

## Leitfaden Finanzierungsplan für das Programm “Globale Zentren für Gesundheit und Pandemievorsorge“

### Finanzierungsplan, Reiter „Ausgabenpositionen“

#### 1 Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung (Inland/Ausland)

Verwenden Sie bitte für jede beantragte Stelle eine eigene Zeile im Finanzierungsplan und geben Sie in der Spalte „Pflicht- und Detailangaben“ neben Funktion, Aufgaben und Status der Personen die Entgeltgruppe und Stufe gemäß Tarifrecht, den Stellenanteil, zu dem die Personen für das Projekt tätig sind und das entsprechende Arbeitgeberbruttoentgelt an. Für im Ausland eingestelltes Personal ist das ortsübliche Entgelt anzusetzen. Bitte geben Sie auch die Anzahl der zu leistenden Arbeitsstunden oder den Stellenanteil während der Projektlaufzeit an. Sollten die Zeiträume im Lauf der Projektlaufzeit variieren, geben Sie dies bitte in den Detailangaben für die unterschiedlichen Haushaltsjahre getrennt an. Beachten Sie bitte, dass der angegebene Zeitraum, in dem die Personen für das Projekt tätig sind, und die angegebene Gehaltssumme korrespondieren.

Bei studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften verwenden Sie bitte für jede beantragte Stelle eine eigene Zeile im Finanzierungsplan und geben Sie in der Spalte „Pflicht- und Detailangaben“ neben Funktion, Aufgaben und Status der Personen die Anzahl der zu leistenden Arbeitsstunden während der Projektlaufzeit, den Stundensatz und den Zeitraum, in dem die Personen für das Projekt tätig sind, an. Sollten die Zeiträume im Lauf der Projektlaufzeit variieren, geben Sie dies bitte in den Detailangaben für die unterschiedlichen Haushaltsjahre getrennt an. Beachten Sie bitte, dass der angegebene Zeitraum, in dem die Personen für das Projekt tätig sind, und die angegebene Gehaltssumme korrespondieren.

Bitte geben Sie keine Namen an.

#### 2 Sachmittel

##### 2.1 Honorare

Bei allen beantragten Honoraren sind in der Spalte „Pflicht- und Detailangaben“ die Funktion der Personen, das Aufgabengebiet, der Zeitraum des Einsatzes und die Berechnungsgrundlage, z.B. Stundensatz, Tagessatz anzugeben.

Bei Mobilität und Aufenthalt von Honorarkräften sind in der Spalte „Pflicht- und Detailangaben“ Angaben zum Antrittsland, Reiseziel, Dauer und Grund des Aufenthalts sowie zur Funktion des Reisenden zu machen, jedoch keine Personen zu benennen. Bitte tragen Sie dort als Berechnungsgrundlage auch die voraussichtlichen Ausgaben für Fahrt oder Flug und für Übernachtung ein.

##### 2.2 Mobilität Projektpersonal

In der Spalte „Pflicht- und Detailangaben“ sind Angaben zum Reiseziel, Zeitraum (Sommer-/Wintersemester) und Grund des Aufenthalts sowie zur Funktion des/r Reisenden zu machen, jedoch keine Personen zu benennen. Bitte tragen Sie dort als Berechnungsgrundlage die voraussichtlichen Ausgaben für Fahrt oder Flug ein.

Sollten die Anzahl der Reisen und/oder Reisenden pro Jahr im Lauf der Projektlaufzeit variieren, geben Sie dies bitte in den Detailangaben für die unterschiedlichen Haushaltsjahre getrennt an. Beachten Sie bitte, dass die Anzahl der Reisen und gegebenenfalls Personen und die angegebene Gesamtsumme korrespondieren.

## **2.3 Aufenthalt Projektpersonal**

In der Spalte „Pflicht- und Detailangaben“ sind Angaben zum Reiseziel, Dauer (Anzahl Tage, Monate) und Grund des Aufenthalts sowie zur Funktion des/r Reisenden zu machen, jedoch keine Personen zu benennen. Bitte tragen Sie dort als Berechnungsgrundlage das Tagegeld und die Ausgaben für die Übernachtung ein.

Sollten die Anzahl und Dauer der Reisen (Tage, Monate) und/oder Reisenden pro Jahr im Lauf der Projektlaufzeit variieren, geben Sie dies bitte in den Detailangaben für die unterschiedlichen Haushaltsjahre getrennt an. Beachten Sie bitte, dass die Anzahl der Reisen und gegebenenfalls Personen und die angegebene Gesamtsumme korrespondieren.

## **2.4 Sachmittel Inland/Ausland**

Berechnungsgrundlage in der Spalte „Pflicht- und Detailangaben“ sind die Einzelbeträge der jeweiligen Sachmittel. Bitte benennen Sie (gegebenenfalls stichwortartig) die Verbrauchsgüter, die beantragt werden.

## **3 Geförderte Personen**

### **3.1 Mobilität geförderte Personen**

In der Spalte „Pflicht- und Detailangaben“ sind Angaben zum Reiseziel, Zeitraum (Sommer-/Wintersemester) und Grund des Aufenthalts sowie zum Status des/r Reisenden (gemäß Tabelle unter Punkt 3.3.2 in Anlage 1 „Zuwendungsfähige Ausgaben“) zu machen, jedoch keine Personen zu benennen. Bitte tragen Sie dort als Berechnungsgrundlage die voraussichtlichen Ausgaben für Fahrt oder Flug ein.

Sollten die Anzahl der Reisen und/oder Reisenden pro Jahr im Lauf der Projektlaufzeit variieren, geben Sie dies bitte in den Detailangaben für die unterschiedlichen Haushaltsjahre getrennt an. Beachten Sie bitte, dass die Anzahl der Reisen und gegebenenfalls Personen und die angegebene Gesamtsumme korrespondieren.

### **3.4 Aufenthalt geförderte Personen**

In der Spalte „Pflicht- und Detailangaben“ sind Angaben zum Reiseziel, Dauer des Aufenthalts (Anzahl Tage, Monate), Grund des Aufenthalts, gegebenenfalls Anzahl der Stipendien sowie zum Status des/r Reisenden (gemäß Tabelle unter Punkt 3.3.2 in Anlage 1 „Zuwendungsfähige Ausgaben“), jedoch keine Personen zu benennen. Bitte tragen Sie dort als Berechnungsgrundlage die voraussichtlichen Ausgaben für die Übernachtung bzw. die verwendeten Tagesätze oder Monatsraten ein.

Sollten die Anzahl der Reisen (Tage, Monate) und/oder Reisenden pro Jahr im Lauf der Projektlaufzeit variieren, geben Sie dies bitte in den Detailangaben für die unterschiedlichen Haushaltsjahre getrennt an. Beachten Sie bitte, dass die Anzahl der Reisen und gegebenenfalls Personen und die angegebene Gesamtsumme korrespondieren.