

Zuwendungsfähige Ausgaben

Alle Ausgaben, die zur Projektdurchführung (Durchführung der Maßnahmen/Aktivitäten) notwendig und angemessen sind, sind zuwendungsfähig. Darunter fallen insbesondere:

1. Personalmittel für Projektvorbereitung, -durchführung, -betreuung und -nachbereitung (Inland/Ausland)

- **wissenschaftliche Mitarbeiter/-innen**
(befristeter Einsatz, max. EG 13, max. 3 Monate/Jahr, Vollzeit oder Teilzeit)
- **studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte**
- **sonstiges Personal**

Personalausgaben sind in Höhe von max. 30% der jährlich beantragten Gesamtausgaben zuwendungsfähig (betr. Aktivität 1) und umfassen das AG-Bruttoentgelt. Jahresonderzahlungen sind nur für den Bewilligungszeitraum zuwendungsfähig und nur insoweit der Auszahlungstermin in diesem liegt.

Insoweit Probleme bei der Beschäftigung studentischer Hilfskräfte für projektbezogene Verwaltungstätigkeiten bestehen, können stattdessen ggf. Ausgaben für TVL-Angestellte (E8) beantragt werden.

2. Sachmittel

- **Honorare**
bis zu 250 Euro/Tag für externe Referent/-innen (kein Personal der antragstellenden Hochschule und deren inländischen oder ausländischen Partnerhochschulen und keine teilnehmenden Alumni)
- **Mobilität Projektpersonal**
Ausgaben für Fahrt/Flug (vom Hochschulort zum Veranstaltungsort) können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden; Bahnfahrten nur 2. Klasse, Flugreisen nur in der Economy-Class
- **Aufenthalt Projektpersonal**
Ausgaben für Verpflegung und Unterkunft am Veranstaltungsort können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden.
- **Sachmittel Inland / Ausland**
 - **Raummiete**
 - **Druck/Publicationen/Werbung und Öffentlichkeitsarbeit**
(z.B. Werbung, Erstellen, Versand von Informationsmaterialien; aus Eigenmitteln: Werbeartikel und Merchandising-Produkte der Hochschule etc.)
 - **Externe Dienstleistungen**
(z.B. Werkverträge mit Agenturen, Übersetzungen, Catering Kaffeepausen etc.)
 - **Sonstiges**
(z.B. Eintritt für fachliches und kulturelles Rahmenprogramm, Bustransfer, Visa-Gebühren, Impfungen, Krankenversicherung ggf. mit kombinierter Haftpflicht für deutsche und ausländische Teilnehmende für die projektbezogene Aufenthaltsdauer, Geldtransfer ins Ausland etc.)

3. Geförderte Personen (Ausländische, ggf. deutsche Alumni und externe Referent/-innen)

- **Mobilität geförderte Personen**
Ausgaben für Fahrt/Flug zum Veranstaltungsort und zurück (inkl. Transfer vom Flughafen zum Seminarort) können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit anhand von Belegen beantragt und geltend gemacht werden.
- **Aufenthalt geförderte Personen**
Aufenthaltpauschale in Höhe von **96 Euro/Tag/Person** für max. 12 Tage

Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des Aufenthalts und ist durch eine unterschiedene Teilnehmerliste nachzuweisen (Einreichung mit dem jährlichen Verwendungsnachweis).

Die **DAAD-Vorlage Teilnehmer/-innen und Referent/-innenliste** enthält keine handschriftlichen Eintragungen und Unterschriften der Teilnehmenden (Einreichung mit dem jährlichen Sachbericht).