

# Erläuterungen zur Excel Tabelle „FpB-2016–2019\_Projektbudget“

Dieses Dokument stellt eine Erläuterung dar, die Ihnen die Arbeit mit der Excel Tabelle „FpB-2016-2019\_Projektbudget“ erleichtern soll. Zwecks Informationen zu Budgetkriterien (Honorarsätze, Verpflegungspauschalen etc.) lesen Sie bitte die „Allgemeinen Förder- und Finanzrichtlinien des Förderprogramms Belarus 2016–2019“.

## Erläuterungen zur Struktur der Excel Tabelle

Das Dokument „FpB-2016-2019\_Projektbudget“ besteht aus 10 Tabellenblättern:

Tabellenblatt 1: Projektbudget FpB-2016-2019:

Tabellenblatt 2: 1. Personalkosten

Tabellenblatt 3: 2. Honorarkosten

Tabellenblatt 4: 3. Reisekosten (von Projektmitarbeitern)

Tabellenblatt 5: 4. Unterkunft / Verpflegung (von Projektmitarbeitern)

Tabellenblatt 6: 5. Veranstaltungen

Tabellenblatt 7: 6. Anschaffungen

Tabellenblatt 8: 7. Produkte / Publikationen

Tabellenblatt 9: 8. Sonstige Kosten

Tabellenblatt 10: 9. Verwaltungskosten

Damit können Sie die Kosten für jeden Bereich separat planen. Auf Tabellenblatt 1 erhalten Sie einen Gesamtüberblick über die Verteilung der Gesamtkosten auf die einzelnen Bereiche. Der prozentuelle Anteil der einzelnen Bereiche an den Gesamtkosten ist zudem auf jedem Tabellenblatt in der Spalte „in % Gesamtkosten“ erkennbar. Dadurch ist für Sie leicht zu kontrollieren, ob Sie die Vorgaben für die Aufteilung der Kosten (z.B. Limits für Personale / Honorare etc.) einhalten. Im Falle der Projektgenehmigung erhalten Sie das Projektbudget vom IBB in elektronischer Form unter Ergänzung der Abrechnungsvorlagen zurück.

Tabellenblatt 1



Finanzierungsplan zum beantragten Projekt  
 Projekt-Nr.: FpB-16 (die Nummer wird nach der Antragsbewilligung zugewiesen)  
 im Rahmen des Förderprogramms Belarus

Posi- tion	Kosten	Gesamt- budget	FpB-Anteil max. 80%	Eigenanteil mind. 20%		in % Gesamt- budget
				Eigenmittel mind. 10 %	Drittmittel	
1.	Personalkosten					
	Summe Personalkosten	- €	- €	- €	- €	0,00%
2.	Honorarkosten					
	Summe Honorarkosten	- €	- €	- €	- €	0,00%
3.	Reisekosten					
	Summe Reisekosten	- €	- €	- €	- €	0,00%
4.	Unterkunft/Verpflegung					
	Summe Unterkunft/Verpflegung	- €	- €	- €	- €	0,00%
5.	Veranstaltungen					
	Summe Veranstaltungen	- €	- €	- €	- €	0,00%
6.	Anschaffungen/Material					
	Summe Anschaffungen/Material	- €	- €	- €	- €	0,00%
7.	Produkte/Publikationen					
	Summe Produkte/Publikationen	- €	- €	- €	- €	0,00%
8.	Sonstige Kosten					
	Summe Sonstige Kosten	- €	- €	- €	- €	0,00%
9.	Verwaltungskosten					
	Summe Verwaltungskosten	- €	- €	- €	- €	0,00%
	<b>Projektkosten</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>0,00%</b>
	Davon Förderprogramm-Anteil (max. 80%)					0,00%
	Davon Eigenmittel (mind. 10%)					0,00%
	Davon Drittmittel als Eigenanteil					0,00%
	Insgesamt Eigenanteil (mind. 20%)					0,00%
	Davon Personalkosten & Honorare	- €				0,00%
	Davon Anschaffungen	- €				0,00%
	Max. 25% des Gesamtbudgets					
	Davon Verwaltungskosten	- €				0,00%
	Max. 8% des Gesamtbudgets					

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte füllen Sie zuerst die Tabellenblätter 2-10 aus! In all diesen neun Tabellenblättern sind Formeln integriert, durch die eine automatische Berechnung der Summen in den Spalten „Gesamtbudget“, „FpB-Anteil“ und „Eigenanteil“ erfolgt. Bitte bestimmen Sie jeweils zunächst pro Einzelposition den Betrag in der Spalte „Gesamtbudget“ und geben dann den als Eigenanteil vorgesehenen Betrag in den entsprechenden Spalten („Eigenmittel“ und „Drittmittel“) an. Die als „FpB-Anteil“ verbleibende Summe wird nun automatisch berechnet. Ebenso erfolgt die Addierung aller Summen und Prozentangaben auf Tabellenblatt 1 automatisch.

Wenn Sie mit den Formeln nicht zurechtkommen, können Sie die Summen in den einzelnen Tabellenblättern selbstverständlich auch per Hand eintragen. Dementsprechend müssen Sie in diesem Falle auch das erste Tabellenblatt „Projektbudget FpB2016–19“ per Hand ausfüllen. Prüfen Sie bitte dabei gründlich, ob die Gesamtsummen in den Tabellenblättern zu den einzelnen Positionen „1. Personalkosten“ bis „9. Verwaltungskosten“ mit den Summen im ersten Tabellenblatt „Projektbudget FpB2016–2019“ übereinstimmen. Achten Sie bitte vor allem auf die prozentuellen Limits bei den Positionen „1. Personalkosten“, „2. Honorare“, „6. Anschaffungen“ und „9. Verwaltungskosten“.

Erläuterungen zum Aufbau der einzelnen Tabellenblätter

In den Tabellenblättern „1. Personalkosten“ bis „9. Verwaltungskosten“ sind die geplanten Projektkosten detailliert einzutragen. Wenn Sie eine neue Zeile einfügen möchten, gehen sie mit der Maus in die Zeile, der die neue Zeile folgen soll, und klicken sie auf „Strg +“ oder „Ctrl +“. In diesem Falle werden alle Formeln aus der vorherstehenden Zeile in die neue kopiert. Es ist deutlich zu machen, welche Ausgaben von welchem Projektpartner getätigt werden sollen. Aus diesem Grunde sind alle Tabellenblätter folgendermaßen gegliedert:

1. Kosten deutscher Partner,
2. Kosten belarussischer Partner 1
3. Kosten belarussischer Partner 2
- usw...

Bitte verändern Sie diese Gliederung in Abhängigkeit von der Anzahl der an Ihrem Projektvorhaben beteiligten Partner.

Im Tabellenblatt „5. Veranstaltungen“ muss die Differenzierung der Kostenaufteilung unter den Partnern pro Veranstaltung vorgenommen werden. Aus diesem Grunde ergibt sich hier folgende leicht abweichende Gliederung:

1. Veranstaltung 1
  - a. Kosten deutscher Partner,
  - b. Kosten belarussischer Partner 1
  - c. Kosten belarussischer Partner 2
2. Veranstaltung 2
  - a. Kosten deutscher Partner,
  - b. Kosten belarussischer Partner 1
  - c. Kosten belarussischer Partner 2
- usw...

Achten Sie bitte darauf, dass in den Bereich „5. Veranstaltungen“ Reise, Verpflegungs- und Unterkunftskosten für alle Veranstaltungen (Seminare, Workshops, Konferenzen) eingetragen werden, die im Rahmen des Projektes geplant werden. In den Tabellenblättern „3. Reisekosten“ und „4. Unterkunft/Verpflegung“ sind daher nur die Kosten für Projektpartner beispielsweise im Zusammenhang mit Koordinierungstreffen etc. anzugeben.

Die Kosten sollen zwischen den Partnern abhängig davon aufgeteilt werden, welche und wie viele Maßnahmen sie jeweils einschließlich der Bezahlung übernehmen und in welcher Menge von welchem Partner die Projektkoordination, Buchhaltung u. ä. geleistet wird. Unter „Kosten deutscher Partner“ würden bei „Veranstaltungen“ z. B. Reise-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten für einen deutschen Experten fallen, die direkt vom deutschen Partner bezahlt werden. Zu „Kosten belarussischer Partner“ gehören alle für diese Veranstaltung in Belarus vom belarussischen Partner zu zahlenden Leistungen, z.B. Verpflegung während der Veranstaltung, belarussische Experten, Reisekosten für Teilnehmer, Materialkosten usw. Die hierfür vorgesehenen Projektmittel werden dementsprechend vom deutschen Partner an den jeweils zuständigen belarussischen Partner überwiesen.