

Liquidität

In der Betriebswirtschaftslehre ist Liquidität die Fähigkeit laufende Verbindlichkeiten, wie eingehende Rechnungen, anstehende Daueraufträge, etc., fristgerecht und uneingeschränkt bezahlen zu können. Auch für die Umsetzung eines ESF-Projektes ist es wichtig, die Liquidität für das Projekt im Auge zu behalten. Bei großen Trägern mögen die Ein- und Auszahlungen im Rahmen eines ESF-Projektes möglicherweise nicht entscheidend ins Gewicht fallen, doch gibt es im Rahmen der Umsetzung eines ESF-Projektes auch Vorgaben zum Mittelabruf und zum Verbrauch abgerufener Mittel (vgl. EPM-Arbeitshilfe „Mittelanforderung“).

Für kleinere Träger, für die die Einnahmen und Ausgaben im Rahmen des ESF-Projektes einen großen Anteil am gesamten Finanzvolumen ausmachen, ist eine gute Liquiditätsplanung von entscheidender Bedeutung.

Für eine gute Liquiditätsplanung spielt der Faktor Zeit eine besondere Rolle. Ein Träger kann trotz erfolgreicher Arbeit (z.B. ausreichend Teilnehmer/innen, gute Erlöse aus angebotenen Dienstleistungen) in Liquiditätsschwierigkeiten kommen, z.B. wenn die Auszahlung der Kofinanzierung lange auf sich warten lässt oder Kunden bzw. Kundinnen, die im Rahmen des Projektes Dienstleistungen empfangen, ihre Rechnungen nicht oder zu spät begleichen. Dann kann der Träger eventuell keine Zahlungen seinerseits leisten (z.B. Gehälter, Honorarrechnungen, Steuern und Sozialversicherungsabgaben, etc.).

Soweit sich aus Ihrer internen Liquiditätsplanung aus den aufgelaufenen Gesamtkosten unter Berücksichtigung der anderweitigen Finanzierungsmittel eine Unterdeckung errechnet, empfiehlt das ESF-Team über ZUMA bei der L-Bank mit einem Zwischenverwendungsnachweis eine Abschlagszahlung zu beantragen.

Eine wichtige Hilfe zur Sicherstellung der Liquidität eines Projekts ergibt sich aus der Möglichkeit Zuschussmittel für künftig anfallende Kosten anzufordern.

Nach Nr. 1.3 der Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (NBest-P-ESF-BW) darf die Zuwendung nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als innerhalb von zwei Monaten für zuwendungsfähige Ausgaben benötigt wird (Prognosezahlung). In der Anforderung sind die erwarteten zuwendungsfähigen Ausgaben darzustellen (in Spalte 3 der Mittelanforderung).

Im Beispiel ausgedrückt bedeutet dies, dass zu den aufgelaufenen Istkosten für einen definierten Zeitraum in Spalte 2 die voraussichtlich in zwei Monaten anfallenden Kosten geltend gemacht werden können.

Dazu noch ein kleiner Tipp:

Am einfachsten sind die Prognosewerte für Kostenpositionen mit wiederkehrenden Zahlungsterminen wie Personalkosten und Mietkosten zu ermitteln.

Die Bearbeitung der Mittelanforderung durch die L-Bank kann etwas Zeit in Anspruch nehmen. Hierbei ist auch zu beachten, dass die L-Bank bei der Auszahlung der ESF-Mittel den Finanzierungsanteil des ESF berücksichtigt. Das bedeutet, dass bei fehlender Kofinanzierung, auch wenn diese nur durchlaufend ist, Liquiditätsprobleme auftreten können. Eine Prüfung des ESF-Finanzierungsanteils kann jedoch nicht im Rahmen einer Liquiditätsbetrachtung erfolgen, da wichtige Daten zur Berechnung, wie z.B. die durchlaufende Kofinanzierung, nicht erfasst werden. Zur Überwachung des ESF-Finanzierungsanteils empfiehlt sich daher ein SOLL-IST-Vergleich (siehe entsprechende EPM-Arbeitshilfe).

Die Auszahlung des Endbetrages nach Abgabe des Verwendungsnachweises kann mehrere Wochen dauern. Somit ist oft die Liquidität im Folgejahr bzw. nach Abschluss des Projektes gefährdet. Unter diesem Gesichtspunkt sollte stets zum Ende des Kalenderjahres geprüft werden, ob eine Mittelanforderung bis 85 Prozent der bewilligten Fördersumme beantragt wird. Nach Abschluss des Kalenderjahres ist dies nicht mehr möglich.

Daher muss die Liquidität eines ESF-Projektes bzw. dessen Trägers systematisch geplant und überwacht werden. Dies geschieht mit Hilfe einer Liquiditätsplanung, die mindestens drei Monate umfassen sollte. Unabdingbare Voraussetzung hierfür ist die exakte Planung sowie Kontrolle sämtlicher im Projekt anfallender Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Zahlungsterminen. Dabei muss darauf geachtet werden, dass diese auch einen Zahlungsfluss auslösen. Durchlaufende Kofinanzierungen, wie die Arbeitslosengeld II Pauschalen der Teilnehmer/innen, sind zwar Einnahmen, aber ohne echten Geldeingang. Diese sind in die Belegliste einzutragen, aber nicht in die Liquiditätsplanung. Ausgaben für Porto und Telekommunikation werden in der regionalen Förderung über eine Pauschale abgegolten. Bei einer Liquiditätsplanung sollten diese Ausgaben jedoch eingeplant werden, da sie einen Zahlungsfluss verursachen.

Wie bereits erwähnt ist auch der Zeithorizont von Einnahmen zu beachten. Rechnungen die am Monatsende gestellt werden, gehen zwar in das Monatsergebnis ein, der Zahlungsfluss aber, und damit die Verbesserung der Liquidität, erfolgt möglicherweise erst zum Ende des Folgemonats. Für ESF-Träger ist es auch gut zu wissen, wie lange eventuelle weitere beteiligte Zuwendungsgeber/innen für die Bearbeitung von Mittelabrufen brauchen. Auch Ausgaben sind entsprechend unter Berücksichtigung des Zeithorizontes zu sehen. So kann bspw. eine Lieferanten/innen-Rechnung zum Ende des Zahlungszieles beglichen werden, es sei denn es wird Skonto angeboten. Wird dieses nicht genutzt, kann der entsprechende Skonto-Betrag nicht als förderfähig anerkannt werden. In der Regel sind die Ausgaben-Posten gleichmäßig über die einzelnen Monate der Planperiode verteilt. Dazu kommen aber Auszahlungen, die nur zu bestimmten Terminen fällig werden, z.B. Versicherungen. Diese werden für den betreffenden Monat von den verfügbaren Zahlungsmitteln abgezogen. Aus der Differenz der Einnahmen und Ausgaben ergibt sich der monatliche Überschuss (Überdeckung) oder auch ein Fehlbetrag (Unterdeckung). Letzterer sollte sofort behoben werden, z.B. durch einen Mittelabruf bei der L-Bank oder an-



deren Kofinanzierungsgeber/innen oder Verhandlungen mit der Bank über eine Ausweitung der Kreditlinie. Letztgenanntes ist allerdings teuer und nicht förderfähig. Daher empfiehlt sich vor allem ein frühzeitiges Einwirken auf die Kunden bzw. Kundinnen und Zuwendungsgeber/innen.

Vorlage Liquiditätsplanung

Die Excel-Vorlage umfasst zwei Tabellenblätter, bestehend aus einer „leeren“ Tabelle für die Liquiditätsplanung und einer Tabelle mit eingetragenen Beispieldaten zur Veranschaulichung. Diese Vorlage können Sie individuell für Ihr ESF-Projekt anpassen, indem Sie beispielsweise Zeilen umbenennen, löschen oder hinzufügen. Achten Sie dabei aber auf den Erhalt der Formeln.

In die Tabelle können auf der linken Seite die Ausgaben aus dem genehmigten Kosten- und Finanzierungsplan eingetragen werden. Die Ausgaben verteilen Sie dann möglichst genau nach den jeweiligen Zahlungsterminen auf die einzelnen Monate. Oft sind die Ausgaben gleichmäßig über die einzelnen Monate der Planperiode verteilt. Dazu kommen aber Auszahlungen, die nur zu bestimmten Terminen fällig werden, z.B. Kosten für das Einrichten einer Projekthomepage oder Tagungskosten. Bei den Personalkosten sind Sonderzahlungen zu berücksichtigen. Ebenso sollten Sie bei der Verteilung der Kosten auch eine ggf. nur anteilige Abrechnung im Projekt berücksichtigen. In der Spalte „Kontrolle“ erhalten Sie einen Warnhinweis, wenn die Zahlen der einzelnen Monate nicht den Plandaten des gesamten Jahres entsprechen. Stets müssen Sie darauf achten, dass die Werte in der Tabelle mit dem zu erwartenden Fälligkeits- bzw. Zahlungsdatum eingetragen werden und nicht z.B. bei Sachgütern mit dem Datum der Anschaffung. Es dürfen nur solche Kosten eingetragen werden, die auch einen Zahlungsfluss auslösen (bspw. nicht durchlaufende Kosten / Finanzierung). Die Zeile „Mittelweiterleitung“ ist bei Kooperationsprojekten für die Weiterleitung von Mitteln an die Partner/innen vorgesehen. Diese sollten ihren Mittelverbrauch separat berechnen und Ihnen mitteilen. In der Summenzeile wird die jeweilige Summe aller Projektausgaben pro Monat berechnet.

Für die Einnahmeseite gilt Ähnliches. Tragen Sie zunächst links die von Ihnen im Antrag angegebenen Kofinanzierungssummen, Erträge und Eigenmittel ein. Dann verteilen Sie diese auf die einzelnen Monate. Hier können Sie oft nur schätzen, wann mit einem Mitteleingang zu rechnen ist oder müssen auf Erfahrungswerte zurückgreifen. Dann können die ESF-Mittelabrufe eingegeben werden. So können Sie zu Projektbeginn berechnen, welche Zahlungen zu welchem Zeitpunkt fällig werden und können so die Termine für Mittelabrufe planen, damit keine Zahlungsengpässe entstehen. Bei der Eingabe der Einnahmen aus dem ESF ist der voraussichtliche Zahlungseingang (nach Mittelabruf) beim Träger zu berücksichtigen. Auch die Summe der Einnahmen wird in der Tabelle automatisch berechnet. Bei den Einnahmen gibt es nach dem Monat Dezember noch eine Spalte („Forderung Ende“), die es ermöglicht Restmittel einzutragen, die nach dem Ende der Projektlaufzeit erst ausgezahlt werden, wie z.B. ESF-Mittel nach Bearbeitung des Verwendungsweises.



Aus der Differenz der Einnahmen und Ausgaben ergibt sich der monatliche Saldo, entweder als Fehlbetrag oder als Überschuss. In der Zeile darunter werden die kumulierten Salden, also die Belastung (oder Verbesserung) Ihrer Liquidität durch das Projekt, angezeigt.

Die Entwicklung der Liquidität muss nicht ausgeglichen enden. So sind im Beispiel Kosten für Porto / Telekommunikation in Höhe von 1.200 € vorgesehen. Die Pauschale im Rahmen der regionalen Förderung läge jedoch bei 1.764 € (1,8 % der direkten Personalkosten (1.1) zur Deckung der Kostenpositionen 3.2. Abschreibungen, 3.3 Miete / Leasing für Ausstattung und 3.6 Porto und Telekommunikationsgebühren). Dadurch können Trägern mehr Mittel zufließen, als abfließen.

Im Beispiel betragen die Kosten mit Stand Februar 24.100 €. Die Finanzierung erfolgt größtenteils aus dem ESF mit 20.000 €. Aufgrund dieser Daten läge der ESF-Finanzierungsanteil deutlich über 50% und der Auszahlungsbetrag würde entsprechend gekürzt. Aus der Liquiditätsplanung ist jedoch nicht ersichtlich ob zum Stand Februar noch durchlaufende Kofinanzierung anfällt. Eine Prüfung des ESF-Finanzierungsanteils ist in diesem Tool daher nicht vorgesehen, sondern sollte über das Tool SOLL-IST-Vergleich erfolgen.

Vorlagen zu dieser Arbeitshilfe:

- *Vorlage Liquiditätsplanung (Excel)*

Weitere EPM-Arbeitshilfen zu diesem Thema:

- Allgemeine Belegführung
- Belegliste
- Bewilligungszeitraum
- Dokumentation im ESF-Projekt
- Erträge
- Finanzierungsarten im ESF
- Kofinanzierung
- Kosten- und Finanzierungsplan
- L-Bank
- Mittelanforderung
- Pauschalierung
- Projektcontrolling
- Realkostenprinzip
- SOLL-IST-Vergleich
- Verwendungsnachweis
- ZuMa