

## **Leitfaden zur Antragstellung „Trägerspezifische innovative Projekte“**

Der folgende Leitfaden soll Antragstellenden im Rahmen der Förderung „Trägerspezifische innovative Projekte“ (TiP) eine Hilfestellung bieten. Neben Erläuterungen zu den förderfähigen Positionen finden sich Angaben zur Antragsgliederung und den notwendigen Dokumenten.

### **I. Erläuterung der förderfähigen Ausgaben**

Gefördert werden kann ein von der Grundausstattung der antragstellenden Einrichtung abgrenzbarer projektspezifischer Mehrbedarf. Grundausstattung ist nicht zuwendungsfähig.

Beantragt werden können Personalausgaben, Investitionsmittel, Sachmittel und Dienstreisen. Im Folgenden werden die einzelnen Positionen erläutert. Bitte beachten Sie auch die Hinweise zum Vorgehen im Antragstool PT-Outline, die jeweils grau hinterlegt sind.

#### **a) Personalausgaben (Position 0812/ 0817 im Finanzierungsplan):**

Bitte beachten Sie zur Förderung von Personal folgende Rahmenbedingungen:

- Personal, welches zur Umsetzung des jeweiligen Projektes zusätzlich erforderlich ist und explizit beiträgt, beispielsweise zur Umsetzung von pädagogischen oder organisatorischen/inhaltlichen Prozessen, z.B. Fachberatung explizit für das Projekt oder Projektmanager/Projektmanagerin. Personalausgaben für eine Projektmanagerin / einen Projektmanager sind in Höhe von bis zu 100.000 Euro brutto jährlich zuwendungsfähig.
- Für die Umsetzung des Projektes ist **keine** Aufstockung des vorhandenen Personals in deren originären Aufgabengebieten vorgesehen.
- Bitte begründen Sie, weshalb die im Projekt Tätigen besonders zur Umsetzung der geplanten Maßnahmen qualifiziert sind.
- Es gilt das Besserstellungsverbot. Höhere Entgelte als nach den Tarifverträgen des Bundes, der Länder oder Kommunen und über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.
- Bereits grundfinanziertes Personal ist nicht förderfähig.
- Im Rahmen der Antragstellung muss anhand von konkreten Arbeitspaketen nachgewiesen werden, welche Arbeitspakete vom Projektpersonal konkret übernommen werden sollen.

Personalausgaben werden im Finanzierungsplan in den Positionen 0812 (Entgeltgruppe E12-E15) und 0817 (Entgeltgruppe E1-E11) angegeben. Bitte beachten Sie die in PT-Outline hinterlegten Entgelttabellen. Zur Berechnung der Personalausgaben nutzen Sie bitte die in PT-Outline hinterlegte Exceldatei: Laden Sie diese herunter, füllen Sie sie mit Ihren Angaben pro Projektmitarbeiter und laden Sie sie anschließend wieder in PT-Outline (im Reiter „Anlagen“) hoch. Geben Sie zudem in den Feldern Gesamtausgaben 2021/2022 an, mit welchen Ausgaben Sie in den Jahren 2021 und 2022 kalkulieren.

**b) Investitionsmittel zur Durchführung der Vorhaben (0831 bis 800 EUR, 0850 ab 800 EUR):**

Bei der Beantragung von Investitionsmitteln ist darzustellen, dass es sich um projektspezifischen Mehrbedarf und nicht um Grundausstattung der antragstellenden Einrichtungen handelt. Es können folgende Investitionen gefördert werden:

Erforderliche Investitionsmittel, wie die Anschaffung von Möbeln, Gegenständen, Materialien u. a. zur Umsetzung von neuen Raumkonzepten. Ebenso zuwendungsfähig sind Investitionen/Anschaffungen die zur Umsetzung des Konzepts notwendig sind und die sich daraus ergebenden weiteren Bedarfe und Anschaffungen zur Gestaltung des Außenbereichs, die sich auf die pädagogische Innovation des jeweiligen Projektes beziehen.

Investitionen bis 800 EUR tragen Sie im Finanzierungsplan bitte unter der Position 0831 ein, Investitionen über 800 EUR bitte in der Position 0850. Bitte listen Sie in den entsprechenden Feldern in PT-Outline jeweils auf, um welche Investitionen es sich handelt, zu welcher Anzahl diese angeschafft werden sollen und welcher Einzelpreis hierfür veranschlagt wird. Geben Sie zudem in den Feldern Gesamtausgaben 2021/2022 an, mit welchen Ausgaben Sie in den Jahren 2021 und 2022 kalkulieren.

**c) Vergabe von Aufträgen (0835)**

Die Vergabe von projektspezifisch notwendigen Aufträgen an Dritte (externe Dienstleistungen) ist zulässig, sofern die fachlich abgrenzbare Teilaufgabe nachweislich nicht vom Zuwendungsempfänger selbst erbracht werden kann und unter wirtschaftlichen und vergaberechtlichen Gesichtspunkten erfolgt.

Geplante Ausgaben für die Vergabe von Aufträgen tragen Sie im Finanzierungsplan bitte unter der Position 0835 ein. Bitte geben Sie zudem in den entsprechenden Feldern in PT-Outline jeweils an, welche Auftragsvergaben geplant sind und welche Ausgaben hierfür jeweils kalkuliert werden. Geben Sie zudem in den Feldern Gesamtausgaben 2021/2022 an, mit welchen Ausgaben Sie in den Jahren 2021 und 2022 kalkulieren.

#### **d) Sachmittel zur Durchführung der Vorhaben:**

Zuwendungsfähig sind Ausgaben, die in direktem Zusammenhang mit der Realisierung des Vorhabens stehen. Bei der Beantragung von Sachmitteln ist darzustellen, dass es sich um projektspezifischen Mehrbedarf handelt.

##### **1. Fort- und Weiterbildungsausgaben (0841):**

Bitte erläutern Sie, welche Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen Sie im Rahmen des Projekts planen. Hierunter können auch Seminar- und Fortbildungsausgaben für Stammpersonal der Kindertageseinrichtungen fallen, sofern das Stammpersonal aktiv in das Modellprojekt eingebunden ist.

Bitte tragen Sie die Fort- und Weiterbildungsausgaben in die Position 0841 im Finanzierungsplan ein. Bitte listen Sie im entsprechenden Feld in PT-Outline zudem auf, welche Maßnahmen geplant sind und mit welchen Ausgaben pro Maßnahme kalkuliert wird. Geben Sie zudem in den Feldern Gesamtausgaben 2021/2022 an, mit welchen Ausgaben Sie in den Jahren 2021 und 2022 kalkulieren.

##### **2. Weitere Sachmittel (0842):**

Weitere Sachmittel, die nur mit erheblichem Aufwand belegt, festgestellt oder geprüft werden können, können aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung mit einer Pauschale beantragt werden, die spätere Abrechnung muss anhand geeigneter Unterlagen im Verwendungsnachweis erfolgen. Die Höhe und Ausgestaltung der Pauschale ist bei der Antragsstellung zu begründen, dabei sind sowohl feste Beträge, als auch anteilige, an bestimmten Bezugsgröße orientierte Pauschalen möglich. Hierunter können projektspezifische Ausgaben für konzeptionelle Arbeiten sowie Ausgaben zur Moderations- und Prozessbegleitung fallen.

Bitte tragen Sie die weiteren Sachmittel in die Position 0842 im Finanzierungsplan ein. Bitte erläutern Sie im dafür vorgesehenen Feld in PT-Outline, welche Sachmittel mit welcher Kalkulationsgrundlage einfließen sollen. Bitte beachten Sie, dass nur Ausgaben zur Unterstützung konzeptioneller Arbeiten sowie zur Moderations- und Prozessbegleitung förderfähig sind.

##### **e) Ausgaben für Dienstreisen (0846):**

Gefördert werden können Reisen zu Veranstaltungen, die im Rahmen des Fördergramms stattfinden werden. Darüber hinaus sind Reisen zu Veranstaltungen und Tagungen förderfähig, die einen direkten inhaltlichen Bezug zur Umsetzung der Vorhaben aufweisen. Für den gesamten Förderzeitraum sollten zwei zweitägige Reisen zu Veranstaltungen in Stuttgart eingeplant werden. Wenn für Fort- und Weiterbildungen Reisen anfallen, sind auch diese Ausgaben förderfähig.

Für Reisen sind folgende vorkalkulatorische Richtwerte pro Person bei der Beantragung anzulegen:

- Reisen in Baden-Württemberg: eintägig bis zu 100 Euro, zweitägig bis zu 200 Euro
- Reisen im Bundesgebiet: eintägig bis zu 250 Euro, zweitägig bis zu 350 Euro

Alle Reisen werden nach dem Landesreisekostengesetz Baden-Württemberg abgerechnet.

Zuwendungsfähig sind Ausgaben für Reisen des im Projekt beschäftigten Personals, etwa zu Verbundtreffen und zu programmbezogenen Veranstaltungen sowie zu Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen.

Bitte tragen Sie die Ausgaben für Dienstleistungen in die Position 0846 im Finanzierungsplan ein. Bitte erläutern Sie welche Reisen geplant sind (inkl. Reiseziel und Dauer der Reise).

### **Folgende Ausgaben sind nicht förderfähig:**

- Bauliche Maßnahmen am Gebäude der Kindertageseinrichtung, z.B. Umbauten und Anbauten.
- Ausgaben für Personal in den originären Aufgabengebieten der Kindertageseinrichtung.

## **II. Aufbau und Gliederung des Projektantrags**

### **Formantrag in PT-Outline**

Zur Einreichung eines Antrags ist das Formular in PT-Outline unter <https://ptoutline.eu/app/tip> zu verwenden.

Im Formular sind folgende Angaben zu machen:

- Allgemeine Angaben zum Projekt
- Angaben zum Antragsteller
- Angaben zu ausführender/ausführenden Stelle/n
- Angaben zu personenbezogenen Daten (Projektpersonal und administrative Ansprechpartner sowie Bevollmächtigte)
- Angaben zur Finanzierung
- Erklärungen zum Projekt
- Hochladen von Anlagen

### **Vorhabenbeschreibung zum Projektantrag**

Zusätzlich ist der eine **Vorhabenbeschreibung** zum Projektantrag als pdf-Datei in PT-Outline (Antrag plus Anlagen) hochzuladen.

Die eingereichte Vorhabenbeschreibung soll einen Umfang von 8 Seiten (Schriftart Arial 11 Punkt, Zeilenabstand 1,2 Zeilen, zuzüglich der unter Anlagen aufgeführten Dokumente (Ressourcenbezogener Arbeitsplan, Meilensteinplan, Finanzierungsplan) nicht überschreiten.

Die Vorhabenbeschreibungen sind nach folgendem Muster zu gliedern:

### **1. Kurze Darstellung der Ausgangslage (ca. 2 Seiten)**

- a. kurze Beschreibung der infrastrukturellen Voraussetzungen an der/den Kindertageseinrichtungen (sozialräumliche Anbindung, Quartiersgegebenheiten, räumliche und strukturelle Gegebenheiten)
- b. aussagekräftige Bedarfsanalyse, aus der die Notwendigkeit der geplanten Angebote/Maßnahmen plausibel wird.

### **2. Inhaltliche Darstellung der Ziele und der Projektumsetzung (ca. 4 Seiten)**

- a. Einordnung des Vorhabens in die Umsetzungsschwerpunkte der Förderbekanntmachung
  - o der Organisationsentwicklung,
  - o der Personalentwicklung, -bindung und-gewinnung sowie
  - o der inhaltlichen Entwicklung.
- b. Innovativität des Modellprojekts: welche zukunftsweisende Fragestellung soll mit dem Modellprojekt bearbeitet werden?
- c. Ziel des Vorhabens: Welche Aspekte zur Qualitätsentwicklung sollen besonders in den Mittelpunkt der Arbeit gerückt werden?
- d. Angestrebter und erwarteter Entwicklungsfortschritt/Nutzen bezogen auf die Umsetzungsschwerpunkte des Vorhabens:
  - Wie soll das Projekt in den Alltag der Kindertageseinrichtungen integriert werden?
  - Wie soll das Projekt zur Steigerung der Qualität der Arbeit beitragen?
  - Auf welche Art und Weise sollen Kinder von dem Projekt profitieren?
- e. Beteiligte Einrichtungen, ihre Beiträge und Rollen in der Umsetzung des Modellprojekts

### **3. Nachhaltigkeitsperspektive der Förderung (ca. 2 Seiten)**

- a. Konzept zur nachhaltigen Verankerung des erarbeiteten Projektziels an den beteiligten Einrichtungen:
  - Wie soll das Projekt nach Projektende in den Einrichtungen fortgeführt werden?
- b. Wissenschaftliche und/oder technische Anschlussfähigkeit/Nachnutzung:
  - Welche nächsten Schritte könnten im Hinblick einer Weiterentwicklung des erreichten Projektziels in Angriff genommen werden?
  - Wie könnten andere, nicht am Projekt beteiligte Kindertageseinrichtungen, von den im Projekt entwickelten Konzepten profitieren?
  - Wie kann eine Übertragbarkeit des Konzepts auf andere Kindertageseinrichtungen gewährleistet werden?

Bitte laden Sie Ihre Vorhabenbeschreibung an der dafür vorgesehen Stelle in PT-Outline hoch und fügen Sie diese Ihrem Antrag als ausgedruckte Version bei.

### **Anlagen zum Projektantrag**

Bitte laden Sie die folgenden Dokumente in das Antragstool PT-Outline hoch und fügen Sie Ihrem Antrag eine ausgedruckte Version bei:

- **Ressourcenbezogener Arbeits- und Zeitplan** (Muster in PT-Outline): Die Arbeitsplanung ist in dem Plan als Personalressourcen in Form von Personenmonaten (als Vollzeitäquivalent) einzutragen und umfasst alle Personalressourcen, die im Vorhaben beschäftigt werden sollen,
- Darüber hinaus ist ein **Zeit- und Meilensteinplan** einzureichen (Muster in PT-Outline). Aus diesem Plan sollten Meilensteine hervorgehen, welche eine Überprüfung des Projektfortschritts in beiden Projektphasen ermöglichen.
- **Betriebserlaubnis** nach § 45 SGB VIII für jede der am Projekt mitwirkenden Kindertageseinrichtungen
- **Gesamtfinanzierungsplan**
- **Personalberechnungen**

In PT-Outline finden Sie exemplarische Arbeits- und Zeitpläne, welche Ihnen bei der Aufstellung Ihrer eigenen Pläne hilfreich sein können. Bitte laden Sie Ihre eigenen Pläne an den entsprechende Upload-Möglichkeiten hoch. Bitte fügen Sie Ihrem Antrag **eine ausgedruckte Version aller Anlagen** bei.

Der Formantrag ist über das PT-Outline-Tool abzusenden. Anschließend drucken Sie den Antrag bitte aus, unterschreiben ihn und senden ihn mit der Vorhabenbeschreibung und allen Anlagen an folgende Adresse:

**DLR Projektträger**  
**Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e. V.**  
**– Bereich Bildung, Gender –**  
**Berufliche Bildung, Integration**  
**Servicestelle „Trägerspezifische innovative Projekte“**  
**Frau Frehiwot Tessema**  
**Heinrich-Konen-Straße 1**  
**53227 Bonn**

Für weitere Fragen stehen Ihnen die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in der Servicestelle TiP des DLR-Projektträgers gern unter folgenden Kontaktdaten zur Verfügung:

Email: Innovative-kita-bw@dlr.de

Telefonisch: +49 228 3821 2580