

Leitfaden zum Ausfüllen des Finanzierungsplans Landesinitiative Europa-Schecks

Im Antrags-Abschnitt „Finanzierungsplan“ halten Sie als Antragstellerin oder Antragsteller die für Ihr Projekt oder Vorhaben geplanten Ausgaben fest. Der nachfolgende Leitfaden gibt Ihnen eine schrittweise Anleitung und wichtige Hinweise zum Ausfüllen des Finanzierungsplans.

1. Schritt: Ausgaben gegliedert erfassen

Erfassen Sie Ihre geplanten Ausgaben im Finanzierungsplan bitte unter dem ersten Reiter „Ausgabengliederung“. **ACHTUNG: Hier sind ausschließlich die Kosten aufzuführen, die Sie über die Landesinitiative Europa-Schecks geltend machen möchten.** Falls darüber hinaus noch weitere Kosten in Ihrem Projekt anfallen, können Sie diese Kosten unter den Reitern „Drittmittel“ oder „Eigenanteil“ angeben.

Für eine Bewerbung um einen Europa-Scheck ist kein finanzieller Eigenanteil erforderlich. Allerdings wird ein Eigenanteil (auch in Form ehrenamtlichen Engagements) positiv gewertet. Bitte beachten Sie hierzu die [„Richtlinie zur Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement bei der Gewährung von Zuwendungen im Zuständigkeitsbereich der Landesregierung Nordrhein-Westfalen“](#), die bei der Landesinitiative Anwendung findet.

So funktioniert:

Wählen Sie den Button **„+ Hinzufügen“**, um eine neue Ausgabe einzutragen. Führen Sie unter „Kategorie(n)“ die Art der Ausgabe an und erklären Sie diese bei Bedarf im Feld „Erläuterung“.

Tragen Sie unter „Insgesamt“ den Gesamtbetrag der Ausgabe ein. **Wichtig: Dieser Betrag muss ebenfalls in das letzte Feld **„davon förderfähig“** übernommen werden.**

Ausgabengliederung (Gesamtkosten) ●

lfd. Nr.	Art der Ausgaben *	Erläuterung *	Insgesamt € * ⓘ	davon förderfähig/ maßgeblich € * ⓘ
			1.610,00	1.610,00
1	Reisekosten Bahnfahrt	15 Personen	800,00 €	800,00 €
2	Übernachtung in der Jugendherber...	12 Jugendliche und 3 Betreuer je 1 Nacht	810,00 €	810,00 €
3			0,00 €	0,00 €

Mit den **blauen Pfeiltasten** (rechts) können Sie Zeilen innerhalb der Auflistung verschieben und Ihre Ausgaben sortieren.

So könnte Ihre Ausgabengliederung aussehen:

Ausgabengliederung (Gesamtkosten) ⓘ

⊕ Hinzufügen

Löschen

lfd. Nr.	Art der Ausgaben *	Erläuterung *	Insgesamt € * ⓘ	davon förderfähig/ maßgeblich € * ⓘ
			3.190,00	3.190,00
1	Reisekosten Bahnfahrt	15 Personen von Bielefeld nach Düsseldorf	800,00 €	800,00 €
2	Übernachtung laut Pauschalen	12 Jugendliche (50€) und 3 Betreuer (70€) je 1 Nacht	810,00 €	810,00 €
3	Verpflegung 1,5 Tage laut Pauschalen	15 Personen à 20€ (1 Tag) + 10€ (0,5 Tag)	450,00 €	450,00 €
4	Raummiete Workshop EU	Raummiete Stadt	250,00 €	250,00 €
5	Externes Honorar Workshop EU	Workshop von Max Mustermann	600,00 €	600,00 €
6	Öffentlichkeitsarbeit	Flyer drucken, Kamera ausleihen	160,00 €	160,00 €
7	Materialkosten Workshop EU	Verbrauchsmaterialien Plakate, Papier	120,00 €	120,00 €

Bitte beachten Sie unbedingt unsere **Auflistung nicht erstattungsfähiger Kosten in den Teilnahmebedingungen**. Kostenpositionen, die ohnehin nicht erstattet werden können, können Sie im Reiter „Eigenanteil“ platzieren.

Pauschalen für Verpflegung und Übernachtung:

Bei den Pauschalen handelt es sich um den **Maximalbetrag** (Erstattungsobergrenze), den wir pro Person gewähren. Es ist natürlich auch möglich, weniger zu beantragen, wenn die erwartbaren Kosten geringer ausfallen.

Falls in Ihrem Projekt Kosten für Verpflegung und/oder Übernachtung anfallen, beachten Sie bitte unsere Pauschalen (s. Teilnahmebedingungen):

Übernachtungspauschale:

- a. bis zu 50 Euro pro Person und Nacht für Schülerinnen/Schüler, Studierende und sonstige Gruppenreisen mit Übernachtung in Mehrbettzimmern
- b. bis zu 70 Euro pro Person und Nacht im Einzel- oder Doppelzimmer

Verpflegungspauschale:

- a. bei einer Mahlzeit (halber Tag): bis zu 10 Euro pro Person und Tag
- b. bei zwei oder mehr Mahlzeiten (ganzer Tag): bis zu 20 Euro pro Person und Tag

Hinweis Verpflegung und Übernachtung: Die Grundlage für die Berechnung des maximalen Betrags ist Ihre Angabe darüber, wie viele Teilnehmende/Begleitpersonen

es gibt. Zusätzlich geben Sie bitte in den Erläuterungen des Finanzierungsplans (zweite Spalte) an, wie viele Übernachtungen/Tage Verpflegung anfallen.

z.B. 5 TN à 2 Nächte + 1 Begleitperson à 2 Nächte → 840 Euro (pauschal)

2,5 Tage Verpflegung für 6 Personen → 300 Euro (pauschal)

Grundsätzlich können Ausgaben nach Projektende lediglich dann erstattet werden, wenn entsprechende Belege und Rechnungen vorliegen. Das gilt auch bei Pauschalen für Übernachtung und Verpflegung.

2. Schritt: Automatische Ausgabenübersicht erzeugen

Wählen Sie nun den Button „**Automatische Verteilung**“ aus, um eine automatische Ausgabenübersicht zu erzeugen:

Automatische Verteilung

Finanzierungsplan (Jahresaufteilung)	Zu verteile...	Gesamt...	2026	Summe zukün...	2027
Gesamtausgaben	0,00	3.190,00	0,00	3.190,00	3.190,00
davon förderfähige/ maßgebliche Ausgaben	0,00	3.190,00	0,00	3.190,00	3.190,00
Einnahmen/ Leistungen Dritter	0,00	500,00	0,00	500,00	500,00
förder-/ zuwendungsfähige Gesamtausgaben	0,00	2.690,00	0,00	2.690,00	2.690,00
weitere bewilligte/ beantragte öffentliche Förderungen Dritter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Eigenanteil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beantragte Zuwendung/ Mittel	0,00	2.690,00	0,00	2.690,00	2.690,00

Nun haben Sie Ihren Finanzierungsplan ausgefüllt und sehen in der letzten Zeile die Gesamtsumme Ihrer beantragten Mittel.

Europa-Schecks unterstützen Projekte mit bis zu 25.000 €. Allgemein können wir maximal die Summe auszahlen, die beantragt wurde. Bitte seien Sie also in der Aufstellung Ihres Finanzierungsplans gründlich und führen Sie eventuell anfallende Mehrkosten mit auf. Diese müssen allerdings konkret benannt werden, Kostenpositionen wie etwa „Puffer“ oder „Etwaige Mehrausgaben“ können nicht berücksichtigt werden.

Hinweis Abschlagszahlung:

Es besteht die Möglichkeit, nach schriftlicher Zusage eine Abschlagszahlung (mindestens 1000 Euro und max. 50 Prozent des zugesagten Betrages) zu erhalten.

Die Abschlagszahlung können Sie dann über „Mittelabruf“ mit entsprechender Begründung online im Förderportal beantragen.