

Handbuch zur Erfassung von Verwaltungsgemeinkosten (VGK) - Überblick FAZIT Berlin Online -

Inhalt

1	Definition Verwaltungsgemeinkosten	2
2	Anlage zum Zuwendungsantrag - Verwaltungsgemeinkosten	3
2.1	Stammdaten zum Projekt	5
2.2	Angaben zu Verwaltungsgemeinkosten	7
2.3	Verwaltungsgemeinkosten gem. Kostenkatalog	10
2.4	Information zum Versenden des Formulars	14
3	Umlageschlüssel	15
3.1	Mitarbeiterzahl (VZÄ)	15
3.2	Arbeitsstunden	15
3.3	Projektbudget	15
3.4	Projektkomplexität	15
3.5	Flächennutzung (m ²)	15
3.6	Historische Daten/Erfahrungswerte, wenn vergangene Ausgaben einen Hinweis darauf geben, wie die Kosten auf die Projekte verteilt werden können	16
3.7	Sonstige	16

1 Definition Verwaltungsgemeinkosten

Verwaltungsgemeinkosten sind Ausgaben für den allgemeinen Personal- und Sachaufwand (Allgemeine Verwaltung), der bei der Wahrnehmung der satzungsgemäßen Aufgaben (Geschäftszweck) in einer Organisation mittelbar entsteht und einem bestimmten Projekt nicht direkt zugeordnet werden kann. Diese Ausgaben für den allgemeinen Geschäftsbetrieb von Zuwendungsempfängenden sind gegenüber den mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben (siehe Nr. 1.2 ANBest-P) für das geförderte Projekt gesondert zu betrachten.

Nicht zu den Verwaltungsgemeinkosten, sondern zu den Projektausgaben gehört der Personal- und Sachaufwand, der unmittelbar bei der Durchführung eines Projekts anfällt, daher diesem Projekt direkt zugeordnet werden kann und durch das Projekt ausgelöst wurde. Dies sind z. B. Personalausgaben für projektbedingt eingestelltes zusätzliches Personal, andere Ausgaben für ausschließlich zur Projektdurchführung eingesetztes Fachpersonal, beispielsweise für die unmittelbare Projektkoordination, Miete für zusätzlich angemietete Projekträume, Projektflyer, projektbezogene Versandkosten, für die Projektdurchführung notwendige Technik.

2 Anlage zum Zuwendungsantrag – Verwaltungsgemeinkosten

Ausschnitt der Website FAZIT Berlin Online

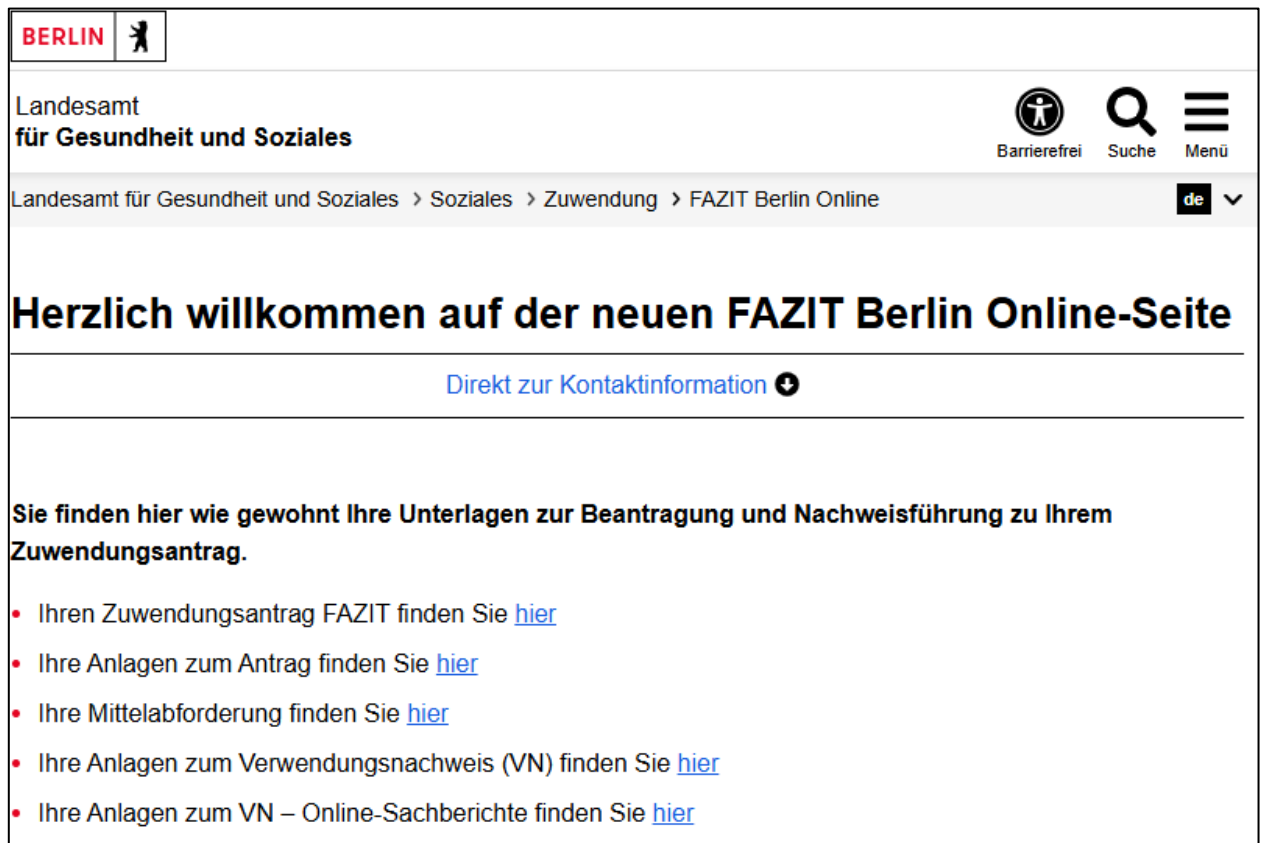


Abbildung 1 Ausschnitt der Website FAZIT Berlin Online

Sie befinden sich auf der Website

<https://www.berlin.de/lageso/soziales/zuwendung/fazit-berlin-online/>.

Über diese Website gelangen Sie zur Übersichtsseite der Anlagen zum Zuwendungsantrag <https://www.berlin.de/lageso/soziales/zuwendung/fazit-berlin-online/anlagen-zum-antrag/>.

Hier finden Sie den Weiterleitungslink Anlage zu Verwaltungsgemeinkosten, für die Erfassung von Verwaltungsgemeinkosten.

Weiterhin sind das Handbuch zur Erfassung von Verwaltungsgemeinkosten (VGK) – Überblick FAZIT Berlin Online – sowie der Katalog grundsätzlich zuwendungsfähiger Verwaltungsgemeinkosten (Kernaussagen inkl. Kostenarten) im Rahmen der Zuwendungsfinanzierung von Projekten des Rahmenförderungsvertrags abrufbar.

FAZIT-Formular Verwaltungsgemeinkosten

FAZIT Verwaltungsgemeinkosten

Start

Klicken Sie auf → Starten, um das Formular Schritt für Schritt online auszufüllen.

Sie können Ihr Anliegen anschließend online einreichen. Weitere Informationen erhalten Sie nach dem Ausfüllen.

Sie erhalten ein fertig ausgefülltes Dokument als PDF-Dokument für Ihre Unterlagen.

Vorgang fortsetzen

Sie können das nachfolgende Formular mit zuvor gespeicherten Angaben fortsetzen. Klicken Sie dazu auf 📎 Datei zum Hochladen auswählen und suchen Sie die Datei mit den betreffenden Formulardaten auf Ihrem Computer.

Sie haben folgende Möglichkeit bzw. Möglichkeiten:
Verwenden Sie eine .html-Datei, die Sie zuvor beim Unterbrechen des Formulars auf Ihrem Computer gespeichert haben.

Klicken Sie dann auf → Starten.

Datei zum Fortsetzen:

Abbildung 2 Start des FAZIT-Formulars Verwaltungsgemeinkosten

Sie befinden sich auf der Startseite des FAZIT-Formulars Verwaltungsgemeinkosten https://liste-antraege.bda.service.berlin.de/intelliform/forms/default/bda/LAGeSo_FAZIT/lageso_verwaltungsgemeinkosten/index, um diese zu erfassen.

Folgen Sie bitte den Hinweisen auf der Formularseite.

Sie werden zunächst um Kenntnisnahme zum Datenschutz gebeten.

Durch die folgenden Formularseiten über Pflichtfelder (gekennzeichnet mit *) und Ergänzungsfelder werden Sie geführt. Der Ausdruck und die Versendung sind nur dann möglich, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt werden.

Wichtige Benutzerhinweise

Um Datenverluste zu vermeiden, wird das regelmäßige Zwischenspeichern empfohlen, insbesondere bei Unterbrechungen wie Telefonaten, WC, Mittagspause oder Ähnlichem.

Alle **?**-felder auf den Formularseiten sind nach einem Klick darauf auf der rechten Seite mit entsprechenden erklärenden Hinweistexten versehen. Ergänzend steht Ihnen

für Fragen zum technischen Ablauf unsere Hotline unter 030/90 229 - 1555 oder per Mail unter zuwendungen@lageso.berlin.de zur Verfügung.

Für inhaltliche Fragen zum Antrag oder dessen Anlagen steht Ihnen weiterhin Ihr*e Bearbeiter*in in Ihrer zuständigen Bewilligungsstelle zur Verfügung.

2.1 Stammdaten zum Projekt

FAZIT Verwaltungsgemeinkosten

Stammdaten Projekt

* Pflichtfelder

Zuständigkeit des Zuwendungsgebers

Behördenkennzeichen *

Haushaltsjahr *

Projektnummer *

Stellenzeichen (wenn vorhanden)

Bewilligungsstelle *

Bereich

Straße

Hausnummer

Postleitzahl

Ort

Angebotsbereich / Handlungsfeld *

Bitte wählen Sie hier den Förderbereich (Handlungsfeld / Angebotsbereich) aus, in dem Ihr Projekt gefördert wird.

Datenschutz	<input type="radio"/>
Stammdaten Projekt	<input checked="" type="radio"/>
Angaben zu Verwaltungsgemeinkosten	<input type="radio"/>
Kostenkatalog - Teil 1 - Personalkosten	<input type="radio"/>
Kostenkatalog - Teil 2 - Raumkosten	<input type="radio"/>
Kostenkatalog - Teil 3 - Büro- und Geschäftsausstattung	<input type="radio"/>
Kostenkatalog - Teil 4 - Arbeits- und Gesundheitsschutz	<input type="radio"/>
Kostenkatalog - Teil 5 - Kosten für EDV	<input type="radio"/>
Kostenkatalog - Teil 6 - Betriebsnotwendige Sachkosten	<input type="radio"/>
Kostenkatalog - Teil 7 - Sonstige Kostenarten	<input type="radio"/>
Information zum Versenden des Vordruckes	<input type="radio"/>

Abbildung 3 Formulareseite Stammdaten zum Projekt (1)

Behördenkennzeichen

Geben Sie bitte das Behördenkennzeichen des zuwendungsempfangenden Projekts an. Nutzen Sie dafür bitte die Auswahlliste. Vorgabe:

- SPV (Spitzenverbandsförderung)
- ISP (Integriertes Sozialprogramm)
- STZ (Infrastrukturförderprogramm Stadtteilzentren)

- IGP (Integriertes Gesundheits- und Pflege-Programm)
- MSD (Migrationssozialdienste)

Haushaltsjahr

Geben Sie bitte das Haushaltsjahr 2026 an. Nutzen Sie dafür bitte die Auswahlliste.

Projektnummer

Geben Sie bitte die Projektnummer des zuwendungsempfangenden Projekts an. Bitte tragen Sie die Projektnummer ohne Geschäftskennzeichen und Jahr ein. Bitte achten Sie auf Leerzeichen (Beispiel: P 001).

Angebotsbereich / Handlungsfeld

Geben Sie bitte den Angebotsbereich / das Handlungsfeld des zuwendungsempfangenden Projekts an. Nutzen Sie dafür bitte die Auswahlliste.

Name des Zuwendungsempfängers

Welches Rechtssubjekt besitzt Ihr Träger? *

Name des Trägers *

Sollte Ihr Träger in der Liste nicht vorhanden sein, informieren Sie bitte die technische Hotline unter 030/90229-1555 oder zuwendungen@lageso.berlin.de

Adresse des Zuwendungsempfängers

Straße *
Bitte wählen Sie nach Möglichkeit einen der automatisch angebotenen Einträge aus.

Hausnummer

Postleitzahl *

Ort *

Staat

Abbildung 4 Formularseite Stammdaten zum Projekt (2)

Welches Rechtssubjekt besitzt Ihr Träger?

Geben Sie bitte das Rechtssubjekt Ihres Trägers an. Nutzen Sie dafür bitte die Auswahlliste.

Name des Trägers (Träger des geförderten Projekts)

Suchen Sie Ihren Träger aus der vorhandenen Liste heraus. Dazu können Sie in diesem Feld Eintragungen vornehmen.

2.2 Angaben zu Verwaltungsgemeinkosten

FAZIT Verwaltungsgemeinkosten

Angaben zu Verwaltungsgemeinkosten

* Pflichtfelder

Fielen bei Ihrem Träger Verwaltungsgemeinkosten (anerkannte Kosten, die anteilig der Geschäftsführung/allgemeinen Verwaltung und nicht direkt einem bestimmten Produkt oder einer bestimmten Leistung zugeordnet werden können) an? *

Ja Nein

Wurden diese anfallenden Verwaltungsgemeinkosten auf das geförderte Projekt umgelegt? *

Ja Nein

Warum wurden diese anfallenden Verwaltungsgemeinkosten nicht auf das geförderte Projekt umgelegt? *

Gesamtzahl der Vollzeit-äquivalente beim Träger: *

Anzahl administrativer Projekte: *

Gesamtumsatz des Trägers: * EUR

davon Weiterleitung von Zuschüssen etc. (durchlaufende Posten) * EUR

Aufgestellt für das Haushaltsjahr: *

Datenschutz

Stammdaten Projekt

Angaben zu Verwaltungsgemeinkosten

Kostenkatalog - Teil 1 - Personalkosten

Kostenkatalog - Teil 2 - Raumkosten

Kostenkatalog - Teil 3 - Büro- und Geschäftsausstattung

Kostenkatalog - Teil 4 - Arbeits- und Gesundheitsschutz

Kostenkatalog - Teil 5 - Kosten für EDV

Kostenkatalog - Teil 6 - Betriebsnotwendige Sachkosten

Kostenkatalog - Teil 7 - Sonstige Kostenarten

Information zum Versenden des Vordruckes

Abbildung 5 Formularseite Angaben zu Verwaltungsgemeinkosten

Frage 1 - Fielen bei Ihrem Träger Verwaltungsgemeinkosten (anerkannte Kosten, die anteilig der Geschäftsführung/allgemeinen Verwaltung und nicht direkt einem bestimmten Produkt oder einer bestimmten Leistung zugeordnet werden können) an?

Geben Sie bitte eine der folgenden Antwortmöglichkeiten an, nutzen Sie dafür bitte die Auswahlliste:

- ja
- nein

Wenn Sie als Antwort ja auswählen, dann werden Sie weitergeleitet zur nächsten Frage.

Wenn Ihre Antwort nein lautet, dann werden Sie weitergeleitet zur Anzeige/Ausdruck des Vordrucks Verwaltungsgemeinkosten, Verifizierung und Versendung online - damit ist die Befragung für dieses Projekt beendet.

Frage 2 - Wurden diese anfallenden Verwaltungsgemeinkosten beim Träger auf das geförderte Projekt umgelegt?

Geben Sie bitte eine der folgenden Antwortmöglichkeiten an, nutzen Sie dafür bitte die Auswahlliste:

- ja
- nein

Wenn Sie als Antwort ja auswählen, dann werden Sie weitergeleitet zur Erfassung der Verwaltungsgemeinkosten (VGK).

Wenn Ihre Antwort nein lautet, dann werden Sie weitergeleitet zur nächsten Frage.

Frage 3 - Warum wurden diese anfallenden Verwaltungsgemeinkosten beim Träger nicht auf das geförderte Projekt umgelegt?

Geben Sie bitte Ihre Antwort an.

Auch wenn bisher keine Verwaltungsgemeinkosten auf das Projekt umgelegt wurden, haben Sie nachfolgend die Möglichkeit zur Teilnahme an der Erhebung, indem Sie die Verwaltungsgemeinkosten des Trägers entsprechend erfassen.

Gesamtzahl der Vollzeitäquivalente (VZÄ) beim Träger

Bitte geben Sie die Gesamtanzahl der Vollzeitäquivalente (VZÄ) beim Träger insgesamt (kumulierte Anzahl der Vollzeitäquivalente für alle festangestellten Mitarbeitenden im Durchschnitt) im von Ihnen ausgewählten Haushaltsjahr an.

Ein Vollzeitäquivalent entspricht einer Vollzeitstelle, unabhängig von den tatsächlich gearbeiteten Stunden.

Anzahl administrierter Projekte

Geben Sie bitte die Anzahl aller (u. a. zuwendungs-, entgelt-, spendenfinanziert) Projekte an, für die beim Träger eine Kostenstelle zur Umlage von Verwaltungsgemeinkosten existiert.

Gesamtumsatz des Trägers

Geben Sie bitte den Gesamtumsatz des Trägers an.

Der Gesamtumsatz umfasst alle Einnahmen, die der Träger im von Ihnen angegebenen Zeitraum generiert hat, unabhängig von ihrer Quelle. Dies kann Einnahmen aus verschiedenen Quellen wie staatlichen Zuschüssen, Spenden, Gebühren für Dienstleistungen, Fördermitteln oder anderen Einnahmequellen einschließen.

Davon (Gesamtumsatz) Weiterleitung von Zuschüssen etc. (durchlaufende Posten)

Sofern ein Teil des Gesamtumsatzes Zuschüsse, Spenden etc. darstellen, die weitergeleitet werden (durchlaufende Posten), geben Sie bitte den entsprechenden Betrag an.

Aufgestellt für das Haushaltsjahr

Geben Sie bitte das Haushaltsjahr an, welches die Grundlage Ihrer Angaben zu den Verwaltungsgemeinkosten darstellt. Nutzen Sie dafür bitte die Auswahlliste.

Erbeten werden die Daten des Jahres 2024.

Liegen die Daten für das Jahr 2024 nicht vor, können alternativ die Daten vorangegangener Jahre angegeben werden.

2.3 Verwaltungsgemeinkosten gem. Kostenkatalog

2.3.1 Kostenkatalog - Teil 1 bis 6

FAZIT Verwaltungsgemeinkosten

Kostenkatalog - Teil 1 - Personalkosten

1. Anerkannte anteilige Personalkosten in der Geschäftsführung/allgemeinen Verwaltung beim Träger

1.1 Leitung-Kosten, anteilig

VGK Träger gesamt in Euro: EUR

VGK-Anteil nach Umlage der VGK des Trägers insgesamt auf das Projekt in Euro: EUR

Umlageschlüssel (zu VGK):

Erläuterungen, Bemerkungen:

Noch 3500/3500 Zeichen

1.2 Leitungsassistenz

VGK Träger gesamt in Euro: EUR

VGK-Anteil nach Umlage der VGK des Trägers insgesamt auf das Projekt in Euro: EUR

- Datenschutz
- Stammdaten Projekt
- Angaben zu Verwaltungsgemeinkosten
- Kostenkatalog - Teil 1 - Personalkosten**
- Kostenkatalog - Teil 2 - Raumkosten
- Kostenkatalog - Teil 3 - Büro- und Geschäftsausstattung
- Kostenkatalog - Teil 4 - Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Kostenkatalog - Teil 5 - Kosten für EDV
- Kostenkatalog - Teil 6 - Betriebsnotwendige Sachkosten
- Kostenkatalog - Teil 7 - Sonstige Kostenarten
- Information zum Versenden des Vordruckes

Abbildung 6 Formularseite Kostenkatalog - Teil 1 bis 6

Verwaltungsgemeinkosten (VGK) - Zuwendungsfähige Kernaussgaben inkl. Kostenarten

Grundlage für die Erfassung der Verwaltungsgemeinkosten ist der jeweils geltende Katalog grundsätzlich zuwendungsfähiger Verwaltungsgemeinkosten (Kernaussgaben inkl. Kostenarten), der im Rahmen der Zuwendungsfinanzierung von Projekten des Rahmenfördervertrags gilt (s. Anlage [Katalog grds. zuwendungsfähiger Verwaltungsgemeinkosten](#)).

Die Kostenarten werden in FAZIT Berlin Online gem. Katalog grundsätzlich zuwendungsfähiger Verwaltungsgemeinkosten (Kernaussgaben inkl. Kostenarten) vorgeblendet.

Verwaltungsgemeinkosten (VGK) des Trägers insgesamt

Geben Sie bitte die Summe der Verwaltungsgemeinkosten (VGK) des Trägers insgesamt für die jeweilige Kostenart gem. Katalog an.

Verwaltungsgemeinkosten (VGK)-Anteil nach Umlage der VGK des Trägers insgesamt auf das Projekt

Geben Sie bitte den Anteil der Verwaltungsgemeinkosten (VGK) an, die vom Träger auf das Projekt umgelegt werden. Diese Angabe sollte nicht höher ausfallen als in der Position „Verwaltungsgemeinkosten (VGK) des Trägers“ insgesamt.

Dies ist eine Pflichtangabe, sofern eine Umlage von Verwaltungsgemeinkosten (VGK) lt. bestehender Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) des Trägers auf das Projekt erfolgt.

Umlageschlüssel

Der Umlageschlüssel legt fest, wie die Verwaltungsgemeinkosten (VGK) - zuwendungsfähige Kernaussgaben inkl. Kostenarten - des Trägers insgesamt auf das Projekt umgelegt werden.

Bei der Umlegung von Verwaltungsgemeinkosten auf verschiedene Projekte können verschiedene Umlageschlüssel verwendet werden. Die Auswahl des geeigneten Umlageschlüssels für eine Kostenart kann von der Art der Verwaltungsgemeinkosten und den spezifischen Gegebenheiten der Organisation abhängen.

Die Berechnungsgrundlage für die Umlage der Verwaltungsgemeinkosten (VGK) vom Träger insgesamt auf das Projekt wird vom Träger selbst definiert und ist verpflichtend anzugeben.

Geben Sie bitte mögl. Kostenschlüssel (siehe Erläuterungen im Handbuch unter Umlageschlüssel) per Dropdownliste an:

- Mitarbeiterzahl (VZÄ)
- Arbeitsstunden
- Projektbudget

- Projektkomplexität
- Flächennutzung (m²)
- Historische Daten/Erfahrungswerte, wenn vergangene Ausgaben einen Hinweis darauf geben, wie die Kosten auf die Projekte verteilt werden können
- Sonstige (z. B. Umlage nach DGUV Richtlinie - Umlage unter Bemerkungen zu erläutern)

Dies ist eine Pflichtangabe, sofern eine Umlage von Verwaltungsgemeinkosten (VGK) lt. bestehender Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) des Trägers auf das Projekt erfolgt.

Erläuterungen/Bemerkungen

Geben Sie bitte entsprechende Erläuterungen/Bemerkungen („Freitext“) zu den Verwaltungsgemeinkosten (VGK) des Trägers insgesamt sowie dem VGK-Anteil nach Umlage auf das Projekt, z. B. wenn die Kostenarten/Positionen bei Ihnen anders benannt sind und im Rahmen der Erhebung an anderer Stelle zugeordnet wurden, oder zum Umlageschlüssel an.

Dies ist eine Pflichtangabe, sofern Sonstige Umlageschlüssel ausgewählt werden.

Bitte beachten Sie, dass diese Freitext-Felder in diesem Formular eine maximale Zeichenanzahl von 3.500 Zeichen haben. Bei der Zeichenanzahl müssen auch Leerzeichen berücksichtigt werden.

Stellen Sie bitte sicher, dass Ihre Eingabe diese Grenze nicht überschreiten, um eine reibungslose Verarbeitung Ihrer Daten zu gewährleisten.

Ist der eingegebene Text zu lang, reduzieren Sie den Text oder senden den Text als Anlage.

2.3.2 Kostenkatalog - Teil 7

FAZIT Verwaltungsgemeinkosten

Kostenkatalog - Teil 7 - Sonstige Kostenarten

7. Sonstige Kostenarten (mit Erläuterung)

7.1 Sonstige Kostenart 1

Bezeichnung sonstige Kostenart(en)	<input type="text"/>
VGK Träger gesamt in Euro:	<input type="text" value="0,00"/> EUR
VGK-Anteil nach Umlage der VGK des Trägers insgesamt auf das Projekt in Euro:	<input type="text" value="0,00"/> EUR
Umlageschlüssel (zu VGK):	<input type="text" value="- bitte auswählen -"/>
Erläuterungen, Bemerkungen:	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>Noch 3500/3500 Zeichen</p>

7.2 Sonstige Kostenart 2

Bezeichnung sonstige Kostenart(en)	<input type="text"/>
VGK Träger gesamt in Euro:	<input type="text" value="0,00"/> EUR

- Datenschutz
- Stammdaten Projekt
- Angaben zu Verwaltungsgemeinkosten
- Kostenkatalog - Teil 1 - Personalkosten
- Kostenkatalog - Teil 2 - Raumkosten
- Kostenkatalog - Teil 3 - Büro- und Geschäftsausstattung
- Kostenkatalog - Teil 4 - Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Kostenkatalog - Teil 5 - Kosten für EDV
- Kostenkatalog - Teil 6 - Betriebsnotwendige Sachkosten
- Kostenkatalog - Teil 7 - Sonstige Kostenarten**
- Information zum Versenden des Vordruckes

Abbildung 7 Formularseite Kostenkatalog - Teil 7

Sonstige Kostenarten

Geben Sie bitte bis maximal 3 sonstige Kostenarten an, die den anerkannten Verwaltungsgemeinkosten (VGK) gem. Katalog nicht eindeutig zugeordnet werden können. Das manuelle Einfügen von Kostenarten ("Freitext") ist möglich. Geben Sie bitte unter Erläuterungen/Bemerkungen entsprechende Hinweise ("Freitext") zu den sonstigen Kostenarten an.

2.4 Information zum Versenden des Formulars

FAZIT Verwaltungsgemeinkosten

Information zum Versenden des Vordruckes

* Pflichtfelder

Information zum Versenden des Vordruckes

Ausfüllhinweis

Bitte geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein, um fortzufahren.
Im nächsten Schritt erhalten Sie eine Vorschau des Dokuments, dieses wird dabei noch nicht eingereicht.
Erst im darauffolgenden Schritt erhalten Sie eine Bestätigung und können den Antrag ohne Wasserzeichen ausdrucken. Damit ist die Übermittlung Ihres Antrags abgeschlossen.

E-Mail-Adresse *

Ihr Formular mit dem Geschäftskennzeichen
Erstellungsdatum
Die Adresse für die postalische Übersendung der notwendigen Unterlagen lautet:

Landesamt für Gesundheit und Soziales
Bereich ZS E
Turmstr. 21
10559 Berlin

Abbrechen

Unterbrechen ...

Zurück

Weiter

Datenschutz	🎯
Stammdaten Projekt	🎯
Angaben zu Verwaltungsgemeinkosten	🎯
Kostenkatalog - Teil 1 - Personalkosten	🎯
Kostenkatalog - Teil 2 - Raumkosten	🎯
Kostenkatalog - Teil 3 - Büro- und Geschäftsausstattung	🎯
Kostenkatalog - Teil 4 - Arbeits- und Gesundheitsschutz	🎯
Kostenkatalog - Teil 5 - Kosten für EDV	🎯
Kostenkatalog - Teil 6 - Betriebsnotwendige Sachkosten	🎯
Kostenkatalog - Teil 7 - Sonstige Kostenarten	🎯
Information zum Versenden des Vordruckes	●

Abbildung 8 Informationen zum Versenden des Formulars

Folgen Sie bitte den Hinweisen auf der Formularseite.

Bei technischen Fragen kontaktieren Sie uns unter 030/90 229 - 1555 oder per E-Mail unter zuwendungen@lageso.berlin.de.

3 Umlageschlüssel

3.1 Mitarbeiterzahl (VZÄ)

Die Verwaltungsgemeinkosten (VGK) könnten basierend auf der Anzahl der hauptamtlichen Mitarbeitenden, die an jedem Projekt beteiligt sind, umgelegt werden. Dieser Umlageschlüssel berücksichtigt die Ressourcennutzung durch Personal auf einzelne Projekte.

3.2 Arbeitsstunden

Ähnlich wie die hauptamtliche Anzahl der Mitarbeitenden kann auch die Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden pro Projekt als Umlageschlüssel dienen. Dies ist besonders nützlich, wenn die Mitarbeiter unterschiedlich viel Zeit für verschiedene Projekte aufwenden.

3.3 Projektbudget

Die Verwaltungsgemeinkosten (VGK) werden auf die Projekte verteilt, basierend darauf, wie viele Mittel jedem Projekt insgesamt zur Verfügung stehen. Projekte mit einem größeren Budget tragen einen größeren Teil der Verwaltungsgemeinkosten (VGK).

3.4 Projektkomplexität

Die Verwaltungsgemeinkosten (VGK) werden auf die Projekte verteilt, basierend darauf, wie kompliziert jedes Projekt ist. Komplexere Projekte, die mehr Aufwand erfordern, tragen einen größeren Teil der Verwaltungsgemeinkosten (VGK).

3.5 Flächennutzung (m²)

Die Verwaltungsgemeinkosten (VGK) werden auf die Projekte verteilt, basierend darauf, wie viel Platz/Fläche (m²) jedes Projekt in den Büros oder anderen Ressourcen der Organisation beansprucht. Projekte, die mehr Raum benötigen, tragen einen größeren Teil der Verwaltungsgemeinkosten (VGK).

3.6 Historische Daten/Erfahrungswerte, wenn vergangene Ausgaben einen Hinweis darauf geben, wie die Kosten auf die Projekte verteilt werden können

Die Verwaltungskosten könnten basierend auf historischen Daten oder Erfahrungswerten umgelegt werden, wenn vergangene Ausgaben einen Hinweis darauf geben, wie die Kosten auf die Projekte verteilt werden können.

3.7 Sonstige

Z. B. Umlage nach DGUV Richtlinie - Die Umlage ist unter Bemerkungen zu erläutern