

**Übersicht der Hilfetexte zu den Pflicht-/Detailangaben zur Ausgabe gem. Ausschreibung bzw. Förderrahmen, einschließlich Anmerkungen zu Besonderheiten für das Programm International Academic Virtual Collaboration (IVAC)**

Ausgaben	Ausgaben	Bez. Klassifizierung	Hilfetext Inhalt	Weitere Hinweise / Besonderheiten für das Programm IVAC
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. Jahressonderzahlungen sind nur für den Bewilligungszeitraum zuwendungsfähig und nur insoweit der Auszahlungstermin in diesem liegt.
		Wiss. Hilfskraft	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Gesamtstunden; Vergütungsstundensatz	
		Stud. Hilfskraft	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Gesamtstunden; Vergütungsstundensatz	Insoweit Probleme bei der Beschäftigung studentischer Hilfskräfte für projektbezogene Verwaltungstätigkeiten bestehen, können stattdessen ggf. Ausgaben für TV-L-Angestellte (E8) beantragt werden.
		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 (%)	Zur Gewinnung und Bindung von IT-Fachkräften sind tarifrechtlich zulässige Fachkräftezulagen zuwendungsfähig.

## Ausfüllhilfe Finanzierungsplan

<b>2.1</b>	<b>Honorare</b>	Honorar	pro Honorarvertrag eine Zeile; Vertragsgegenstand; Stundensatz/Tagessatz	Die DAAD-Honorartabelle (siehe Anlage 3) für externes Fachpersonal (kein Personal des Zuwendungsempfängers oder Projektpersonal der Partnerhochschulen) in Deutschland und der Zielregion (bspw. Beratung, Moderation, Workshop-Durchführung) findet Anwendung; die dort bezeichneten Honorarsätze dürfen als angemessen betrachtet werden. Die Summe der Ausgaben für Honorare, externe Dienstleistungen, Hardware und Softwarelizenzen können bis zu 50 Prozent der bewilligten DAAD-Zuwendung betragen. Ausgaben für Mobilität und Aufenthalt können zusätzlich zum Honorar nach Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit anhand von Belegen geltend gemacht werden (Flüge nur in der Economy-Class).
<b>2.2</b>	<b>Mobilität Projektpersonal</b>	Mobilität Projektpersonal	nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion im Projekt/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund der Reise, Zielland, Kalkulationsbetrag Reisekosten gemäß BRKG/LRKG)	Gültig für Personal des Zuwendungsempfängers unabhängig von der Beschäftigung im Projekt. Es dürfen nur Flüge in der Economy-Class geltend gemacht werden.
<b>2.3</b>	<b>Aufenthalt Projektpersonal</b>	Aufenthalt Projektpersonal	nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion im Projekt/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund des Aufenthalts, Zielland, Kalkulationsbetrag Aufenthaltskosten gemäß BRKG/LRKG)	Gültig für Personal des Zuwendungsempfängers unabhängig von der Beschäftigung im Projekt.
<b>2.4</b>	<b>Sachmittel Inland/Ausland</b>	Verbrauchsgüter	Moderationsutensilien, Büromaterialien für Workshops, Tagungen, Veranstaltungen (z.B. Stifte, Papier, Tagungsmappen und sonstige Güter)	
		Wirtschaftsgüter	Gegenstände, die nicht sofort verbraucht werden (z.B. Laptop, Bücher)	Die Summe der Ausgaben für Honorare, externe Dienstleistungen, Hardware und Softwarelizenzen können bis zu 50 Prozent der bewilligten DAAD-Zuwendung betragen.

## Ausfüllhilfe Finanzierungsplan

		Raummiete	Miete für Räume (z.B. Büroräume und Tagungsräume etc.)	
		Druck / Publikationen / Werbung u. Öffentlichkeitsarbeit	Hierunter fallen z.B. die Ausgaben für Social Media, Flyer, Newsletter etc.	
		Externe Dienstleistungen	Hierunter fallen z.B. zur Entwicklung digitaler Lehr-Lernmaterialien	Die Summe der Ausgaben für Honorare, externe Dienstleistungen, Hardware und Softwarelizenzen können bis zu 50 Prozent der bewilligten DAAD-Zuwendung betragen.
		Sonstiges	Weitere Ausgaben (z.B. Konferenzgebühren, Softwarelizenzen)	
<b>3.1</b>	<b>Mobilität geförderte Personen</b>	Mobilität geförderte Personen	nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund der Reise, Antrittsland, Zielland, Mobilitätsstipendium oder Mobilitätspauschale oder Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit)	Die Mobilitätspauschale entsteht mit dem ersten Tag der jeweiligen Reise und ist durch die von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmerliste nachzuweisen. Mit der Mobilitätspauschale sind neben den Fahrtkosten für Hin- und Rückreise alle im Zusammenhang mit der Reise stehenden Nebenkosten (z.B. Visagebühren, Ausgaben für Impfungen, Übergepäck, Gepäckversicherung o.ä.) abgegolten.
<b>3.2</b>	<b>Aufenthalt geförderte Personen</b>	Aufenthalt geförderte Personen	nach den Vorgaben in der Ausschreibung bzw. im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund des Aufenthalts, Antrittsland, Zielland, Aufenthaltspauschale oder Aufenthaltsstipendium oder Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit)	Im Rahmen von Lehrveranstaltungen können statusabhängige und länderspezifische Aufenthaltspauschalen für Aufenthalte bis zu einem Monat gemäß Anlage beantragt und geltend gemacht werden.
<b>4.1</b>	<b>Nicht zu belegende Ausgaben der deutschen Institution(en), geschätzt</b>	Nicht zu belegende Ausgaben der deutschen Institution(en), geschätzt*	*) Bitte tragen Sie hier die Ausgaben bzw. Kosten für Stammpersonal und Infrastruktur ein, die ausnahmsweise aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung geschätzt werden dürfen. Die Schätzung muss nachvollziehbar sein.	