

Hinweise zum Ausfüllen des Kosten- und Finanzierungsplans

Sachausgaben:

Allgemeine Hinweise:

- Grundsätzlich müssen die Angaben sowohl realistisch als auch nachvollziehbar (auch in Bezug auf die einzelnen Jahre) sein. Angaben sollten so konkret wie möglich sein und müssen mit einer Berechnungsgrundlage angegeben werden (z.B. Fahrtausgaben: Anzahl der Fahrten, zu fahrende km, Cent pro km). Sollten zu einem einzelnen Punkt ausführliche Erläuterungen notwendig sein, können Sie diese gerne in einer Anlage darstellen, die Sie dem Antragsformular beifügen.
- Bei Reisekosten von Referierenden ist stets die 2. Klasse bei der Deutschen Bahn/ÖPNV anzusetzen. Bei Berechnung von Kilometergeld des selbstgenutzten PKWs sind die Vorgaben des Landesreisekostengesetzes von Baden-Württemberg zu beachten. (Keine Besserstellung als vergleichbare Landesbeschäftigte. 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke - Stand Juni 2024). Mehrwertsteuer auf Hotel- und Übernachtungskosten können nicht zusätzlich angesetzt werden, da diese bereits im Preis der Unterkünfte enthalten sind.
- Mietausgaben können nur für eine ortsübliche Miete und nur für explizit für den Projektzeitraum angemietete Objekte angesetzt werden. Schon bestehende Mietverträge sind von der Förderung ausgenommen.
- Die mit Hilfe der Zuwendung erworbenen oder hergestellten Gegenstände sind für die Projektdauer gemäß dem Verwendungszweck zu verwenden.
- Bei der Anschaffung von Ausstattungsgegenständen, deren Einzelwert 800 Euro übersteigt, ist eine Inventarliste zu führen.
- Bei bestehender Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG dürfen nur die Netto-Ausgabebeträge angesetzt werden

Bitte verwenden Sie die beigegefügte Excel-Liste zum Ausfüllen von „Sachausgaben (Blatt 1)“.

Personalausgaben:

Allgemeine Hinweise:

- Bestandspersonal kann nur gefördert werden, wenn es sich um eine Aufstockung handelt. Das bedeutet, dass der Beschäftigungsumfang für das Projekt erhöht und das Bestandspersonal in diesem Umfang nachweislich dem Projekt zugeordnet werden muss.
- Wenn neues Personal eingestellt wird, für das eine Ausschreibung notwendig ist, ist darauf zu achten, dass die Phase der Personalsuche auch im KuF-Plan berücksichtigt wird und der Arbeitsbeginn dementsprechend später beginnt.

- Das im Projekt einzusetzende Personal darf finanziell nicht bessergestellt werden als vergleichbare Landesbedienstete (Besserstellungsverbot). Höhere Entgelte als nach den Tarifverträgen des Bundes, der Länder oder Kommunen können wir nicht gewähren. Orientierung: (<https://oeffentlicher-dienst.info/>).
- Zu beachten ist auch, dass Sonderzahlungen (z.B. Weihnachtsgeld) anteilig berechnet werden müssen, sofern die Stelle nicht ganzjährig besetzt ist
- Honorarausgaben sind den Sachausgaben zuzuordnen.
- Hebammenleistungen mit den Krankenkassen sind nur über eine gültige IK abzurechnen. Eine Anstellung von Hebammen über Dritte für die Dauer des Projektes ist nur möglich, wenn die Hebammen keine originäre Hebammentätigkeiten erbringt oder der Träger eine gültige IK zur Abrechnung mit den Kassen besitzt.

Bitte verwenden Sie die beigefügte Excel-Liste zum Ausfüllen von „Personalausgaben (Blatt 2)“.

Gesamtausgaben:

Allgemeine Hinweise:

- Eigenmittel müssen immer vorrangig eingesetzt werden. Bitte beim Ausfüllen der Tabelle beachten.
- Eigenmittel müssen die Differenz zwischen beantragtem Landeszuschuss und den Gesamtausgaben betragen, mindestens aber 10% der Gesamtkosten.
- Die Zellen E 6 und E 13 müssen dieselbe Summe enthalten

Bitte verwenden Sie die beigefügte Excel-Liste zum Ausfüllen von „Gesamtausgaben (Blatt 3)“.