



KLINIK
PARTNERSCHAFTEN

Arbeitshilfe

für Zuschussempfänger (ZE) der Klinikpartnerschaften
zur Finanziellen Vertragsabwicklung

Stand: Februar 2022, Änderungen vorbehalten

Arbeitshilfe

für Zuschussempfänger der
Klinikpartnerschaften zur
Finanziellen Vertragsabwicklung

Übersichtsblatt

zur Finanziellen Vertragsabwicklung Ihres Vertrags

Ansprechpartner*innen

bei Fragen zur Finanziellen Vertragsabwicklung

Wichtige Hinweise und Beispiele:

- Mittelbedarfsplan (MBP)
 - Vorauszahlungsanforderung (VZ)
 - Verwendungsnachweis (VN)
-

Übersichtsblatt

<p>Mittebedarfsplan (MBP) per E-Mail</p> <p><i>Anlage 3b/5c</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mit der ersten VZ ✓ Gesamte Projektlaufzeit/<u>exakte</u>, bewilligte Fördersumme ✓ 1 Vorauszahlungszeitraum = 2 Monate/gem. Vertrag ✓ Auch Zeiträume ohne Mittelbedarf abbilden (0,00 EUR) ✓ Kann jederzeit angepasst werden 	<p>Bankbestätigung (für Verträge ab Oktober 2020) per E-Mail</p> <p><i>Anlage 3h</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Spätestens mit der ersten VZ ✓ Bei Änderung der Bankbestätigung (BV) → neue Bestätigung ✓ Gleiche BV und VN
<p>Vorauszahlungsanforderung (VZ) per Post/Bonn</p> <p><i>Anlage 3c/5b</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Zuschussempfängeradresse gem. Vertrag ✓ Betrag in Worten und ausgeschrieben ✓ Zeitraum immer 2 Monate/gem. Vertrag ✓ Unterkonto <u>oder</u> separater Kostenträger anzukreuzen ✓ Für jeden Vorauszahlungszeitraum separat ✓ Beträge der VZ = Beträge im Mittelbedarfsplan ✓ Nur für kommende, noch nicht abgerechnete Zeiträume 	<p>Verwendungsnachweis (VN) per Post/Bonn</p> <p><i>Anlage 3d-f/5d-f</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ab dem 3. Vorauszahlungszeitraum ✓ Orientierung am Finanzplan ✓ Pro Budgetlinie = eine separate Einzelbelegaufstellung ✓ Wechselkursermittlung = Umtauschquittungen über die gesamte VZ-Summe; alternativ Umrechnung InfoEURO ✓ Nur jeweils die aktuellen, noch nicht abgerechneten Kosten
<p>Belege per Post/Bonn</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Belegkopien gem. Vertrag sind einzureichen ✓ Rechnungen müssen immer auf den Zuschussempfänger gem. Vertrag ausgestellt sein <p>Was gilt nicht als Beleg?</p> <ul style="list-style-type: none"> X Angebot, Proformarechnung, Zahlungsbeleg X Ausschreibungsunterlagen X Rechnung bei der der Rechnungsempfänger nicht der Zuschussempfänger gem. Vertrag ist 	<p>Inventarliste/Übergabeprotokoll per E-Mail</p> <p><i>Anlage 3q1/Anlage 3q2 bzw. 5g</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ab einem Einzelwert von EUR 800,00 gem. Vertrag ✓ Übergabe am Ende der Vertragslaufzeit von der GIZ an den im Vertrag vereinbarten Empfänger übergeben ✓ Übermittlung des unterschriebenen Übergabeprotokolls an die Kolleg*innen der FiVa

Mittelbedarfsplan (MBP)



- Der MBP muss spätestens zusammen mit der ersten Vorauszahlungsanforderung vor dem ersten Abruf der Mittel vorliegen
- Der MBP muss die gesamte Projektlaufzeit (Start – Ende) und die gesamte Fördersumme gem. Vertrag abbilden
- Der MBP ist zwingend in zwei-Monatszeiträumen auszufüllen
- Der MBP bildet auch Zeiträume ohne Mittelbedarf ab, sog. “Null-Runden”, die mit 0,00 € angegeben werden sollten
- Der MBP muss immer den realen Mittelbedarf abbilden. Bitte berücksichtigen Sie bei der Planung Ihres Mittelbedarfs in den jeweiligen zwei-Monatszeiträumen auch die Verwaltungskosten gemäß Vertrag
- Der MBP muss bei Änderungen aktualisiert werden
- **Ein Beispiel für einen MBP finden Sie auf Seite 5**

Bitte nutzen Sie immer die aktuellen Formulare, die Sie auf unserer Webseite finden:
https://www.giz.de/de/mit_der_giz_arbeiten/34529.html

Mittelbedarfsplan für den gesamten Vertragszeitraum

von: **01.01.2021** bis: **31.12.2022**

Projektbearbeitungsnummer: z.B. 17.2170.3-002.00
 Vertragsnummer: 812xxxx

Gemäß Seite 1 des Vertrags

Sollte Ihre Vertragslaufzeit länger als 1 Jahr sein, klicken Sie auf „weitere Seite“ um zusätzliche Zeiträume zu öffnen

weitere Seite

Die Spalten sind mit den unter Ziffer 4.2 vereinbarten Zeiträumen auszufüllen (z. B. 2-monatlich)

I Kostenart (Einzelansätze für Verträge bis einschließlich September 2020 gemäß Ziffer 3.3 des Vertrages und für Verträge ab Oktober 2020 gemäß Ziffer 1.2 des Vertrags)	II Mittelbedarf für den Zeitraum		III Mittelbedarf für den Zeitraum		IV Mittelbedarf für den Zeitraum		V Mittelbedarf für den Zeitraum		VI Mittelbedarf für den Zeitraum		VII Mittelbedarf für den Zeitraum	
	von	01.01.2021	von	01.03.2021	von	01.05.2021	von	01.07.2021	von	01.09.2021	von	01.11.2021
	bis	28.02.2021	bis	30.04.2021	bis	30.06.2021	bis	31.08.2021	bis	31.10.2021	bis	31.12.2021
	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Reisekosten	0 €	7.500 €	0 €	2.500 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	4.800 €
Trainingskosten	0 €	8.900 €	0 €	0 €	0 €	0 €	1.500 €	0 €	0 €	0 €	0 €	3.900 €
Sachmittel	0 €	6.500 €	5.000 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	2.600 €
Verwaltungskosten	0 €	1.145 €	250 €	200 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	565 €
Gesamt €	0 €	24.045 €	5.250 €	4.200 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	11.865 €

Ab dem dritten Vorauszahlungszeitraum: Verwendungsnachweis (VN) für den ersten Vorauszahlungszeitraum (VZ-Zeitraum) einreichen. Für den vierten VZ-Zeitraum muss der VN für den 2. VZ-Zeitraum vorliegen Für den fünften VZ-Zeitraum der VN für den 3. VZ-Zeitraum usw. Ein Zeitraum mit 0€ Mittelbedarf zählt auch als Vorauszahlungszeitraum Sollten Sie für einen Zeitraum keine Kosten nachweisen, teilen Sie dies bitte formlos per E-Mail mit.

Bestätigung gemäß Vertrag:
(bitte Zutreffendes ankreuzen)

- Eröffnung Unterkonto
- Eröffnung separater Kostenträger

Gesamte Summe aller Zeiträume / Spalten ergibt die exakte, bewilligte Fördersumme lt. Vertrag. In diesem Beispiel ist die Vertragssumme 45.360 EUR

Datum und Unterschrift des Zuschussempfängers

Vorauszahlungsanforderung (VZ)



- Eine VZ kann vor oder während eines im MBP angegebenen Zeitraums beantragt - jedoch nicht für zurückliegende Zeiträume gestellt - werden
- Ab der Vorauszahlungsanforderung für den dritten Vorauszahlungszeitraum muss der Verwendungsnachweis für den ersten Vorauszahlungszeitraum eingereicht werden
- In unserem Beispiel ist der erste Vorauszahlungszeitraum mit „0,00“ EUR geplant
- Wenn Sie tatsächlich keine Kosten hatten, senden Sie bitte eine formlose Email an den zuständigen Bearbeiter (s. Seite 4) und bestätigen Sie, dass für den Zeitraum XX/XX - XX/XX keine Kosten angefallen sind
- Wenn Ihnen dennoch Kosten entstanden sind, die Sie nachweisen bzw. abrechnen möchten, erstellen Sie einen Verwendungsnachweis (ab Seite 9) - wir erstatten in dem Fall gegen Kosten
- Ein Beispiel für eine VZ gem. des MBP für den 2. Vorauszahlungszeitraum finden Sie auf Seite 7

Bitte nutzen Sie immer die aktuellen Formulare, die Sie auf unserer Webseite finden:

https://www.giz.de/de/mit_der_giz_arbeiten/34529.html

Vorauszahlungsanforderung

Name und Anschrift des Zuschussempfängers:

Immer gemäß Seite 1 des Vertrags

E-Mail:

Steuernummer:

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

Datum: 07.02.2022

Rechnungsnr.: *Abhängig von ZE, ob er z.B. RefNr.

Referenznr.: angeben möchte (z.B. für Zahlungen)

Projektbearbeitungsnummer: z.B. 17.2170.3-002.00 (s. Vertrag Seite 1)

Vertragsnummer: 812xxxxx (s. Vertrag Seite 1)

Anforderung einer Vorauszahlung gemäß Vertrag / Mittelbedarf für den Zeitraum

von: 01.03.2021*

bis: 30.04.2021*

*exakter Zeitraum lt. MBP

in Höhe von Euro 24.045,00 (In Zahlen lt. MBP)

(in Worten: Euro Vierundzwanzigtausendfünfundvierzig (In Worten ausgeschrieben))

Kontoinhaber: Für Verträge bis Oktober 2020 gemäß Vertrag.

IBAN: Für Verträge ab Oktober 2020 gemäß separat einzureichender Bankbestätigung (Anlage 3h).

SWIFT / BIC:

Bank:

Wir bestätigen gemäß Vertrag die ...

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

- Eröffnung eines Unterkontos
- Eröffnung eines separaten Kostenträgers

Unterschrift/Datum nicht vergessen

(Unterschrift des Zuschussempfängers)

von GIZ auszufüllen/only for GIZ			
<input type="checkbox"/>	Original	<input type="checkbox"/>	Kopie
KR	4 7		
Belegnr.	4		
<input type="checkbox"/>	Batch Input	<input type="checkbox"/>	manuelle Zahlung
Eingang FiVa:			
Basisdatum:		<input type="checkbox"/>	sofort
Zahlungsfreigabe durch Projekt (vertragsabhängig):			
OE	Datum	Name	
Sachl. rechn. richtig + Freigabe FiVa:			
OE	Datum	Name	

Verwendungsnachweis (VN)



Ablauf Verwendungsnachweis

- Deckblatt: Bitte denken Sie daran die Eckdaten wie Name des Zuschussempfängers, Projektnummer, Vertragsnummer und Zeitraum einzutragen. Diese Eckdaten werden automatisch in die Einzelbelegaufstellung übertragen
- Die Budgetlinie muss immer manuell in der jeweiligen Einzelbelegaufstellung eingetragen werden
- Es müssen immer alle Spalten ausgefüllt werden
- Die Beleginhalte müssen aussagekräftig formuliert sein
- Bitte geben Sie die Währung lt. Rechnung an
- Bitte nutzen Sie auch unsere Ausfüllhilfe (abrufbar über unsere Webseite) als Hilfestellung
- **Ein Beispiel für einen VN finden Sie auf Seite 9**

Bitte nutzen Sie immer die aktuellen Formulare, die Sie auf unserer Webseite finden:

https://www.giz.de/de/mit_der_giz_arbeiten/34529.html

Verwendungsnachweis

Name und Anschrift des Zuschussempfängers (ZE):

Immer gemäß Seite 1 des Vertrags
Bitte diese Felder ausfüllen.
Ihre Eingaben werden automatisch auf die Folgeblätter
(Einzelbelege und Kostenzusammenstellung)
übertragen.

E-Mail:
Steuernummer:

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

Datum: 07.02.2022

Projektbearbeitungsnummer:
Vertragsnummer:
Verwendungsnachweis-Nr.
für den Zeitraum von bis

*Bitte diese Felder
ausfüllen. Ihre
Eingaben werden
automatisch auf die
Folgeblätter
übertragen.*

Sehr geehrte Damen und Herren,

anbei senden wir Ihnen den oben genannten Verwendungsnachweis
über Kosten in Höhe von Betrag wird automatisch aus dem Blatt Kostenzusammenstellung übertragen
(**automatischer Übertrag aus Anlage „Kostenzusammenstellung“**)

Kontoinhaber
IBAN
SWIFT/BIC
Bank

Wir bestätigen,
- dass die Kosten notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist
- dass die in den Belegen enthaltenen Kosten richtig sind bzw. die im einfachen
Verwendungsnachweis aufgeführten Einnahmen und Kosten mit den Büchern
und Belegen übereinstimmen
- sofern dies der Schlussverwendungsnachweis ist, dass der ZE seinen Anteil von
 bzw. der (die) andere(n) Geber ihren Anteil von
an der Gesamtfinanzierung gemäß Vertrag geleistet haben

Unterschrift des Zuschussempfängers

von GIZ auszufüllen/only for GIZ	
Buchungshinweis	
Kosten netto	<input type="text"/>
..... % USt.	<input type="text"/>
Kosten brutto	<input type="text"/>
Tilgung VZ netto	-
..... % USt.	-
Tilgung VZ brutto	-
Summe	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Zahlung <input type="checkbox"/> Rückzahlung <input type="checkbox"/> NUR Kostenbuchung	

*Muss-Felder *Kann-Felder *Entweder-Oder-Felder

Einzelbelegaufstellung zum VN



Ablauf Einzelbelegaufstellung zum VN

- Kopfdaten zum Zuschussempfänger (Projektnummer, Vertragsnummer, Zeitraum) werden automatisch aus dem Deckblatt übernommen
- Die Budgetlinie (Reisekosten, Trainingskosten, Sachmittel gem. Vertrag) muss in den Kopfdaten jeder Einzelbelegaufstellung manuell eingetragen werden
- Für jede Budgetlinie (Kostenart) müssen separate Einzelbelegaufstellungen generiert werden
- Detaillierter Beleginhalt: Der Beleginhalt muss aussagekräftig sein und mit den Inhalten des Finanzplans (Budget) gem. Vertrag übereinstimmen
- Bei Beträgen in Höhe von z.B. 1.000 EUR (immer gemäß Vertrag!) muss die Belegkopie mit eingereicht werden
- Zur Verdeutlichung haben wir in diesem Fall diesen Betrag in grün dargestellt. Nur für diesen Betrag muss die Belegkopie mitgeschickt werden
- Die Tabellenblätter zur Weiterleitung sind nur für die Verträge relevant, bei denen vertraglich eine Weiterleitung von Mitteln vereinbart ist

- Ein Beispiel für eine Einzelbelegaufstellung finden Sie auf Seite 11

Bitte nutzen Sie immer die aktuellen Formulare, die Sie auf unserer Webseite finden:

https://www.giz.de/de/mit_der_giz_arbeiten/34529.html

Einzelbelegaufstellung je Budgetlinie gemäß Vertrag (Anlage 3e) - Zuschussempfänger

Zuschussempfänger (ZE):
 Projektbearbeitungsnummer:
Budgetlinie:
 Zeitraum von:
 bis:

Immer gemäß Seite 1 des Vertrags
 z.B. 17.2170.3-002.00 Vertragsnummer: 812xxxx (s. Vertrag Seite 1)
z.B. Reisekosten Die Budgetlinie muss immer eingetragen werden.
 01.01.2021
 28.02.2021 (gem. MBP)

ZE-Name,
 Projektnummer,
 Vertragsnummer,
 Zeitraum: Wird aus
 dem Deckblatt
 übernommen

Für jede Budgetlinie muss ein
 separates Blatt für die
 Einzelbelegaufstellung gem.
 Vertrag je Budgetlinie erfolgen:
 Reisekosten, Trainingskosten,
 Sachmittel

weiterer
 Einzelansatz ZE

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
Ifd. Nr.	interne Belegnummer des ZE	Belegdatum	Zahlungsempfänger des Beleges	detaillierter Beleginhalt	Bezeichnung Fremdwährung (z.B. USD)	Betrag Fremdwährung	Kurs*	Kosten in €		
1	Diese Nummer vergeben Sie selbst für jeden Beleg	Datum der z.B. Rechnung	Rechnungsaussteller	z.B. Reisekosten: Reisender, Reisezeit, Reiseort, Reiseart	Bei Fremdwährung Kürzel der Fremdwährung eintragen	Bei Fremdwährung Betrag der Fremdwährung eintragen	Gem. Umtauschbeleg			
2										
3										
4	xyz1a	14.03.2021	Reisebüro Müller	Reisender xy, Flugreise von nach, Reisezeitraum von bis				1.200,84 €		
5	xyz2c	27.04.2021	RMV	Anreise Flughafen S-Bahn am Datum				6,95 €		
6	xyz14b	27.04.2021	Reisender xy	Visakosten				69,00 €		
7										
8				z.B. Trainingskosten: Veranstaltungen, Material,						
9										
10										
11										
12				z.B. Sachmittel: Anschaffung von Sachmitteln etc.						
13										
14	Alle Spalten sind immer vollständig auszufüllen. Es kann nur abgerechnet werden, was im Finanzplan gem. Vertrag vereinbart ist.									
15										
16										
17										
18										
19										
20										
							Gesamtsumme		1.276,79 €	
							<i>(Übertrag auf Kostenzusammenstellung)</i>			

*Kurs, entweder gegen Nachweis (Umtauschbeleg oder durch Anwendung der EU-Kursliste: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_de)

Kostenzusammenstellung zum VN



Ablauf Kostenzusammenstellung zum VN

- Kopfdaten zum Zuschussempfänger (Projektnummer, Vertragsnummer, Zeitraum) werden automatisch aus dem Deckblatt übernommen
- Sofern vertraglich vereinbart berücksichtigen Sie in der Kostenzusammenstellung bitte auch die Verwaltungsgemeinkosten. Hierzu bedarf es keiner separaten Einzelbelegaufstellung
- Sollten Sie das Dokument neben der Unterschrift mit einem Stempel Ihrer Institution versehen, beachten Sie bitte, dass die Adresse des Stempels mit der im Vertrag genannten Anschrift des Zuschussempfängers übereinstimmen muss
- Ein Beispiel für eine Kostenzusammenstellung finden Sie auf Seite 13

Bitte nutzen Sie immer die aktuellen Formulare, die Sie auf unserer Webseite finden:

https://www.giz.de/de/mit_der_giz_arbeiten/34529.html

Kostenzusammenstellung zum Verwendungsnachweis (Anlage 3f) - Zuschussempfänger

Zuschussempfänger (ZE): Immer gemäß Seite 1 des Vertrags
 Projektbearbeitungsnummer: z.B. 17.2170.3-002.00 (s. Vertragsnummer: 812xxxxx (s. Vertrag Seite 1)
 Zeitraum von: 01.01.2021
 bis: 28.02.2021 (gem. MBP)

Diese Angaben werden automatisch aus dem Deckblatt übernommen

I	II	III	IV	V	VI	VII
Budgetlinie gemäß Vertrag	Kosten im o.g. Zeitraum (Übertrag Gesamtsummen aus Einzelbelegaufstellungen/ Anlage 3e) €	Nur für GIZ	bisher nachgewiesene Kosten (aus vorherigen Abrechnungszeiträumen) €	Gesamtbudget gemäß Vertrag €	Restmittel €	Restmittel %
Reisekosten	1.276,79 €		0,00 €	15.500,00 €	14.223,21 €	91,76%
Trainingskosten	2.115,97 €		0,00 €	13.000,00 €	10.884,03 €	83,72%
Sachkosten	11.656,00 €		0,00 €	15.000,00 €	3.344,00 €	22,29%
Verwaltungskosten lt. Vertrag	752,44 €		0,00 €	2.175,00 €	1.422,56 €	65,41%
Gesamt €	15.801,20 €		0,00 €	45.675,00 €	29.873,80 €	

Bitte tragen Sie in dieser Spalte die Budgetlinien ein, die Sie abrechnen möchten.

Übertragen Sie in dieser Spalte bitte die Summen aus Ihren Einzelbelegaufstellungen.

Bitte ergänzen Sie in dieser Spalte die bisher nachgewiesenen Kosten aus vorherigen Verwendungsnachweisen.

Bitte ergänzen Sie in dieser Spalte die Beträge der Budgetlinien gem. Vertrag.

an Dritte weitergeleitete Abschläge/ Voraus-/Anzahlungen im o. g. Zeitraum (keine Kosten!)	0,00 €
--	---------------

Sollten Sie Anzahlungen geleistet haben, können Sie diese zunächst nicht als Kosten abrechnen. Sie können diese jedoch in diesem Feld eintragen. Wir berücksichtigen Ihre Ausgaben bei der nächsten Vorauszahlungsanforderung.

Wir bestätigen, dass
 - die Kosten notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist
 - die in den Belegen enthaltenen Kosten richtig sind bzw. die im einfachen Verwendungsnachweis aufgeführten Einnahmen, Kosten und Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen

Bei Schlussrechnung: Wir bestätigen, sofern dies der abschließende Verwendungsnachweis ist, dass der ZE seinen Anteil von _____ bzw. der (die) andere(n) Geber ihren Anteil von _____ an der Gesamtfinanzierung gemäß Ziffer 3 geleistet haben.

Datum / Unterschrift / ggf. Stempel

Von GIZ auszufüllen/only for GIZ

<input type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Kopie
VR	11
LR	11
KR	47
Eingang OE 5240:	
<input type="checkbox"/> VZ	<input type="checkbox"/> TRG <input type="checkbox"/> SRG <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> NT
Basisdatum:	<input type="checkbox"/> sofort
Kto.	Kst.
Gesamt	
Bestätigung ordnungsgemäßer Mittelverwendung (BoM):	
OE	Datum Name
Sachl. rechn. richtig + Freigabe FIVa:	
OE	Datum Name

Einzureichende Vorlagen und Dokumente zu Zuschussverträgen der Klinikpartnerschaften*



*Alle Vorlagen und weiteren Informationen entnehmen Sie bitte Ihrem Vertrag und den verlinkten Dokumenten.
Eine Übersicht hierzu finden Sie unter folgendem Link: https://www.giz.de/de/mit_der_giz_arbeiten/34529.html

Detaillierte Informationen zur finanziellen Vertragsabwicklung finden Sie hier:
https://klinikpartnerschaften.de/assets/resources/Finanzielle_Vertragsabwicklung_Pr%C3%A4sentation.pdf

FÜR BIS ENDE SEPTEMBER 2020 UNTERZEICHNETE VERTRÄGE

- Anlage 5a: Hinweise zur finanziellen Abwicklung
- Anlage 5c: Mittelbedarfsplan
- Anlage 5b: Vorauszahlungsanforderung
- Anlage 5d-f: Verwendungsnachweis
- Ausfüllhilfe Anlage 5d-f: Verwendungsnachweis bis 09/2020
- Anlage 5g: Übergabeprotokoll & Inventarliste zum Verwendungsnachweis

FÜR AB OKTOBER 2020 UNTERZEICHNETE VERTRÄGE

- Anlage 3a: Richtlinien für Zuschussempfänger
- Anlage 3b: Mittelbedarfsplan
- Anlage 3c: Vorauszahlungsanforderung
- Anlage 3d-f: Verwendungsnachweis
- Ausfüllhilfe Anlage 3d-f: Verwendungsnachweis ab 10/2020
- Anlage 3g1: Inventarliste zum Verwendungsnachweis
- Anlage 3g2: Übergabeprotokoll 10/2020
- Anlage 3h: Bankbestätigung 10/2020

Zuständigkeiten und Kontaktdaten innerhalb der Klinikpartnerschaften / GIZ



Finanzielle Vertragsabwicklung (FiVa)

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

Ansprechpartner*in	Telefon	E-Mail
Klinikpartnerschaften	+ 49 228 4460 3800 (Hotline)	linikpartnerschaften@giz.de