

Übersicht der Hilfetexte zu den Pflicht-/Detailangaben zur Ausgabe gem. Ausschreibung bzw. Förderrahmen, einschließlich Anmerkungen zu Besonderheiten für das Programm HAW.International

Ifd. Nr.	Ausgaben	Bez. Klassifizierung	Hilfetext Inhalt	Weitere Hinweise / Besonderheiten für das Programm HAW.International
1.1	Personal im Inland	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 (%)	Personalausgaben umfassen das AG-Bruttoentgelt.
		Wiss. Hilfskraft	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Gesamtstunden; Vergütungssatzensatz	
		Stud. Hilfskraft	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Gesamtstunden; Vergütungssatzensatz	
		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 (%)	
2.1	Honorare	Honorar	pro Honorarvertrag eine Zeile; Vertragsgegenstand; Stundensatz/Tagessatz, Vertragszeitraum (von-bis), ggf. Ausgaben für Fahrt und Aufenthalt, Antrittsland/-ort sowie Zielland/-ort	Für externes Fachpersonal (kein Personal des Zuwendungsempfängers). Es gelten die Höchstsätze gemäß Ausschreibung zuzüglich Ausgaben für Fahrt und Aufenthalt nach Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
2.2	Mobilität Projektpersonal	Mobilität Projektpersonal	Angabe Anzahl, Funktion im Projekt/Status, Zeitraum (von-bis), Tage, Monate, Grund der Reise, Zielland, Reisekosten gemäß Reisekostenrecht	Gültig für Personal des Zuwendungsempfängers, unabhängig von der Beschäftigung im Projekt. Es dürfen nur Flüge in der Economy-Class geltend gemacht werden.
2.3	Aufenthalt Projektpersonal	Aufenthalt Projektpersonal	Angabe Anzahl, Funktion im Projekt/Status, Zeitraum (von-bis), Tage, Monate, Grund des Aufenthalts, Zielland, Reisekosten gemäß Reisekostenrecht	Gültig für Personal des Zuwendungsempfängers, unabhängig von der Beschäftigung im Projekt.
2.4	Sachmittel Inland/Ausland	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 800 Euro (ohne USt), sind diese zu inventarisieren.	Ausgaben für den Erwerb projektbezogener Hardware bis 10.000 Euro pro Haushaltsjahr und Software bis 20.000 Euro pro Haushaltsjahr sind angemessen.
		Raummiete	Miete für Räume (z.B. Büroräume und Tagungsräume etc.)	Raummieten sind nur extern (außerhalb der geförderten Hochschule sowie der Projektpartner) zuwendungsfähig.
		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 etc.	Bei Ausgaben für Catering: Angaben zur Kalkulation (Anzahl an Veranstaltungen sowie Personen)
		Sonstiges	Weitere Ausgaben - nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren	Gegebenenfalls Versicherungsausgaben für Outgoings sowie Incomings sofern letztere keine Versicherungspauschale erhalten.
3.1	Mobilität geförderte Personen	Mobilität geförderte Personen	Angabe Anzahl, Funktion/Status, Zeitraum (von-bis), Tage, Monate, Grund der Reise, Antrittsland, Zielland, Kalkulationsbetrag Reisekosten gemäß Mobilitätsstipendium <u>oder</u> Mobilitätspauschale <u>oder</u> bei innerdeutschen Reisen gemäß Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	Für deutsche und ausländische Stipendiaten sowie Teilnehmer an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen, nicht für Personal des Zuwendungsempfängers.
3.4	Aufenthalt geförderte Personen	Aufenthalt geförderte Personen	Angabe Anzahl, Funktion/Status, Zeitraum (von-bis), Tage, Monate, Grund des Aufenthalts, Antrittsland, Aufenthaltsstipendium <u>oder</u> Aufenthaltspauschale)	Für deutsche und ausländische Stipendiaten sowie Teilnehmer an Veranstaltungen oder Kurzmaßnahmen, nicht für Personal des Zuwendungsempfängers. Gegebenenfalls Versicherungspauschalen für Incomings