

Die Erstellung eines Kosten- und Finanzierungsplans für Treffen auf Bundesebene

Warum ein Kosten- und Finanzierungsplan?

Um die anfallenden Kosten einer Veranstaltung kalkulieren zu können, ist es sinnvoll, einen **Kostenplan** aufzustellen. In dem Plan werden Kosten für verschiedene Positionen aufgelistet, sodass ein guter Überblick über das Gesamtvolumen der Aktivität entsteht.

In einem **Finanzierungsplan** wird dargestellt, wie die anfallenden Kosten finanziert werden sollen. Anhand der voraussichtlich anfallenden Kosten kann kalkuliert werden, wie hoch der Teilnehmendenbeitrag sein muss, und wie viele Mittel aus anderen Finanzquellen akquiriert werden müssen (öffentliche Förderung oder Spenden).

Wenn die Veranstaltung durch öffentliche Mittel gefördert wird (z.B. Kinder- und Jugendplan des Bundes, Projektmittel), dann ist der **Kosten- und Finanzierungsplan** wichtig, um die Höhe des benötigten Zuschusses begründen zu können.

Wie stelle ich den Kosten- und Finanzierungsplan auf?

Der Kinder- und Jugendplan des Bundes fördert maximal folgende Beträge. Diese dienen auch als sinnvolle Kalkulationsgrößen für die Aufstellung eines Kostenplans:

- *51 Euro*: Festbetrag für die durchschnittliche Erstattung von Fahrtkosten pro Veranstaltung pro Teilnehmende(r) (also Hin- und Rückfahrt)
- *34 Euro*: Festbetrag pro Teilnehmenden pro Tag (also Unterkunft, Verpflegung und alles was drumherum anfällt, z.B. Eintrittsgelder)
- *Arbeitsmaterialien* müssen individuell kalkuliert werden

Theorie und Wirklichkeit

Wenn ihr Gelder beantragt, dann werden sie Euch in einer bestimmten Höhe bewilligt. Die Kalkulation vor Veranstaltungsbeginn ist zunächst theoretisch angesetzt. Nach der Veranstaltung müsst ihr alle Kosten, die tatsächlich angefallen sind und in den Kostenplan fallen, nachweisen. Falls ihr weniger Kosten hattet, als ursprünglich beantragt, so steht Euch natürlich entsprechend weniger Geld zu.

Kosten in der Wagschale

Sehr wichtig bei der Kalkulation ist also, die Kosten nicht zu niedrig anzusetzen. Es kann maximal nur so viel gefördert werden, wie auch beantragt wurde. Es ist aber auch wichtig, nicht zu hohe Kosten anzusetzen. Werden die zu viel beantragten Gelder nicht benötigt, so fließen diese meist zurück an den Geldgeber, und andere Veranstaltungen haben nichts davon

Vorlage für die Erstellung eines Kosten- und Finanzierungsplans des Kinder- und Jugendplans
 Diese Vorlage wird benötigt, um Zuschüsse aus dem Kinder- und Jugendplan zu beantragen.

Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP) 200 Formblatt **AF 1**
Anlage zum Gesamtantrag mit Formblatt A 6 Kosten und Finanzierungsplan
für Einzelveranstaltungen

Antragsteller (Kurzbezeichnung)	KJP-Programm-Nr. Kurzbezeichnung der Maßnahme
---------------------------------	--

	€	€
I. Kosten		
1. Unterkunft und Verpflegung		0 €
2. Honorare/sonstige Kosten für Referent./Dolmetsch.		0 €
2.1 Honorare für Referentinnen und Referenten (einschl. MWSt.)	_____	
2.2 Sonstige Kosten für Referentinnen und Referenten	_____	
2.3 Honorare für Dolmetscherinnen und Dolmetscher (einschl. MWSt.)	_____	
2.4 Sonstige Kosten Dolmetscherinnen und Dolmetscher	_____	
3. Personalkosten gemäß beiliegendem Formblatt A 3 Z <small>(beizufügen sind die Formblätter P1, P2 und P3)</small>		0 €
4. Fahrtkosten		0 €
4.1 Fahrtkosten innerhalb des Programms	_____	
4.2 Fahrtkosten, die den Teilnehmenden erstattet werden	_____	
5. Sachkosten		0 €
5.1 Arbeitsmaterial	_____	
5.2 ???? Gegenstände mit einem Wert von über 410 € einzeln aufführen ????	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
6. Sonstige Kosten einzeln aufführen	_____	
_____	_____	
_____	_____	
7. Nur bei internationalen Maßnahmen: Kosten der Versicherung der Teilnehmenden	_____	
Voraussichtliche Gesamtkosten		0 €
II Finanzierung		
1.1 Teilnehmerbeiträge	_____	
1.2 Eigenmittel des Trägers	_____	
1.3 Sonstige Einnahmen (z.B. Spenden)	_____	
1.4 Öffentliche Zuschüsse		
Europa-Mittel	_____	
Bundesländer	_____	
Städte, Kreise	_____	
1.5 Beantragte KJP-Zuwendung	_____	
Voraussichtliche Gesamteinnahmen		0 €

Bei Maßnahmen mit TeilnehmerInnen / Teilnehmer:

Teilnehmende	Tage	Teilnehmerstage
x	=	

Eine pauschalierte Abrechnung von Personal- und Sachkosten ist nur möglich, wenn dies im Bewilligungsbescheid vorgesehen ist.