

Ausfüllhilfe zum Finanzbericht

Vielen Dank, dass Sie unsere Ausfüllhilfe nutzen. Diese dient als Anleitung für ein korrektes Befüllen unserer Dokumentvorlagen und hat das Ziel, mögliche Fragen und Missverständnisse vorwegzunehmen und zu klären. Vor allem aber ermöglichen Sie uns die korrekte und vereinheitlichte Prüfung Ihrer Unterlagen. Auf diese Weise werden Ihre und unsere finanziellen Entscheidungen für alle Seiten nachvollziehbar. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an fizu.ausland@kindermissionswerk.de.

Verwendung der Finanzberichtsvorlage	1
Gliederung des Finanzberichts.....	1
Allgemeine Projektangaben.....	1
Einnahmenseite.....	2
Ausgabenseite	2
Formeln erweitern bei Hinzufügen weiterer Zeilen	3
Saldenabstimmung.....	3

Verwendung der Finanzberichtsvorlage


- Für jeden Finanzbericht ein Dokument (das vorliegende Template kann für jeden weiteren Bericht dupliziert werden).
- Zusendung als Excel-Version und unterschriebene PDF-Version an das KMW.

Gliederung des Finanzberichts

Der Finanzbericht ist in 3 Bereiche unterteilt:

- Allgemeine Projektangaben (oberer Teil)
- Einnahmen- und Ausgabenseite (mittlerer Teil)
- Saldenabstimmung (unterer Teil)

Allgemeine Projektangaben

FINANZBERICHT	Sprache deutsch	
ÜBERSICHT ÜBER EINNAHMEN UND AUSGABEN	Chose your currency	
Projektnummer	
Projekttitel	
Projektlaufzeit	von (TT MM JJJJ):	bis (TT MM JJJJ):
Aktueller Berichtszeitraum	Von (TT MM JJJJ):	bis (TT MM JJJJ):

- Sprache und Lokalwährung auswählen
 - o Bei Lokalwährung: gleiche Währung wie die der Finanzabrechnung bzw. Buchhaltung.

Einnahmenseite

EINNAHMEN (in lokaler Währung)	Bewilligtes Budget	Einnahmen im Berichtszeitraum	Einnahmen der gesamten Projektlaufzeit	% erhaltene Einnahmen	Begründung der Budgetuber- oder unterschreitung
Saldovortrag (aus vorherigem Berichtszeitraum)	0				
Lokale Eigenleistung	0			0%	
Beiträge von dritter Seite	0			0%	
KMW Mittel*	0			0%	
Zinserträge	0			0%	
GESAMT	0	0	0	0%	

- **Bewilligtes Budget** (Spalte B-C, Zahlen & Text): entsprechende Kostenpositionen aus dem bewilligten Gesamtbudget („Kosten- und Finanzierungsplan“, siehe Vertragsanlage bzw. fallweise dem letzten bewilligten nderungsbudget) übertragen.
- **Einnahmen im Berichtszeitraum** (Spalte D, nur Zahlen): realisierte Einnahmen nur für den Berichtszeitraum.
- **Einnahmen der gesamten Projektlaufzeit** (Spalte E, nur Zahlen): kumulierte Einnahmen für die gesamte Projektlaufzeit (von Projektbeginn bis zum Ende des Berichtszeitraums)
- **Budgetfortschritt** (Spalte F; wird automatisch berechnet, nur Zahlen): zu wie viel % wurde das Budget bereits verbraucht?
- **Begründung der Budgetuber- oder -unterschreitung** (Spalte G, nur Text): größere Abweichungen zum bewilligten Budget oder zur geplanten Durchführung müssen erklärt werden.
- **KMW-Mittel**: jede KMW-Rate wird mithilfe des entsprechenden Bankbelegs über den Geldeingang beim Projektpartner angegeben.

KMW Mittel*	
	Datum Euro / USD
1. Rate (Datum / Betrag der Gutschrift)	
2. Rate (Datum / Betrag der Gutschrift)	
3. Rate (Datum / Betrag der Gutschrift)	

Ausgabenseite

AUSGABEN (in lokaler Währung)	Bewilligtes Budget	Ausgaben im Berichtszeitraum	Ausgaben der gesamten Projektlaufzeit	% verwendetes Budget	Begründung der Budgetuber- oder unterschreitung
1. Bauausgaben					
1.1				0%	
1.2				0%	
1.3				0%	
etc.				0%	
Zwischensumme Bauausgaben	0	0	0	0%	
2. Einmalige Ausgaben (Investitionen)					
2.1				0%	
...				...	

- **Bewilligtes Budget** (Spalte B-C, Zahlen & Text): entsprechende Kostenpositionen aus dem bewilligten Gesamtbudget („Kosten- und Finanzierungsplan“, siehe Vertragsanlage bzw. fallweise dem letzten bewilligten nderungsbudget) übertragen.
- **Ausgaben im Berichtszeitraum** (Spalte D, nur Zahlen): realisierte Ausgaben nur für den Berichtszeitraum.
- **Ausgaben der gesamten Projektlaufzeit** (Spalte E, nur Zahlen): kumulierte Ausgaben für die gesamte Projektlaufzeit (von Projektbeginn bis zum Ende des Berichtszeitraums)
- **Budgetfortschritt** (Spalte F; wird automatisch berechnet, nur Zahlen): zu wie viel % wurde das Budget bereits verbraucht?
- **Begründung der Budgetuber- oder -unterschreitung** (Spalte G, nur Text): größere Abweichungen sowohl einzelner Budgetlinien als auch der Kostenkategorien zum bewilligten Budget oder zur geplanten Durchführung müssen erklärt werden.


Hinweise:

- Größere Abweichungen zum bewilligten Budget von mehr als +-20% pro Kostenkategorie müssen vorab in Form eines Änderungsantrags vom KMW genehmigt werden.
- Nicht genehmigte Änderungen berechtigt das KMW zur Rückforderung.

Formeln erweitern bei Hinzufügen weiterer Zeilen

Falls mehr Zeilen wie vorgegeben hinzugefügt werden sollen, so müssen die Formeln in den Spalten A, I und N nach unten gezogen werden (entweder mit Kopieren-Einfügen oder aber durch Hinunterziehen des Füllpunkts der entsprechenden Formel).


Saldenabstimmung

ABSCHLUSS	Saldo für den Berichtszeitraum (in lokaler Währung)
Saldo (Einnahmen minus Ausgaben)	0
Saldenabstimmung:	OK
Bank	
Kasse	
Sonstiges (noch nicht eingelöste Schecks, Vorschüsse, Darlehen, etc.)	

- In diesem Kasten wird der Saldenabgleich für die Zahlen im hier vorgelegten Berichtszeitraum dargestellt (Spalte D). Der Gesamtbetrag in der letzten Zeile von Spalte D in der Tabelle "Einnahmen" wird mit dem Gesamtbetrag auf der letzten Zeile von Spalte D in der Tabelle "Ausgaben" gegengerechnet.
- Welcher Teil des Saldos liegt auf dem Bankkonto, in der Barkasse oder in sonstigen Posten?