

Projekt-  
träger

Projekt-  
titel

## Detaillierter Kostenplan Anlage zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung der PfdV

Bitte beachten Sie die "**Hinweise zum Verfahren**" und das "**Merkblatt förderfähige Zuwendungen**". Sind Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt? Wenn ja, dann sind die Kosten OHNE Umsatzsteuer anzugeben.

Für jede ausgefüllte Kostenposition ist im Verwendungsnachweis ein **Beleg** (z.B. Rechnung), sowie ein **Zahlungsnachweis** (z.B. Kontoauszug) einzureichen.

Sollten sich Kostenpositionen ändern, **müssen** diese Änderungen nach Erhalt des Zuwendungsbescheides innerhalb des Bewilligungszeitraums bei der Koordinierungs- und Fachstelle schriftlich angezeigt und gegebenenfalls umgewidmet werden.

Sollten die vorgegebenen Zeilen nicht ausreichen, nutzen Sie bitte ein gesondertes Blatt.

**Bitte beenden Sie den Vorgang der Dateneingabe in die Felder zwingend mit ENTER !**

							SOLL Ausgaben	IST Ausgaben (für VWN)
<b>1</b>	<b>Sachkosten</b>							
<b>1.1.</b>	<b>Honorare</b>	Name, Vorname, Projektleistung (was wird gemacht?)	Stunden	Stunden- satz	Fest- betrag	Gesamt		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
						<b>Gesamt Projekt:</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>1.2.</b>	<b>Aufwandsent- schädigungen</b> (10,00€/h oder 40,00€/Monat)	Name, Vorname, Projektleistung (was wird gemacht?)	Stunden	Stunden- satz	Monat(e)	Gesamt		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
						<b>Gesamt Projekt:</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>1.3.</b>	<b>Reisekosten</b>	Name, Vorname,	geplante km	Kosten- ersatz	Gesamt			
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,20€	<input type="text"/>			
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,20€	<input type="text"/>			
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,20€	<input type="text"/>			
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,20€	<input type="text"/>			
						<b>Gesamt Projekt:</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>1.4.</b>	<b>Unterkunft</b>	Name, Vorname		Anzahl TN	Preis/ Nacht	Gesamt		
							<b>Gesamt</b>	
<b>1.5.</b>	<b>Verpflegung</b>	Veranstaltung		Anzahl TN	Preis pro TN	Gesamt		
							<b>Gesamt</b>	
<b>1.6.</b>	<b>Mietkosten / Leihgebühren</b>	Veranstalt ung	Berechnungsweg (Bei Räumen: €/qm, Mietvertrag & Grundriss genutzte Fläche beilegen)			Kosten		
							<b>Gesamt</b>	
<b>1.7.</b>	<b>geringwertige Wirtschaftsgüter bis 800 €/ netto</b>	Artikel	Preis pro Stück	Anzahl	Gesamt			
						<b>Gesamt</b>		
<b>1.8.</b>	<b>Büro-, Verbrauchsmaterial und Porto</b>	Artikel	Preis pro Stück	Anzahl	Gesamt			
						<b>Gesamt</b>		

<b>1.9.</b>	<b>Telefon-, Internetkosten, Hosting &amp; IT</b>	Artikel			Kosten			
						<b>Gesamt</b>		
<b>1.10.</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit (Druck- und Werbekosten)</b> Bitte beachten, dass Drucksachen einer Freigabe bedürfen!	Artikel	Preis pro Stück	Anzahl	Gesamt	<b>Gesamt</b>		
<b>1.11.</b>	<b>Sonstige Ausgaben</b> (Rechte, Gebühren, Dienstleistungen Dritter, Versicherung, Eintrittsgelder)	Position			Preis	<b>Gesamt</b>		
						<b>Gesamt</b>		
<b>Ausgaben insgesamt:</b>								

-----  
Datum, Ort & Unterschrift Antragsteller(in)

Anlagen:

- ☐ Freistellungsbescheid oder Nachweis Gemeinnützigkeit in Satzung des Trägers
- ☐ Honorarvereinbarung(en)
- ☐ Mietvertrag
- ☐ Angebote Unterbringung, Verpflegung, GWG, etc.

Formblätter (z. B. für Honorarvereinbarung) finden Sie auf unserer Homepage: <https://www.vogtlandkreis.de/PfDV-kuf>  
Für Rückfragen steht Ihnen die Koordinierungs- und Fachstelle jederzeit gern zur Verfügung.