

Hinweise zum AUSFÜLLEN des FINANZIERUNGSPLANS (FP)

Reiter Gesamteinnahmen:

- Eintrag der **eigenen Einnahmen, Drittmittel und Sonstigen Einnahmen** jeweils als Summe
- Übertrag der **DAAD-Zuwendung** erfolgt automatisch nach Eintrag aller Ausgaben im Reiter *Ausgabepositionen*
- Übertrag der **nicht zu belegenden Einnahmen** erfolgt automatisch und identisch zu den Eintragungen im Reiter *Gesamtausgaben*

Reiter Gesamtausgaben:

- Eintrag der **nicht zu belegenden Ausgaben** jeweils als Summe/n und als Schätzwert/e (gesondert zu erläutern in der Formularvorlage Projektbeschreibung)

Reiter Ausgabepositionen:

- Alle Ausgaben sind nach Ausgabearten und Klassifizierungen aufzuführen.
- Die Ausgabepositionen sind **getrennt nach Haushaltsjahren** aufzuführen.
- Jede Ausgabeposition ist einer **Programmlinie** zuzuordnen und mit „**Linie 1 oder L1**“ bzw. „**Linie 2 oder L2**“ zu kennzeichnen.
- Jede Ausgabeposition ist unter **Pflicht-/Detailangaben** zu beschreiben, z.B. Berechnungsgrundlage, Funktion, Stundenanzahl, Stundensatz, Teilnehmenden-Anzahl, Dauer „von – bis“, Einzelansatz, Entsendeland.
- Zu jeder Ausgabeposition können **zusätzliche Erläuterungen** formuliert werden (z.B. zu 50% aus Eigenmitteln).

Im **Falle eines parallelen Antrags** (sowohl in der AA- als auch in der BMZ-Programmschiene) sind im FP des BMZ-Projekts nur Alumni aus Entwicklungsländern, im FP des AA-Projekts nur Alumni aus Industrieländern einzutragen. Personal- und Sachmittel sind je Antrag angemessen einzutragen.

1. PERSONALMITTEL für Projektdurchführung und -betreuung (In- und Ausland):

- In Programmlinie 1 sind Personalausgaben in Höhe von max. 30% der beantragten Gesamtausgaben je Maßnahme / Aktivität angemessen.
- Unter Personalmittel dürfen nur Ausgaben für Personen, die in einem Arbeitsverhältnis zum Zuwendungsempfänger stehen, ausgewiesen werden. Ein Werkvertrag begründet kein Arbeitsverhältnis. Daher sind die Ausgaben für Werkverträge unter Sachmittel aufzuführen.

Beispiele für Ausgabepositionen unter 1. PERSONALMITTEL:

| <i>Ausgabeart</i> | <i>Klassifizierung</i> | <i>Pflicht/Detailangaben</i> | <i>Jahr 1</i> | <i>Jahr 2</i> |
|--------------------|------------------------------|--|---------------|---------------|
| Personal im Inland | wiss. Mitarbeiter/-in | 1 Projektmanagement, 01.04. - 31.10.2024, EG13, Stufe 5, Stellenanteil 25 % (L1): Projektmanagement | <i>Betrag</i> | <i>Betrag</i> |
| Personal im Inland | stud. Hilfskraft | 2 SHK, 01.04. - 31.10.2024, Gesamt-STD: je 180, STD-Satz: 17,35 Euro (L1), organisatorische Unterstützung, Alumni-Kommunikation | <i>Betrag</i> | <i>Betrag</i> |
| Personal im Inland | wiss. Mitarbeiter/-in | 1 WHK, 01.06. - 01.09.2024, EG 13; Stufe 3; Stellenanteil 30 %, Aufbau Alumni-Datenbank (L2) | <i>Betrag</i> | <i>Betrag</i> |

2. SACHMITTEL (hier auch Mobilität und Aufenthalt des Projektpersonals und externer Referent/-innen):

- Honorare sind nur für externe Referent/-innen zuwendungsfähig.
- Mobilitäts- und Aufenthaltsausgaben für externe Referent/-innen werden auch hier (NICHT unter 3.1 Mobilität und 3.4 Aufenthalt geförderte Personen) abgerechnet.
- Reine Werbeartikel und Merchandising-Produkte des Zuwendungsempfängers sind prinzipiell nicht zuwendungsfähig, auch nicht aus eigenen Mitteln, da sie für die Erfüllung des Zuwendungszwecks nicht notwendig sind.

Beispiele für Ausgabepositionen unter 2. SACHMITTEL:

| Ausgabeart | Klassifizierung | Pflicht-/Detailangaben | Jahr 1 | Jahr 2 |
|---|---------------------------------------|---|--------|--------|
| Sachmittel Inland/ Ausland | Honorare | 1 externe Referentin/1 Tag, 1 externer Referent/2 Tage, 1 externe Referentin/3 Tage, je 250 Euro/Tag (oder pro Person eine Zeile) (L1) | Betrag | Betrag |
| Sachmittel Inland/ Ausland | Honorare | <u>Mobilität</u> 3 externe Referent/-innen á 1.200 Euro, Flug nach Indien u. Transfer (Flughafen <-> Hochschule/Seminarort) (L1) | Betrag | Betrag |
| Sachmittel Inland/ Ausland | Honorare | <u>Aufenthalt</u> 3 externe Referent/-innen bis max. 96 Euro (nach Vorlage von Belegen, nicht pauschal) , für je 7 Tage (inkl. An- und Abreise je 1 Tag) (L1) | Betrag | Betrag |
| Sachmittel Inland/Ausland | Mobilität Projektpersonal | 2 Personen nach Indien, je 1.200 Euro (L1) | Betrag | Betrag |
| Sachmittel Inland/Ausland | Aufenthalt Projektpersonal | 2 Personen in Indien, TG 27 Euro, ÜG 90 Euro für je 7 Tage (inkl. An- und Abreise je 1 Tag) (L1) | Betrag | Betrag |
| Sachmittel Inland/Ausland | Sonstiges | Exkursion zur Firma und Demonstrationsanlage XY, Bus: X Euro Miete, Eintritte: X Euro/P. für 25 Alumni, 4 Projektpersonal, 2 ext. Referent/-innen (L1) | Betrag | Betrag |
| <i>zusätzliche Erläuterungen: 50 % aus Eigenmitteln</i> | | | | |
| Sachmittel Inland/Ausland | Sonstiges | Visagebühren für 14 Alumni á 60 Euro (L1) | Betrag | Betrag |
| Sachmittel Inland/Ausland | Sonstiges | 2 Lizenzen Alumni-Datenbank (L2) | Betrag | Betrag |
| <i>zusätzliche Erläuterungen: Lizenzen für die Software X und die Software Y, Einzelpreise: ..., Kauf erforderlich für...</i> | | | | |
| Sachmittel Inland/Ausland | Sonstiges | Werkvertrag Datenbank-Aufbau, 1 Person für 3 Monate á 60 St. / Monat, Stundensatz X Euro (L2) | Betrag | Betrag |

3. GEFÖRDERTE PERSONEN (hier nur internationale Alumni)

Beispiele für Ausgabepositionen unter 3. GEFÖRDERTE PERSONEN:

| Ausgabeart | Klassifizierung | Pflicht-/Detailangaben | Jahr 1 | Jahr 2 |
|--------------------------------------|---|---|--------|--------|
| Mobilität geförderte Personen | Mobilität geförderte Personen | 5 Alumni aus Asien, 8 aus Afrika, 8 aus Lateinamerika, 3 aus Osteuropa á 1.200 Euro für Flug und Transfer (Flughafen <-> Hochschule/Seminarort) (L1) | Betrag | Betrag |
| Aufenthalt geförderte Personen | Aufenthalt geförderte Personen | Unterkunft und Verpflegung: 25 Alumni á 7 Tage (inkl. An- und Abreise je 1 Tag) x X* Euro (L1) | Betrag | Betrag |