

**Übersicht der Hilfetexte zu den Pflicht-/Detailangaben zu Ausgaben gem. Förderrahmen,
einschließlich Anmerkungen zu Besonderheiten für das Programm SDG-Partnerschaften**

Ausgaben	Ausgaben	Bez. Klassifizierung	Hilfetext Inhalt	Besonderheiten für das Programm SDG-Partnerschaften
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 (%)	
		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	s.o.
		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 (%)	s.o.
1.5	Personal im Ausland	Wiss. Mitarbeiter	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; ggf. Eingruppierung im Ausland/Durchschnittssatz; ggf. projektrelevanter Stellenanteil (%)	
		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	
		Sonst. Personal	pro Person eine Zeile; Funktion im Projekt; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; ggf. Eingruppierung im Ausland/Durchschnittssatz; ggf. projektrelevanter Stellenanteil (%)	
2.1	Honorare	Honorar	pro Honorarvertrag eine Zeile; Vertragsgegenstand; Stundensatz/Tagessatz	Honorare für externe Referentinnen und Referenten (ausgenommen Projektpersonal) Honorare für Hilfskräfte (Hilfsarbeiten z. B. bei Konferenzen, Workshops etc.) Übersetzungen von Unterrichts- und Projektbezogenen Materialien
2.2	Mobilität Projektpersonal	Mobilität Projektpersonal	nach den Vorgaben im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion im Projekt/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund der Reise, Zielland, Kalkulationsbetrag Reisekosten gemäß BRKG/ARV oder Mobilitäts-/Reisekosten-Pauschale)	Beförderungskosten zwischen den Partnerhochschulen Abweichend vom BRKG: Economy/2. Klasse
2.3	Aufenthalt Projektpersonal	Aufenthalt Projektpersonal	nach den Vorgaben im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion im Projekt/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund des Aufenthalts, Zielland, Förder-/Aufenthaltpauschale)	Ausgaben für den Aufenthalt für Personal des Zwendungsempfängers gemäß BRKG bzw. die ARV
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.	
		Raummierte	Miete für Räume (z.B. Büroräume und Tagungsräume etc.)	Mit der Teilnehmerpauschale sind die Ausgaben für Raummierte und Catering abgedeckt. Zusätzliche Ausgaben für den gleichen Zweck können nicht geltend gemacht werden.
		Druck / Publikationen / Werbung u. Öffentlichkeitsarbeit	Hierunter fallen z.B. die Ausgaben für Flyer, Werbepлакate, Werbeanzeigen etc.	
		Externe Dienstleistungen	Hierunter fallen z.B. Dienstleistungsverträge betreffend IT-Software, Aufträge nach VOL etc.	
	Sonstiges	Weitere Ausgaben - nach den Vorgaben im Förderrahmen konkretisieren		
3.1	Mobilität geförderte Personen	Mobilität geförderte Personen	nach den Vorgaben im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund der Reise, Antrittsland, Zielland, Kalkulationsbetrag Reisekosten gemäß BRKG/ARV oder Mobilitäts-/Reisekosten-Pauschale)	Abweichend vom BRKG: Economy/2. Klasse Neben den klassischen Geförderten (Studierende, Graduierte und Doktoranden) zählen hierzu auch externe Referenten und Dozenten, die nicht Projektpersonal sind.
3.4	Aufenthalt geförderte Personen	Aufenthalt geförderte Personen	nach den Vorgaben im Förderrahmen konkretisieren (Angabe Anzahl, Funktion/Status, Zeitraum von-bis, Tage, Monate, Grund des Aufenthalts, Antrittsland, Zielland, Förder-/Aufenthaltpauschale/ Berechnungsgrundlage)	Beschäftigte deutscher Hochschulen nach BRKG/ARV (s.2.3), alle anderen entsprechend der Pauschalen in den Tabellen in den Zuwendungsfähigen Ausgaben

4.1	Nicht zu belegende Ausgaben der deutschen Institution(en), geschätzt	Nicht zu belegende Ausgaben der deutschen Institution(en), geschätzt*	*) Bitte tragen Sie hier die grundsätzlich belegbaren Ausgaben für Stammpersonal und Infrastruktur der deutschen oder ausländischen Institution(en) ein, die ausnahmsweise aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung geschätzt werden dürfen. Die Schätzung sollte sich auf die entsprechende rechnerisch nachvollziehbare Kalkulation zum Antrag (Finanzierungsplan) beziehen. Eine von der zum Finanzierungsplan vorgelegten Schätzung abweichenden Kalkulation hat entsprechend dem Subsidiaritätsprinzip Folgen.	Geschätzter Betrag für die anteilige Vergütung von an der Projektdurchführung beteiligtem Stammpersonal, Bereitstellung von Infrastruktur (Miete, Geräte) etc. gemäß Förderbedingungen. Die Schätzung muss plausibel und rechnerisch nachvollziehbar sein und als separate auswahlrelevante Antragsunterlage (Anlageart: Ergänzende Finanzinformationen) bis zum Antragsschluss vorliegen.
4.2	Nicht zu belegende Ausgaben der ausländischen Institution(en), geschätzt	Nicht zu belegende Ausgaben der ausländischen Institution(en), geschätzt*	*) Bitte tragen Sie hier die grundsätzlich belegbaren Ausgaben für Stammpersonal und Infrastruktur der deutschen oder ausländischen Institution(en) ein, die ausnahmsweise aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung geschätzt werden dürfen. Die Schätzung sollte sich auf die entsprechende rechnerisch nachvollziehbare Kalkulation zum Antrag (Finanzierungsplan) beziehen. Eine von der zum Finanzierungsplan vorgelegten Schätzung abweichenden Kalkulation hat entsprechend dem Subsidiaritätsprinzip Folgen.	Geschätzter Betrag für die anteilige Vergütung von an der Projektdurchführung beteiligtem Stammpersonal, Bereitstellung von Infrastruktur (Miete, Geräte) etc. gemäß Förderbedingungen. Die Schätzung muss plausibel und rechnerisch nachvollziehbar sein und als separate auswahlrelevante Antragsunterlage (Anlageart: Ergänzende Finanzinformationen) bis zum Antragsschluss vorliegen.