

Ausfüllhilfe für Rechnungen mit Leistungs- / Consultingverträgen

Um die Wirtschaftlichkeit auf beiden Seiten zu erhöhen, bieten wir Ihnen diese Unterstützung an.

Nachfolgend sehen Sie, auf welche genauen Daten es ankommt, wenn eine Rechnung an die GIZ GmbH erstellt wird.

Als Beispiel sehen Sie ein leeres GIZ-Rechnungsformular mit wichtigen Hinweisen in **Grünen Feldern** und **Roten Pfeilen**

- ❖ Sollten Sie Ihr eigenes Rechnungsformular verwenden, gelten diese Daten ebenso

Hier kurz zusammengefasst die wichtigsten Hinweise in geschriebenen Worten:

- **Ihre Rechnungsadresse** - die Adresse des Vertragspartners
- **Unsere Rechnungsanschrift** – nicht personalisiert
- Die Bankdaten und Steuernummer müssen vollständig und aktuell sein
- Die aktuelle **8-stellige Vertragsnummer** und **5-stellige** Kostenstelle oder **12-stellige** Projektnummer – hier bitte unbedingt Änderungen beachten, falls sich bei einem bestehenden Vertrag die Vertragsnummer / Kostenstelle / Projektnummer geändert hat
- Der Abrechnungszeitraum / Leistungszeitraum bezieht sich immer auf die Abrechnung der **geleisteten Tage**, diese müssen innerhalb des Vertragszeitraumes liegen!
 - Vertragsnummer / Projektnummer oder Kostenstelle und Abrechnungszeitraum überträgt sich automatisch auf die Folge-Tabellenblätter
- Das Rechnungsdatum darf nicht jünger / kleiner sein als der letzte Abrechnungstag, es sei denn, vertraglich ist etwas anderes vereinbart
- Immer ankreuzen, ob es sich um eine Teilrechnung, Schlussrechnung oder Vorauszahlung handelt
- Bei vertraglich vereinbarten Vorauszahlungs-Anforderungen, bitte den Tag der Arbeitsaufnahme eintragen und die Eintragung des Betrages in Zeile 3.5.4 vornehmen: siehe Ausfüllhilfe - Übersicht Rechnung
- Das Ausfüllen der weiteren Tabellenblätter ergibt sich aus dem Vertrag und dem Preisblatt (sofern vorhanden)

Auftragnehmer/-in (Bitte Anschrift aus dem Vertrag übernehmen)

wie im Vertrag auf Seite 1 genannt, Name und Anschrift der Organisation müssen mit den Angaben im Vertrag übereinstimmen

Bankverbindung

Bankname:
Kontonr.:
BLZ:
IBAN:
BIC (Swift-Code bei Steuer-/US-IdNr.:

Bitte tragen Sie hier Ihre **vollständige** Bankverbindung und Ihre Steuernummer ein

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH Bonn
Friedrich-Ebert-Allee 36
53113 Bonn

Bitte die Rechnung unbedingt an **diese** Adresse schicken

Von GIZ auszufüllen

Original Kopie

VR **Wird nur von der GIZ ausgefüllt** 1 1
LR 1 1
KR 4 7

Kto. Kst.
Eingang OE 5240
 VZ TRG SRG GS NT

Basisdatum
Leistungsbestätigung (du **Entnehmen Sie Seite 1 des Vertrages. Vertragsnummer** 8-stellig, 812XXXXX
OE Datum **Projektnummern** sind 12-stellig/
Sachl. rechn. richtig (du **Kostenstellen** 5-stellig

OE Datum Name

Bitte hier eine laufende Rechnungsnummer eintragen

Laufende Rechnungs-Nr.:

Teilrechnung
 Schlussrechnung
 Anforderung einer Vorauszahlung

Wählen Sie hier bitte die Art Ihrer Rechnung aus

Tag der Arbeitsaufnahme:
(bei erster Vorauszahlungsanforderung bitte angeben)

bei Vorauszahlungsanforderungen **unbedingt** angeben

Vertragsnummer **Projektbearb.-Nr./Kostenstelle** **Abrechnungszeitraum** **Rechnungsdatum**
Von Bis Datum an dem die Rechnung

Projektkurzbezeichnung **Land** **Leistungsort** (gem. Vertrag)
Titel des Projektes und Organisationseinheit (OE) des Projektes

Rechnung vollst. am:

AVB §	Preisblatt	Vergütungsposition (Nettobeträge)	Währung:	
	1	Milestone Nr. xx / Pauschalpreis		
3.3.1	2.1	Honorar		0,00
3.3.2	2.2	Vertragsbed. Kosten		0,00
3.3.3	2.3	Einsatz von nationalem Personal		0,00
3.3.4.1	3	Flugkosten		0,00
3.3.4.1	3	Transport		0,00
3.3.4.2	3	Tagegeld		0,00
3.3.4.3	3	Übernachtungsgeld		0,00
3.3.4.4	3	Sonstige Reisekosten		0,00
3.3.5.1	4	Unteraufträge		0,00
3.3.5.2	4	Ausrüstungsgüter		0,00
3.3.5.3	4	Betriebskosten im Einsatzland		0,00
3.3.5.4	4	Workshops/Aus- und Fortbildungen		0,00
3.3.5.5	4	Örtliche Zuschüsse		0,00
3.3.5.6	4	Sonstige Kosten		0,00
3.3.5.7	4	Flexible Vergütungsposition		0,00
		Rechnungsbetrag netto		0,00
		+ Umsatzsteuer (%)		0,00
		Rechnungsbetrag brutto		0,00
3.6.2		/J. Sicherheitseinbehalt von Kosten netto		
		/J. Ust. Von Sicherheitsbehalt (%)		0,00
		Zwischensumme		0,00
3.5.4		+ Vorauszahlung netto		
		+ Ust. (%)		0,00
3.5.4		/J. Vorauszahlung (Tilgung) netto		
		/J. Ust. (%)		0,00
		Zahlungsbetrag		0,00

Für GIZ reserviert
Hier ist der umsatzsteuerliche Leistungsort der erbrachten Tätigkeit anzugeben (**gemäß Vertrag**)

Hier tragen Sie bitte den Zeitraum ein, den Sie mit dieser Rechnung abrechnen. **Achtung!** Abrechnungszeitraum bedeutet nicht automatisch Vertragszeitraum.

Welchem Land ist das Projekt für das Sie Ihre Leistung erbringen zugeordnet? Bitte tragen Sie hier das entsprechende Land ein.

Vorauszahlung gemäß dem Zahlungsplan des Vertrages eintragen (**ggf. Umsatzsteuer beachten**)

Tilgungsrate der erhaltenen Vorauszahlung gemäß Zahlungsplan des Vertrages eintragen (**ggf. Umsatzsteuer beachten**)

Ansprechpartner Telefon E-Mail

Alle Angaben wurden wahrheitsgemäß gemacht und die in Rechnung gestellten Aufwendungen und Kosten wurden weder bei einer dritten Partei abgerechnet noch in Rechnung gestellt.

Unterschrift optional

Bitte tragen Sie hier Ihre persönlichen Kontaktdaten ein, damit Sie bei möglichen Rückfragen kontaktiert werden können

AVB 3.3.4 Reisekosten

Vertragsnummer:
0

Bearbeitungsnr./Kst.:
0

Abrechnungszeitraum:
Von Bis

Öffnung weiterer Tabellenblätter

Weiteres Reisekostenblatt

Belegnr.	Position	Unterposition*	Erstattungsart	Name	Menge	Betrag (des Belegs oder Pauschale)	Währung	Kurs**	Summe	Datum Hinreise (tt/mm/jj)	Datum Rückreise (tt/mm/jj)	Erläuterung
1									0,00			
2									0,00			
3									0,00			
4									0,00			
5									0,00			
6									0,00			
7									0,00			
8									0,00			
9									0,00			
10									0,00			
11									0,00			
12									0,00			
13									0,00			
14									0,00			
15									0,00			
16									0,00			
17									0,00			
18									0,00			
19									0,00			
20									0,00			
21									0,00			
22									0,00			
23									0,00			
24									0,00			
25									0,00			
26									0,00			
27									0,00			
28									0,00			
29									0,00			
30									0,00			
31									0,00			
32									0,00			
33									0,00			
34									0,00			
35									0,00			
36									0,00			
	Gesamt Flüge								0,00			
	Gesamt Tagegeld								0,00			
	Gesamt Übernachtung								0,00			
	Gesamt Transport								0,00			
	Gesamt Sonst. RK								0,00			
	Gesamt							0	0,00			

In die Zeile klicken und die vorgegebene Auswahl wählen.z.B. Flüge, Taxi etc.

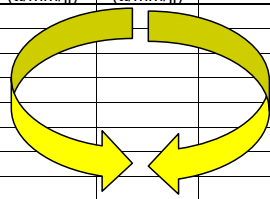
siehe Erklärung mit *

In die Zeile klicken und die vorgegebene Auswahl z.B Pauschal oder gegen Nachweis auswählen

Name der Fachkraft

1, wenn Belegwährung und Vertragswährung EURO ist

Zur pauschalen Erstattung von Flugkosten sind die Angaben der Reisedaten erforderlich



Daten müssen innerhalb des Abrechnungszeitraumes liegen

den Kurs eintragen. Grundsätzlich ist der EU-Währungsrechner zu nutzen [\(InfEuro\)\(europa.eu\)](http://Wechselkurs(InfEuro)(europa.eu))

*** Bitte hier weitere Details einfügen:**
Welche Art von Flug, Inlands- oder Auslandsübernachtung, Visakosten etc.

**** Wenn der Kurs des Beleges in Vertragswährung ist, ist im Feld "Kurs" 1 einzutragen.**

3.3.3 Einsatz von nationalem Personal (pauschal gegen Vorlage der Kopie des Arbeitsvertrages)

Vertragsnummer: 0 Bearbeitungsnr./Kst.: 0 Abrechnungszeitraum:
 Von Bis

Belegnr.	Name	Anfang im Abrechnungszeitraum tt/mm/jj	Ende im Abrechnungszeitraum tt/mm/jj	Kosten /Monat	Monat	Tage	Gesamt	Bemerkungen		
1							0,00			
2							0,00			
3							0,00			
4							0,00			
5	Name und Funktion der nationalen Fachkraft, gemäß Preisblatt. Eine Vertragskopie ist der Rechnung beizulegen und muss zusammen mit der Rechnung eingereicht werden.	Anfang/End-datum innerhalb des Abrechnungszeitraumes		vertraglich vereinbarte Monatspauschale eintragen	Anzahl der Monate/Tage		0,00			
6								0,00		
7								0,00		
8								0,00		
9								0,00		
10								0,00		
11								0,00		
12								0,00		
13								0,00		
14								0,00		
15								0,00		
16								0,00		
17								0,00		
18								0,00		
19								0,00		
20								0,00		
Gesamt:								0	0,00	

3.3.5.2 Ausrüstungsgüter (ausschließlich gegen Nachweis)

Öffnung weiterer Tabellenblätter

Weiteres Ausrüstungsgüterblatt

Vertragsnummer:
0

Bearbeitungsnr./Kst.:
0

Abrechnungszeitraum:
Von Bis

Belegnr.	Beschafftes Ausrüstungsgut (in deutscher Sprache)	Lieferant	Belegdatum tt/mm/jj	Betrag (des Belegs)	Währung	Kurs**	Preis	Bemerkungen
1							0,00	
2							0,00	
3							0,00	
4	Eintragen was beschafft wurde - in Vertragssprache	von wem wurde beschafft	muss innerhalb der Vertragslaufzeit liegen		Währung gem. Beleg (EUR, USD, ...)	siehe Hinweis **	0,00	Eingabefeld für zusätzliche abrechnungsrelevante Informationen
5							0,00	
6							0,00	
7							0,00	
8							0,00	
9							0,00	
10							0,00	
11							0,00	
12							0,00	** Wenn der Kurs des Beleges in Vertragswährung ist, ist im Feld "Kurs" 1 einzutragen.
13							0,00	
14							0,00	
15							0,00	
16							0,00	
17						den Kurs eintragen. Grundsätzlich ist der EU-Währungsrechner zu nutzen (InfEuro)(europa.eu)	0,00	
18							0,00	
19							0,00	
20							0,00	
21							0,00	
22							0,00	
23							0,00	
24							0,00	
25							0,00	
26							0,00	
27							0,00	
28							0,00	
29							0,00	
30							0,00	
31							0,00	
32							0,00	
33							0,00	
34							0,00	
Gesamt:							0	0,00

k



3.3.5.3. Betriebskosten im Einsatzland

Vertragsnummer:
0

Bearbeitungsnr./Kst.:
0

Abrechnungszeitraum:
Von Bis

Büro- und Betriebskosten

Öffnung weiterer Tabellenblätter

Weiteres Abrechnungsblatt

Pauschal					
Nr.	Art der Büro und Betriebskosten	Pauschal-betrag	Menge	Preis	Bemerkungen
1				0,00	
2				0,00	
3				0,00	
4	Für vereinbarte Pauschalen, z. B. Büromiete im Einsatzland			0,00	Eingabefeld für zusätzliche abrechnungsrelevante Informationen
5				0,00	
6				0,00	
7				0,00	
8				0,00	
9				0,00	
10				0,00	
Zwischensumme:			0	0,00	

Gegen Nachweis					
Nr.	Art der Büro und Betriebskosten	Betrag	Menge	Preis	Bemerkungen
1				0,00	
2				0,00	
3				0,00	
4	Wenn per Preisblatt die Abrechnung gegen Nachweis (z. B. Büromaterial) vereinbart wurde, müssen die Originalbelege eingereicht werden.			0,00	Eingabefeld für zusätzliche abrechnungsrelevante Informationen
5				0,00	
6				0,00	
7				0,00	
8				0,00	
9				0,00	
10				0,00	
11				0,00	
12				0,00	
13				0,00	
14			0,00		
15			0,00		
16			0,00		
17			0,00		
18			0,00		
19			0,00		
20			0,00		
21			0,00		
22			0,00		
23			0,00		
24			0,00		
25			0,00		
Zwischensumme:			0	0,00	

Gesamt: 0 0,00

3.3.5.1 Unteraufträge (ausschließlich gegen Nachweis)

inkl. Verträge des Unterauftragnehmes

Vertragsnummer: 0 Bearbeitungsnr./Kst.: 0 Abrechnungszeitraum: Von Bis

** Wenn der Kurs des Beleges in Vertragswährung ist, ist im Feld "Kurs" 1 einzutragen.

Belegnr.	Name Unterauftragnehmer	Zweck der Beauftragung	Betrag (des Belegs)	Währung	Kurs**	Preis	Bemerkungen	
1						0,00		
2						0,00		
3						0,00		
4	wie auf dem Beleg des Unterauftragnehmers, diese Belege bitte im Original einreichen. Sie erhalten diese zurück.					0,00		
5						0,00		
6						0,00		
7						0,00		
8						0,00		
9						0,00		
10		kurze Beschreibung der Tätigkeit des eingereichten Beleges					0,00	
11							0,00	
12						0,00		
13						0,00		
14	immer den Netto-Betrag / den tatsächlichen gezahlten Betrag des Beleges eintragen (Berücksichtigung von Skonti / ohne Aufschlag), sofern die eingereichte Rechnung an die GIZ der dt. Umsatzsteuer unterliegt, bei Fremdwährung den gezahlten Betrag eintragen					0,00		
15						0,00		
16						0,00		
17						0,00		
18							0,00	
19							0,00	
20							0,00	
21							0,00	
22						0,00		
23						0,00		
24						0,00		
25						0,00		
Gesamt:					0	0,00		

der Preis überträgt sich automatisch durch hinterlegte Formel, nach Eingabe 1 im Feld Kurs**, wenn der Beleg in Vertragswährung € ist, daher keine manuelle Eingabe möglich

3.3.5.4. Workshops, Aus- und Fortbildungen - Abrechnung erfolgt pro Workshop (ausschließlich gegen Nachweis)

Vertragsnummer: 0 Bearbeitungsnr./Kst.: 0 Abrechnungszeitraum:
 Von Bis

Weiteres Workshopkosten
Blatt

** Wenn der Kurs des Beleges in
Vertragswährung ist, ist im Feld "Kurs" 1
einzutragen.

V1	Veranstaltungsart:					Ort/Datum:	
Belegnr.	Beleginhalt (in Deutsch oder Englisch)	Belegdatum tt/mm/jj	Betrag (des Belegs)	Währung	Kurs**	Preis	Bemerkungen
1						0,00	
2						0,00	
3						0,00	
4						0,00	
5						0,00	
6						0,00	
7						0,00	
8						0,00	
9						0,00	
10						0,00	
11						0,00	
12						0,00	
13						0,00	
14						0,00	
15						0,00	
16						0,00	
17						0,00	
18						0,00	
19						0,00	
20						0,00	
21						0,00	
22						0,00	
23						0,00	
24						0,00	
25						0,00	
26						0,00	
27						0,00	
28						0,00	
29						0,00	
30						0,00	
Summe V1:					0	0,00	

die Belege sind zu
numerieren und
chronologisch
einzutragen

das Datum, das auf dem
Beleg steht

den Betrag des
Beleges eintragen

den Kurs eintragen.
Grundsätzlich ist der EU-
Währungsrechner zu
nutzen [Wechselkurs
\(InforEuro\)\(europa.eu\)](http://Wechselkurs
(InforEuro)(europa.eu)

Abkürzung der Währung -
falls der Beleg nicht in EUR
erstellt wurde

falls Bemerkungen
vorhanden sind,
bitte hier eintragen

wird automatisch berechnet

Kosten für veranstaltete Workshops sowie für Aus- und
Fortbildungen. Die Kosten sind je Workshops/ je Aus-Fortbildungen
aufzuteilen. Bitte
Teilnehmerlisten mit den Unterschriften der Teilnehmer vorlegen,
Transportkosten-(pauschale) usw.

Summe wird automatisch
berechnet und auf das
Tabellenblatt "Übersicht
Rechnung" übertragen

Öffnung weiterer Tabellenblätter

im Vertrag / Preisblatt prüfen, ob diese Kosten gegen
Nachweis oder pauschal vereinbart wurden

3.3.5.5 Örtliche Zuschüsse (ausschließlich gegen Nachweis)

Vertragsnummer: 0 Bearbeitungsnr./Kst.: 0 Abrechnungszeitraum: Von Bis

Öffnung weiterer Tabellenblätter

Weiteres Abrechnungsblatt

** Wenn der Kurs des Beleges in Vertragswährung ist, ist im Feld "Kurs" 1 einzutragen.

Belegnr.	Zuschussempfänger	Vertrags- Nummer des AN	Betrag (des Belegs)	Währung	Kurs**	Zuschuss	Bemerkungen
1						0,00	
2						0,00	
3						0,00	
4	Benennung der Person oder der Gesellschaft	Referenz		nach Einzebelegen		0,00	Möglichkeit zu weiteren Informationen über Ausgaben, z.Bsp. Kostenart.
5						0,00	
6						0,00	
7						0,00	
8		Summe der Ausgaben nach beigelegten Listen. Abzug von evtl. Rückerstattungen.					Der EUR Wert rechnet sich nach Eingaben automatisch. Die Summe aller Belegnr. ergibt die Summe im Deckblatt Übersicht Rechnung.
9							
10							
11							
12							
13						0,00	
14						0,00	
15						0,00	
GESAMT:					0	0,00	

den Kurs eintragen.
Grundsätzlich ist der EU-
Währungsrechner zu
nutzen [Wechselkurs
\(InforEuro\)\(europa.eu\)](http://www.inforeuro.eu)

Grundsätzlich zur Abrechnung der örtlichen Zuschüsse für Dienstleistungen und Sachgüter:

1. Kopie der Empfangsquittungen der Auszahlungen an die Zuschussempfänger.
2. Originale der Ausgabenlisten bzgl. der Verwendung des Zuschusses. Diese wurden vom Zuschussempfänger und dem Auftragnehmer (Fachkraft vor Ort) sachlich und rechnerisch geprüft.
3. Vorauszahlungen an Zuschussempfänger dürfen nicht berücksichtigt werden

Die örtliche Mittelbereitstellung und Abrechnungen mit dem Empfänger erfolgt durch den Auftragnehmer

Örtliche Zuschüsse können nicht verwendet werden: regelmäßige Sachbeschaffungen für Büro und Projekte (KFZ und PC) und Vorschüsse

3.3.5.6 Sonstige Kosten

Vertragsnummer: 0 Bearbeitungsnr./Kst.: 0 Abrechnungszeitraum: Von Bis

Öffnung weiterer Tabellenblätter

Pauschale gemäß Vertrag/ Preisblatt

Pauschal					
Nr.	Art der sonstigen Kosten	Pauschalbetrag	Menge	Preis	Bemerkungen
1				0,00	
2				0,00	
3				0,00	
4	die Kosten sind im Vertrag/ Preisblatt spezifiziert (z.B. Visa, Schulgeld usw.)		wird automatisch berechnet	0,00	falls Bemerkungen vorhanden sind, bitte hier eintragen
5				0,00	
6				0,00	
7				0,00	
8				0,00	
9				0,00	
10				0,00	
11				0,00	
12	die Belege sind zu nummerieren und chronologisch einzutragen	vereinbarte Beträge gemäß Vertrag		0,00	Summe wird automatisch berechnet und auf das Tabellenblatt "Übersicht Rechnung" übertragen
13				0,00	
14				0,00	
15				0,00	
16				0,00	
17				0,00	
18				0,00	
19				0,00	
20				0,00	
Zwischensumme:			0	0,00	

Bitte Originalbelege beifügen. Im Vertrag / Preisblatt nachschauen was vereinbart wurde.

** Wenn der Kurs des Beleges in Vertragswährung ist, ist im Feld "Kurs" 1 einzutragen.

gegen Nachweis							
Belegnr.	Beleginhalt (in Deutsch oder Englisch)	Belegdatum tt/mm/jj	Betrag (des Belegs)	Währung	Kurs**	Preis	Bemerkungen
1						0,00	
2						0,00	
3						0,00	
4						0,00	
5	die Kosten sind im Vertrag / Preisblatt spezifiziert (z.B. Visa, Schulgeld usw.)		den Betrag des Beleges eintragen		den Kurs eintragen Grundsätzlich ist der EU-Währungsrechner zu nutzen Wechselkurs (InforEuro) (europa.eu)	0,00	wird automatisch berechnet
6						0,00	
7						0,00	
8						0,00	
9						0,00	
10						0,00	falls Bemerkungen vorhanden sind, bitte hier eintragen
11						0,00	
12						0,00	
13						0,00	
14	die Belege sind zu nummerieren und chronologisch einzutragen	das Datum, das auf dem Beleg steht		Abkürzung der Währung - falls der Beleg nicht in EUR erstellt wurde		0,00	Summe wird automatisch berechnet und auf das Tabellenblatt "Übersicht Rechnung" übertragen
15						0,00	
16						0,00	
17						0,00	
18						0,00	
19						0,00	
20						0,00	
Zwischensumme:						0	0,00

Summe sonstige Kosten: 0,00

3.3.5.7 Flexible Vergütungsposition (nur beim Vorliegen der Zustimmung durch AV)

Vertragsnummer: 0 Bearbeitungsnr./Kst.: 0 Abrechnungszeitraum: Von Bis

Nr.	Überschrittene Vergütungsposition	Begründung	Überschreitungs- wert	Bemerkungen
1			0,00	
2			0,00	
3			0,00	
4	die Position, die abgerechnet	Begründung, warum die flexible Vergütungsposition genutzt wird, Genehmigung der Projektleitung muss vorliegen und zusammen mit der Rechnung eingereicht werden	0,00	Summe eingeben
5			0,00	
6			0,00	
7			0,00	
8			0,00	
9			0,00	
10			0,00	
Beanspruchte flexible Vergütung			0,00	