

### 1. Allgemeine Hinweise zum Finanz- und Kostenplan

Für die Kalkulation des Finanz- und Kostenplans gelten insbesondere die **DBU Förderleitlinien 2012** und die darin enthaltenen **Verfahrensbestimmungen** sowie die **Hinweise zur Antragstellung**.

**Kostenplan:** Dem Projektantrag ist ein detaillierter und nachvollziehbarer Kostenplan gegliedert nach Kostenarten beizufügen.

**Finanzierungsplan:** Weiterhin ist die Gesamtfinanzierung des Projektes darzustellen. Der Finanzierungsplan soll darüber Auskunft geben, wie der Eigenanteil, der nicht durch die DBU gefördert wird, finanziert wird (Eigenfinanzierung, Förderung durch Dritte, Sponsoring, Tagungseinnahmen oder ggf. ehrenamtliche Arbeit).

Bei **Kooperationsprojekten** mit mehreren Fördermittelempfängern bzw. Projektpartnern (= Bewilligungsempfänger + Kooperationspartner) ist der Bewilligungsempfänger als Projektkoordinator für die finanzielle Abwicklung des Projektes gegenüber der DBU verantwortlich. Für den Bewilligungsempfänger und ggf. die Kooperationspartner sind jeweils **eigene Finanz- und Kostenpläne** aufzustellen.

**Eigenanteil:** Der Bewilligungsempfänger und ggf. die Kooperationspartner haben grundsätzlich einen angemessenen Eigenanteil an den Gesamtkosten des Vorhabens zu erbringen.

**Förderanteil:** Der Zuschuss kann je nach Projekt und Bewilligungsempfänger in unterschiedlicher Höhe gewährt werden. Bei Kooperationsprojekten wird jeder Kooperationspartner hinsichtlich der Art und Höhe der Förderung einzeln betrachtet. Für die Höhe der Förderung von Unternehmen bilden die jeweils geltenden beihilferechtlichen Regelungen des Europarechts Obergrenzen.

**Weitere Informationen:** Finanz- und Kostenpläne für eine **Förderung auf Kostenbasis** sind als Arbeitshilfen bzw. Beispiele im Internetauftritt der DBU unter [www.dbu.de](http://www.dbu.de) abrufbar.

### 2. Förderfähige Kosten

Bei der Aufstellung des Finanz- und Kostenplans sind sämtliche projektbezogene Aufwendungen bzw. Kosten, die durch das Projekt verursacht und der Höhe nach angemessen sind, für die geplante Projektlaufzeit zu kalkulieren. Diese Kosten müssen dem Projekt direkt zugeordnet und durch Belege im Rahmen einer späteren Verwendungsprüfung nachgewiesen werden können. Diese **Gesamtkosten** umfassen sowohl die **Eigenanteile** als auch die **Förderanteile** und sind einzeln und detailliert den jeweiligen Kostenarten zuzuweisen.

Im Fall der **Förderung auf Kostenbasis** gliedert sich der Kostenplan grundsätzlich in die folgenden **Kostenarten**:

- Bruttoarbeitsentgelte
- Gemeinkosten
- Sachausgaben
- Fremdleistungen
- Reisekosten

Projektbezogen sind Kosten nur, wenn sie **innerhalb der Projektlaufzeit** entstehen. Die Projektlaufzeit ergibt sich aus dem Bewilligungsschreiben und beginnt in der Regel mit Datum des Bewilligungsschreibens. Das Vorhaben darf nicht bereits begonnen haben.

Rein kalkulatorische Kosten, Gewinnmargen etc. können nicht eingerechnet werden.

In einem weiteren Schritt müssen die Gesamtkosten in Eigen- und Förderanteil aufgeteilt werden. Der Förderanteil wird durch die DBU gefördert, der Eigenanteil wird selbst getragen bzw. finanziert.

### 3. Kalkulation der Gesamtkosten nach Kostenarten

#### 1. Bruttoarbeitsentgelte:

- Die Berechnung der Bruttoarbeitsentgelte erfolgt personenbezogen, d. h. einzeln für jede am Projekt arbeitende Person.
- Bei Projektmitarbeiter/innen, die mit ihrer vollen Arbeitszeit im Projekt eingesetzt werden, gilt das regelmäßig gezahlte monatliche **Arbeitnehmer-Bruttoentgelt** (d. h. **Grundgehalt**, Stundenlohn etc.) **ohne** Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, Sonderzahlungen, Zuschläge, Leistungsentgelte, Prämien, betriebliche Altersvorsorge, Weihnachts-/Urlaubsgeld, VL/VWL, Dienstwagen etc. gemäß Gehaltsabrechnung.
- Für Personen, die nicht mit ihrer vollen Arbeitszeit, sondern nur teil- oder stundenweise im Projekt eingesetzt werden, müssen Stundenvolumen für die Projektlaufzeit geplant werden. Die geplanten Arbeitsstunden sind mit dem persönlichen Stundensatz des Mitarbeiters zu multiplizieren. Im Rahmen des späteren Verwendungsnachweises sind die im Projekt geleisteten Arbeitsstunden arbeitstäglich per Stundennachweis zu dokumentieren.
- Zur Berechnung des persönlichen Stundensatzes ist das monatliche Bruttoarbeitsentgelt (s. o.) durch die regelmäßige monatliche Arbeitszeit (ohne Abzug von Fehlzeiten) zu teilen. Vereinfacht kann bei einer Vollzeitstelle mit 160 Stunden/Monat bzw. 240 Arbeitstagen/Jahr gerechnet werden. Weist die Gehaltsabrechnung einen festen Stundensatz aus, ist dieser anzusetzen.
- Stundensätze werden in der Regel nur bis zu einem Betrag von max. 50 €/Std. anerkannt.

#### 2. Gemeinkosten:

- Die Gemeinkosten werden als **pau-schaler prozentualer Zuschlagssatz** (Personal- und Sachgemeinkosten) ohne Einzelbelegnachweis auf die kalkulierte Gesamtsumme der Bruttoarbeitsentgelte berechnet. Die Höhe der Pauschale ist im Projektantrag zu begründen.

- Der Personalgemeinkostensatz beträgt in der Regel 45 % und der Sachgemeinkostensatz 10 %. In begründeten Fällen, beispielsweise bei hohen, durch das Projekt bedingten Sachgemeinkosten, ist ein Sachgemeinkostensatz bis zu 75 % bezogen auf die Bruttoarbeitsentgelte anerkennungsfähig. Diese sind im Projektantrag zu begründen bzw. durch eine sachgerechte Ermittlung darzulegen. Für Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft kann in der Summe aus Personal- und Sachgemeinkosten ein Gemeinkostensatz von 120 % anerkannt werden.
- Durch diese Pauschale werden alle nicht in den Bruttoarbeitsentgelten (Grundgehalt) enthaltenen Personalkosten (Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, Lohnfortzahlung bei Krankheit, Sonderzahlungen, Vermögenswirksame Leistungen, Berufsgenossenschaft, Arbeitsplatzkosten inkl. IT-Kosten und Kosten der Gebäudebewirtschaftung etc.) sowie die Sachgemeinkosten (Telefon- und Kopierkosten, Büro- und Kleinmaterial, allgemeine Literatur, allgemeine Verwaltungs-, Lager-, Transport-, Logistik- und Maschinenkosten etc.) abgedeckt.

Diese Kosten dürfen nicht zusätzlich einzeln angesetzt werden.

#### 3. ggf. sonstige Arbeitsleistungen (ohne Gehaltsnachweis, z. B. Unternehmer, Freiberufler etc.):

- Dieser Kostenart sind **sonstige Arbeitsleistungen** zuzuordnen, bei denen der Kostennachweis im Gegensatz zu den Bruttoarbeitsentgelten nicht mittels einer Gehaltsabrechnung geführt werden kann, da kein Angestelltenverhältnis besteht.
- Nicht unter diese Kostenart fallen Leistungen Dritter, da es sich hierbei um Fremdleistungen handelt (s. u.).
- Arbeitsleistungen ohne Gehaltsnachweis können in Höhe des im Rahmen der Antragstellung vereinbarten personenbezogenen Stundensatzes geltend gemacht werden.
- Für jede abgerechnete Person ist ein Stundennachweis zu führen, dessen Richtigkeit durch Unterschrift der entsprechenden Person zu bestätigen ist.

#### 4. ggf. ehrenamtliche Tätigkeit:

- **Ehrenamtsleistungen** (z. B. bei Vereinen) gelten als unbare Leistungen, die als Eigenanteile in das Projekt eingebracht werden können. Auf diese werden keine Gemeinkosten gewährt.
- Für die zur Kostenkalkulation anrechenbaren **Stundensätze** im Bereich der Ehrenamtstätigkeit gelten für Inlandsprojekte folgende Richtgrößen:
  - ✓ bis zu 50 €/h bei habilitierten Projektmitarbeitern bzw. Personen mit vergleichbarer Qualifikation,
  - ✓ 25 - 30 €/h bei wissenschaftlichen Projektmitarbeitern,
  - ✓ 15 - 20 €/h bei ausgebildeten Projektmitarbeitern (z. B. Mitarbeiter mit Berufsabschluss),
  - ✓ bis zu 10 €/h bei sonstigen Projektmitarbeitern (z. B. Studenten, Hilfskräfte, Schüler).

#### 5. Sachkosten:

- Unter dieser Kostenart sind projektrelevante **Sacheinzelkosten** (z. B. Materialkosten etc.) aufzuführen, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens benötigt werden.
- **Vorsteuerabzugsberechtigte** Fördermittelempfänger können nur die nachgewiesenen Nettokosten (d. h. ohne Mehrwertsteuer) ansetzen.
- Sofern lt. Zahlungsbedingungen ggf. **Skonto** gezogen werden kann, ist nur der entsprechend gekürzte Rechnungsbetrag anzusetzen.
- Bei größeren Investitionen (Maschinen, Geräte etc.), die für das Projekt angeschafft und über das Projekt hinaus genutzt werden, können die auf die Restprojektlaufzeit entfallenden linearen Abschreibungen in Ansatz gebracht werden. Hier ist die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer des Investitionsguts realitätsgerecht zu schätzen. Wird das Investitionsgut während der Projektlaufzeit nicht ausschließlich für das Projekt genutzt, können die Abschreibungen nur entsprechend anteilig berücksichtigt werden.

#### 6. Aufträge an Dritte/Fremdleistungen:

- Hierunter fallen Kosten für externe Aufträge an Dritte z. B. Werk- oder Honorarverträge etc.
- Zusätzlich zur Kalkulation sind im Rahmen der Antragstellung ggf. entsprechende Werkverträge bzw. Angebote mit Leistungsumfang und Kostenkalkulation vorzulegen.
- Es gelten die unter Pkt. 5. aufgeführten Regelungen analog.

#### 7. Reisekosten:

- Bei projektbezogenen Reisen sind die beabsichtigte Anzahl und die voraussichtlichen Ausgaben pro Reise anzugeben. Bei Vorsteuerabzugsberechtigung können nur die Nettobeträge angesetzt werden.
- Reisekosten beinhalten Übernachtungskosten, Fahrtkosten etc. und sollten in Höhe der tatsächlich entstehenden Kosten angesetzt werden, wobei die steuerrechtlich zulässigen Sätze die Obergrenze bilden.
- Fahrten mit dem Pkw können mit 0,30 €/gefahrenem Kilometer kalkuliert werden.
- Tagegelder und Verpflegungspauschalen sind nur ansetzbar, sofern diese dem Reisenden tatsächlich gezahlt werden.
- Kosten von BahnCards werden nur berücksichtigt, wenn nachgewiesen wird, dass diese sich im Projektverlauf amortisieren.

---

#### 4. Übersicht über die Finanzierung des Eigenanteils

Der Finanzierungsplan soll darüber Auskunft geben, wie und durch wen die Kosten, die nicht durch die DBU gefördert werden (Eigenanteile), finanziert werden (Eigenfinanzierung, Förderung durch Dritte, Sponsoring, Tagungseinnahmen etc.).

Unbare Leistungen werden grundsätzlich als Eigenanteile bewertet.