

Kosten- und Finanzierungsplan

Hinweis: Sollte der Platz in den Feldern nicht ausreichend sein, nutzen Sie bitte ein gesondertes Blatt und legen es als Anlage bei.

Kostenplan – Ausgaben

1.1 - Löhne/Gehälter - hauptamtliches Personal*				
Name des Mitarbeiters	Einsatz als	Qualifikation	Stellenanteil	Arbeitgeberbrutto gesamt
			Gesamt	

1.2 - Honorare/Aufwandsentschädigungen - nebenamtliches Personal*				
Name der Honorarkraft	Einsatz als	Stunden- bzw. Tagessatz	geplanter Umfang	Honorar gesamt
			Gesamt	

2.1 - Büro- und Arbeitsmaterial*		
Bezeichnung	ggf. Erläuterungen	Summe
		Gesamt

* Angaben ggf. durch Einzelaufstellungen ergänzen
 ** Gesamtkosten und Gesamteinnahmen müssen übereinstimmen

2.2 - technische Ausstattung / Ersatzbeschaffungen*			
Bezeichnung	Menge / Begründung	Einzelpreis	Summe
Gesamt			

2.3 - Miete / Raumkosten*		
Mietobjekt	Begründung / Erläuterung zur Mietberechnung	Miete gesamt
Gesamt		

2.4 - Reise- und Fahrtkosten*		
Name des Mitarbeiters	Erläuterungen (Anlass der Reise, voraussichtliche Entfernung und Benutzung des Verkehrsmittels benennen)	Summe (bitte BRKG beachten)
Gesamt		

2.5 - Dienstleistungen / sonstige Kosten*		
Bezeichnung	Erläuterungen	Summe
Gesamt		

* Angaben ggf. durch Einzelaufstellungen ergänzen
 ** Gesamtkosten und Gesamteinnahmen müssen übereinstimmen

I.-b Zusammenfassung der Ausgaben		Summe
1. Personalausgaben *	1.1 - hauptamtl. Personal (Löhne/Gehälter) 1.2 - nebenamtl. Personal (Honorare/Aufwandsentsch.)	
2. Sachausgaben *	2.1 - Büro- und Arbeitsmaterial 2.2 - technische Ausstattung / Ersatzbeschaffungen 2.3 - Miete / Raumkosten 2.4 - Reise- und Fahrtkosten 2.5 - Dienstleiste/sonstige Kosten	
Gesamtausgaben **		

II. Finanzierungsplan – Einnahmen		Summe
1.Einnahmen aus Teilnahmebeiträgen		
2.Eigenmittel des Trägers		
3.Stadt / Gemeinde		
4.Land Mecklenburg-Vorpommern *		
5. Partnerschaft für Demokratie Neubrandenburg (Pfd) (im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“)		
6.sonstige Mittel		
Gesamteinnahmen **		

Ich erkläre, dass die Sicherung einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung insbesondere die Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung im Rahmen des Rechnungswesens gewährleistet ist.

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und Anlagen.

Ich erkläre, dass die Berechtigung zum Vorsteuerabzug gem. § 15 UStG

- vorliegt und ich dies bei den Ausgaben berücksichtigt habe (Preise ohne Umsatzsteuer).
- nicht vorliegt.

Ort, Datum

Stempel

rechtsverbindliche Unterschrift

* Angaben ggf. durch Einzelaufstellungen ergänzen
 ** Gesamtkosten und Gesamteinnahmen müssen übereinstimmen