**PROJEKTBUDGET MyEduProject**

Die Ausgabentabelle (siehe unten) soll dir helfen deine Ausgaben im Rahmen deines Projekts transparent und nachvollziehbar zu planen. Dein individuelles Projektbudget liegt bei **200€**. Bitte achte darauf im Projektbudget zu bleiben.

**ABLAUF**:

1. Liste alle Ausgaben in der Tabelle auf, die du voraussichtlich für dein Projekt benötigst.

**WICHTIG**: deine Ausgaben sollten projektbezogen sein. Eine Abrechnung von Fahrtkosten zu einem anderen Medienzentrum für ein Treffen in der Projektgruppe ist möglich.

1. Lade die Tabelle bei Moodle hoch. **DEADLINE: 31. März**
2. Wir prüfen deine Tabelle und geben dir eine Rückmeldung dazu.
3. Bei positiver Rückmeldung durch das FSJ digital Team kannst du dein Material bestellen.

**WICHTIG**:

* bitte erst dann Material bestellen, wenn du eine Rückmeldung vom Team FSJ digital hast! Wenn du einfach drauf losbestellst, besteht das Risiko, dass du dein Geld *nicht* zurückbekommst.
* unbedingt Kassenzettel/Rechnung aufbewahren!

1. So holst du dir das Geld zurück: Zur Abrechnung der Materialkosten nutzt du das Formular „**Auslagenerstattung**“. Für die Erstattung der Kosten benötigen wir immer einen Beleg. Das ausgefüllte Formular inklusive eingescannter Belege schickst du bitte bis zum **30. Juni** an [**FSJ-digital@lmz-bw.de**](mailto:FSJ-digital@lmz-bw.de). Um den Aufwand der Verwaltung möglichst gering zu halten, bitten wir dich bei der Abrechnung die Belege bis zu einem Betrag von mindestens 10 € zu sammeln und dann gesammelt abzurechnen. Sollten deine Gesamtausgaben für das Projekt unter 10 € liegen, kannst du diese natürlich trotzdem abrechnen.

**AUSGABENTABELLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Ausgabe** | **Betrag (€)** | **Belegnummer** | **Verwendungszweck** | **Voraussichtlicher Liefertermin** | **Kommentar** |  |
| 11.02.2025 | Material für Event | 50,00 € | 1 | Plakate und Flyer für das Event | 25.02.2025 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Summe** |

**HINWEIS**: Wir empfehlen dir bei der Recherche deines Materials seriöse Shops zu nutzen und unbedingt den Liefertermin zu checken. Eine Bestellung bei Temu, AliExpress o.ä. können wir nicht empfehlen. Wir übernehmen keine Haftung für nicht oder nicht rechtzeitig geliefertes Material.

Erklärung der Spalten:

1. **Datum**: Datum von heute
2. **Ausgabe**: eine kurze Beschreibung der Ausgaben (z.B.: „Material für Event“, „Miete Raum“, „Referent Honorar“, „Werbung“, „Reisekosten“ ,…)
3. **Betrag (€)**: Der Betrag der Ausgabe in Euro.
4. **Belegnummer**: Festlegung einer Nummer für jeden Beleg
5. **Verwendungszweck**: eine kurze Erklärung, wofür das Geld genau verwendet werden soll (z.B.: „Plakate für Eventwerbung“ oder „Honorar für Vortrag bei Event“)
6. **Voraussichtlicher Liefertermin**: bis wird das Material voraussichtlich bei dir sein?
7. **Kommentar**: Ein Freifeldtext für Notizen oder zusätzliche Informationen