

Dies ist ein Musterfinanzierungsplan mit hypothetischen Beispielkosten, die förderfähig sind. Es ist eine Hilfestellung, die beim Ausfüllen sowie der Einsortierung der Kosten in die Kostengruppen helfen soll.

Position	Beschreibung der Position	Betrag	Hinweise
1. Einnahmen			
1.1 Eigenmittel (Beispiele)			Die ausgeschriebene Projektförderung wird als Fehlbedarfsfinanzierung bewilligt. Hierfür müssen Eigenmittel erbracht werden. Hier ist zwingend etwas einzutragen, sonst kann der Antrag nicht bearbeitet werden. Eigenmittel sind alle Geldbeträge, die aus dem eigenen Geldvermögen stammen und die zur Finanzierung der Maßnahme eingesetzt werden. Dazu zählen bspw. privates Vermögen, Unternehmensmittel oder Mitgliedsbeiträge. Darüber hinaus können auch zweckfreie Spenden eingesetzt werden. Soweit Sie über keine eigenen Mittel verfügen, kann überlegt werden, eine Spendendose bei Veranstaltungen oder an anderen im Rahmen des geplanten Vorhabens sinnvoll erscheinenden Gelegenheiten aufzustellen und einen minimalen Betrag als Prognose einzubringen. Wichtig: Alle durch den Aktionsfonds geförderten Veranstaltungen müssen kostenfrei angeboten werden.
aus Mitgliedsbeiträgen	Jahr xxxx	xxxx	
aus Spenden	zweckfreie Spenden	xxxx	
aus Vermietung	der Organisationsräume	xxxx	
Fördervereine von Schulen / Kooperationspartner	xx Euro pro Verein und Schulkooperation	xxxx	
2. Personalausgaben (Beispiele)			Bei 2. Personalausgaben tragen Sie bitte sämtliche Personalausgaben (z.B. Projektleiter*in, Projektmanager*in, Buchhalter*in, Kommunikationsmanager*in, Techniker*in, Security, Designer*in, Übersetzer*in etc.) ein.
2.1 Löhne und Gehälter (Beispiele)			Bei 2.1. Löhne und Gehälter tragen Sie bitte sämtliche Personalausgaben festangestellter Mitarbeitenden unter Angabe des Monatsgehalts und der Dauer der Anstellung ein, sowie der vergleichbaren Einordnung in den Tarifvertrag des öffentlichen Diensts der Länder (E xx TV-L, Stufe x). Bitte beachten Sie in dem Zusammenhang das Besserstellungsverbot. Der Gesamtbetrag muss sich aus der Beschreibung der Lohn- bzw. Gehaltskosten errechnen lassen. Die Dauer der Anstellung darf die Dauer des Projektzeitraums nicht überschreiten.
Projektleiter*in	Monatsgehalt (AG-Brutto) in Euro: xx z.B. Vollzeit (40 h / Woche) entspricht E xx Stufe x TV-L Dauer der Beschäftigung: x Monate	xxxx	
Projektsassistent*in	Monatsgehalt (AG-Brutto) in Euro: xx z.B. Teilzeit (20 h / Woche) entspricht E xx Stufe x TV-L Dauer der Beschäftigung: x Monate	xxxx	
Kommunikationsmanager*in	Monatsgehalt (AG-Brutto) in Euro: xx z.B. Teilzeit (25 h / Woche) entspricht E xx Stufe x TV-L Dauer der Beschäftigung: x Monate	xxxx	
2.2 Honorare (Beispiele)			Bei 2.2 Honorare tragen Sie bitte sämtliche Personalausgaben nicht festangestellter bzw. freier Mitarbeitender oder freischaffender und über einen Honorar- oder Werkvertrag oder Auftrag beauftragter Personen unter Angabe des Stunden-/Tagesatzes und der Anzahl der Stunden/Tage etc. an. Der Gesamtbetrag muss sich aus der Beschreibung der Position errechnen lassen und beides soll sich dann auch in der entsprechenden Rechnung wiederfinden. Orientierungshilfen für Honoraruntergrenzen können Sie in den FAQ finden.
Künstlerische Leitung	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Referent*in 1	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Grafiker*in	Tagessatz: xx Euro Tagesanzahl: xx	xxxx	
Übersetzer*in	xx Euro pro Seite, xx Seiten	xxxx	
Buchhalter*in	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Künstler*in	Tagessatz: xx Euro Tagesanzahl: xx	xxxx	
Moderator*in	Tagessatz: xx Euro Tagesanzahl: xx	xxxx	
Workshopleiter*in	Tagessatz: xx Euro Tagesanzahl: xx	xxxx	
Vermittlungsarbeit	Stundensatz: xx Stundenanzahl: xx	xxxx	
Technische Leitung	Stundensatz: xx Stundenanzahl: xx	xxxx	
Produktionsleiter*in	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Security	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Dolmetscher*in	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Fotograf*in	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Regisseur*in	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Projektdokumentation	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Redakteur*in für Presse-mitteilungen und Online-Inhalte	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Awareness-Team (4 Personen)	Tagessatz: xx Euro Tagesanzahl: xx	xxxx	
Lektor*in	Stundensatz: xx Euro oder Zeichen oder Zeile Stundenanzahl: xx	xxxx	
Reinigungskraft	Stundensatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
Website-Programmierer*in	Tagessatz: xx Euro Stundenanzahl: xx	xxxx	
2.3 Sonstige Abgaben (Beispiele)			
KSK	5 % auf xxx,xx Euro	xxxx	
GEMA	Vergütungssätze variieren	xxxx	
VGB Berufsgenossenschaft	auf Position(en) "xx"	xxxx	
3. Sachausgaben (Beispiele)			Bei 3. Sachausgaben tragen Sie bitte sämtliche Sachkosten ein.
3.1 Bürobedarf, Materialausgaben, etc. (Beispiele)			
Büromaterial	Papier, Stifte, Ordner, Druckerpatronen, Farbdruckerpapier	xxxx	
Fotodrucker	1 Stück, nicht anmietbar	xxxx	Achtung: Hier nur Technikkosten unter 410 € netto pro Stück eintragen.
Miete Laptop für Projektdauer	Preis pro Monat: xx Euro Dauer der Miete: x Monate	xxxx	
Technikmiete	Soundanlage Kosten pro Tag: xxx Euro Dauer der Miete : x Tage	xxxx	
Miete VR Brillen	Preis Pro Monat für x Stück: xxx Euro Dauer der Miete: x Monate	xxxx	
Miete Konferenztechnik	Preis pro Tag: xxx Euro Dauer der Miete: x Tage	xxxx	
3.2 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (Beispiele)			Achtung: Bitte tragen Sie hier bei 3.2 nur Sachkosten ein. Leistungen von beauftragten Grafiker*innen, Fotograf*innen, Redakteur*innen, etc. sind unter 2.2 Honorare mit Stunden- oder Tagessatz aufzuführen. Bitte schlüsseln Sie die Positionen so genau wie möglich auf. Pauschalen sind nicht förderfähig.
Flyer Druck	Anzahl: xxx Stück / Format Din lang	xxxx	
Maintenance, Hosting Website	xx Euro / Monat / x Monate	xxxx	
Anzeigen Soziale Medien	Kosten: xx Euro pro Tag Anzahl Tage: xx	xxxx	
Veranstaltungsbanner (außen)	Produktionskosten: xxx Euro pro Stück Anzahl: x	xxxx	
3.3 Administration und sonstige betriebliche Ausgaben (Beispiele)			
Kontoführungsgebühren	Preis pro Monat: xx Euro Dauer: x Monate	xxxx	
Softwarelizenzen	Preis pro Monat: xx Euro Dauer: x Monate	xxxx	
Aufführungsrechte Film	1 Aufführung	xxxx	
Versicherungen	Veranstalterhaftpflicht	xxxx	
Raummiete	10% der Räumlichkeiten (x Arbeitsplätze) unserer Organisation werden für das Projekt beansprucht, Monatsmiete: xx Euro Dauer der Miete: x Monate	xxxx	Bei Mieten und Ähnlichem geben Sie bitte nur die prozentualen Anteile an, die tatsächlich für das Projekt genutzt werden. Der Betrag muss aus der Projektbeschreibung nachvollziehbar sein.
Übernachungskosten Referent*in	1 Person, 1 Nacht, 80 Euro/Nacht	xxxx	Übernachungskosten (z.B. im Rahmen von Recherchen, Proben, Produktionen, Filmdreh oder Stipendien) sind nicht förderfähig, außer für Referent*innen und Moderator*innen, sollten diese nicht in Berlin ansässig sein. Achtung: Bundesreisekostengesetz beachten.
Reisekosten Referent*in	Zugfahrkarte 2. Klasse, Hin- und Rückreise	xxxx	Reisekosten (z.B. für Recherchen, Proben, Produktionen, Filmdreh oder Stipendien) sind nicht förderfähig, außer für Referent*innen und Moderator*innen, sollten diese nicht in Berlin ansässig sein oder für Besuche in Gedenkstätten. Achtung: Bundesreisekostengesetz beachten.
3.4 Projektbezogene Anschaffungen (jeweils über 410 Euro netto) (Beispiele)			Achtung: Bitte tragen Sie hier bei 3.4 nur projektbezogene Anschaffungen ein, die jeweils und als Einzelpreis über 410 € netto liegen und zwingend angeschafft werden müssen. Weisen Sie jeweils auch den Einzelpreis aus. Begründen Sie die Anschaffung in der Projektbeschreibung.
x Beamer für dauerhafte Installation für x Monate	Einzelpreis: xx Euro (netto)	xxxx	