

Hinweise Kosten- und Finanzierungsplan

Vielen Dank, dass Sie unsere Ausfüllhilfe nutzen. Diese dient als Anleitung für ein korrektes Befüllen unserer Dokumentvorlagen und hat das Ziel, mögliche Fragen und Missverständnisse vorwegzunehmen und zu klären. Vor allem aber ermöglichen Sie uns die korrekte und vereinheitlichte Prüfung Ihrer Unterlagen. Auf diese Weise werden Ihre und unsere finanziellen Entscheidungen für alle Seiten nachvollziehbar. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an fizu.ausland@kindermissionswerk.de.

Hinweise zur Excel-Version	1
REITER BUDGET	1
Allgemeine Projektangaben	2
Projektkosten	2
Spalten A-B: Kostenpositionen	3
Spalten C-H: Kostenzusammensetzung	4
Spalten J-L: Zeitliche Zuordnung der Kosten pro Jahr oder Phase	4
Projektfinanzierung	5
REITER BUDGETERLÄUTERUNGEN	6
REITER GEHALTSSTRUKTUR	6

Hinweise zur Excel-Version

- Das Tool ist voll funktionsfähig für folgende Versionen: Microsoft 365 (Microsoft, Mac, Web), Excel 2021 (Microsoft, Mac, iPad, iPhone, Android-Tablets und Android-Smartphones)
- Die Alternative ist der Zugriff über die kostenlose Version von Excel-Online (Registrierung unter: [Kostenloses Microsoft 365 Online | Word, Excel, PowerPoint](#))

Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans

Der Kosten- und Finanzierungsplan gliedert sich in 3 Reiter:

1. Budget
2. Budgeterläuterungen
3. Gehaltsstruktur



REITER BUDGET

Der Budgetreiter enthält drei Teile:

- Allgemeine Projektangaben (oberer Teil)
- Projektkosten (mittlerer Teil)
- Projektfinanzierung (unterer Teil)

Die Struktur des Kosten- und Finanzierungsplans gibt die des Finanzberichts vor, d.h. jede Kostenposition muss abgerechnet werden.

Allgemeine Projektangaben

Basisdaten ausfüllen

KOSTEN- UND FINANZIERUNGSPLAN

Projekttitel	<input type="text"/>
Projektträger	<input type="text"/>
Geplante Projektdauer (in Monaten)	<input type="text"/>
Geplanter Projektbeginn	<input type="text"/>

- Projekttitel: *Antragsgegenstand, Projektregion, Land (Projektdauer)*, z.B. Implementierung von frühkindlicher Erziehung in Region X, Land Y (1.1.2025 – 31.12.2027)
- Projektträger: zukünftiger Vertragspartner (muss eine juristische Person sein)
- Dauer: in Monaten (nur als Zahl)
- Geplanter Projektbeginn des Projekts: das Projekt kann i.d.R. erst nach Bewilligung durch die KMW-Entscheidungsorgane sowie Vertragsunterzeichnung beginnen

Daten zur Währung und Budgetversion eingeben

Projektnummer	<input type="text"/>	
Sprache	<input type="text" value="deutsch"/>	
Lokalwährung	<input type="text"/>	
Wechselkurs	<input type="text"/>	
Letzter Stand	<input type="text"/>	

- **Projektnummer:** Nach dem Erstkontakt und einer Projektskizze bitte die erhaltene **Projektnummer** eintragen.
- Die **Lokalwährung** (in orange) muss die gleiche Währung wie die der Finanzabrechnung und Buchhaltung der Empfängerorganisation sein
- Der **Wechselkurs** kann vorausgefüllt werden, wird jedoch vom KMW vor der Bewilligung aktualisiert
- **Letzter Stand des Budgets:** an welchem Datum wurde die hier vorgelegte Version des Kosten- und Finanzierungsplans erstellt?

Projektkosten

	Beschreibung	Kostenberechnung					Gesamtkosten in Lokalwährung	Kosten pro Jahr/ Phase		
		Einheit nur Text	Menge	%	Häufigkeit	Kosten pro Einheit		1. Jahr/ Phase in Lokalwährung	2. Jahr/ Phase in Lokalwährung	3. Jahr/ Phase in Lokalwährung
1. Bauausgaben										
1.1						0				
1.2						0				
1.3						0				
1.4						0				
1.5						0				
	Zwischensumme Bauausgaben					0	0	0	0	0
2. Einmalige Ausgaben (Investitionen)										
2.1						0				
2.2						0				
2.3						0				
2.4						0				
2.5						0				
	Zwischensumme Einmalige Ausgaben (Investitionen)					0	0	0	0	0
3. Personalkosten										

Alle Felder in Gelb können ausgefüllt werden. Die weißen und grauen Felder sind geschützt und enthalten eine automatische Berechnungsformel.

Spalten A-B: Kostenpositionen

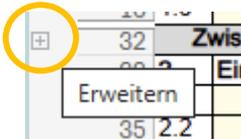
- Jede Kostenposition wird einer Kostenkategorie zugeordnet
- Kostenkategorie z. B. 1. Bauausgaben
- Kostenpositionen z. B. 1.1 - 1.5

1.	Bauausgaben
1.1	
1.2	
1.3	
1.4	
1.5	
Zwischensumme Bauausgaben	
2.	Einmalige Ausgaben (Investitionen)
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	
Zwischensumme Einmalige Ausgaben (Investitionen)	

Ausschnitt aus dem Kostenplan (Beispiel)



Mit dem + Zeichen links können zusätzliche Budgetzeilen bei Bedarf hinzugefügt werden:



Hinweis: Eine ausführliche Definition der Kostenkategorien sowie der förderfähigen Ausgaben befindet sich in den Finanzrichtlinien des KMW (siehe [Finanzrichtlinien](#))

- Hinweise zum Befüllen bestimmter Kostenkategorien:

Bauausgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Gewerke kommen in die Spalte B, Details dazu in der Spalte Beschreibung (Spalte C)
Personalkosten	<ul style="list-style-type: none"> - Erst den <i>REITER GEHALTSSTRUKTUR</i> eintragen - Die Werte werden automatisch in den Budgetreiter übertragen
Aktivitätenkosten	<ul style="list-style-type: none"> - Für jede Aktivität gibt es eine Kostenposition (gleichnamig mit dem Logframe, falls zutreffend) - 1 Kostenposition für Honorarkräfte, die für die Durchführung der Aktivitäten zusätzlich benötigt werden - Detailberechnungen müssen im <i>REITER BUDGETERLÄUTERUNGEN</i> offengelegt werden (z.B. Kosten für Transport, Übernachtung, Verpflegung, Honorarkräfte) <p>Beispiel Workshopkosten siehe unten</p>
Projektverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> - Die Verwaltungskosten werden den Unterkategorien zugeordnet, z.B. Unterhaltungskosten (Reparaturen), Telekommunikation, Transportkosten (falls nicht den Projektaktivitäten zugeordnet), Bankgebühren <p>Die ausführliche Definition der Kostenkategorie Projektverwaltung befindet sich in den KMW-Finanzrichtlinien.</p>
Reserve	<ul style="list-style-type: none"> - Ist Teil des Budgets, kann jedoch nur nach Sonderantrag der Partnerorganisation mit einer plausiblen Begründung und Genehmigung des KMW ausgezahlt werden - Diese Spalte wird gegebenenfalls vom KMW ausgefüllt.

Spalten C-H: Kostenzusammensetzung

Beschreibung	Kostenberechnung					Gesamtkosten in Lokalwährung
	Einheit nur Text	Menge	%	Häufigkeit	Kosten pro Einheit	

- In der **Beschreibung** (Spalte C, nur Text) wird die genaue Kostenzusammensetzung narrativ beschrieben, um die Kostenberechnung zu erläutern (z.B. 6 Workshops pro Jahr mit 10 Teilnehmern  10.000 IDR) - bei zusätzlichen Detailberechnungen im Reiter Budgeterläuterungen reicht der Verweis "siehe Reiter Budgeterläuterungen"
- Die **Einheit** (Spalte, nur Text) ist die vergleichbare Größe, die der Bestimmung der Einheitskosten zugrunde liegt (z.B. pro Konferenztag/ Person/ Workshop/ Sendung/ Audit/ km/ kg Zement): *Was wird gezählt?*
- Die Kosten jeder Kostenposition setzen sich aus verschiedenen Faktoren zusammen:
 - o **Menge/ Anzahl** (Spalte E, nur Zahlen): *wie viele* von der Einheit in Spalte D soll es in dem gewählten Zeitraum geben? (z.B. wie viele begünstigte Personen wie Teilnehmer, Honorarkräfte, Angestellte oder Einrichtungen, Gegenstände, Tage etc.?)
 - o **Kostenanteil in %** (Spalte F, nur %): diese Spalte wird i.d.R. mit 100% ausgefüllt - in folgenden Fällen beträgt diese Spalte weniger als 100%:
 - bei anteiligen Kosten, die nicht nur dem vorgelegten KMW-Projekt zugeordnet werden, sondern mehreren Projekten (z.B. anteilige Personalkosten, Baumaßnahmen, Verwaltungskosten): *wie viel %-Anteil sind es im vorgelegten Projekt?*
→ die Einheitskosten entsprechen den Gesamtkosten (100%) für die Organisation der jeweiligen Kostenposition
 - bei Teilzeitkräften, die keine Vollzeitstelle innehaben → die Einheitskosten stellen die Kosten einer Vollzeitstelle dar
 - o **Häufigkeit** (Spalte G, nur Zahlen): *wie oft* findet eine Maßnahme statt? In welchem Rhythmus werden Kosten bezahlt?
 - o **Kosten pro Einheit** (Spalte H, nur Zahlen): *wie viel kostet* eine Einheit (aus Spalte D)? Je nachdem, welche Einheit gewählt wurde, werden hier die Kosten pro Einheit angegeben - Bei unterschiedlichen Jahreswerten bitte den Mittelwert eintragen; die Differenzierung erfolgt in den Kosten pro Jahr/ Phase
- Die **Gesamtkosten** (Spalte I, nur Zahlen) berechnen sich automatisch aus den einzelnen Faktoren (Spalte E-H) – **jede der Spalten muss ausgefüllt sein, damit die Berechnung funktioniert**



Spalten J-L: Zeitliche Zuordnung der Kosten pro Jahr oder Phase

Kosten pro Jahr/ Phase		
1. Jahr/ Phase in Lokalwährung	2. Jahr/ Phase in Lokalwährung	3. Jahr/ Phase in Lokalwährung

Die Gesamtkosten jeder Kostenposition werden in den Spalten J-L zeitlich den Projektjahren oder -phasen zugeordnet. Die zeitliche Aufteilung geschieht analog zu der Cashflowplanung und zum Aktivitätenplan.

Projektfinanzierung

Lokale Eigenleistung	0%	0				
Drittmittel	0%	0				
Beim KMW beantragt	0%	0	0	0	0	0
	0%	0	0	0	0	0

Folgende Finanzierungsquellen gibt es:

- **Lokale Eigenleistung:**
 - monetärer Beitrag des Projektträgers, der als Projekteinnahme in der Buchhaltung gebucht werden kann (es gibt einen tatsächlichen Geldfluss)
 - nicht-monetäre Eigenleistung muss ausschließlich im narrativen Antrag dargestellt werden
- **Drittmittel:**
 - (vertraglich) gesicherte monetäre Beiträge anderer Geber für das gleiche Projekt, die weder vom Projektträger stammen noch vom KMW (z.B. Regierungsmittel oder andere Spenden aus dem Ausland)
 - die Drittmittelgeber werden namentlich in der Tabelle im untersten Bereich aufgeschlüsselt je nach Status (bewilligt oder beantragt)

Bitte die Finanzierung der "Lokalen Eigenleistung" und der "Drittmittel" eintragen. Die beantragte Summe beim KMW wird dann automatisch berechnet.

REITER BUDGETERLÄUTERUNGEN

Bitte die Detailberechnungen im Reiter Budgeterläuterungen tabellarisch darstellen (z.B. Kosten für Transport, Übernachtung, Verpflegung, Honorarkräfte)

Beispielaktivität A.1.2: 6 eintägige Workshops mit insgesamt 120 Schuldirektoren über Lifeskills bei Kindern

1) Detaillierte Berechnung im Reiter Budgeterläuterungen:

Detaillierte Kostenberechnung für einen Workshop (Honorarkräfte separat dargestellt)							
Beschreibung	Einheit	Anzahl	Kosten pro Einheit	Gesamtkosten	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Didaktisches Material + Handouts für die Teilnehmer	pro Person	120	2.500,00	300.000,00	150.000,00	150.000,00	
Verpflegung und Snacks für 120 Teilnehmer	pro Person	120	6.000,00	720.000,00	360.000,00	360.000,00	
Transport von 120 Teilnehmern	pro Person	120	20.000,00	2.400.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	
Raummiete	Pro Tag	6	50.000,00	300.000,00	150.000,00	150.000,00	
Banderolen	Pro Stück	12	35.000,00	420.000,00	210.000,00	210.000,00	
Gesamtkosten 6 Workshop				4.140.000,00	2.070.000,00	2.070.000,00	
Gesamtkosten 1 Workshop	Gesamtkosten geteilt durch die Anzahl der Workshops			690.000,00			
Honorarkraft	Tag/ Workshop	6	50.000,00	300.000,00	150.000,00	150.000,00	

2) Befüllen des Kostenplans im Reiter Kosten- und Finanzierungsplan:

4.	Laufende Ausgaben für Projektaktivitäten									
4.1	A 1.2 Workshops über Lifeskills bei Kindern	6 eintägige Workshops mit 120 Schuldirektoren im Jahr	pro Workshop	6	100%	1	690.000	4.140.000	2.070.000	2.070.000
4.2	Honorarkraft zu A 1.2	1 Honorarkraft pro Workshop à 50.000	pro Honorarkraft	1	100%	6	50.000	300.000	150.000	150.000

- 1 Kostenposition für die Projektaktivität: die Einheitskosten sind der Preis für jeden Schuldirektor, der oder die am Workshop teilnimmt



Tip: die Einheitskosten stellen in dem Fall die Kosten pro Teilnehmer dar und berechnen sich aus den Gesamtkosten (abzgl. der Honorarkosten, die als separate Kostenposition aufgeführt werden) geteilt durch die einzelnen Faktoren, die Teil der Formel für die Berechnung der Gesamtkosten ist (also Menge, %-Anteil, Häufigkeit):

(Gesamtkosten der Aktivität – Kosten der Honorarkraft) / Menge (Faktor 1) / Häufigkeit (Faktor 2) = (4.440.000 – 300.000) / 6 / 1 = 690.000

- 1 Kostenposition für die Honorare
 ➔ Die Summe der Gesamtkosten stimmt mit den Gesamtkosten aus den Detailberechnungen überein

REITER GEHALTSSTRUKTUR

Für jeden im befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis angestellten Mitarbeiter (keine Honorarkräfte), der am vorgeschlagenen Projekt mitwirken wird, gibt es eine Zeile.

Der Übertrag dieser Daten in den Reiter Budget erfolgt daraufhin automatisch.

Bitte beachten Sie vorab die Definition der Kostenkategorie Personalkosten sowie der förderfähigen Ausgaben in den Finanzrichtlinien des KMW.

- **Name, Vorname:**
 - o bitte den offiziellen Namen laut Personalausweis angeben (dieser muss auch im Organigramm der Organisation wiederzufinden sein)
 - o zusätzlich dazu den Rufnamen angeben (falls im regionalen Kontext üblich)
 - o falls die Stelle noch nicht besetzt worden ist, „NN“ angeben
- **Position:**
 - o Bitte den Titel der Stelle laut Stellenprofil (Arbeitsvertrag) oder Stellenausschreibung angeben
 - o geschlechtsneutrale Begriffe verwenden, damit gleiche Positionen summiert werden (z.B. Erzieher/in)
- **Detaillierte Kostenberechnung** (zur Nachvollziehbarkeit der Bestandteile des Arbeitgeberbruttos): Erläuterung von evtl. freiwilligen Elementen wie Weihnachtsgeld oder Transportpauschalen oder der Berechnung der Sozialabgaben
- **Beschäftigungsumfang beim Projektträger:** 100% bei einer Vollzeitkraft, weniger als 100% bei einer Teilzeitkraft
- **Einsatzort:** in welcher Einrichtung (HQ, Projektbüro, Schule etc.) und Stadt wird die Person eingesetzt?
- **Anzahl Monatsgehälter/ Jahr:** i.d.R. 12 Monate
- **Bruttobasisgehalt:** durchschnittlicher monatlicher Bruttolohn, der auf die Gesamtprojektlaufzeit berechnet wird und **auf eine Vollzeitstelle hochgerechnet** ist (**Tipp zur Umrechnung siehe unten**) – auf dieser Basis werden auch die Arbeitsverträge abgeschlossen sowie die Personalabgaben abgeführt
- **Andere (freiwillige) Elemente des Bruttogehalts:** andere monatliche Arbeitgeberabgaben, die freiwillig gezahlt werden (z.B. freiwillige Arbeitgebersozialabgaben, vermögenswirksame Leistungen, Zuschläge und Zulagen, pauschal versteuerte Lohnbestandteile oder geldwerte Vorteile aus Sachbezügen), die **auf eine Vollzeitstelle hochgerechnet** und als Durchschnittswerte über die Gesamtlaufzeit angegeben sind
- **Gesetzliche Arbeitgebersozialabgaben und andere gesetzlich festgeschriebene Gehaltselemente:** andere monatliche Arbeitgeberabgaben, die gesetzlich vorgeschrieben sind (z.B. Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung), die **auf eine Vollzeitstelle hochgerechnet** und als Durchschnittswerte über die Gesamtlaufzeit angegeben sind



Tipp zur Hochrechnung auf eine Vollzeitstelle:

Zur Umrechnung der verschiedenen Werte (Bruttobasisgehalt, gesetzliche oder freiwillige Elemente) von einer Teilzeitstelle auf eine Vollzeitstelle kann man folgende Formel oder Rechnung hinterlegen: $\text{Wert bei einer Teilzeitstelle} / \text{Beschäftigungsumfang in \%}$

- **Jährliche Einmalzahlungen:** z.B. Weihnachtsgeld oder sonstige Prämien
- **% engagierte Arbeitszeit im Projekt:** zu wie viel % soll die Person im hier vorgelegten KMW-Projekt tätig sein? Gibt es eine Aufteilung von Kosten zwischen verschiedenen Projekten?
- **Einsatzdauer (in Monaten):** Wie viele Monate arbeitet die Person im Projekt?
- **Budget Jahr 1, 2 und 3:** hier wird das berechnete Projektbudget über die Gesamtlaufzeit auf die einzelnen Projektjahre eingetragen. Evtl. an die Inflation angepasste jährliche Erhöhungen können hier dargestellt werden.