



Förderprogramm Entwicklungspolitische Bildung (FEB)

Merkblatt "Ausgaben- und Finanzierungsplan"

(Stand: 2010)

Der Ausgaben- und Finanzierungsplan (A&F-Plan) umfasst eine Aufstellung der zu erwartenden Ausgaben im oberen Teil [A] und deren Finanzierung (Einnahmen) im unteren Teil [F]. Es wird zwischen "geplanten" Ausgaben und "geplanten zuwendungsfähigen" Ausgaben unterschieden.

- Für die Darstellung der Einnahmen und Ausgaben ist das Formular "Ausgaben- und Finanzierungsplan" zu verwenden.
- Es muss in jedem Fall ein A&F-Plan für das Gesamtprojekt erstellt werden. Zusätzlich sollen zwecks Übersichtlichkeit A&F-Pläne für die einzelnen beantragten **Maßnahmen** eingereicht werden (Tabellenblatt 2).
- Bei **überjährigen Projekten** sind einzelne A&F-Pläne für die jeweiligen Haushaltsjahre erforderlich. Zudem muss der Gesamtfinanzierungsplan (Tabellenblatt 3) vorgelegt werden.
- Beide Spalten, "**geplante Ausgaben**" und "**zuwendungsfähige Ausgaben**", müssen jeweils ausgefüllt werden!

Geplante Ausgaben sind alle Ausgaben, die im Rahmen des Projekts anfallen werden. Ausgaben sind nur bis zu dem Betrag zuwendungsfähig, der als Höchstsatz in dem Informationsblatt "Höchstsätze" festgelegt ist.

Beispiel: Honorar für eine Referententätigkeit (90 Minuten) in Höhe von 200 €

geplante Ausgaben:	davon zuwendungsfähige Ausgaben:
200 €	128 €

- Die Anteilsfinanzierung durch InWEnt/ BMZ (max. 75 %) bezieht sich nicht auf die geplanten Gesamtausgaben, sondern nur auf die geplanten zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.
- Die Einnahme- und Ausgabebeträge sind in vollen €-Beträgen anzugeben (**ohne Centangabe**).

- Alle im Ausgaben- und Finanzierungsplan ausgewiesenen Beträge müssen auf tatsächlichen geldlichen Zahlungen basieren. Eine Valorisierung von Leistungen (*z.B. ehrenamtlicher Arbeit*) ist ausgeschlossen.
 - Unter **[A] Ausgaben** werden **alle** realistisch kalkulierten Projektausgaben angegeben. Die Einzelposten können entsprechend der Projektausgestaltung weiter spezifiziert werden (*z.B. 1.1 Teilnehmende: 1. Wochenendseminar; 1.2 Teilnehmende: 2. Wochenendseminar*).
 - Die Summe der jeweiligen Ausgabeposten (*z.B. 1 Unterkunft und Verpflegung gesamt*), berechnet sich automatisch aus der Summe der einzelnen aufgeführten Posten (*z.B. 1.1 + 1.2*).
 - Die Berechnungsgrundlage der Ausgaben ist immer anzugeben (*z.B. Anzahl der Tage, Anzahl der Teilnehmer/innen, Preis je Einheit, Auflage, etc.*).
 - Bitte beachten Sie, dass **internationale Reisekosten** grundsätzlich nicht zuwendungsfähig sind.
 - Bei dem Posten **Honorar- oder Personalkosten** ist die Angabe der jeweiligen Berechnungsgrundlage im Hinblick auf die Höchstsätze besonders wichtig (*bei Honoraren: veranschlagter Tagessatz und Anzahl der Tage; bei angestelltem Personal: Vergleich zu den Vergütungsgruppen des öffentlichen Dienstes oder konkrete Werte z.B. für Minijob oder Praktika*). Personalkosten können nur in einem notwendigen und angemessenen Umfang als zuwendungsfähig anerkannt werden.
 - Zur Berechnung der **Verwaltungskosten** sind die "Ergänzungen zum Merkblatt 'Ausgaben- und Finanzierungsplan' - Verwaltungskosten (Pauschale)" zu beachten.
-
- Unter **[F] Finanzierung** sind **alle** zu erwartenden Projekteinnahmen aufzuführen.
 - Bei der Finanzierung des Projektes muss ein angemessener Eigenanteil (grundsätzlich mind. 25 %) an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben gewährleistet sein. Der Eigenanteil umfasst die Eigenleistung des Antragstellers (*z.B. Teilnehmerbeiträge*), Zuschüsse Dritter (ohne Bundesmittel) sowie Sonstige Einnahmen (*z.B. Sponsoring*). Bitte kennzeichnen Sie, welche Zuschüsse/ Deckungsmittel bereits beantragt bzw. bewilligt sind.
 - Alle Bundesmittel müssen explizit gekennzeichnet werden. Insgesamt dürfen Bundesmittel den Förderanteil von 75 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten.
 - Die Anteilsfinanzierung InWEnt/ BMZ wird unter 4. automatisch berechnet (in %).
 - Die im Ausgaben- und Finanzierungsplan ausgewiesenen Ausgaben und Einnahmen müssen in der **Gesamtsumme** übereinstimmen.