

Ergänzende Hinweise zur Antragstellung im Rahmen der Alphabetisierungsrichtlinie zum Europäischen Sozialfonds Plus

Stand: 12.10.2022

Zur Ausgabenkalkulation:

In der Ausgabenkalkulation können nur die gelb markierten Zellen ausgefüllt werden. Im ersten Tabellenblatt sind dabei der/die Antragsteller, die Bezeichnung des Vorhabens sowie der beantragte Fördergegenstand anzugeben.

Sofern mehrere Fördergegenstände im Vorhaben beantragt werden sollen, reicht die Angabe eines Fördergegenstandes in dieser Tabelle aus. (Eine Mehrfach-Nennung von Fördergegenständen ist im Antragsformular möglich).

Eine Kombination von Fördergegenständen ist nur bei Projekten mit derselben Kostenpauschale möglich (z.B. nach Nr. 2a) und Nr. 2c) der Alphabetisierungs-Richtlinie, nicht jedoch Nr. 2a) und Nr. 2d); in diesen Fällen sollte über zwei getrennte Anträge nachgedacht werden).

Im Tabellenblatt „Verteilung auf Haushaltsjahre“ sind in Zeile 8 (gelb markiert) die geplanten Projektjahre anzugeben. Da Grundbildungszentren mit einer Laufzeit von bis zu 6 Jahren beantragt werden können, sind entsprechend ausreichende Felder vorgesehen. Alle anderen Fördergegenstände haben gem. Nr. 5.4 a) Alphabetisierungs-Richtlinie eine maximale Laufzeit von 3 Jahren.

Die Ausgaben des Projektpersonals werden in der neuen Ausgabenkalkulation monatsweise geplant. Für alle zuvor erfassten Planungsjahre werden entsprechend benannte Eingabemasken beim Personal aufgeführt.

Beachten Sie bitte, dass eine anteilige Berechnung von Personalausgaben entsprechend des Zeitanteils im Projekt selbstständig berechnet und eingetragen werden muss. (Die bisher bekannte anteilige Berechnung aufgrund der wöchentlichen Gesamt-Arbeitszeit zur Arbeitszeit im Vorhaben ist nicht mehr vorgesehen.)

Die Beiträge zur Sozialversicherung werden pauschal mit 24% und sonstige Sozialabgaben pauschal mit 1% der kalkulierten jährlichen Brutto-Gehälter geplant.

Neu ist die Erfassung von Altersvorsorge-Beiträgen (sofern diese anfallen). Hier kann der Antragsteller entsprechende jährliche Zahlungen planen.

Sofern noch keine Tarifabschlüsse bekannt sein sollten, sind zur Berücksichtigung eventueller Tarifsteigerungen jährliche Ausgabensteigerungen des Gehalts um pauschal 2% möglich.

Berechnungswege und angesetzte Berechnungswerte sind im Feld Bemerkungen zu erläutern.

1. Honorarleistungen werden über den zuvor festgelegten Planungszeitraum jährlich kalkuliert. Es stehen insgesamt 10 Eingabetabellen für Honorarkräfte zur Verfügung.
2. Das Tabellenblatt für die Planung direkter Sachausgaben ist nur für die Planung von Projekten mit den Fördergegenständen Nr. 2d) oder Nr. 2e) Alphabetisierungs-Richtlinie vorgesehen.
Bei den Fördergegenständen Nr.2a) bis Nr. 2c) sind mit der Restkostenpauschale gem. Nr. 5.5.1.3 Alphabetisierungs-Richtlinie alle anderen Ausgaben abgegolten.

3. Die Berechnung der einschlägigen Pauschalen erfolgt durch die Auswahl des Fördergegenstandes im Tabellenblatt „Finanzierungsplan“ automatisch. Es müssen keine Eingaben gemacht werden.

Zum Nachweis der Vertretungsberechtigung:

Das Antragsformular sieht als Anlage 11 einen Nachweis der Vertretungsberechtigung vor. Je nach Rechtsform des Antragstellers können die Grundlagen der Vertretungsberechtigung unterschiedlich organisiert sein.

Der Antragsteller hat einen Nachweis vorzulegen, aus dem die Zeichnungsbefugnis der unterschreibenden Person hervorgeht.