

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**.

Eine **Förderung auf Ausgabenbasis** ist nur möglich bei:

- **Hochschulen** oder
- **öffentlich-rechtlichen Einrichtungen** mit staatlicher Grundfinanzierung.

Weiterhin müssen folgende Voraussetzungen vorliegen:

- Die förderfähigen Ausgaben sind dem Projekt durch Buchung auf einem **Projektkonto** (Projektbuchhaltung) dem Projekt eindeutig zuzuordnen. Eine eindeutige Trennung zwischen nicht förderfähigen, grundfinanzierten Kosten und Fördermitteln ist gegeben.
- Die Hochschule bzw. Einrichtung unterliegt der **Prüfung durch den Landes- oder Bundesrechnungshof** (externe Finanzkontrolle).
- Die Abwicklung und Abrechnung von Förderprojekten sollte durch eine **zentrale Drittmittelstelle** durchgeführt werden (Funktionstrennung).

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

Finanzierungsplan: Falls im Rahmen des Projektes weitere Einnahmen in Form einer Förderung durch Dritte, Sponsoring, Tagungseinnahmen etc. realisiert werden, ist ein Finanzierungsplan aufzustellen. Dieser soll darüber Auskunft geben, in welcher Höhe und durch wen die Kosten, die nicht durch die DBU gefördert werden, finanziert werden.

Weitere Informationen: Finanz- und Kostenpläne für eine **Förderung auf Ausgabenbasis** sind als Arbeitshilfen bzw. Beispiele im Internetauftritt der DBU unter 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.

Als **förderfähige Projektkosten** gelten in diesem Fall nur die **nicht bereits grundfinanzierten projektbezogenen Ausgaben** im Rahmen des bewilligten Finanz- und Kostenplans. Dem Projekt zuzurechnende grundfinanzierte Kosten (z. B. haushaltsfinanzierte Stellen, vorhandene Laboreinrichtung etc.) sind nicht Bestandteil des bewilligten Kostenplans und daher nicht förderfähig.

Die förderfähigen projektbezogenen Ausgaben sind durch Buchung auf ein **Projektkonto** dem Projekt eindeutig zuzuordnen und buchhalterisch von den nicht förderfähigen, grundfinanzierten Kosten zu trennen. Gefördert wird demnach nur der Finanzierungsbedarf.

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

- Personalkosten
- 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.

3. Kalkulation der Gesamtkosten nach Kostenarten

1. Personalkosten:

- Bei der Planung der Personalkosten sollten sämtliche Personalausgaben inkl. Arbeitgeberanteilen zur Sozialversicherung, Urlaubsgeld, Sonderzahlungen etc. berücksichtigt werden, die auf dem separaten Projektkonto bzw. Kostenstelle verbucht werden können.
- Pauschalierte oder geschlüsselte Gemeinkostenzuschläge werden nicht akzeptiert.

2. Sachkosten:

- Unter dieser Kostenart sind projektrelevante Sacheinzelkosten (z. B. Materialkosten, Verbrauchsmittel etc.) aufzuführen, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens zwingend benötigt werden.
- Die Kosten müssen dem Projekt eindeutig zugeordnet werden können (z. B. auch durch Messung) und einzeln auf dem Projektkonto verbucht werden können. Pauschale Ansätze werden nicht akzeptiert.
- Unter diesen Voraussetzungen sind z. B. auch Verbrauchs- und Rohmaterialien, Energieverbrauch, Geschäftsbedarf und Arbeitsplatzkosten förderfähig, sofern diese Kosten verursachungsgerecht dem Projekt zugeordnet und über das Projektkonto verbucht werden können.

3. 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. 2. aufgeführten Regelungen analog.

4. Reisekosten:

- Gefördert werden die auf das Projektkonto gebuchten Reisekosten (Bahntickets, Übernachtungskosten, Fahrtkosten sowie Reisekostenerstattungen nach Landes- oder Bundesreisekostengesetz etc.).
- Bei projektbezogenen Reisen sind die beabsichtigte Anzahl und die voraussichtlichen Ausgaben pro Reise anzugeben.

- Kosten von BahnCards sind nur förderfähig, wenn nachgewiesen wird, dass diese sich im Projektverlauf amortisieren.

Rein kalkulatorische Kosten etc. können nicht eingerechnet werden.

Nicht gefördert werden pauschale Overheadkosten oder Projektkostenzuschläge.

4. Vereinfachter Verwendungsnachweis

- Bei der Förderung auf **Ausgabenbasis** können die entstandenen förderfähigen Projektkosten im Regelfall in einem **vereinfachten Verfahren** nachgewiesen werden, sofern das Projektkonto durch eine fachlich nicht mit dem Projekt betraute Stelle verwaltet wird (z. B. Finanzdezernat, Drittmittelverwaltung). Diese führt den Verwendungsnachweis und bestätigt die Richtigkeit der gebuchten Kosten durch **Unterschrift und Stempel**.
- Als vereinfachter Verwendungsnachweis genügt in diesem Fall ein **Ausdruck des Projektkontos** mit den Einzelbuchungen des Abrechnungszeitraums. Darüber hinaus muss der Saldo bzw. Kassenbestand des Projektkontos eindeutig erkennbar sein.
- Die gebuchten **Ausgaben** sind summarisch nach Kostenarten zusammenzufassen und den bewilligten Kostenbudgets zuzuordnen.
- Ebenso sind die gebuchten projektbezogenen **Einnahmen** summarisch auszuweisen. Die zusammengefassten Ausgaben und Einnahmen sind mit dem Kontosaldo abzustimmen.
- Die **Zusammenfassung der Ausgaben** nach Kostenarten kann auch innerhalb des Buchungssystems (z. B. mittels einer Kostenstellenrechnung) erfolgen. Als Nachweis ist dann zusätzlich eine ausgedruckte Buchungsliste je Kostenart beizufügen.
- Darüber hinausgehende **Buchungsbelege** sind als Nachweis im Regelfall nicht erforderlich. Das Referat Verwendungsprüfung behält sich vor, neben dem Ausdruck des Projektkontos zu einzelnen oder allen Kostenpositionen zusätzlich Einzelbelege anzufordern, sofern anhand der vorgelegten Buchungslisten die entstandenen Projektkosten nicht mit hinreichender Sicherheit festgestellt werden können oder die Voraussetzungen für den vereinfachten Nachweis nicht erfüllt sind.