



# Technische Hinweise zur Erstellung des Zahlenmäßigen Nachweises



# Allgemeine Informationen

Anhand des zahlenmäßigen Nachweises belegen die Fördermittelempfänger für das abgelaufene Kalenderjahr, dass die Ausgabe der Fördermittel zur Erreichung der Projektziele notwendig waren, dabei wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.

Den Zahlenmäßigen Nachweis erwarten wir in der Excel-Vorlage, die wir Ihnen [hier](#) bereitstellen.

Hier nun einige Technische Hinweise zur Nutzung der Excel-Vorlage. Sollten Sie inhaltliche Fragen zum Zahlenmäßigen Nachweis haben, schauen Sie am besten in die Förderbedingungen bzw. [FAQ](#) und nutzen Sie das [Muster](#) auf unserer Website.

## Grundsätzlich gilt in der Excel-Datei

Ihre Eingaben erwarten wir in den **gelb** bzw. nicht markierten Felder.

Wenn Felder **grau** hinterlegt sind: Bitte keine Eingaben – hier wird gerechnet.

FBM 2020 - Zahlenmäßiger Nachweis						
Bitte tragen Sie hier die Daten Ihres Antrags ein:						
Kreditor	Universität Musterstadt					
Projekt-ID	FMM2020-					
Bezeichnung des Projektes	Musterprojekt					
Erstellt von	Martina Muster					
Erstellt am	25.03.2022					
Kostenart	2021					Gesamt
	Personalmittel	Sachmittel	Investitionen	Zinsen	Eigen-/Drittmittel	
<b>Soll (laut Finanzierungsplan)</b>	<b>46.000,00 €</b>	<b>7.000,00 €</b>	<b>19.000,00 €</b>			<b>72.000,00 €</b>
Einnahmen (Mittelabrufe)	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>Differenz Soll-Ist (informativ)</b>	46.000,00 €	7.000,00 €	19.000,00 €			72.000,00 €
Umdispositionen	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
Umdispositionen in %	0,0%	0,0%	0,0%			
<b>Soll (nach Umdisposition)</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>			<b>0,00 €</b>
Ausgaben	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
Rückzahlungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Kassenstand</b> (Soll (nach Umdispo))-Ausgaben-Rückzahlungen)	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

Es sind in jedem Arbeitsblatt mehrere Zeilen für Ihre Eingaben vorgesehen.

Wenn Sie weitere Zeilen benötigen,

- fügen Sie weitere Zeilen in den jeweiligen Bereich ein,
- kopieren Sie die Formeln aus bestehenden Zeilen und
- nummerieren Sie die Zeilen neu.

Dankeschön.

Es gibt sieben Arbeitsblätter in der Excel-Datei:

- Übersicht Ausgaben
- Einnahmen\_Rückzahlungen
- Personalmittel
- Sachmittel
- Investitionen
- Umdispositionen
- Wettbewerb\_Fonds

Wir erläutern die Arbeitsblätter auf den folgenden Seiten.

Übersicht Ausgaben	Einnahmen_Rückzahlungen	Personalmittel	Sachmittel	Investitionen	<b>Umdispositionen</b>
--------------------	-------------------------	----------------	------------	---------------	------------------------



# Projektübersicht Ausgaben

(Arbeitsblatt Übersicht Ausgaben)

In dieser Übersicht werden die geplanten Ausgaben (aus dem genehmigten Finanzierungsplan), den Einnahmen (aus den Mittelabrufen), den Umdispositionen und Ausgaben sowie Rückzahlungen gegenübergestellt und für Sie übersichtlich zusammengefasst.

Bitte personalisieren Sie die Excel-Vorlage und tragen Sie die Eckdaten Ihres Projektes ein.

FBM 2020 - Zahlenmäßiger Nachweis						
Bitte tragen Sie hier die Daten Ihres Antrags ein:						
Kreditor	Universität Musterstadt					
Projekt-ID	FMM2020-					
Bezeichnung des Projektes	Musterprojekt					
Erstellt von	Martina Muster					
Erstellt am	25.03.2022					
Kostenart	2021					Gesamt
	Personalmittel	Sachmittel	Investitionen	Zinsen	Eigen-/Drittmittel	
<b>Soll (laut Finanzierungsplan)</b>	<b>46.000,00 €</b>	<b>7.000,00 €</b>	<b>19.000,00 €</b>			<b>72.000,00 €</b>
Einnahmen (Mittelabrufe)	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>Differenz Soll-Ist (informativ)</b>	46.000,00 €	7.000,00 €	19.000,00 €			72.000,00 €
Umdispositionen	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
Umdispositionen in %	0,0%	0,0%	0,0%			
<b>Soll (nach Umdisposition)</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>			<b>0,00 €</b>
Ausgaben	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
Rückzahlungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Kassenstand</b> (Soll (nach Umdispo))-Ausgaben-Rückzahlungen)	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>



Damit der Kassenstand Ihres Projektes korrekt ermittelt werden kann, müssen Sie die geplanten Kosten für Personalmittel, Sachmittel und Investitionen für das Jahr 2021 aus dem genehmigten Finanzierungsplan initial eintragen. Die Gesamtsumme wird dann berechnet.

Kostenart	2021					
	Personalmittel	Sachmittel	Investitionen	Zinsen	Eigen- /Drittmittel	Gesamt
<b>Soll (laut Finanzierungsplan)</b>	<b>46.000,00 €</b>	<b>7.000,00 €</b>	<b>19.000,00 €</b>			<b>72.000,00 €</b>
Einnahmen (Mittelabrufe)	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>Differenz Soll-Ist (informativ)</b>	46.000,00 €	7.000,00 €	19.000,00 €			72.000,00 €
Umdispositionen	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
Umdispositionen in %	0,0%	0,0%	0,0%			
<b>Soll (nach Umdisposition)</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>			<b>0,00 €</b>
Ausgaben	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
Rückzahlungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Kassenstand</b> (Soll (nach Umdispo))-Ausgaben-Rückzahlungen)	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>



# Einnahmen & Rückzahlungen

(Arbeitsblatt Einnahmen\_Rückzahlungen)

In diesem Arbeitsblatt erfassen Sie die

- Einnahmen/ Mittelabrufe
- und Rückzahlungen.

Analog zu den Mittelabrufen im StIL-Portal splitten Sie die Mittelabrufe in die einzelnen Finanzpositionen auf. Für die Darstellung können Sie auch auf die Belege zu den Mittelabrufen im StIL-Portal zurückgreifen.

Sobald Rückzahlungen im StIL-Portal verfügbar sind, werden Sie informiert, diese werden nach der gleichen Systematik wie die Mittelabrufe dargestellt.

In diesem Arbeitsblatt erfassen Sie die

- Einnahmen/ Mittelabrufe
- und Rückzahlungen.

wie Sie bei Ihnen gebucht worden sind. Die Aufteilung nach Personal, Sachmitteln und Investitionen können Sie den Buchungsbelegen im StIL-Portal entnehmen.

Einnahmen/ Rückzahlungen												
Projekt-ID	FMM2020-											
Bezeichnung des Projektes	Musterprojekt											
Erstellt von	Martina Muster											
Erstellt am	25.03.2022											
<b>Einnahmen/ Mittelabrufe</b>												
Idf Nr.	Tag der Zahlung	Belegnummer	Belegdatum	Zahlungsempfänger	Zahlungsgrund / Belegtext	Zahlbetrag in €	Summe	davon Personal	davon Sachmittel	davon Investitionen	Summe	
							0,00				0,00	
							0,00				0,00	
							0,00				0,00	
							0,00				0,00	
							0,00				0,00	
<b>Summe</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Rückzahlungen</b>												
Idf Nr.	Tag der Zahlung	Belegnummer	Belegdatum	Zahlungsempfänger	Zahlungsgrund / Belegtext	Zahlbetrag in €	Summe	davon Personal	davon Sachmittel	davon Investitionen	davon Zinsen	davon Eigenmittel/ Drittmittel
							0,00					
							0,00					
							0,00					
							0,00					
<b>Summe</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



# Personalmittel

(Arbeitsblatt Personalmittel)

Im Arbeitsblatt „Personalmittel“ führen Sie bitte die einzelnen Ausgaben in der zeitlichen Reihenfolge auf - pro Mitarbeitende:n/pro Monat und erläutern Sie bitte in der Spalte „Zusätzliche Anmerkungen/ Kommentare an StIL“ wenn eine monatliche Buchung abweicht (z.B. Stufenaufstieg, Sonderzahlungen, Aufstockungen...) bzw. Sie Umdispositionen zwischen den einzelnen Stellen vorgenommen haben.

Personalmittel													
Projekt-ID	FMM2020-												
Bezeichnung des Projektes	Musterprojekt												
Erstellt von	Martina Muster												
Erstellt am	25.03.2022												
In den Beleglisten sind die Ein- und Ausgaben nach Art (gem. den Einzelansätzen Positionen des bewilligten Finanzierungsplans) und innerhalb der Art in zeitlicher Reihenfolge (Tag der Zahlung) aufzulisten.													
Idf Nr.	Tag der Zahlung	Buchungs-/ Belegnummer	Mitarbeiter:in	MA-Gruppe	Entgeltgruppe	Stufe	Beschäftigungsumfang (VZÄ)	Beschäftigungsbeginn	Beschäftigungsende	Zahlungsgrund	Haushaltsbrutto	Summe Haushaltsbrutto	Zusätzliche Anmerkungen/ Kommentare an StIL
												0,00	



# Sachmittel

(Arbeitsblatt Sachmittelmittel)



Im Arbeitsblatt „Sachmittel“ führen Sie bitte die einzelnen Buchungen bzw. Ausgaben der Kategorie Sachmittel in der zeitlichen Reihenfolge auf. Sollte der Verwendungszweck mit Bezug auf Ihren Finanzierungsplan nicht selbsterklärend sein, dann ergänzen Sie Informationen in der Spalte „Zusätzliche Anmerkungen/ Kommentare an StIL“. Nutzen Sie diese Spalte bitte auch für Umdispositionen, die Sie innerhalb der Finanzposition Sachmittel vorgenommen haben.

Sachmittel								
Projekt-ID	FMM2020-							
Bezeichnung des Projektes	Musterprojekt							
Erstellt von	Martina Muster							
Erstellt am	25.03.2022							
Idf Nr.	Tag der Zahlung	Belegdatum	Belegnummer	Buchungsdatum	Zahlungsempfänger:in	Verwendungszweck	Zahlbetrag in €	Zusätzliche Anmerkungen/ Kommentare an StIL





# Investitionen

(Arbeitsblatt Investitionen)

Im Arbeitsblatt „Investitionen“ führen Sie bitte die einzelnen Buchungen bzw. Ausgaben der Kategorie Investitionen in der zeitlichen Reihenfolge auf. Sollte der Verwendungszweck mit Bezug auf den genehmigten Finanzierungsplan nicht selbsterklärend sein, ergänzen Sie bitte Informationen in der Spalte „Zusätzliche Anmerkungen/ Kommentare an StIL“. Nutzen Sie diese Spalte auch für Umdispositionen, die Sie innerhalb der Finanzposition Investition vorgenommen haben.

Projektimmanente Investitionen (> 800€)								
Projekt-ID	FMM2020-							
Bezeichnung des Projektes	Musterprojekt							
Erstellt von	Martina Muster							
Erstellt am	25.03.2022							
Idf Nr.	Tag der Zahlung	Belegdatum	Belegnummer	Buchungsdatum	Zahlungsempfänger:in	Verwendungszweck	Zahlbetrag in €	Zusätzliche Anmerkungen/ Kommentare an StIL



# Umdispositionen

(Arbeitsblatt Umdispositionen)



Ausgehend vom genehmigten Finanzierungsplan sind im Arbeitsblatt „Umdispositionen“ alle Ausgabenposten, die im Projektverlauf von einer Finanzierungsposition in eine andere Finanzierungsposition umdisponiert wurden, als Umdisposition zu berücksichtigen.

Umdispositionen											
Projekt-ID	FMM2020-										
Bezeichnung des Projektes	Musterprojekt										
Erstellt von	Martina Muster										
Erstellt am	25.03.2022										
<b>In diesem Blatt sind alle Umdispositionen aufzuschlüsseln. Finanzpositionen des bewilligten Finanzierungsplans, die um mehr als 20 Prozent (der Gesamtsumme des Kalenderjahres) überschritten worden, sollten vorab bei der Stiftung schriftlich (über Pflichtmitteilungen) beantragt worden sein. Diese Umdispositionen sind inkl. des Datums der Freigabe der Pflichtmitteilung darzustellen.</b>											
Gesamtsumme des Kalenderjahres:		72.000,00									
Tag Umdisposition	Genehmigung durch StL am	Personalkosten in I (+/-)	% an Gesamtsumme	Sachmittel in I (+/-)	% an Gesamtsumme	Investitionen in I (+/-)	% an Gesamtsumme	Ergebnis nach Umdisposition	Ursprünglicher/ gekürzter Ausgabenposten	Verstärker/ Neuer Ausgabenposten	Begründung
			0,0%		0,0%		0,0%	0,00			

Bitte füllen Sie den Tag der Umdisposition, ggf. den Tag der Genehmigung durch StIL (bei über 20% der Jahressumme) aus.

Geben Sie zunächst an, in welcher Höhe Sie zwischen den Finanzpositionen umdisponiert haben. Kennzeichnen Sie eine Entlastung mit einem negativen Betrag, eine Belastung mit einem positiven Betrag – in Summe muss die Umdisposition auf Null aufgehen. Dann geben Sie die entsprechenden Ausgabenposten an, den Sie ggü. dem genehmigten Finanzierungsplan gekürzt haben und welchen Posten sie neu aufgenommen bzw. verstärkt haben. Bitte begründen Sie die Umdisposition.

Umdispositionen											
Projekt-ID	FMM2020-										
Bezeichnung des Projektes	Musterprojekt										
Erstellt von	Martina Muster										
Erstellt am	25.03.2022										
In diesem Blatt sind alle Umdispositionen aufzuschlüsseln. Finanzpositionen des bewilligten Finanzierungsplans, die um mehr als 20 Prozent (der Gesamtsumme des Kalenderjahres) überschritten worden, sollten vorab bei der Stiftung schriftlich (über Pflichtmitteilungen) beantragt worden sein. Diese Umdispositionen sind inkl. des Datums der Freigabe der Pflichtmitteilung darzustellen.											
Gesamtsumme des Kalenderjahres:	72.000,00 €										
Tag Umdisposition	Genehmigung durch StIL am	Personalkosten in I (+/-)	% an Gesamtsumme	Sachmittel in I (+/-)	% an Gesamtsumme	Investitionen in I (+/-)	% an Gesamtsumme	Ergebnis nach Umdisposition	Ursprünglicher/ gekürzter Ausgabenposten	Verstärkter/ Neuer Ausgabenposten	Begründung
			0,0%		0,0%		0,0%	0,00			



# Wettbewerb & Fonds

(Arbeitsblatt Wettbewerb\_Fonds)



Die in den genehmigten Finanzierungsplänen unter der Finanzposition Sachmittel in der Regel in einem Ausgabenposten zusammengefassten Fördermittel für hochschulinterne Fonds/Wettbewerbe können im Arbeitsblatt „Wettbewerb/ Fonds“ in einzelne Ausgaben eingeordnet werden.

Bitte führen Sie die Bezeichnung des Wettbewerbs bzw. Fonds aus dem Finanzierungsplan auf und unter welchem Posten Sie die Mittel geplant haben.

Interner Wettbewerb/ Fonds								
Falls Sie in Ihrem Projekt einen Wettbewerb/ Fonds zur internen Ausschreibung eingeplant haben, können Sie die daraus getätigten Ausgabenposten an dieser Stelle gesammelt darstellen - ohne diese auf die einzelnen Finanzpositionen aufschlüsseln zu müssen.								
Projekt-ID	FMM2020-							
Bezeichnung des Projektes	Musterprojekt							
Erstellt von	Martina Muster							
Erstellt am	25.03.2022							
Bezeichnung gemäß FP: geplant unter:	Digi-Topf 2021							
Idf. Nr.	Tag der Zahlung	Belegdatum	Belegnummer	Buchungsdatum	Zahlungsempfänger.in	Verwendungszweck	Zahlbetrag in €	Zusätzliche Anmerkungen/ Kommentare an StIL



# Inventarliste (Abschlussnachweis)



Die Inventarliste muss erst zum Abschlussnachweis eingereicht werden. Sie wird bereits zum Zwischennachweis zur Verfügung gestellt, um den Fördermittelempfängern die laufende Dokumentation zu erleichtern.

Bitte personalisieren Sie die Excel-Vorlage und tragen Sie die Eckdaten Ihres Projektes ein.

Inventarliste/Anlagenliste							
Erst zum Abschlussnachweis einzureichen.							
Projekt-ID	FMM2020-						
Bezeichnung des Projektes	Musterprojekt						
Erstellt von	Martina Muster						
Erstellt am	25.03.2022						
Idf Nr.	Zugangs-/Anschaffungsdatum	Inventarnummer	Inventar Bezeichnung	Hersteller/ Lieferant	Anschaffungswert	Restbuchwert	Beschreibung der weiteren Verwendung nach Projektende



# Weitere Informationen

## Wichtige Dokumente für die Erstellung Ihres Zahlenmäßigen Nachweises als Teil des Zwischennachweises:

- [Förderbedingungen](#)
- [FAQ](#)
- [Muster](#) zur Erstellung des Zahlenmäßigen Nachweises (mit Beispielen)
- [Vorlage](#) zur Erstellung des Zahlenmäßigen Nachweises



Sollten Sie noch Fragen haben, können Sie sich auch jederzeit per E-Mail an uns wenden:

[foerderung@stiftung-hochschullehre.de](mailto:foerderung@stiftung-hochschullehre.de)