

Informationen zu dem Einnahmen- und Ausgabenplan für die Antragstellung der Förderlinien bwirkt! 2026

Stand 15.01.2026

Der Einnahmen- und Ausgabenplan besteht aus zwei Teilen:

- Der Erfassung der geplanten Ausgaben
- die Erfassung der zum Zeitpunkt der Antragstellung verfügbaren Einnahmen (Eigenmittel und Drittmittel)

Welche Ausgabenarten sind förderfähig?

- Personalausgaben (vorwiegend für Inland; Ausland und Burundi bitte den Richtlinien entnehmen)
- Honorarausgaben (nur mit entsprechenden Honorarvertrag)
- Sachausgaben (ab einem Betrag von 800,00€ netto sind die Gegenstände zu inventarisieren und verbleiben mind. 5 Jahre im Besitz der Antragstellenden)
- Reiseausgaben (entsprechend den Vorgaben des Landesreisekostengesetzes)
- Verpflegungsausgaben
- Sonstige Ausgaben
- Verwaltungskosten (Pauschal 10% der Gesamtausgaben – diese müssen nicht per Belegen nachgewiesen werden)

Welche Ausgabenarten sind nicht förderfähig?

- Es werden keine Pauschalen gefördert. Das bedeutet, dass die Bezeichnung „pauschal“ auch nicht Teil der Berechnungsgrundlage sein kann. In der Regel sind Begriffe wie „laut Angebot“, „laut Recherche“, oder „Erfahrungswert“ gemeint.
- Für bwirkt! Ausland und bwirkt! Burundi: Reise- und Personalausgaben der antragstellenden Organisation aus Baden-Württemberg.

Wie trage ich die Ausgaben korrekt ein?

The screenshot displays the 'Ausgabe hinzufügen' (Add Expense) dialog box within the SEZ application. The dialog contains the following fields and values:

- Ausgabenart*:** Personalalausgaben
- Beschreibung der Ausgabe*:** Personalstelle Projektleitung
- Betrag in €*:** 5.000,00 €
- Berechnungsgrundlage*:** 10 Monate à 500,00€

The background shows the main application interface with a sidebar and a right-hand navigation pane. The sidebar includes a search bar and a list of menu items. The right-hand pane shows the current application state, including the title 'Antrag LM-I-26-103 bwirkt! Inland 2026 - Version 3' and a progress indicator with three steps: 1. Antrag stellen, 2. Antrag prüfen, and 3. Antrag entscheiden. The current step is 'Antrag in Erfassung'.

Jede Ausgabe gehört zu einer Ausgabenart. Damit die Menschen, die den Antrag prüfen, nachvollziehen können, wie sich die Kosten zusammensetzen, muss die Ausgabe genauer beschrieben werden. Neben dem Betrag ist es wichtig, die Zusammensetzung des Preises zu beschreiben, die aufzeigt, für welchen Aufwand oder Leistungsumfang die Kosten entstehen. So sollten Sie beispielsweise bei Honorarausgaben die Stundenanzahl und Stundensätze zur Berechnungsgrundlage angeben. Aus den einzelnen Angaben errechnet unsere Plattform automatisch Ihre Gesamtausgaben zusammen.

Wie trage ich die Einnahmen ein?

Die Einnahmen sind aufgeteilt in Eigenmittel (Vereinsmittel aus bspw. Spenden) und Drittmitteln (Fördermittel von anderen Förderinstitutionen) im Fall für bwirkt! Ausland und bwirkt! Burundi kommen zudem noch ein angemessener Eigenanteil bzw. angemessene Eigenleistung hinzu. Diese müssen zusammen mindestens 15% Ihrer Gesamtkosten abdecken.

Diese Anwendung verwendet Cookies. Bitte entnehmen Sie dem Cookie-Wartungsinformationstext des Cookies, Endes, Ende des Datenschutzes

Drittmittel hinzufügen

Die mit *Sternchen versehenen Felder sind Pflichtfelder.

Beschreibung* Engagement Global FEB

Geplante Einnahmen* 4.000,00 €

Speichern Abbrechen

Beschreibung	Geplante Einnahmen
Keine Einträge vorhanden.	

5.3 Eigenanteil der Partnerorganisation oder der Zielergruppe/n vor Ort

Diese Anwendung verwendet Cookies. Bitte entnehmen Sie dem Cookie-Wartungsinformationstext des Cookies, Endes, Ende des Datenschutzes

Eigenmittel hinzufügen

Die mit *Sternchen versehenen Felder sind Pflichtfelder.

Beschreibung* Vereinsmittel aus Spenden

Geplante Einnahmen* 1.500,00 €

Speichern Abbrechen

Beschreibung	Geplante Einnahmen
Keine Einträge vorhanden.	

5.1 Eigenmittel

5.2 Drittmittel

Drittmittel hinzufügen

In jedem Fall müssen Sie alle Einnahmen (Eigenmittel und Drittmittel) bei der Abrechnung Ihres Projekts erbringen. Sollten insbesondere Drittmittel im Laufe des Projekts wegfallen müssen Sie die SEZ darüber informieren.

Nach der Angabe all Ihrer Einnahmen berechnet das System dann automatisch Ihre beantragte Fördersumme aus der Differenz zwischen den Einnahmen und Ausgaben. Sie müssen die gewünschte Fördersumme also an keiner Stelle selbst aktiv eintragen. Diese ist dann im Übersichtsabschnitt „Einnahmen- und Ausgabenplan“ ersichtlich.

Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne an Ihre Ansprechperson bei der SEZ wenden.