

## Übersicht der Hilfetexte zu den Pflicht-/Detailangaben zur Ausgabe gem. Ausschreibung bzw. Förderrahmen

Ausgaben	Ausgaben	Bez. Klassifizierung	Hilfetext Inhalt
1.1	<b>Personal im Inland</b>	Wiss. Mitarbeiter	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Entgeltgruppe/Durchschnittssatz (EG); ggf. projektrelevanter Stellenanteil (%)
		Wiss. Hilfskraft	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Gesamtstunden; Vergütungsstundensatz
		Stud. Hilfskraft	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Gesamtstunden; Vergütungsstundensatz
		Sonst. Personal	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Entgeltgruppe/Durchschnittssatz (EG); ggf. projektrelevanter Stellenanteil (%)
1.2	<b>Personal im Ausland</b>	Wiss. Mitarbeiter	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; ggf. Eingruppierung im Ausland/Durchschnittssatz; ggf. projektrelevanter Stellenanteil (%)
		Wiss. Hilfskraft	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Gesamtstunden; Vergütungsstundensatz
		Stud. Hilfskraft	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Gesamtstunden; Vergütungsstundensatz
		Sonst. Personal	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; ggf. Eingruppierung im Ausland/Durchschnittssatz; ggf. projektrelevanter Stellenanteil (%)
2.1	<b>Honorare</b>	Honorar	pro Honorarvertrag eine Zeile; Vertragsgegenstand; Stundensatz/Tagessatz
2.2	<b>Mobilität Projektpersonal</b>	Mobilität Projektpersonal	nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion im Projekt/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund der Reise, Zielland, Kalkulationsbetrag Reisekosten gemäß BRKG/ARV <u>oder</u> Mobilitäts-/Reisekosten-Pauschale)
2.3	<b>Aufenthalt Projektpersonal</b>	Aufenthalt Projektpersonal	nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion im Projekt/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund des Aufenthalts, Zielland, Förder-/Aufenthaltpauschale)
2.4	<b>Sachmittel Inland/Ausland</b>	Verbrauchsgüter	Büromaterialien für Workshops, Tagungen, Veranstaltungen (z.B. Stifte, Papier, Tagungsmappen und sonstige Güter)
		Wirtschaftsgüter	Gegenstände, die nicht sofort verbraucht werden (z.B. Laptop, Bücher). Liegt ihr Anschaffungs- oder Herstellungswert über 410 Euro (ohne USt), sind diese zu inventarisieren.
		Raummiete	Miete für Räume (z.B. Büroräume und Tagungsräume etc.)
		Druck / Publikationen / Werbung u. Öffentlichkeitsarbeit	Hierunter fallen z.B. die Ausgaben für Flyer, Werbeplakate, Werbeanzeigen etc.
		Externe Dienstleistungen	Hierunter fallen z.B. Catering für Veranstaltungen, Dienstleistungsverträge betreffend IT-Software, Aufträge nach VOL etc.
		Sonstiges	Weitere Ausgaben - nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren
3.1	<b>Mobilität geförderte Personen</b>	Mobilität geförderte Personen	nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund der Reise, Antrittsland, Zielland, Kalkulationsbetrag Reisekosten gemäß BRKG/ARV <u>oder</u> Mobilitäts-/Reisekosten-Pauschale)
3.2	<b>Aufenthalt geförderte Personen</b>	Aufenthalt geförderte Personen	nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund des Aufenthalts, Antrittsland, Zielland, Förder-/Aufenthaltpauschale/ Berechnungsgrundlage)
5.1	<b>DAAD-Preis</b>	DAAD-Preis	nur im Programm STIBET I
4.1	<b>Nicht zu belegende Ausgaben der deutschen Institution(en), geschätzt</b>	Nicht zu belegende Ausgaben der deutschen Institution(en), geschätzt*	*) Bitte tragen Sie hier die grundsätzlich belegbaren Ausgaben für Stammpersonal und Infrastruktur der deutschen oder ausländischen Institution(en) ein, die ausnahmsweise aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung geschätzt werden dürfen. Die Schätzung sollte sich auf die entsprechende rechnerisch nachvollziehbare Kalkulation zum Antrag (Finanzierungsplan) beziehen. Eine von der zum Finanzierungsplan vorgelegten Schätzung abweichenden Kalkulation hat entsprechend dem Subsidiaritätsprinzip Folgen.
4.2	<b>Nicht zu belegende Ausgaben der ausländischen Institution(en), geschätzt</b>	Nicht zu belegende Ausgaben der ausländischen Institution(en), geschätzt*	*) Bitte tragen Sie hier die grundsätzlich belegbaren Ausgaben für Stammpersonal und Infrastruktur der deutschen oder ausländischen Institution(en) ein, die ausnahmsweise aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung geschätzt werden dürfen. Die Schätzung sollte sich auf die entsprechende rechnerisch nachvollziehbare Kalkulation zum Antrag (Finanzierungsplan) beziehen. Eine von der zum Finanzierungsplan vorgelegten Schätzung abweichenden Kalkulation hat entsprechend dem Subsidiaritätsprinzip Folgen.