



Finanzhilfen

Förderung der Gleichstellung von Frau und Mann im Erwerbsleben

Gesuch für ein Projekt

Erklärungen zum Dokument "Budget"

Das Excel-File enthält einige Formeln (Summen, Multiplikationen). Wenn zusätzliche Zeilen nötig sind, empfiehlt es sich, die Zeilen der bestehenden Tabelle zu kopieren und neu einzufügen, damit die Formeln erhalten bleiben. Bitte kontrollieren Sie anschliessend die Formeln auf ihre Richtigkeit.

Allgemeine Bemerkungen

- Die im Budget angegebenen Beträge basieren möglicherweise auf einer Schätzung. Es ist davon auszugehen, dass sich während des Projekts Anpassungen ergeben. Bei substanziellen Budget-Veränderungen während dem Projektverlauf ist das Einverständnis des EBG einzuholen.
- Finanzhilfen werden nur für Projektkosten entrichtet, welche nach dem Entscheid des EBG über das Finanzhilfegesuch anfallen. Aus diesem Grund dürfen Finanzhilfen nur für künftige Ausgaben beantragt werden. Es ist aber möglich, im Budget bisher entstandene Konzeptionskosten als Eigenleistungen der Trägerschaft aufzuführen.
- Bitte beachten Sie, dass sämtliche finanzielle Aufwände während dem Projektverlauf durch die Trägerschaft buchhalterisch zu erfassen und in der Jahresrechnung auszuweisen sind. Nicht buchhalterisch nachgewiesene Aufwände werden durch das EBG bei der Prüfung der Schlussabrechnung nicht anerkannt.

Ziele

- Bitte übernehmen Sie in vereinfachter Formulierung die Ziele und die Nummerierung gemäss Dokument "Ziele und Massnahmen" des Gesuchs.
- Geben Sie unter Text jeweils Informationen und die Berechnungsgrundlage zum Budgetposten an (z.B. 2 Workshops zu CHF 400.-).

Personal der Trägerschaft für das Projekt

- In diesen Spalten sind die Löhne und Sozialversicherungsbeiträge für das von der Trägerschaft angestellte Personal, welches regelmässig im Projekt mitarbeitet, aufzuführen.
- Die Personalkosten können im Stundenlohn, Tageslohn oder im Monatslohn nach Beschäftigungsgrad aufgeführt werden. Bitte geben Sie in der Spalte "Einheit" jeweils die Lohneinheit (z.B. Stunden, Tage, Monate) an. Geben Sie auch die Funktionen oder Namen der Personen an.

Punktuelle externe Mandate

- Hier können Kosten für punktuelle externe Mandate (Begleitgruppe, Beizug von Fachexpertise, externe Evaluation etc.) aufgelistet werden.
- Falls bereits Offerten vorliegen, legen Sie diese dem Finanzhilfegesuch bitte bei.

Sachkosten für Material, Produktion, Infrastruktur

- Hierbei handelt es sich um weitere direkte Kosten zur Durchführung des Projekts, beispielsweise die Anschaffung von Kleinmaterial, Produktionskosten für Werbematerial, Miete von Infrastruktur für Anlässe, Bürokosten etc.

- Wenn Bürokosten eingesetzt werden, geben Sie an, wie hoch der eingesetzte Anteil prozentual zu den bisherigen gesamten Bürokosten Ihrer Organisation ist.

Finanzierung/Einnahmen (blauer Teil des Dokuments)

- Bitte führen Sie sämtliche Einnahmen und finanzielle Beiträge der Trägerschaft in den entsprechenden Feldern ein. Geben Sie unter "Text" erklärende Informationen zur Finanzierung und zu den Einnahmen an. Aufzuführen sind:
 - Drittmittel und Sponsoring durch Dritte;
 - Einnahmen aus Angeboten und Dienstleistungen, die durch das Projekt generiert werden (beispielsweise Tagungseinnahmen, Publikationsverkäufe, Teilnahmegebühren für Workshops, Beiträge von teilnehmenden Unternehmen);
 - Eigene Mittel, Anteil getragen durch Trägerschaft (allenfalls ein finanzieller Anteil, den die Trägerschaft an das Projekt beisteuert).
- Geben Sie die beantragte Finanzhilfe in CHF an.

Eigenleistungen

Gemäss Subventionsgesetz können die Finanzhilfen nach Gleichstellungsgesetz nicht die gesamten Projektkosten decken. Die Trägerschaft muss sich in angemessener Weise mit Eigenleistungen (Finanzbeitrag, Arbeitsstunden, Material, Infrastruktur etc.) beteiligen und sich um Drittmittel bemühen. Erklären Sie, welche Art von Eigenleistungen Sie erbringen können.

Finanzhilfen zur Förderung der Gleichstellung von Frau und Mann im Erwerbsleben
Dokument "Budget" für Projekte

Name des Projekts:	
Zeitraum des Budgets:	

Übernehmen Sie die Ziele (als Kurztext) und deren Nummerierung aus dem Dokument "Ziele und Massnahmen" und führen Sie die einzelnen Aufwände in gut nachvollziehbarer Form in die Zeilen ein.

Aufwände/Kosten								Finanzierung
Bezeichnung und Berechnung der Aufwände				Budget				
1. Ziel 1 : ... (Ziel angeben)				Personal der Trägerschaft für das Projekt		Punktuelle externe Mandate	Sachkosten für Material, Produktion, Infrastruktur	Total Budget
				Einheit	Anzahl	Kosten pro Einheit	Total	davon Eigenleistungen
1.1 ...Geben Sie die Massnahme oder die Art der Ausgaben an							0	0
1.2 ...							0	0
							0	0
							0	0
Total Kosten für Ziel 1							0	0

Bezeichnung und Berechnung der Aufwände				Budget				
2. Ziel 2 : ... (Ziel angeben)				Personal der Trägerschaft für das Projekt		Punktuelle externe Mandate	Sachkosten für Material, Produktion, Infrastruktur	Total Budget
				Einheit	Anzahl	Kosten pro Einheit	Total	davon Eigenleistungen
2.1 ...							0	0
2.2 ...							0	0
							0	0
							0	0
Total Kosten für Ziel 2							0	0

Bezeichnung und Berechnung der Aufwände				Budget				
---	--	--	--	--------	--	--	--	--

3. Ziel 3 : ... (Ziel angeben)	Personal der Trägerschaft für das Projekt				Punktuelle externe Mandate	Sachkosten für Material, Produktion, Infrastruktur	Total Budget	davon Eigenleistungen
	Einheit	Anzahl	Kosten pro Einheit	Total				
3.1 ...				0			0	
3.2 ...				0			0	
				0			0	
				0			0	
Total Kosten für Ziel 3				0	0	0	0	0

Bezeichnung und Berechnung der Aufwände					Budget			
4. Ziel 4 : ... (Ziel angeben)	Personal der Trägerschaft für das Projekt				Punktuelle externe Mandate	Sachkosten für Material, Produktion, Infrastruktur	Total Budget	davon Eigenleistungen
	Einheit	Anzahl	Kosten pro Einheit	Total				
4.1 ...				0			0	
4.2 ...				0			0	
				0			0	
				0			0	
Total Kosten für Ziel 4				0	0	0	0	0

Bezeichnung und Berechnung der Aufwände					Budget			
5. Ziel 5 : ... (Ziel angeben)	Personal der Trägerschaft für das Projekt				Punktuelle externe Mandate	Sachkosten für Material, Produktion, Infrastruktur	Total Budget	davon Eigenleistungen
	Einheit	Anzahl	Kosten pro Einheit	Total				
5.1 ...				0			0	
5.2 ...				0			0	
				0			0	
				0			0	
Total Kosten für Ziel 5				0	0	0	0	0

	Budget				
Zusammenfassung der Aufwände/Kosten	Personal der Trägerschaft für das Projekt	Punktuelle externe Mandate	Sachkosten für Material, Produktion, Infrastruktur	Total Budget	davon Eigenleistungen

Total Kosten für Ziel 1		0	0	0	0	0
Total Kosten für Ziel 2		0	0	0	0	0
Total Kosten für Ziel 3		0	0	0	0	0
Total Kosten für Ziel 4		0	0	0	0	0
Total Kosten für Ziel 5		0	0	0	0	0
Total der Aufwände/Kosten		0	0	0	0	0

Falls das Projekt mehr als 5 Ziele hat, erweitern Sie die Tabelle und fügen Sie zusätzliche Zeilen ein. Kontrollieren Sie die im Dokument hinterlegten Formeln.

Finanzierung/Einnahmen				
Einnahmenart		Beschreibung der Finanzierung/Einnahmen	CHF	
1. Finanzierung durch Trägerschaft und Dritte				
Einnahmen (buchhalterischer Nachweis erforderlich)	Eigenleistungen		-	#DIV/0!
	Einnahmen aus Angeboten und Dienstleistungen des Projekts			#DIV/0!
	Drittmittel/Sponsoring			#DIV/0!
	Beiträge von anderen Bundesämtern			#DIV/0!
Total der Finanzierung durch Trägerschaft und Dritte			-	#DIV/0!
2. Finanzierung durch Finanzhilfen EBG				
Antrag um Finanzhilfen EBG				#DIV/0!
Total Finanzierung/Einnahmen			-	100%

Total der Aufwände/Kosten	0
Total der Finanzierung/Einnahmen	0
Differenz (Die Differenz muss Null (=0) ergeben, sonst ist das Budget fehlerhaft.)	0

Datum:

Ersteller/-in: