorfeld zu klären.*

## Ergänzungen zum Antrag für Antragsteller und Zuwendungsempfänger

Antragsteller bzw. Zuwendungsempfänger:

Ansprechperson:

Der Antragsteller / Zuwendungsempfänger erklärt,

- dass mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde,
- dass das Projekt nicht bereits aus öffentlichen oder anderweitigen Mitteln gefördert bzw. durch eine Auftragsvergabe finanziert wird und dass er das Bundesministerium für Arbeit und Soziales unverzüglich informiert, sollte ein solcher Antrag gestellt werden,
- dass er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung sowie eine entsprechende Verwaltung verfügt,
- dass über das Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet bzw. ein solches Verfahren beantragt wurde,
- dass, soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des Antragstellers / Zuwendungsempfängers oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, diese Beschäftigten entsprechend der gültigen Datenschutzbestimmungen informiert und ihr Einverständnis eingeholt wurde,
- dass die Personen, für die Mittel beantragt werden, in dem dargelegten Umfang für das Projekt tätig werden,
- dass die beantragten Personalmittel keine Anteile enthalten, die bereits aus öffentlichen Haushalten gedeckt sind,
- dass die veranschlagten Eigenmittel, auch unter Berücksichtigung aller sonst kumulierten finanziellen Verpflichtungen während der Projektlaufzeit selbst aufgebracht werden können,
- dass die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie ethische und wissenschaftliche Standards eingehalten werden,
- dass mit dem Beratungsangebot keine unmittelbare Gewinnerzielung beabsichtigt wird (z. B. Nachweis der Gemeinnützigkeit),
- dass er das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, die noch einzurichtende Fachstelle „Teilhabeberatung“ und die wissenschaftliche Begleitung in der programmbegleitenden Arbeit uneingeschränkt unterstützt,
- dass er die vorgegebenen Qualitätsstandards umsetzt und die aktive Zusammenarbeit mit anderen Beratungsstellen (insbesondere bei der Vernetzung) unterstützt wird,
- dass die Berater ausschließlich im Interesse der Ratsuchenden handeln (Neutralitätserklärung) und in Beratungsfragen nicht fachlich weisungsgebunden sind,

- dass er die fachliche Eignung und die Bereitschaft der Berater zur regelmäßigen Weiterbildung bei der Antragstellung nachweist und
- dass eine erste Weiterbildung der Berater innerhalb der ersten 6 Monate des Bewilligungszeitraums erfolgt.

Beachtung des Besserstellungsverbot

- Der Antragsteller / Zuwendungsempfänger wird überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert. Es gilt das Besserstellungsverbot.

Hinsichtlich Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter im Projekt ist der Antragsteller / Zuwendungsempfänger

- zum Steuerabzug nach § 15 UStG nicht berechtigt.  
In den Einzelpositionen des Finanzierungsplans ist die Umsatzsteuer berücksichtigt.
- zum Steuerabzug nach § 15 UStG berechtigt.  
In den Einzelpositionen des Finanzierungsplans ist die Umsatzsteuer nicht berücksichtigt.
- zum Steuerabzug nach § 15 UStG nur teilweise berechtigt.  
In den Einzelpositionen des Finanzierungsplans ist die Umsatzsteuer nur unter Berücksichtigung des Vorsteuerabzugs berücksichtigt.

Der Antragsteller / Zuwendungsempfänger unterhält

- eine eigene Prüfungseinrichtung nach Nr. 7.2 ANBest-P / ANBest-Gk:  
Bezeichnung:
- keine eine eigene Prüfungseinrichtung nach Nr. 7.2 ANBest-P / ANBest-Gk.

---

Ort, Datum

Stempel

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)  
Name(n) in Druckbuchstaben