

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

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

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

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

Weiterhin müssen folgende Voraussetzungen vorliegen:

- Die förderfähigen Ausgaben sind durch Buchungen auf einem **Projektkonto** (Projektbuchhaltung) dem Projekt eindeutig zuzuordnen. Eine eindeutige Trennung zwischen nicht förderfähigen, grundfinanzierten Kosten und Fördermitteln muss eingerichtet sein.
- Die Hochschule bzw. Einrichtung unterliegt als Institution 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 DBU-Internetauftritt unter [www.dbu.de/foerderung](http://www.dbu.de/foerderung) 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.

Als **förderfähige Projektkosten** gelten in diesem Fall nur die nicht bereits grundfinanzierten **projektbezogenen Ausgaben**. Dem Projekt zuzurechnende grundfinanzierte Kosten (z. B. haushaltsfinanzierte Stellen, vorhandene Laboreinrichtung etc.) sind nicht Bestandteil des 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 abschließend nur der tatsächliche Finanzierungsbedarf.

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

- Personalkosten
- Sachkosten
- 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 deshalb nicht bereits begonnen haben.

---

### 3. Kalkulation der Gesamtkosten nach Kostenarten

#### 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.

#### 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 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.

#### Fremdleistungen / Aufträge an Dritte

- Hierunter fallen Kosten für externe Aufträge an Dritte z. B. Werk- oder Honorarverträge.
- Zusätzlich zur Kalkulation sind im Rahmen der Antragstellung ggf. entsprechende Werkverträge bzw. Angebote mit Leistungsumfang und Kostenkalkulation vorzulegen.

#### Reisekosten

- Gefördert werden die auf das Projektkonto gebuchten Reisekosten (Bahntickets, Übernachtungskosten, Fahrtkosten sowie Reisekostenerstattungen nach Landes- oder Bundesreisekostengesetz).
- 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. Nachweisführung

Der Nachweis wird durch eine fachlich nicht mit dem Projekt betraute Stelle z. B. **Drittmittelstelle** verwaltet. Diese führt den Verwendungsnachweis im Rahmen der Trennungsrechnung und bestätigt die Richtigkeit der gebuchten Kosten durch Unterschrift und Stempel.

### 5. Vereinfachter Verwendungsnachweis

Bei der Förderung auf Ausgabenbasis können die entstandenen förderfähigen Projektkosten im Regelfall in einem **vereinfachten Verfahren** nachgewiesen werden.

Als vereinfachter Verwendungsnachweis reicht ein **Ausdruck aus dem Drittmittel Projektkonto** (Fond, Innenauftrag etc.) aus, der aus dem Buchungssystem (z. B. SAP) zu generieren ist:

- Eine **Zusammenfassung** der **Einnahmen** und **Ausgaben** nach Kostenarten (Übersicht) sollte der Abrechnung der Projektkosten vorangestellt werden und den bewilligten Kostenbudgets zugeordnet werden.
- Als Nachweis ist dann zusätzlich eine ausgedruckte Buchungsliste je Kostenart aus dem Buchungssystem beizufügen.
- Die gebuchten **Ausgaben** sind durch Einzelbuchungen je Kostenarten zu gliedern.
- Ebenso sind die gebuchten projektbezogenen **Einnahmen** einzeln auszuweisen.
- Weiterhin muss der Saldo bzw. Kassenbestand des Projektkontos eindeutig erkennbar sein.
- Darüber hinausgehende **Buchungsbelege** sind als Nachweis im Regelfall nicht erforderlich. Die DBU behält sich vor, neben dem Ausdruck des Projektkontos zu einzelnen 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.