

Ausfüllhilfe für den Verwendungsnachweis Anlage 3d – f  
(für Zuschussverträge ab Oktober 2020)

**Empfohlene Reihenfolge** des Ausfüllens:

1. **Anlage 3d** „Deckblatt“ (Seite 2)

Projekt-, Vertragsnr. + der Zeitraum übertragen sich automatisch auf die „Einzelbeleglisten“ (Anlage 3e) und „Kostenzusammenstellung“ (Anlage 3f)!

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

Je Budgetlinie eine „Einzelbelegaufstellung“ erzeugen über:

aufstellung je **Budgetlinie** gemäß Vertrag (Anlage 3e)

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

Hinzufügen weiterer Einzelbeleglisten über

weiterer  
Einzelansatz

Ausnahme:

- keine Einzelbelegaufstellung für **Verwaltungskosten**. Dies ist eine prozentuale Pauschale (siehe Seite 8 – Beispiel Anlage 3f „Kostenzusammenstellung“).

Besonderheit:

- **Weiterleitung von Mitteln an Dritte** – es ist eine Anlage 3e auszufüllen, jedoch nur ein Gesamtbetrag je Endempfänger (siehe Seite 7).

Anlagen für diese Anlage 3e:

jeder Endempfänger muss die „Kostenzusammenstellung“ (Anlage 5f) mit den dazugehörigen „Einzelbelegaufstellungen“ (Anlagen 3e) gemäß seinem vereinbarten Budgetlinien ausfüllen.

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

Automatischer Übertrag der Gesamtsumme von Anlage 3f in Anlage 3d „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 3a: Hinweise zur finanziellen Abwicklung](#)  
[Link zur Anlage 3d-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 Rückfrage**  
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" 3e +  
"Kostenzusammenstellung" 3f!**

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

Spätestens mit der ersten Vorauszahlungsanforderung  
ist eine **Bankbestätigung** einzureichen, in der durch  
die Bank des ZE bestätigt wird, dass das angegebene  
Bankkonto auf den Namen des ZE geführt wird!!

[Vorlage Bankbestätigung - Anlage 3h](#)

Wir bestätigen,

- dass die Kosten notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist
- dass die in den Belegen enthaltenen Kosten richtig sind bzw. die im einfachen Verwendungsnachweis aufgeführten Einnahmen und Kosten 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 Vertrag geleistet haben

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Zuschussempfängers

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

Beispiel Personalkosten

Einzelbelegaufstellung je Budgetlinie gemäß Vertrag (Anlage 3e)

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

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 €								
1	<p><b>pro Person/Monat (= 1 Beleg) einer Zeile + alle Spalten ausfüllen.</b>                      Das Format <u>nicht</u> ändern.</p> <p><i>Eindeutige interne Belegnr. lt. Ihrer Buchhaltung</i></p> <p><i>tatsächliches Datum des Belegs = Datum des Gehaltsnachweises</i></p> <p><i>Name des Gehaltsempfängers</i></p> <p><i>Monat + Funktionsbezeichnung gemäß Finanzierungsplan.</i>                      Wenn <u>nicht</u> 100% für das Projekt gearbeitet wurde, <b>Anzahl der Tage</b> eintragen.</p> <p><i>Währung des Gehaltsnachweises</i></p> <p><i>in Währung des Gehaltsnachweises</i></p>															
2	24532	10.12.2020	Evelyn Mustermann	Projektleitung Mai 2020, 19 Tage	USD	3.210,00	0,92234	2.960,71 €								
3	<p><b>Belegkopien</b> (nur ab der vertraglich vereinbarten Höhe)</p> <p>- Gehaltsabrechnungen (Persönliches kann geschwärzt werden) + - Erläuterung wie die Berechnung erfolgte (siehe Beispiel Seite 10) wenn <u>nicht</u> 100% der Arbeitszeit für das Projekt gearbeitet wurde <u>zusätzlich</u>:</p> <p>- Zeitaufschriebe/Timesheets</p> <p>Diese Belege <b>chronologisch sortiert, nummeriert + geheftet</b> einreichen.</p> <p>Die <b>Nummerierung</b> in Spalte II muss Ihrer internen Buchhaltung entsprechen.                      Die <b>interne Nummer</b> aus Spalte II <u>oder</u> die <b>lfd. Nummer</b> aus Spalte I <b>müssen auf den eingereichten Belegen stehen.</b></p> <p><a href="#">Link Muster für Zeitaufschriebe/Timesheets</a></p>															
4									<p><b>Personalkosten sind pro Person/Monat mit einem Betrag</b> in der "Einzelbelegaufstellung" zu erfassen (<u>nicht</u> für jeden Monat eine einzelne "Einzelbelegaufstellung"!).</p>							
5									<p><b>Wechselkurs</b>                      immer gegen <b>Nachweis</b> (d.h. Kontoauszug/Bankbeleg der erhaltenen Vorauszahlung = Umtauschbeleg), nur <u>falls nicht vorhanden</u>, ist der <b>EU-Währungsrechner</b> zu verwenden.</p> <p>Bei einem Kurs mit vielen Nachkommastellen (Bsp. VND 1 = € 0,36737) siehe Seite 9.</p>							
6									<p><a href="#">Link EU-Währungsrechner</a></p>							
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
<b>Gesamtsumme</b>							<b>2.960,71 €</b>									
(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)																

## Beispiel Externe Experten

### Einzelbelegaufstellung je Budgetlinie gemäß Vertrag (Anlage 3e)

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

**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 €	
	<b>pro Beleg eine Zeile + alle Spalten ausfüllen, das Format nicht ändern.</b>								
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	01.01.2021	Max Mustermann	Experte Solarenergie September 19	INR	123.450,00	0,12192	1.505,10 €	
3							↓		
4	Belegkopien ab der vertraglich vereinbarten Höhe <b>chronologisch sortiert, nummeriert</b> + <b>geheftet</b> einreichen.  Die <b>Nummerierung in Spalte II</b> muss Ihrer internen Buchhaltung entsprechen.  Die <b>interne Nummer</b> aus Spalte II <u>oder</u> die <b>Ifd. Nummer</b> aus Spalte I <b>müssen auf den eingereichten Belegen stehen.</b>						↓		
5								↓	
6								↓	
7								↓	
8								↓	
9								↓	
10								↓	
11								↓	
12								↓	
13								↓	
14						↓			
15						↓			
16							↓		
17							↓		
18							↓		
19							↓		
20							↓		
21							↓		
22							↓		
23							↓		
							<b>Gesamtsumme in 5f "Kostenzusammenstellung" eintragen</b>		
<b>Gesamtsumme</b>								<b>1.505,10 €</b>	
<i>(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)</i>									

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](#)

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

**Einzelbelegaufstellung je Budgetlinie gemäß Vertrag (Anlage 3e)**

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

Hinzufügen weiterer Einzelbeleglisten über weiterer Einzelansatz

**Budgetlinie:** **Transport-/Reisekosten** (ist auch Muster für weitere Budgetlinien, wie z.B. Veranstaltungskosten)

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

Zeitraum von: *XX.XX.XXXX*  
 bis: *XX.XX.XXXX* **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	05.09.2020	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								
							<b>Gesamtsumme</b>	<b>148,00 €</b>
								<i>(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)</i>

**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 Budgetlinie gemäß Vertrag (Anlage 3e)

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

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

weiterer Einzelansatz

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 Beleg eine Zeile + alle Spalten ausfüllen, das Format nicht ändern.								
1	Eindeutige interne Belegnr. lt. Ihrer Buchhaltung	tatsächliche Datum des Belegs = Datum der Rechnung/Quittung	Name des Rechnungsausstellers	Was? (Inhaltsangabe des Beleges) Muss inhaltlich abgleichbar mit dem Budget sein!	Währung des Beleges	in Währung des Rechnungsbetrags		
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								
							<b>Gesamtsumme</b>	<b>2.351,45 €</b>
								(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)

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 € 800,- sind zu inventarisieren und mit jedem Verwendungsnachweis ist eine "Inventarliste" Anlage 3g1einzureichen.  
 Sind gemäß Ziffer 7 des Vertrages zu übergeben. („Übergabeprotokoll“Anlage 3g2)

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 zur Inventarliste](#)

[Link EU-Währungsrechner](#)

[Link zum Übergabeprotokoll](#)

Gesamtsumme in 5f "Kostenzusammenstellung" eintragen

Beispiel Weiterleitung von Mitteln

weiterer Einzelansatz

**Einzelbelegaufstellung je Budgetlinie gemäß Vertrag (Anlage 3e)**

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

**Budgetlinie:** *Weiterleitung von Mitteln*  
 Zeitraum von: XX.XX.XXXX  
 bis: XX.XX.XXXX **Budgetlinien** gemäß Finanzierungsplan (siehe Seite 8)

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 Endempfänger eine Zeile ausfüllen, das Format <u>nicht</u> ändern.							
1	1245	10.10.2020	Name des Endempfänger A					12.478,00 €
2	1248	31.10.2020	Name des Endempfänger B					4.900,87 €
3	2745	01.12.2020	Name des Endempfänger C					9.076,12 €
5	Die Bedingungen der Vereinbarung zwischen dem Zuschussempfänger (ZE) und der GIZ werden gleichermaßen für die Endempfänger angewandt.			Jeder Endempfänger muss <u>ebenfalls</u> die „Einzelbelegaufstellung“ 3e (je Budgetlinie) + „Kostenzusammenstellung“ 3f gemäß seinem vereinbarten Budgetlinien auszufüllen. Die <u>Überschriften</u> von 3e + 3f entsprechend <u>anpassen</u> :				
8	Vorauszahlungen an den Endempfänger sind <u>keine Kosten</u> und können daher nicht abgerechnet werden.							
11	Diese können jedoch in der "Kostenzusammenstellung" 3f eingetragen werden um bei der Prüfung des Mittelbedarfs berücksichtigt zu werden.							
14								
15	<b>Einzelbelegaufstellung je Budgetlinie gemäß Vertrag (Anlage 3e)</b>				<b>Kostenzusammenstellung zum Verwendungsnachweis (Anlage 3f)</b>			
16	Zuschussempfänger (ZE): <i>Name des Endempfängers</i>				Zuschussempfänger (ZE): <i>Name des Endempfängers</i>			
17	Projektbearbeitungsnummer: XX.XXXX.X-XXX.XX Vertragsnummer: 8				Projektbearbeitungsnummer: XX.XXXX.X-XXX.XX Vertragsnummer: 8			
18	<b>Budgetlinie:</b> <i>z.B. Personal</i>				Zeitraum von: XX.XX.XXXX			
19	Zeitraum von: XX.XX.XXXX				bis: XX.XX.XXXX			
20	bis: XX.XX.XXXX							
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
								<b>Gesamtsumme in 3f "Kostenzusammenstellung" eintragen</b>
								<b>Gesamtsumme</b>
								<b>26.454,99 €</b>
								<i>(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)</i>

**Kostenzusammenstellung zum Verwendungsnachweis (Anlage 3f)**

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	II	III	IV	V	VI	VII
Budgetlinie gemäß Vertrag	Kosten im o.g. Zeitraum (Übertrag Gesamtsummen aus Einzelbelegaufstellungen/ Anlage 3e)		bisher nachgewiesene Kosten (aus vorherigen Abrechnungszeiträumen)	Gesamtbudget gemäß Vertrag	Restmittel	Restmittel
Budgetlinien gemäß Finanzierungsplan (siehe Erläuterung rechts unten)	€	Nur für GIZ	€	€	€	%
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%
<b>Gesamt €</b>	<b>33.907,82 €</b>		<b>21.375,98 €</b>	<b>128.324,00 €</b>	<b>73.040,20 €</b>	

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) <i>(Hinweis: Der Nachweis dieser Budgetlinie muss in Form von Gehaltsabrechnungen bzw. bei Teilfinanzierung in Form von</i>	
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								
<b>Gesamtsumme</b>								<b>2.351,45 €</b>
<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](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:

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

**abzurechnende Kosten:**  
 (in Währung des Gehaltsnachweises)                     

oder nach Stunden:

<b>Kosten pro Monat</b>	
: Arbeitsstunden/Monat	
<b>Kosten pro Stunde</b>	
x Arbeitsstunden gem. Timesheet	

**abzurechnende Kosten:**  
 (in Währung des Gehaltsnachweises)                     

Berechnung Arbeitszeit:

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

[Link Muster für Zeitaufschriebe/Timesheets](#)