

Ausfüllhilfe für den Verwendungsnachweis Anlage 5d – f
(für Zuschussverträge bis September 2020)

Empfohlene Reihenfolge des Ausfüllens:

1. **Anlage 5d** „Deckblatt“ (Seite 2)

Projekt-, Vertragsnr. + der Zeitraum übertragen sich automatisch auf die „Einzelbeleglisten“ (Anlage 5e) und „Kostenzusammenstellung“ (Anlage 5f)!

2. **Anlage 5e** „Einzelbelegaufstellung“ (Seiten 3 – 7)

Je Budgetlinie eine „Einzelbelegaufstellung“ erzeugen über:

Einzelbelegaufstellung je Einzelansatz gemäß Ziffer 3 des Vertrages (Anlage 5e)

Zuschussempfänger (ZE): **wie im Zuschussvertrag auf Seite 1 genannt**
 Projektbearbeitungsnummer: **XX.XXXX.X-XXX.XX** Vertragsnummer: 81XXXXXX
 Einzelansatz: **gemäß Budgetlinie**



Ausnahme:

- keine Einzelbelegaufstellung für **Verwaltungskosten**. Dies ist eine prozentuale Pauschale (siehe Seite 8 – Anlage 5f „Kostenzusammenstellung“).

Besonderheit:

- **Weiterleitung von Mitteln an Dritte** – es ist eine Anlage 5e auszufüllen, jedoch nur ein Gesamtbetrag je Weiterleitungsempfänger (siehe Seite 7).

Anlagen für diese Anlage 5e:

jeder Weiterleitungsempfänger muss die „Kostenzusammenstellung“ (Anlage 5f) mit den dazugehörigen „Einzelbelegaufstellungen“ (Anlagen 5e) gemäß seinem vereinbarten Budgetlinien ausfüllen.

3. **Anlage 5f** „Kostenzusammenstellung“ (Seite 8)

Automatischer Übertrag der Gesamtsumme von Anlage 5f in Anlage 5d „Deckblatt“!

Auf den folgenden Seiten finden Sie Beispiele.

Bitte alle Listen einseitig ausdrucken, unterschreiben und im Original + den **Belegkopien** (ab der vertraglich vereinbarten Höhe - nummeriert + sortiert) senden an:

DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR
INTERNATIONALE ZUSAMMENARBEIT (GIZ)
GmbH
Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5 65760
Eschborn
Germany

oder

DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR
INTERNATIONALE ZUSAMMENARBEIT (GIZ)
GmbH
Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36
53113 Bonn
Germany

Vielen Dank.

Ihre
Finanzielle Vertragsabwicklung

- Grundsätzlich gelten die vertraglich vereinbarten Regelungen im Zuschussvertrag. -

[Link zur Anlage 5a: Hinweise zur finanziellen Abwicklung](#)
[Link zur Anlage 5d-f: Verwendungsnachweis](#)

Verwendungsnachweis

Name und Anschrift des Zuschussempfängers:
**wie im Zuschussvertrag auf Seite 1 genannt
= Name und Anschrift
der Organisation**

E-Mail: **E-Mail-Adresse für Rückfragen**
Steuernummer

Deutsche Gesellschaft für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5
65760 Eschborn

**Name des Zuschussempfängers,
Projekt-, Vertragsnr. + der Zeitraum
übertragen sich automatisch auf die
"Einzelbelegaufstellungen" 5e +
"Kostenzusammenstellung" 5f!**

Datum: 29.01.2021

Projektbearbeitungsnummer: **XX.XXXX.X-XXX.XX**
Vertragsnummer: **81XXXXXX**
Verwendungsnachweis-Nr. **fortlaufende Nummerierung**
für den Zeitraum von **XX.XX.XXXX** bis **XX.XX.XXXX**

Sehr geehrte Damen und Herren,

anbei senden wir Ihnen den oben genannten Verwendungsnachweis
über Kosten in Höhe von **33.907,82 €**
(automatischer Übertrag aus Anlage „Kostenzusammenstellung“)

**automatischer Übertrag der
Gesamtsumme aus**

Kontoinhaber
IBAN
SWIFT/BIC
Bank

= gemäß Zuschussvertrag

Bei Verwendung einer nicht vertragl.
vereinbarten Bankverbindung ist eine
Vertragsergänzung notwendig!

Wir bestätigen,

- dass die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist
- dass die in den Belegen enthaltenen Ausgaben richtig sind bzw. die im einfachen Verwendungsnachweis aufgeführten Einnahmen und Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen
- sofern dies der Schlussverwendungsnachweis ist, dass der ZE seinen Anteil von **Euro** bzw. der (die) andere(n) Geber ihren Anteil von **Euro** an der Gesamtfinanzierung gemäß Ziffer 3 geleistet haben

**Original unterschrieben inkl.
Belegkopien (ab der vertraglich
vereinbarten Höhe) per Post
einreichen!**

Unterschrift des Zuschussempfängers

Einzelbelegaufstellung je Einzelansatz gemäß Ziffer 3 des Vertrages (Anlage 5e)

Zuschussempfänger (ZE): *wie im Zuschussvertrag auf Seite 1 genannt*
 Projektbearbeitungsnummer: XX.XXXX.X-XXX.XX Vertragsnummer: 81XXXXXX

Einzelansatz: **Personalkosten**
 Zeitraum von: XX.XX.XXXX
 bis: XX.XX.XXXX

Einzelansätze = Budgetlinien gemäß
 Finanzierungsplan
 (siehe Erläuterung Seite 8 rechts unten)

Hinzufügen weiterer Einzelbeleglisten über

weiterer Einzelansatz

Bei mehreren Blättern für eine Budgetlinie ist die **Zwischensumme auf das nächste Blatt zu übertragen!**

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
lfd. Nr.	interne Belegnummer des ZE	Belegdatum	Zahlungsempfänger des Beleges	detaillierter Beleginhalt	Bezeichnung Fremdwährung (z.B. USD)	Betrag Fremdwährung	Kurs*	Kosten in €
	<p>pro Person/Monat (= 1 Beleg) einer Zeile + alle Spalten ausfüllen. Das Format nicht ändern.</p>							
1	<i>Eindeutige interne Belegnr. lt. Ihrer Buchhaltung</i>	<i>tatsächliches Datum des Belegs = Datum des Gehaltsnachweises</i>	<i>Name des Gehaltsempfängers</i>	<i>Monat + Funktionsbezeichnung gemäß Finanzierungsplan.</i> <i>Wenn nicht 100% für das Projekt gearbeitet wurde, Anzahl der Tage eintragen.</i>	<i>Währung des Gehaltsnachweises</i>	<i>in Währung des Gehaltsnachweises</i>		
2	24532	10.05.2020	Evelyn Mustermann	Projektleitung Mai 2020, 19 Tage	USD	3.210,00	0,92234	2.960,71 €
3								
4	<p><u>Belegkopien</u> (nur ab der vertraglich vereinbarten Höhe)</p>			<p><u>Personalkosten</u> sind pro Person/Monat mit einem Betrag in der "Einzelbelegaufstellung" zu erfassen (<i>nicht</i> für jeden Monat eine einzelne "Einzelbelegaufstellung"!).</p>		<p><u>Wechselkurs</u> immer gegen Nachweis (d.h. Kontoauszug/Bankbeleg der erhaltenen Vorauszahlung = Umtauschbeleg), nur falls nicht vorhanden, ist der EU-Währungsrechner zu verwenden.</p> <p>Bei einem Kurs mit vielen Nachkommastellen (Bsp. VND 1 = € 0,36737) siehe Seite 9.</p>		
5	<p>- Gehaltsabrechnungen (Persönliches kann geschwärzt werden) +</p>							
6	<p>- Erläuterung wie die Berechnung erfolgte (siehe Beispiel Seite 10)</p>							
7	<p>wenn nicht 100% der Arbeitszeit für das Projekt gearbeitet wurde zusätzlich:</p>							
8	<p>- Zeitaufschriebe/Timesheets</p>							
9	<p>Diese Belege chronologisch sortiert, nummeriert + geheftet einreichen.</p>							
10	<p>Die Nummerierung in Spalte II muss Ihrer internen Buchhaltung entsprechen.</p>							
11	<p>Die interne Nummer aus Spalte II <u>oder</u> die lfd. Nummer aus Spalte I müssen auf den eingereichten Belegen stehen.</p>							
12	<p>Link Muster für Zeitaufschriebe/Timesheets</p>							
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
							Gesamtsumme	2.960,71 €
							(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)	

Beispiel Externe Experten

Einzelbelegaufstellung je Einzelansatz gemäß Ziffer 3 des Vertrages (Anlage 5e)

Zuschussempfänger (ZE): *wie im Zuschussvertrag auf Seite 1 genannt*
 Projektbearbeitungsnummer: *XX.XXXX.X-XXX.XX* Vertragsnummer: 81XXXXXX
Einzelansatz: *Externe Experten*
 Zeitraum von: *XX.XX.XXXX*
 bis: *XX.XX.XXXX*

Einzelansätze = Budgetlinien gemäß Finanzierungsplan (siehe Erläuterung Seite 8 rechts unten)

Hinzufügen weiterer Einzelbeleglisten über

weiterer Einzelansatz

Bei mehreren Blättern für eine Budgetlinie ist die **Zwischensumme auf das nächste Blatt zu übertragen!**

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Ifd. Nr.	interne Belegnummer des ZE	Belegdatum	Zahlungsempfänger des Beleges	detaillierter Beleginhalt	Bezeichnung Fremdwährung (z.B. USD)	Betrag Fremdwährung	Kurs*	Kosten in €
	pro Beleg eine Zeile + alle Spalten ausfüllen, das Format nicht ändern.							
1	<i>Eindeutige interne Belegnr. lt. Ihrer Buchhaltung</i>	<i>tatsächliche Datum des Belegs = Datum der Rechnung/Quittung</i>	<i>Name des Rechnungsausstellers</i>	<i>Monat + Funktionsbezeichnung gemäß Finanzierungsplan</i>	<i>Währung des Beleges</i>	<i>in Währung des Rechnungsbetrags</i>		
2	3467a	06.10.2019	Max Mustermann	Experte Solarenergie September 19	INR	123.450,00	0,12192	1.505,10 €
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
							Gesamtsumme	1.505,10 €
								<i>(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)</i>

pro Beleg eine Zeile + alle Spalten ausfüllen, das Format nicht ändern.

Belegkopien
 ab der vertraglich vereinbarten Höhe **chronologisch sortiert, nummeriert + geheftet** einreichen.
 Die **Nummerierung in Spalte II** muss Ihrer internen Buchhaltung entsprechen.
 Die **interne Nummer** aus Spalte II **oder** die **lfd. Nummer** aus Spalte I **müssen auf den eingereichten Belegen stehen.**

Wechselkurs
 immer gegen **Nachweis** (d.h. Kontoauszug/Bankbeleg der erhaltenen Vorauszahlung = Umtauschbeleg), nur falls nicht vorhanden, ist der **EU-Währungsrechner** zu verwenden.
 Bei einem Kurs mit vielen Nachkommastellen (Bsp. 1 VND = 0,36737) siehe Seite 9.

[Link EU-Währungsrechner](#)

Gesamtsumme in 5f "Kostenzusammenstellung" eintragen

Beispiel Transport-/Reisekosten und weitere Budgetlinien (wie z.B. Veranstaltungskosten)

Einzelbelegaufstellung je Einzelansatz gemäß Ziffer 3 des Vertrages (Anlage 5e)

Zuschussempfänger (ZE): *wie im Zuschussvertrag auf Seite 1 genannt*
 Projektbearbeitungsnummer: XX.XXXX.X-XXX.XX Vertragsnummer: 81XXXXXX
Einzelansatz: **Transport-/Reisekosten** (ist auch Muster für weitere Budgetlinien, wie z.B. Veranstaltungskosten)
 Zeitraum von: XX.XX.XXXX
 bis: XX.XX.XXXX

Hinzufügen weiterer Einzelbeleglisten über weiterer Einzelansatz

Bei mehreren Blättern für eine Budgetlinie ist die **Zwischensumme auf das nächste Blatt zu übertragen!**

Einzelansätze = Budgetlinien gemäß Finanzierungsplan (siehe Erläuterung Seite 8 rechts unten)

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Ifd. Nr.	interne Belegnummer des ZE	Belegdatum	Zahlungsempfänger des Beleges	detaillierter Beleginhalt	Bezeichnung Fremdwährung (z.B. USD)	Betrag Fremdwährung	Kurs*	Kosten in €
	pro Beleg eine Zeile + alle Spalten ausfüllen, das Format <u>nicht</u> ändern.							
1	<i>Eindeutige interne Belegnr. lt. Ihrer Buchhaltung</i>	<i>tatsächliche Datum des Belegs = Datum der Rechnung/Quittung</i>	<i>Name des Rechnungsausstellers</i>	<i>Wer, Was, Wann, Wohin? (Inhaltsangabe des Beleges) Muss inhaltlich abgleichbar mit dem Budget sein!</i>	<i>Währung des Beleges</i>	<i>in Währung des Rechnungsbetrags</i>		
2	102-61	05.09.2019	Reisebüro Weber	Max Mustermann, Flug Frankfurt - Berlin, 10.10.2020, Expertentag IHK Berlin	EUR	148,00	1,00000	148,00 €
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
							Gesamtsumme	148,00 €
								(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)

Belegkopien
 ab der vertraglich vereinbarten Höhe **chronologisch sortiert, nummeriert + geheftet** einreichen.
 Die **Nummerierung in Spalte II** muss Ihrer internen Buchhaltung entsprechen.
 Die **interne Nummer** aus Spalte II oder die **Ifd. Nummer** aus Spalte I **müssen auf den eingereichten Belegen stehen.**

z.B.
 - Reisedatum + -grund
 - reisende Person
 - Veranstaltungsdatum
 - Flug, Taxi, Hotel....

Wechselkurs
immer gegen Nachweis (d.h. Kontoauszug/Bankbeleg der erhaltenen Vorauszahlung = Umtauschbeleg), nur falls nicht vorhanden, ist der **EU-Währungsrechner** zu verwenden.
 Bei einem Kurs mit vielen Nachkommastellen (Bsp. 1 VND = 0,36737) siehe Seite 9.

[Link EU-Währungsrechner](#)

Gesamtsumme in 5f "Kostenzusammenstellung" eintragen

Beispiel Sachbeschaffungen

Einzelbelegaufstellung je Einzelansatz gemäß Ziffer 3 des Vertrages (Anlage 5e)

Zuschussempfänger (ZE): *wie im Zuschussvertrag auf Seite 1 genannt*
 Projektbearbeitungsnummer: *XX.XXXX.X-XXX.XX* Vertragsnummer: 81XXXXXX
Einzelansatz: **Sachbeschaffung**
 Zeitraum von: *XX.XX.XXXX*
 bis: *XX.XX.XXXX*

Einzelansätze = Budgetlinien gemäß
 Finanzierungsplan
 (siehe Erläuterung Seite 8 rechts unten)

Hinzufügen weiterer Einzelbeleglisten über

weiterer Einzelansatz

Bei mehreren Blättern für eine Budgetlinie ist die **Zwischensumme auf das nächste Blatt zu übertragen!**

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
lfd. Nr.	interne Belegnummer des ZE	Belegdatum	Zahlungsempfänger des Beleges	detaillierter Beleginhalt	Bezeichnung Fremdwährung (z.B. USD)	Betrag Fremdwährung	Kurs*	Kosten in €
pro Beleg eine Zeile + alle Spalten ausfüllen, das Format nicht ändern.								
1	<i>Eindeutige interne Belegnr. lt. Ihrer Buchhaltung</i>	<i>tatsächliche Datum des Belegs = Datum der Rechnung/Quittung</i>	<i>Name des Rechnungsausstellers</i>	<i>Was? (Inhaltsangabe des Beleges) Muss inhaltlich abgleichbar mit dem Budget sein!</i>	<i>Währung des Beleges</i>	<i>in Währung des Rechnungsbetrags</i>		
2	102-80	03.08.2020	Media Markt	1 Laptop Acer 359	VND	64.007.734,35	0,36737	2.351,45 €
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
							Gesamtsumme	2.351,45 €
<i>(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)</i>								

pro Beleg eine Zeile + alle Spalten ausfüllen, das Format nicht ändern.

Belegkopien ab der vertraglich vereinbarten Höhe **chronologisch sortiert, nummeriert + geheftet** einreichen.
 Die **Nummerierung in Spalte II** muss Ihrer internen Buchhaltung entsprechen.
 Die **interne Nummer** aus Spalte II **oder die lfd. Nummer** aus Spalte I **müssen auf den eingereichten Belegen stehen.**

Sachbeschaffungen im Einzelwert ab € 410,- sind zu inventarisieren und mit jedem Verwendungsnachweis ist eine "Inventarliste" einzureichen.
 Sind gemäß Ziffer 7 des Vertrages zu übergeben. („Übergabeprotokoll“)

[Link zur Inventarliste](#)
[Link zum Übergabeprotokoll](#)

Wechselkurs
 immer gegen Nachweis (d.h. Kontoauszug/Bankbeleg der erhaltenen Vorauszahlung = Umtauschbeleg), nur falls nicht vorhanden, ist der **EU-Währungsrechner** zu verwenden.
 Bei einem Kurs mit vielen Nachkommastellen (Bsp. 1 VND = 0,36737) siehe Seite 9.

[Link EU-Währungsrechner](#)

Gesamtsumme in 5f "Kostenzusammenstellung" eintragen

Beispiel Weiterleitung von Mitteln

Einzelbelegaufstellung je Einzelansatz gemäß Ziffer 3 des Vertrages (Anlage 5e)

weiterer Einzelansatz

Zuschussempfänger (ZE): *wie im Zuschussvertrag auf Seite 1 genannt*
 Projektbearbeitungsnummer: XX.XXXX.X-XXX.XX Vertragsnummer: 81XXXXXX
Einzelansatz: **Weiterleitung von Mitteln**
 Zeitraum von: XX.XX.XXXX
 bis: XX.XX.XXXX

Einzelansätze = Budgetlinien gemäß Finanzierungsplan (siehe Erläuterung Seite 8 rechts unten)

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
lfd. Nr.	interne Belegnummer des ZE	Belegdatum	Zahlungsempfänger des Beleges	detaillierter Beleginhalt	Bezeichnung Fremdwährung (z.B. USD)	Betrag Fremdwährung	Kurs*	Kosten in €
pro Weiterleitungsempfänger (WE) eine Zeile ausfüllen, das Format nicht ändern.								
1	1245	10.10.2019	Name des Weiterleitungsempfängers A	↓				12.478,00 €
2	1248	31.10.2019	Name des Weiterleitungsempfängers B					4.900,87 €
3	2745	01.12.2019	Name des Weiterleitungsempfängers C					9.076,12 €

Die Bedingungen der Vereinbarung zwischen dem Zuschussempfänger (ZE) und der GIZ werden gleichermaßen für die Weiterleitungsempfänger (WE) angewandt.
Vorauszahlungen an den Weiterleitungsempfänger sind keine **Kosten** und können daher nicht abgerechnet werden.
 Diese können jedoch in der "Kostenzusammenstellung" 5f eingetragen werden um bei der Prüfung des Mittelbedarfs berücksichtigt zu werden.

Jeder Weiterleitungsempfänger muss ebenfalls die „Einzelbelegaufstellung“ 5e (je Budgetlinie) + „Kostenzusammenstellung“ 5f gemäß seinem vereinbarten Budgetlinien auszufüllen.
 Die Überschriften von 5e + 5f entsprechend anpassen:

Einzelbelegaufstellung je Einzelansatz gemäß Ziffer 3 des Vertrages (Anlage 5e)
 Zuschussempfänger (ZE): **Name des Weiterleitungsempfängers**
 Projektbearbeitungsnummer: XX.XXXX.X-XXX.XX Vertragsnummer: 8
Einzelansatz: **z.B. Personal**
 Zeitraum von: XX.XX.XXXX
 bis: XX.XX.XXXX
Einzelansätze = Budgetlinien des Weiterleitungsempfängers gemäß Finanzierungsplan des WE

Kostenzusammenstellung zum Verwendungsnachweis (Anlage 5f)
 Zuschussempfänger (ZE): **Name des Weiterleitungsempfängers**
 Projektbearbeitungsnummer: XX.XXXX.X-XXX.XX Vertragsnummer: 81
 Zeitraum von: XX.XX.XXXX
 bis: XX.XX.XXXX

I	II	III	IV
lfd. Nr.	interne Belegnummer des ZE	Belegdatum	Zahlungsempfänger des Beleges

I	II	III
Einzelansätze gemäß Vertrag, Ziffer 3	Kosten im o.g. Zeitraum (Übertrag Gesamtsummen aus Einzelbelegaufstellungen/ Anlage 5e)	
Einzelansätze = Budgetlinien gemäß Finanzierungsplans des Weiterleitungsempfängers	€	Nur für GIZ

Gesamtsumme in 5f "Kostenzusammenstellung" eintragen

							Gesamtsumme	26.454,99 €
							(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)	

Kostenzusammenstellung zum Verwendungsnachweis (Anlage 5f)

Zuschussempfänger (ZE): **wie im Zuschussvertrag auf Seite 1 genannt**
 Projektbearbeitungsnummer: **XX.XXXX.X-XXX.XX** Vertragsnummer: **81XXXXXX**
 Zeitraum von: **XX.XX.XXXX**
 bis: **XX.XX.XXXX**

I Einzelansätze gemäß Vertrag, Ziffer 3 Einzelansätze = Budgetlinien gemäß Finanzierungsplan (siehe Erläuterung rechts unten)	II Kosten im o.g. Zeitraum (Übertrag Gesamtsummen aus Einzelbelegaufstellungen/ Anlage 5e) €	III Nur für GIZ	IV bisher nachgewiesene Kosten (aus vorherigen Abrechnungszeiträumen) €	V Gesamtbudget der Einzelansätze, gemäß Vertrag Ziffer 3 €	VI Restmittel €	VII Restmittel %
1. Personal	2.960,71 €		5.345,21 €	20.000,00 €	11.694,08 €	58,47%
2. Externe Experten	1.505,10 €		0,00 €	15.000,00 €	13.494,90 €	89,97%
3. Transport-/Reisekosten	148,00 €	= direkte Kosten	5.456,34 €	6.700,00 €	1.095,66 €	16,35%
4. Veranstaltungskosten	0,00 €		9.176,00 €	27.000,00 €	17.824,00 €	66,01%
5. Sachbeschaffung	2.351,45 €		0,00 €	4.500,00 €	2.148,55 €	47,75%
etc.						
Verwaltungskosten....%	487,57 €	= pauschal X % von Summe der direkten Kosten	,43 €	5.124,00 €	3.238,00 €	63,19%
Weiterleitung von Mitteln	26.454,99 €		0,00 €	50.000,00 €	23.545,01 €	47,09%
Gesamt €	33.907,82 €		21.375,98 €	128.324,00 €	73.040,20 €	

an Dritte weitergeleitete Abschläge/
 Voraus-/Anzahlungen im o. g.
 Zeitraum (keine Kosten!) **0,00 € oder die Summe der
 überwiesenen Anzahlungen
 an Dritte**

* bei mehr als einer Weiterleitung ist eine entsprechende Aufstellung beizufügen

Wir bestätigen, dass
 - die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist
 - die in den Belegen enthaltenen Ausgaben richtig sind bzw. die im einfachen Verwendungsnachweis
 aufgeführten Einnahmen und Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen

Bei Schlussrechnung: Wir bestätigen, sofern dies der abschließende Verwendungsnachweis ist, dass der ZE seinen Anteil von **Euro**
 bzw. der (die) andere(n) Geber ihren Anteil von **Euro.....** an der Gesamtfinanzierung gemäß Ziffer 3 geleistet haben

sofern vertraglich vereinbart

X
 Datum / Unterschrift / ggf. Stempel

Name des Zuschussempfängers: **XXX**

Beschreibung	Me (bis
1. Personal (Position) (Hinweis: Der Nachweis dieser Budgetlinie muss in Form von Gehaltsabrechnungen bzw. bei Teilfinanzierung in Form von	
2. Externe Experten (Position)	
3. Transportkosten	

Budgetlinie

Unterbudgetlinien

Beispiel für die Wechselkursermittlung bei einem Kurs mit vielen Nachkommastellen (Bsp. 1 VND = 0,36737)

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
lfd. Nr.	interne Belegnummer des ZE	Belegdatum	Zahlungsempfänger des Beleges	detaillierter Beleginhalt	Bezeichnung Fremdwährung (z.B. USD)	Betrag Fremdwährung	Kurs*	Kosten in €
1					VND	64.007.734,35	0,36737	2.351,45 €
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
							Gesamtsumme	2.351,45 €
							<i>(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)</i>	

Der EU-Währungsrechner rundet nach der 5. Nachkommastelle, daher bei Währungen mit vielen Nachkommastellen, die Ermittlung des Kurses entsprechend des Beispiels verfahren und die Formel in Spalte IX der "Einzelbelegaufstellung" ergänzen.

`=WENN(G10="";"";G10*H10)/10000`

Jahr: 2020 Monat: 8

Betrag: 1

Von: VND (Vietnamesischer Dong)

Auf: EUR (Euro)

1 VND = 0.00004 EUR

Jahr: 2020 Monat: 8

Betrag: 10000

Von: VND (Vietnamesischer Dong)

Auf: EUR (Euro)

10000 VND = 0.36737 EUR

* Kurs, entweder gegen Nachweis (Umtauschbeleg) oder durch Anwendung der EU-Kursliste: https://www.giz.de/de/mit_der_giz_arbeiten/4226.html

Beispiel zur Berechnung der Personalkosten

Es werden nur direkte Kosten anerkannt!

Die im Budgetplan genannten Beträge sind „bis zu“-Kostenpositionen, welche belegt werden müssen (sind keine Pauschalen!).

Gehalt (Brutto)/Monat	
+ Arbeitgeberanteile:	
AG-Anteil für:.....	
AG-Anteil für:.....	
AG-Anteil für:.....	

Kosten pro Monat
 (in Währung des Gehaltsnachweises)

wenn nicht 100% der Arbeitszeit für das Projekt gearbeitet wurde zusätzliche Berechnung:

nach Monaten:

Kosten pro Monat	
: Netto-Arbeitstage/Monat	
Kosten pro Tag	
x Arbeitstage gem. Timesheet	

abzurechnende Kosten:
 (in Währung des Gehaltsnachweises)

oder nach Stunden:

Kosten pro Monat	
: Arbeitsstunden/Monat	
Kosten pro Stunde	
x Arbeitsstunden gem. Timesheet	

abzurechnende Kosten:
 (in Währung des Gehaltsnachweises)

Berechnung Arbeitszeit:

Tage/Kalenderjahr	365
- Wochenende	104
- Feiertage	
- Urlaubstage	
- Krankheitstage	
Arbeitstage/Kalenderjahr	
: 12 Monate	
Netto-Arbeitstage/Monat:	
x Stunden/Arbeitstag	
Arbeitsstunden/Monat:	

[Link Muster für Zeitaufschriebe/Timesheets](#)