

Informationen zum Finanzplan

Im Rahmen eines Projektantrags zum Förderprogramm „Integration von queeren Geflüchteten und Migrant*innen stärken“

Mit dem Projektantrag muss ein Finanzplan eingereicht werden. Die Ausarbeitung der Kostenpunkte ihres Projekts ist eine wichtige Grundlage für die Entscheidung, ob ihr Projektvorhaben gefördert werden kann. Projekte sollten wirtschaftlich und sparsam geplant werden. Der Finanzplan muss den kompletten Projektzeitraum umfassen und sowohl Ausgaben wie auch mögliche Einnahmen enthalten.

1. Format

Der Plan sollte in Form einer Excel-Tabelle eingereicht werden. Der Dateiname muss die Zugehörigkeit zum Projektantrag erkennen lassen z.B. Finanzplan_Projekt_Datum.xlsx.

2. Gestaltung

Bitte gestalten Sie die Überschriften der Tabelle wie folgt:

Bezeichnung	Beschreibung	Förderbedarf in EUR	Eigenmittel / andere Förderbeiträge	Gesamtbetrag in EUR
-------------	--------------	---------------------	-------------------------------------	---------------------

Bezeichnung: Benennung der Aktivitäten wie z.B. Veranstaltungen, Maßnahmen und der dazu gehörigen Kostenpositionen.

Beschreibung: Tragen Sie hier bitte ausführliche und nachvollziehbare Beschreibungen der einzelnen Kostenpositionen ein.

Förderbetrag in EUR: Tragen Sie hier die Summe ein, die im Rahmen des Projektantrags veranschlagt wird.

Eigenmittel / andere Förderbeiträge: Falls Sie einen Teil der Kosten über Eigenmittel oder andere Förderbeiträge finanzieren, tragen Sie diesen Betrag bitte hier ein.

Gesamtbetrag in EUR: Tragen Sie hier die Summe des Förderbedarfs plus der Eigenmittel oder anderer Förderbeiträge ein.

Gefördert von



In Zusammenarbeit mit



3. Darstellung der Kostenpositionen

Bitte nummerieren Sie die Kostenpositionen bzw. Aktivitäten und schlüsseln sie diese auf. Hier ein Beispiel:

Bezeichnung	Beschreibung
1. Empowerment Workshop	Austausch- und Informationsangebot für LSBTI* Geflüchtete und Migrant*innen / 2 Nachmittage
1.1 Raum und Technik	Miete für Konferenzräume in Ort XY und Ort XZ inkl. Veranstaltungstechnik
1.2 Verpflegungskosten	Getränkepauschale pro Person (im Schnitt 15,- EUR/Tag)
1.3 Reisekosten	Anreise der 2 Referent*innen mit dem Zug (4 Fahrten á 200 EUR)
2. Verbrauchsmaterial	

4. Mögliche Kostenpositionen

- **Anzeigen:** Print, Web, andere Medien
- **Dienstleistungen:** Referent*innen, Moderator*innen, Berater*innen, Grafiker*innen etc.
- **Gebühren/Abgaben:** Gema-Gebühren, Lizenzen, Eintrittsgelder, KSK etc.
- **Personalkosten:** Löhne, Gehälter, Honorare, Werkverträge
- **Raum und Technik:** Veranstaltungen Raummiete, technisches Equipment etc.
- **Reisekosten:** Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Frühstück, Nebenkosten
- **Verbrauchsmaterial:** Papier, Stifte, Moderationsmaterial
- **Verpflegung/Bewirtung:** projektbezogene Anlässe, Speisen, Getränke, Veranstaltungscatering, Verpflegungspauschalen
- **Versand:** Porto, Postdienstleistungen, Mailing-Dienste
- **Verwaltungskostenpauschale/Overhead:** Gesamtkostenumlage
- **Sonstiges:** Andere Ausgaben

Gefördert von



In Zusammenarbeit mit

