

Checkliste: Finanzierung



Wenn Sie ein Projekt planen und erfolgreich durchführen wollen, ist die Finanzierung desselben ein wichtiger Aspekt, den Sie zu Beginn der Planung auf jeden Fall durchgerechnet haben sollten. So können Sie sicherstellen, dass Ihr Projekt im Budget bleibt.

	Zuständigkeit (wer?)	Datum (wann?)	Kommentar
<input type="checkbox"/> Kosten- und Finanzierungsplan erstellt <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kosten von speziellen Produkten/Dienstleistungen/Honorare möglichst präzise angegeben (z.B. durch Rechercheergebnisse, konkrete Angebote, Erfahrungswerte) <input type="checkbox"/> Puffer von ca. 20 % der Gesamtkosten einkalkuliert <input type="checkbox"/> Geplante Einnahmen (z.B. Sponsoring, Fördermittel, ...) <input type="checkbox"/> Eigenmittel (z.B. Ticketverkäufe, Eigenanteil, Einnahmen aus Speisen- und Getränkeverkauf...) 			
<input type="checkbox"/> Prüfung von Förderungsmöglichkeiten: Recherchertools wie die Förderdatenbank genutzt			
<input type="checkbox"/> Bei Förderung durch externe Mittel: Ausreichend Zeit für Antragstellung und Genehmigung eingeplant (vor Maßnahmenbeginn!)			
<input type="checkbox"/> Beratungsangebote bei Verbänden genutzt			
<input type="checkbox"/> Die verschiedenen Möglichkeiten der Geldbeschaffung einbezogen: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> eigene Mittel und Einnahmen <input type="checkbox"/> Spenden von Privatpersonen/Unternehmen <input type="checkbox"/> Sponsoring <input type="checkbox"/> Fördermittel auf regionaler, kommunaler, Landes- und Bundesebene oder sogar EU-weit <input type="checkbox"/> Sachspenden <input type="checkbox"/> Crowdfunding <input type="checkbox"/> Matching Funds <input type="checkbox"/> Lotterien <input type="checkbox"/> Stiftungen <input type="checkbox"/> Mitgliedschaften <input type="checkbox"/> Fördervereine 			

	Zuständigkeit (wer?)	Datum (wann?)	Kommentar
<input type="checkbox"/> Kooperationspartner*innen mit einbezogen, um Kosten zu minimieren oder Organisation auf mehreren Schultern zu verteilen			
<input type="checkbox"/> Ansprechperson für Überweisungen/Bezahlung von Rechnung festgelegt und Kontozugriff eingerichtet			
<input type="checkbox"/> Belege für die Abrechnung und benötigte Nachweise für Fördermittelgeber gesammelt und gut auffindbar abgelegt			
<input type="checkbox"/>			