

## 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 Schätzwerte (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 entweder 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, Teilnehmer-Anzahl, Dauer von – bis, Einzelansatz, Entsendeland.
- Zu jeder Ausgabeposition können **zusätzliche Erläuterungen** formuliert werden (z.B. zu 50% aus DAAD-Mitteln).

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	<b>wiss. Mitarbeiter</b>	1 Projektmanagement, 01.04. - 31.10.2022, EG13, Stufe 5, Stellenanteil 25 % ( <b>L1</b> )	<i>Betrag</i>	<i>Betrag</i>
Personal im Inland	<b>stud. Hilfskraft</b>	2 SHK, 01.04. - 31.10.2022, Gesamt-STD: je 180, STD-Satz: 17,35 Euro ( <b>L1</b> )	<i>Betrag</i>	<i>Betrag</i>
Personal im Inland	<b>wiss. Mitarbeiter</b>	1 WHK, 01.06. - 01.09.2022, EG 13; Stufe 3; Stellenanteil 30 %, Aufbau Alumni-Datenbank ( <b>L2</b> )	<i>Betrag</i>	<i>Betrag</i>

### 2. SACHMITTEL (hier auch Mobilität und Aufenthalt des Projektpersonals):

- Honorare sind nur für externe Referent/-innen zuwendungsfähig.
- Mobilitäts- und Aufenthaltsausgaben für externe Referent/-innen werden nicht hier, sondern 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	<b>Honorare</b>	1 Referentin/1 Tag, 1 Referent/2 Tage, 1 Referentin/3 Tage, je 250 Euro/Tag (oder pro Person eine Zeile) <b>(L1)</b>	Betrag	Betrag
Sachmittel Inland/Ausland	<b>Mobilität Projektpersonal</b>	4 Personen nach Indien, je 1.200 Euro <b>(L1)</b>	Betrag	Betrag
Sachmittel Inland/Ausland	<b>Aufenthalt Projektpersonal</b>	4 Personen in Indien, TG 27 Euro, ÜG 90 Euro für je 7 Tage (inkl. An- und Abreise je 1 Tag) <b>(L1)</b>	Betrag	Betrag
Sachmittel Inland/Ausland	<b>Sonstiges</b>	Exkursion zur Firma und Demonstrationsanlage XY, Bus: X Euro Miete, Eintritte: X Euro/P. für 25 Alumni, 4 Projektpersonal, 2 ext. Referentinnen <b>(L1)</b>	Betrag	Betrag
<i>zusätzliche Erläuterungen: 50 % aus Eigenmitteln</i>				
Sachmittel Inland/Ausland	<b>Sonstiges</b>	Visagebühren für 14 Alumni á 60 Euro <b>(L1)</b>	Betrag	Betrag
Sachmittel Inland/Ausland	<b>Sonstiges</b>	2 Lizenzen Alumni-Datenbank <b>(L2)</b>	Betrag	Betrag
<i>zusätzliche Erläuterungen: Lizenzen für die Software X und die Software Y, Einzelpreise: ..., Kauf erforderlich für...</i>				
Sachmittel Inland/Ausland	<b>Sonstiges</b>	Werkvertrag Datenbank-Aufbau, 1 Person für 3 Monate á 60 St. / Monat, Stundensatz X Euro <b>(L2)</b>	Betrag	Betrag

### 3. GEFÖRDERTE PERSONEN (hier nur internationale Alumni und externe Referent/-innen)

#### Beispiele für Ausgabepositionen unter 3. GEFÖRDERTE PERSONEN:

Ausgabeart	Klassifizierung	Pflicht-/Detailangaben	Jahr 1	Jahr 2
Mobilität geförderte Personen	<b>Mobilität geförderte Personen</b>	<b>5 Alumni</b> aus Asien, <b>8</b> aus Afrika, <b>8</b> aus Lateinamerika, <b>3</b> aus Osteuropa á 1.200 Euro für Flug und Transfer (Flughafen <-> Hochschule/Seminarort) <b>(L1)</b>	Betrag	Betrag
Mobilität geförderte Personen	<b>Mobilität geförderte Personen</b>	<b>5 externe Referenten</b> á 1.200 Euro für Flug nach Indien und Transfer (Flughafen <-> Hochschule/Seminarort) <b>(L1)</b>	Betrag	Betrag
Aufenthalt geförderte Personen	<b>Aufenthalt geförderte Personen</b>	<b>Unterkunft und Verpflegung:</b> 25 Alumni á 7 Tage (inkl. An- und Abreise je 1 Tag) x 96 Euro <b>(L1)</b>	Betrag	Betrag
Aufenthalt geförderte Personen	<b>Aufenthalt geförderte Personen</b>	<b>Unterkunft und Verpflegung:</b> 3 externe Referenten á 4 Tage (inkl. An- und Abreise je 1 Tag) x 96 Euro <b>(L1)</b> , oder: 1 Referent 3 Tage á 96 Euro, 2 Referentinnen je 4 Tage á 96 Euro (alle inkl. je 1 Tag An- und Abreise) <b>(L1)</b>	Betrag	Betrag