

## Finanzierungsplan zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Bezeichnung des Zuwendungsempfängers:

Anlage zum Antrag vom:

| Art der Einnahmen/Ausgaben                                            | Betrag<br>EUR |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1                                                                     | 2             |
| Personalausgaben .....                                                | _____         |
| Sächliche Verwaltungsausgaben .....                                   | _____         |
| Zuweisungen und Zuschüsse an Dritte .....                             | _____         |
| Gesamtausgaben .....                                                  | _____         |
| Eigenmittel .....                                                     | _____         |
| Mithin Zuwendungsbedarf .....                                         | _____         |
| Der Zuwendungsbedarf soll gedeckt werden durch ....                   | _____         |
| den Bund .....                                                        | _____         |
| das Land Hessen .....                                                 | _____         |
| andere Länder .....                                                   | _____         |
| andere Gebietskörperschaften der öffentlichen Hand<br>(Einzelangaben) | _____         |
| andere Geldgeber                                                      | _____         |
| <b>Zusammen:</b> .....                                                | _____         |

**Aufgliederung der Ausgaben:**

| <b>Art der Ausgaben</b>                                            | <b>Betrag<br/>EUR</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1                                                                  | 2                     |
| <b>Personalausgaben</b>                                            |                       |
| Entgelte der Beschäftigten .....                                   | _____                 |
| Entgelte für Vertretungs- und Aushilfskräfte .....                 | _____                 |
| Aufwendung für ehren- und nebenamtlich Tätige .....                | _____                 |
| Andere personalbezogene Ausgaben (Ehrengaben, Trennungsgeld u. ä.) | _____                 |
| <b>Zusammen:</b> .....                                             | _____                 |

**Sächliche Verwaltungsausgaben**

|                                                         |       |
|---------------------------------------------------------|-------|
| Geschäftsbedarf .....                                   | _____ |
| Bücher, Zeitschriften .....                             | _____ |
| Post- und Fernmeldegebühren .....                       | _____ |
| Geräte, Ausstattungs- und Gebrauchsgegenstände          | _____ |
| Bewirtschaftung der Grundstücke und Gebäude .....       | _____ |
| Mieten und Pachten .....                                | _____ |
| Sachverständige, Gerichts- und ähnliche Kosten .....    | _____ |
| Reisekosten .....                                       | _____ |
| Vergabe von Arbeiten an Dritte .....                    | _____ |
| Anderer Sachaufwand von geringer finanzieller Bedeutung | _____ |
|                                                         | _____ |
|                                                         | _____ |
|                                                         | _____ |
|                                                         | _____ |
| <b>Zusammen:</b> .....                                  | _____ |

**Zuweisungen und Zuschüsse an Dritte**

|                                            |       |
|--------------------------------------------|-------|
| Mitgliedsbeiträge .....                    | _____ |
| andere Zuwendungen an Dritte <sup>2)</sup> | _____ |
|                                            | _____ |
| <b>Zusammen:</b> .....                     | _____ |

<sup>2)</sup> Die Verwendungszwecke, die Zuwendungsempfänger (Institution, Firma, Personenkreis) sowie die Modalitäten der Weitergabe sind einzeln – ggf. auf besonderem Blatt – anzugeben.

**Stellenübersicht <sup>1)</sup>**

| Name,<br>Vorname    | Beschäftigungs-<br>zeitraum im<br>Projektjahr | Std. /<br>Woche<br>im<br>Projekt | Tarif,<br>Eingruppierung<br>und Stufe | Vorbe-<br>schäftigungs-<br>zeiten | Qualifikation | Einstellungs-<br>datum beim<br>Träger | Aufgaben im<br>Projekt | Anzahl<br>Kinder,<br>Kindergeld-<br>anspruch | KV-<br>Beitrag | Sonstige<br>Pflichtbeiträge | Entgelt des<br>Beschäftigten |
|---------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|----------------|-----------------------------|------------------------------|
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
|                     |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |
| <b>Gesamtsumme:</b> |                                               |                                  |                                       |                                   |               |                                       |                        |                                              |                |                             |                              |

<sup>1)</sup> Eine etwaige Erhöhung des Zuwendungsbedarfs sowie Personalveränderungen gegenüber dem Vorjahr sind zu begründen. Sofern erforderlich sind die Angaben zu erläutern.