



Projektskizze inkl. Finanzierungsplan **zur Förderung einer Maßnahme im Rahmen der Förderrichtlinie** **„Inklusionsstrukturen bei Kammern stärken – InKas“**

Bitte beachten Sie, dass die Projektskizze bis spätestens 11.06.2021 (Datum des Poststempels) bei der Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung (gsub) mbH einzureichen ist. Die gsub ist seitens des BMAS mit der zuwendungsrechtlichen Administration dieses Programms beauftragt wurde.

Bitte versenden Sie Ihre Projektskizze auch an die E-Mail-Adresse IKS@gsub.de.

1. Allgemeine Angaben zum Antragsteller/ zur Antragstellerin

1.1 Antragsteller*in

Name der Organisation
Rechtsform (jur. Person)
Straße /Hausnummer
Postleitzahl und Ort
Bundesland

1.2 Kontaktdaten Ansprechperson

Name, Vorname
Funktion
E-Mail
Telefonnummer
Fax-Nummer

2. Kurze Beschreibung des Antragstellers/ der Antragstellerin

2.1 Welche Vorerfahrungen auf dem Gebiet der Inklusionsförderung liegen bei der antragstellenden Kammer bzw. dem antragstellenden Verband vor?

2.2 Bisher durchgeführte Projekte oder vergleichbare Aktivitäten auf dem Gebiet der Inklusionsförderung sind zu nennen.

3. Geplante Laufzeit der Maßnahme

Beginn der Maßnahme:

Ende der Maßnahme:

4. Inhaltliche Angaben zur geplanten Maßnahme

4.1 **Welcher Maßnahmetyp soll bearbeitet werden?**

- Schulungen zum Einsatz von Nachteilsausgleichen, 2.1 der Förderrichtlinie
- Entwicklung von Ausbildungsgängen zum Fachpraktiker/ zur Fachpraktikerin, 2.3 der Förderrichtlinie
- Inklusive Berufsschulen, 2.4 der Förderrichtlinie

Pro Projektskizze kann nur ein Maßnahmetyp ausgewählt werden. Sollte ein Antragsteller/ eine Antragstellerin Maßnahmen in mehreren Maßnahmetypen planen, so sind pro Maßnahmetyp eine separate Projektskizze einzureichen.

Kurze Erläuterung:

4.2. **Kurzbeschreibung des Vorhabens**

Präzise, verständliche und übersichtliche Darstellung des wesentlichen Inhalts der geplanten Maßnahme



4.3. Wie soll die Umsetzung der Maßnahme organisiert und durchgeführt werden?

Insbesondere Darstellung, welche interne Organisationseinheit die Maßnahme umsetzen soll;
Personalumfang, etc.

4.4. Welche Vernetzungspartner*innen und sonstige Vernetzungsaktivitäten sind vorgesehen?

Vernetzungspartner*innen sind Teil des Projektnetzwerks, ohne unmittelbar Fördermittel zu empfangen. Nennung der Partner*innen und deren Rolle und Aufgaben im Projekt; kurze Beschreibung der geplanten Vernetzungsaktivitäten.

4.5. Welche Verbundpartner*innen sind im Projekt vorgesehen?

Verbundpartner*innen sind die Weiterleitungspartner*innen, die Fördermittel erhalten. Bei Beteiligung von Verbundpartnern/ Verbundpartnerinnen ist der Projektskizze eine formlose Absichtserklärung über die gemeinsame Projektbearbeitung beizufügen.

Nennung der Verbundpartner*innen und deren Rolle und Aufgaben im Projekt.

4.6. Wie wird die Nachhaltigkeit der Maßnahme sichergestellt?



5. Erläuterungen zum Finanzierungsplan

In der Projektskizze sind die notwendigen Projektausgaben im Zusammenhang mit der geplanten Maßnahme noch nicht detailliert auszuweisen. Wichtig ist eine Grobplanung des geplanten Personaleinsatzes sowie der weiteren Sachausgaben.

5.1 Ausgaben

5.1.1 **Personalausgaben**

Zu den Personalausgaben zählen die Ausgaben der Beschäftigung von Mitarbeiter/-innen für die Umsetzung der geplanten Maßnahme (ggf. zusätzliches anteiliges Stundenkontingent). Als Obergrenze gilt die Entgeltgruppe 14 des TVÖD/Bund. Höhere Entgelte als nach dem TVöD sind nicht zuwendungsfähig.

Bitte geben Sie unter diesem Punkt den geplanten Personaleinsatz mit Stellenanteilen sowie Funktionen und Qualifikationen an.

5.1.2 **Sachausgaben**

Bitte beschreiben Sie stichpunktartig, welche Positionen in welcher Höhe unter den folgenden Belegarten beantragt werden. Im Finanzierungsplan ist jeweils pro Jahr eine Summe pro Belegart anzugeben.

5.1.2.1 Ausgaben für Reisen gemäß Bundesreisekostengesetz

5.1.2.2 Ausgaben für projektbegleitende Öffentlichkeitsarbeit sowie für Vernetzung und Austausch

5.1.2.3 Honorarausgaben

5.1.2.4 Sonstige Sachausgaben, die zusätzlich für die Maßnahme anfallen.

5.2 Einnahmen

Die neben den geplanten BMAS-Fördermitteln eingesetzten Eigen- oder Drittmittel sind anzugeben.



6. Übersicht: Ausgaben- und Finanzierungsplan

6.1 Einzelaufstellung Ausgaben- und Einnahmenplan

Ausgabenplan	2021	2022	2023	2024	2025	Summe
1. Personalausgaben						
Summe Personal- kosten						
2. Sachausgaben						
2.1. Ausgaben für Reisen						
2.2. Öffentlichkeitsarbeit / Vernetzung						
2.3 Honorare						
2.4 Sonstige Sachaus- gaben						
Summe Sachausgaben						
Gesamtprojekt- ausgaben						

6.2 Beantragte Fördermittel inkl. Jahresübersicht

Maßnahmetyp	2021	2022	2023	2024	2025	Summe

6.3 Geplante Eigen- und Drittmittel

Mittelart	2021	2022	2023	2024	2025	Summe
Eigenmittel						
Drittmittel						

7. Unterschrift

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort, Datum

Stempel

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person(en)