

Projekte: Tipps für den Kosten- und Finanzierungsplan, ggf. erwartete Einnahmen

Mit dem Antrag auf Zuschüsse über das LEADER-Programm muss ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan vorgelegt werden, ggf. auch eine Kalkulation von erwarteten Einnahmen. Nachfolgend zeigen wir beispielhaft auf, wie diese Kalkulationen aussehen können.

Beispiel für einen Kostenplan

Nr.	Position 1: (z.B. Ausstattung)	Anbieter/Grundlage	Brutto	MwSt*	Netto
1.1	z.B. Ausstattungsstück xy	z.B. Angebot Firma abc	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.2	z.B. Veranstaltung 1: Honorar Refrent	z.B., Angebot Referent def	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.3	z.B. Ausrüstungsteil xxx	z.B. Katalog Firma ghi	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Zwischensumme Position 1			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Position 2: (z.B. Projektmanagement)					
2.1	z.B. Personalkosten (für x Jahre/Monate, Vollzeit/Teilzeit, Einstufung) oder Honorar Werkvertrag (mit Anlage Aufgabenbeschreibung)	z.B. Berechnung Lohnbüro jkl	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.2	z.B. Fahrtkosten (Anzahl Fahrten x Entfernung x Kilometerpauschale)	z.B. Schätzungen auf Basis ähnlicher Projekte	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Zwischensumme Position 2			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Position 3: (z.B. Öffentlichkeitsarbeit)					
3.1	z.B. Flyer Entwurf & Graphik		0,00 €	0,00 €	0,00 €
3.2	z.B. Flyer Druck (Auflage x Stückpreis)		0,00 €	0,00 €	0,00 €
3.3	z.B. Inserate (Medium, Größe,...)		0,00 €	0,00 €	0,00 €
3.4	z.B. Internetauftritt		0,00 €	0,00 €	0,00 €
Zwischensumme Position 3			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Gesamtkosten (Positionen 1, 2 und 3)			0,00 €	0,00 €	0,00 €

Die aufgeführten Kosten müssen den Maßnahmen im Projekt klar zuzuordnen sein (also: keine Kosten ohne zugehörige Maßnahme).

In den Kostenplan müssen alle Kosten aufgenommen werden, die für das Projekt notwendig sind. Eventuell nicht förderfähige Positionen werden dann (ggf. mit Unterstützung durch die Förderstelle) identifiziert und gesondert ausgewiesen.

Für den Antrag ist jede Position mit Kostenvoranschlägen, Angeboten, Listenpreisen oder dergleichen zu hinterlegen (= Kostenplausibilisierung).

Beispiel für einen Finanzierungsplan

FINANZIERUNGSPPOSITION	Nachweis	Betrag
Eigenanteil Projektträger		
Eigene Mittel	z.B. Protokollauszug Mitgliederversammlung oder Sitzung xy vom xx.xx.20xx, ggf. Bankbestätigung	0,00 €
ggf.: davon Rückflüsse aus Vorsteuer		0,00 €
z.B. Mitgliedsbeiträge	Beitragsordnung, Mitgliederliste	0,00 €
Summe Eigenanteil Projektträger		0,00 €
Beiträge Partner, Spenden		
Mittel Partner 1	Schriftliche Finanzierungszusage	0,00 €
Mittel Partner 2	Schriftliche Finanzierungszusage	0,00 €
Spender 1		0,00 €
Summe Beiträge Partner und Sponsoren		0,00 €
Beantragte Förderung aus LEADER		
voraussichtlichen Fördersatz vorab klären!		0,00 €
Erwartete Förderung aus LEADER		0,00 €
Summe Finanzierung (muss mit Gesamtkosten brutto übereinstimmen!)		0,00 €

Auch die Finanzierungsbeiträge sollten bzw. müssen für den Antrag mit Nachweisen belegt sein, etwa durch Protokollauszüge von Sitzungen (z.B. Gemeinde- oder Stadtratssitzung bei Kommunen, Mitgliederversammlung oder Vorstandssitzung bei Vereinen) oder durch schriftliche Bestätigung von Finanzierungspartnern.

Achtung: Durch eine Verringerung der Fördersumme kann sich der Eigenanteil des Projektträgers erhöhen! Damit die Finanzierung solide ist, alle Partner sich über die jeweiligen Finanzierungsbeiträge im Klaren sind und die nötigen Beschlüsse über die korrekten Beträge gefasst werden, empfiehlt es sich frühzeitig bei der Bewilligungsstelle die Höhe der zu erwartenden Förderung (Fördersatz, Förderfähigkeit der einzelnen Posten) zu klären. Dies geschieht i.d.R. in einem Gespräch mit LAG-Management und Förderstelle, für das wir gerne den Termin koordinieren sobald genügend Informationen vorliegen.

Kalkulation erwarteter Einnahmen

Sollten während Ihres Projekts oder nach Abschluss Ihres Projektes Einnahmen zu erwarten sein (z.B. aus dem Verkauf von Eintrittstickets), helfen wir gerne bei der Klärung, wie der Nachweis im Einzelfall aussehen soll!

Immenstadt i.Allgäu, 30.05.2017

Dr. Sabine Weizenegger