

Ausfüllanleitung zum Finanzierungsplan Projektförderung

Im Finanzierungsplan sind nur die Ausgaben aufzuführen, die zusätzlich für das beantragte Projekt entstehen

Alle entstandenen Ausgaben müssen am Ende des Jahres belegt werden können.

Reiter Ausgaben

Zu Punkt I Personalausgaben

1. Vergütungen etc.:

Wichtig ist hier insbesondere, die Entgeltgruppe und die Stufeneinordnung

2. Sozialabgaben :

Falls Sozialabgaben gezahlt werden bitte getrennt von den Vergütungen aufführen

Zu Punkt II Sachausgaben

1. Miete:

Ausgaben für Miete, die im Zusammenhang mit dem Projekt anfallen

2. Bewirtschaftungskosten

Hier sind Ausgaben zur Bewirtschaftung der Räumlichkeiten aufzuführen (Nebenkosten wie z.B. Reinigungskosten, Betriebskosten zusammengefasst (Strom/ Heizung/ Wasser))

3. Büroausgaben

u.a. Telefonkosten und Material. Einzelne Posten können pauschaliert werden.

4. Dienstleistungen

Hier sind Leistungen einzutragen, die von Ihnen bei Dritten eingekauft werden, z.B. Honorarkräfte, Wartung Homepage

5. Öffentlichkeitsarbeit, Werbung

Flyer, etc.

6. projektbezogene Sach- und Materialkosten

Alle Sachkosten, die direkt zur Umsetzung des Projekts notwendig sind (Bsp.: Projekt „Basteln“. Projektbezogene Ausgaben: Bastelmaterialien.)

7. pauschale Sachausgaben

Müssen begründet werden.

Zu Punkt III. Investitionsausgaben

1. Baumaßnahmen

Sind nicht Teil der Projekts

2. sonstige Beschaffungen

Müssen begründet werden.

Reiter Finanzierung

Einnahmen gesamt

Eigenanteil	Weitere Mittel, die zur Finanzierung des Projektes aufgebracht werden.
Erwartete Einnahmen	Alle Einnahmen, die im Zusammenhang mit dem Projekt stehen, z. B. (Eintritt, Kostenbeitrag)
Leistungen Dritter	Mittel Dritter, die zur Finanzierung des Projektes aufgebracht werden.

Bei Rücksprachen ist Ihr Ansprechpartner Herr Imhoff, Ref. 20, Tel: 0421 / 361- 96 529
E-Mail: stark-im-sozialraum@soziales.bremen.de