



# Hilfestellung zum Ausgaben- und Einnahmenplan und Zahlenmäßigen Nachweis

(Stand: Mai 2018)

## **A) AUSGABEN**

Alle im Projekt anfallenden Ausgaben sind durch Original-Belege (Rechnungen, Quittungen bzw. Zahlungsnachweise) nachzuweisen. Sie müssen nach Abschluss des Projektes zusammen mit dem Verwendungsnachweis eingereicht werden.

Nachfolgend werden einige wichtige Bestimmungen zusammenfassend dargestellt. **Bitte informieren Sie sich darüber hinaus eigenständig zu Detailfragen.**

### **1) Unterkunft und Verpflegung**

Alle projektbezogenen Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung werden grundsätzlich entsprechend der Vorgaben des BRKG als zuschussfähig anerkannt, sofern sie tatsächlich anfallen (keine Pauschalen!). Es wird keine Unterscheidung zwischen teilnehmenden und durchführenden Personen vorgenommen.

Aus den Rechnungen für Unterkunft und Verpflegung müssen die Anzahl der Personen, Preis und Leistung pro Person, Zeitraum und Mehrwertsteuer erkenntlich sein.

Bei den geplanten Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sind konkrete Berechnungsgrundlagen anzugeben.

#### **Unterkunft/ Übernachtungsgeld**

Übernachtungsgeld ist bis zu einer Höhe von 60 EUR pro Person/ pro Nacht zuschussfähig. In begründeten Ausnahmefällen können Ausgaben von mehr als 60 EUR für eine Übernachtung anerkannt werden.

Private Übernachtungen sind bis zu einer Höhe von 20 EUR zuschussfähig.

Beispiel:

1.	Unterkunft und Verpflegung gesamt	Berechnungsgrundlage	Ausgaben
1.1	Unterkunft Hotel	2 Personen x 2 Nächte x 60 EUR	240,00 EUR
1.2	Private Unterkunft	1 Person x 1 Nacht x 20 EUR	20,00 EUR



## Verpflegung

Es gilt der Höchstsatz von 24 € pro Person/pro Tag (analog BRKG).

Als Orientierung dient die Verteilung nach Mahlzeiten:

- Frühstück                      max. 4,80 EUR
- Mittagessen                    max. 9,60 EUR
- Abendessen                    max. 9,60 EUR

Beispiel:

1.	Unterkunft und Verpflegung gesamt	Berechnungsgrundlage	Ausgaben
1.1	Verpflegung 2 Referent*innen	2 Personen x 1 Tag x 24 EUR	48,00 EUR
1.2	Verpflegung 20 Teilnehmende	20 x Mittagessen x 9,60 EUR +20 x Abendessen x 9,60 EUR	384,00 EUR

## 2) Fahrtkosten

Für die Abrechnung von Fahrtkosten sind die Bestimmungen des aktuellen Bundesreisekostengesetzes (BRKG) mit folgender Einschränkung anzuwenden:

- Fahrtkosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden grundsätzlich nur für die 2. Klasse anerkannt.
- Bei Benutzung eines Pkw wird eine pauschale Entschädigung („Kleine Wegstreckenentschädigung“) nach den Bestimmungen des BRKG gezahlt (zurzeit 0,20 EUR je Kilometer, höchstens jedoch 130 EUR für die Hin- und Rückfahrt).

Die Fahrtkostenabrechnung muss den Namen der/ des Reisenden, das Reiseziel, den Reisebeginn, das Reiseende und den projektbezogenen Reiseanlass beinhalten. Honorare und Fahrtkosten müssen getrennt abgerechnet werden.

Internationale Reisekosten sind grundsätzlich **nicht zuschussfähig!**

Bei den Fahrtkosten sind konkrete Berechnungsgrundlagen anzugeben.

Beispiel:

2.	Fahrtkosten gesamt	Berechnungsgrundlage	Ausgaben
2.1	Fahrtkosten Referent N.N.	1x Bahnfahrt Bonn - Berlin/Berlin - Bonn à 119,00 Euro = 238,00 Euro	238,00 EUR
2.2	Fahrtkosten Referentin N.N.	1 x PKW-Fahrt Frankfurt/Oder - Berlin - Frankfurt/Oder = insgesamt 210 km	42,00 EUR
2.3	Fahrtkosten Teilnehmende	20 Öffentlicher Nahverkehr x 6,80 EUR	136,00 EUR



### 3) Honorarsätze

Ausgaben für Honorare sind entsprechend der „Honorarstaffel für Veranstaltungen“ (Stand 15. Juni 2009) grundsätzlich zuschussfähig. Die Honorarstaffel finden Sie auf unserer Webseite als Download unter der Rubrik „Hilfestellungen“.

Die Angabe, welcher Kategorie der Referent/ die Referentin zuzuordnen ist, liegt in der Verantwortung des Antragstellers (Trägers). Die Zuordnung der entsprechenden Kategorie muss im Antrag erfolgen.

Die Vor- und Nachbereitungszeit kann mitberechnet werden. Bei den angegebenen Honorarsätzen handelt es sich um Brutto-Beträge.

**Honorare für Musik, Kunst- und Theaterdarbietungen** sind nur dann zuschussfähig, wenn die Ausgaben dafür 50% der zuschussfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten und sie im Kontext zum entwicklungspolitischen Projekt stehen.

Honorarrechnungen müssen eine Rechnungsnummer, Beschreibung der Tätigkeit (Thema, Ort, Zeitraum), Angaben zu dem Vertragspartner, Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer enthalten. Die Umsatzsteuer muss ausgewiesen sein oder ein Hinweis auf eine Umsatzsteuerbefreiung vorliegen. Eine Mustervorlage für eine Honorarrechnung finden Sie auf unserer Webseite als Download unter der Rubrik „Vorlagen“.

Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeiten können anerkannt werden, wenn sie monetär belegbar sind. Valorisierte/ehrenamtliche Leistungen werden nicht berücksichtigt.

Bei den Honorarausgaben sind konkrete Berechnungsgrundlagen anzugeben.

Beispiel:

3.	Honorarausgaben gesamt	Berechnungsgrundlage	Ausgaben
3.1	Referent N.N.	Gastdozent aus der öffentlichen Verwaltung: 1 x 1,5 Std. x 72 Euro	72,00 EUR
3.2	Referentin N.N.	Freiberufliche Gastdozentin: 1 x 2 Std. x 205 Euro	205,00 EUR
3.3	3 ehrenamtliche Helfer	Aufwandsentschädigung: 3 x 3 Std. à 10,00 EUR	90,00 EUR

### 4) Sachausgaben (projektbezogen)

Alle projektbezogenen Sachausgaben können grundsätzlich als zuschussfähig anerkannt werden, sofern sie tatsächlich anfallen (keine Pauschalen!) und im Sinne der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit notwendig sind. Dies können z.B. Ausgaben sein für Kopien, Druckerzeugnisse (Publikationen, Info-Materialien, Flyer, Plakate, usw.), Verbrauchsmaterialien, Raum- oder Technikmiete, Leihgebühren, Transport.

Bei den Sachausgaben sind die konkreten Berechnungsgrundlagen anzugeben.



Beispiel:

4.	Sachausgaben gesamt	Berechnungsgrundlage	Ausgaben
4.1	Raummiete	1 Tag x 200 EUR	200,00 EUR
4.2	Druck Flyer + Einladungen	100 Flyer à 0,50 EUR + 200 Einladungen à 1,50 EUR	350,00 EUR
4.3	Miete Technik	Beamer 50,00 EUR + Technikanlage à 200 EUR	250,00 EUR

## 5) Verwaltungskosten

Bei Verwaltungskosten handelt es sich um allgemeinen Personal- und Sachaufwand, der bei dem Träger **mittelbar** entsteht und einem bestimmten Projekt nicht direkt zugeordnet werden kann. Darunter fallen Ausgaben wie z.B. Buchhaltung, Büromiete, Geschäftsbedarf, Kommunikation, Internet.

Berechnungsgrundlage für die Verwaltungskosten sind bei der Antragstellung die geplanten zuschussfähigen Projektausgaben laut Ausgaben- und Einnahmenplan und bei der Abrechnung des Projektes die im Verwendungsnachweis ausgewiesenen tatsächlichen zuschussfähigen Projektausgaben.

Die allgemeinen Verwaltungskosten werden unter der Position 5. *Verwaltungskosten* ausgewiesen. Neben diesen anteilig abgerechneten Verwaltungskosten können keine weiteren Ausgaben (Einzelpositionen) für Verwaltungsaufwand berücksichtigt werden.

Es können Verwaltungskosten von bis zu 10% der zuschussfähigen Gesamtausgaben abgerechnet werden. Einzelbelege sind zunächst nicht mit der Abrechnung einzureichen - die Angemessenheit der Ausgaben muss jedoch auf Anfrage plausibel und ggf. mit Belegen dargelegt werden können.

## **B) EINNAHMEN**

### 1) Eigenmittel

Als Eigenmittel zählen allgemeine Mittel (monetär), die der Antragsteller (Träger) selbst aufbringen kann, z.B. durch Mitgliedsbeiträge.

### 2) Drittmittel

Als Drittmittel gelten diejenigen Mittel, die von anderen Stellen zur Finanzierung des Projektes zur Verfügung gestellt werden, z.B. Zuschüsse anderer Geldgeber oder Spenden.

Bitte beachten Sie, dass Sie im AGP keine Förderung erhalten können, wenn Sie bereits bei einer anderen Einrichtung Bundesmittel für das gleiche Projekt geplant oder beantragt haben bzw. diese bereits bewilligt wurden.



**3) Einnahmen aus Projektaktivitäten**

Hierzu zählen diejenigen Mittel, die der Antragsteller (Träger) konkret im Rahmen des Projektes erwirtschaftet, wie z.B. Teilnahmebeiträge, Eintrittsgelder oder Verkaufserlöse.

**4) Zuschuss ENGAGEMENT GLOBAL/ BMZ**

Der Antragsteller (Träger) muss mindestens 25% Eigenanteil aufbringen. Bei Schulen, Kindergärten, Kindertagesstätten, deren Fördervereine sowie bei Gruppen, deren Mitglieder mehrheitlich zur Gruppe der Rückkehrenden zu rechnen sind, beträgt der Eigenanteil mindestens 10%. Der Eigenanteil kann aus Eigenmitteln, Drittmitteln oder Einnahmen aus Projektaktivitäten oder einer Kombination dieser Mittel bestehen.

Die maximale Förderhöhe von ENGAGEMENT GLOBAL/ BMZ beträgt 2.000,00 EUR bzw. maximal 75% / 90% der zuschussfähigen Gesamtausgaben.

Beispiel:

[E]	EINNAHMEN IN EUR	Beschreibung	Geplante Einnahmen
1.	<b>Eigenmittel des Trägers (nur monetär)</b> <i>Beitrag des Antragstellers</i>		95,00 EUR
2.	<b>Drittmittel (geplant, beantragt oder bewilligt) von anderen Stellen</b>	Katholischer Fonds	500,00 EUR
3.	<b>Einnahmen aus Projektaktivitäten</b>	Teilnahmebeiträge	250,00 EUR
4.	<b>Beantragter Zuschuss bei ENGAGEMENT GLOBAL/ BMZ</b>		1.800,00 EUR
	<b>Beantragter Zuschuss in %</b> bis zu 75% - bei Schulen, Kitas und Rückkehrenden-Organisationen 90% - der zuschussfähigen Gesamtausgaben		68,05 %