

Merklblatt Einzelansätze des Ausgabenplans mit Beispielen

1. Investitionen – Infrastruktur im Partnerland und Pilotprojekte

Hierunter fallen die Verwendung finanzieller Mittel zur Anschaffung von Sachvermögen (Hardware) zur langfristigen Nutzung, sowie die damit zusammenhängenden Kosten. Die Anschaffungen sollen in Stückzahlen beziffert werden.

Hinweis: Im Projektantrag muss bereits die weitere Nutzung/Verwendung der angeschafften Sachwerte nach Projektende skizziert werden.

- Material und Geräte
- Maschinen, Betriebsausstattung
- Kosten für Aufbau und Installation (Facharbeiter)
- Lizenzen
- Geg. Transport
- Verzollung (Ausnahme)

2. Aufbau von Kapazitäten und Kompetenzen

Hierunter fallen Maßnahmen des Capacity Developments, wodurch die beteiligten Akteur*innen der Partnerkommune unterstützt werden sollen, eigene Entwicklungsprozesse nachhaltig zu gestalten und sich an verändernde Rahmenbedingungen anzupassen. Beratungsleistungen/Honorare von Mitarbeitenden der Kommunen und ihren Eigenbetrieben sind nicht zuwendungsfähig.

- Schulungen, Qualifizierungs- und weitere Weiterbildungsmaßnahmen
- Veranstaltungen, Workshops und Konferenzen (Material, Tagungsort, Referenten und Dolmetscher)
- Sensibilisierungsarbeit
- Bildung von Netzwerken und Komitees
- Aufbau von Institutionen
- Beratungsleistungen (externe Dienstleistungen)
- Expertenaustausch (incoming und outgoing)
- Reisen zum Zweck des Capacity Developments (Flüge, Tagegelder und Übernachtungen Visa- und Passangelegenheiten, notwendige Impfungen) und Projektbetreuungsreisen

3. Vorbereitende, begleitende und auswertende Maßnahmen

Hierunter fallen insbesondere Instrumente zur entwicklungspolitischen Bewusstseinsbildung und Partizipation sowie Datenerhebungen, welche die Durchführung eines Projektes präzisieren. Diese können zu Beginn, während der Durchführung des Projektes, wie auch zur Aufarbeitung der Ergebnisse genutzt werden.

- Machbarkeitsstudien,(Bedarfs-) Erhebungen und Vorstudien (z.B. geologische oder Bodengutachten) zur Präzisierung der Projektdurchführung im Jahr der Antragstellung mit bis zu max. 5 % der Gesamtausgaben (die Studie zur Untersuchung der Durchführbarkeit des Projektes muss vor Projektbeginn vorliegen und mit der SKEW abgestimmt werden)
- Erarbeitung von Konzepten und (Nachhaltigkeits-)Strategien
- Ausarbeitung von Satzungen und Verordnungen
- Erarbeitung von Fachbeiträgen
- Evaluierungen
- Übersetzungen (z.B. Studien)
- Reisen zur Durchführung und Begleitung von flankierenden Maßnahmen (z.B. Flüge, Tagegelder und Übernachtungen Visa- und Passangelegenheiten, notwendige Impfungen, Krankenversicherung Südpartner)

4. Begleitmaßnahmen im Inland (max. 20 % der zuwendungsfähigen Ausgaben)

Hierunter fallen insbesondere Ausgaben für entwicklungspolitische Bewusstseinsbildung in der deutschen Kommune. Die Anschaffung von Sachvermögen zur langfristigen Nutzung ist nicht möglich.

- Netzwerkarbeit (Aufbau von Netzwerken und Unterstützung von Netzwerkpartnern)
- Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Broschüren, Pressearbeit)
- entwicklungspolitische Bildungsarbeit (Unterstützung von Kampagnen, Aktionen und Fachtagen)

5. Betriebsausgaben

Hierunter fallen Kosten, die entstehen um den Betrieb eines Projektes aufrechtzuerhalten. Diese fallen nicht nur einmal, sondern regelmäßig und ggf. über die Projektlaufzeit hinaus an, können aber nur bis Ende der Laufzeit finanziert werden. Davon sind die Investitionsausgaben zu unterscheiden. Weiterhin fallen Ausgaben für Dienstleistungen, die den administrativen Ablauf des Projektes sicherstellen, unter Betriebsausgaben.

- Bürobedarf und Kommunikation, EDV (nur für Partnerkommune)
- projektrelevante Raummiete, Kosten für Energie und Wasser
- Transportkosten
- Bankgebühren im Partnerland (wenn nicht im Durchschnittskurs verrechenbar)
- Verbrauchsmaterial, Materialkosten

- Betrieb von Maschinen und Wartungen
- Wiederkehrende Dienstleistungen
- Anerkannte unabhängige Buchprüfung (Chartered accountant) oder unterstützende Buchführung im Partnerland (max. 1 Monat/Jahr)
- Temporär begrenzte Dienstleistungen zur Unterstützung von Arbeitsprozessen der deutschen Verwaltung

6. Lokales Personal

Hierunter fallen Stellen im Partnerland, die für die Projektdurchführung notwendig sind. Die weitere Finanzierung nach Projektende durch den lokalen Projektträger muss plausibel dargelegt werden.

- Projektbezogenes (Fach-)Personal im Partnerland für die Dauer der Projektlaufzeit (Bsp. Projektkoordinator*in, ggf. Auszubildende)
- Zusätzliches Personal, um die nachhaltige Wirkung der Projektergebnisse zu sichern (Bsp. Fachkräfte, Reinigungskräfte, Wachpersonal) ab dem Zeitpunkt der Beanspruchung bis Ende der Projektlaufzeit. Die Ausgaben müssen ortsangemessen sein und in jährlich abnehmenden Raten (i.d.R. 100%, 80%, 60%) veranschlagt werden.

7. Mittelreserve (pauschal max. 3,5 % der zuwendungsfähigen Ausgaben)

Die Kosten sind **nicht** im Finanzierungsplan aufzuschlüsseln.

- inflationsbedingte Mehrausgaben
- unabweisbare Mehrausgaben (nicht inflationsbedingt)

8. Verwaltungskostenpauschale (pauschal max. 7 % der zuwendungsfähigen Ausgaben)

Die Kosten sind nicht im Finanzierungsplan aufzuschlüsseln. Die Pauschale darf sowohl an Kooperationspartner, als auch an die Partnerkommune weitergeleitet werden. Dadurch sollten u.a. folgende Kostenarten pauschal abgegolten werden:

- Mitarbeiteneinsatz der Kommunen und ihren Eigenbetrieben
- Interne Buchprüfung und Prüfungskosten
- Kosten für Verwaltungsstrukturen (Beleuchtung, Miete, Pacht, Heizung)
- Büroeinrichtung
- Bürobedarf
- Bank-, Post- und Kommunikationsgebühren