

Anlage 2

Zuwendungsfähige Ausgaben

Alle Ausgaben, die zur Projektdurchführung (Durchführung der Maßnahmen) notwendig und angemessen sind, sind zuwendungsfähig. Darunter fallen insbesondere:

Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung

Personal im Inland (Beschäftigte des Zuwendungsempfängers)

- wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß TVÖD
- studentische Hilfskräfte
- wissenschaftliche Hilfskräfte
- sonstiges Personal (z.B. Projekt-Koordinatorinnen und -Koordinatoren)

Personal im Ausland (Beschäftigte der Partnerhochschule im Rahmen einer Weiterleitung, ortsübliche und angemessene Vergütung)

- wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- studentische Hilfskräfte
- wissenschaftliche Hilfskräfte
- sonstiges Personal (z. B. Projekt-Koordinatorinnen und -Koordinatoren)

Personalausgaben umfassen das AG-Bruttoentgelt. Jahressonderzahlungen sind nur für den Bewilligungszeitraum zuwendungsfähig und nur insoweit der Auszahlungstermin in diesem liegt.

Die Personalausgaben sollen 30% der beantragten Gesamtausgaben nicht überschreiten. Insoweit Probleme bei der Beschäftigung Studentischer Hilfskräfte für projektbezogene Verwaltungstätigkeiten bestehen, können stattdessen ggf. Ausgaben für TVL-Angestellte (E8) beantragt werden.

Sachmittel

- **Honorare**
 - für externe Expertinnen und Experten sowie Dienstleister bis zu 250 Euro/Tag (nicht für Beschäftigte des Zuwendungsempfängers sowie der am Projekt beteiligten Partnerhochschulen) für Vorträge oder Workshops; nicht für Curricula-Entwicklung; Zusätzlich zum Honorar können Ausgaben für Mobilität und Aufenthalt nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.
 - für Hilfskräfte (z.B. für Hilfsarbeiten bei Konferenzen, Workshops)
 - für Übersetzungen von unterrichts- bzw. projektbezogenen Lehr- und Lernmaterialien, Flyer, Broschüren etc.
- **Mobilität Projektpersonal**

- Ausgaben für Fahrt und Flug für Beschäftigte des Zuwendungsempfängers sowie weiteren per Vertrag am Projekt beteiligten deutschen Hochschulen können gemäß Bundes-/Landesreisekostengesetz (BRKG/LRKG) beantragt und geltend gemacht werden; abweichend davon Bahnfahrten nur 2. Klasse, Flug nur in der Economy-Class.
- Ausgaben für Fahrt und Flug für Beschäftigte der ausländischen Partnerhochschule/n (Weiterleitungsempfänger) sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geltend zu machen.

Werden Reisen umweltverträglich und nachhaltig durchgeführt, sind die dadurch entstehenden notwendigen Kosten zu erstatten, soweit sie in angemessenem Verhältnis zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit stehen.

Im Sinne der ökologischen Nachhaltigkeit sollten bei Entfernungen unter 800 km (einfache Strecke) nach Möglichkeit Bahnfahrten anstelle von Flugreisen gewählt werden.

Zuwendungsfähig sind nur die Ausgaben für Fahrt und Flug ausgehend vom Hochschulort / Standort der Partnerhochschule/n.

- **Aufenthalt Projektpersonal**

- Ausgaben für den Aufenthalt (Unterkunft und Verpflegung) für Beschäftigte des Zuwendungsempfängers sowie weiteren per Vertrag am Projekt beteiligten deutschen Hochschulen können max. für einen Monat gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden.
- Aufenthaltspauschalen für Beschäftigte der ausländischen Partnerhochschule/n (siehe Tabelle **Aufenthaltspauschalen**).
 - Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des Aufenthaltes und ist in geeigneter Weise, z.B. durch eine Hotelrechnung, nachzuweisen. Mit der Aufenthaltspauschale sind die Ausgaben für alle mit dem Aufenthalt zusammenhängenden Ausgaben abgegolten.

- **Sachmittel Inland/Ausland**

- Verbrauchsgüter (Ausgaben für Druck- und Vervielfältigung, Toner, Tinten etc.)
- Wirtschaftsgüter (Ausgaben für Software, Lizenzen; Kleingeräte zur besseren Ausstattung der ausländischen Partnerhochschule sind bis zu 5.000 Euro zuwendungsfähig; in begründeten Ausnahmefällen bei Süd-Süd-Partnerschaften und besonders finanzschwachen Partnerhochschulen bis zu 10.000 Euro)
- Druck/Publikationen/Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (Ausgaben für Flyer, Broschüren, Plakate etc.; im Online-Bereich z.B. für Entwicklung, Einrichtung und Pflege von Kommunikations- und Lernplattformen, Internetpräsenzen, e-Journals, online-Bibliotheken).
- Externe Dienstleistungen (Unternehmen, die beauftragt werden, Dienstleistungen zu erbringen z.B. für Übersetzungen, Erstellung von Websites, Einrichtung und Pflege von Kommunikations- und Lernplattformen, Internetpräsenzen, e-Journals, online-Bibliotheken).
- Sonstiges
Ausgaben für
 - Lehr- und Lernmaterialien, Unterrichts-, Lehr- und Fachbücher, Fachmedien etc.;
 - Visagebühren;

- Notwendige Impfungen sowie Malaria-Prophylaxe;
- Gebühren für Geldtransfer ins Ausland;
- Beitrag zur Krankenversicherung;
- Fachexkursionen;
- **Teilnehmendenpauschale (50 Euro/Tag/Teilnehmende)** zur Durchführung von Veranstaltungen (Workshops und Konferenzen etc.)
 - Die Teilnehmendenpauschale entsteht am ersten Tag der Veranstaltung und wird durch eine von den Teilnehmenden unterschriebenen Teilnehmendenliste nachgewiesen. Mit der Teilnehmendenpauschale sind die Ausgaben für die technische Ausstattung, Raummiete und ggf. Kaffeepausen abgegolten.

Geförderte Personen

- **Mobilität geförderte Personen**

- **Vom Zuwendungsempfänger zur ausländischen Partnerhochschule/zu den ausländischen Partnerhochschulen/Partnerinstitutionen (und umgekehrt)**

- Ausgaben für Fahrt und Flug für geförderte Personen können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden; Bahnfahrten (unabhängig von ihrer Dauer) nur 2. Klasse und Flug nur in der Economy-Class.

Werden Reisen umweltverträglich und nachhaltig durchgeführt, sind die dadurch entstehenden notwendigen Kosten zu erstatten, soweit sie in angemessenem Verhältnis zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit stehen.

Im Sinne der ökologischen Nachhaltigkeit sollten bei Entfernungen unter 800 km (einfache Strecke) nach Möglichkeit Bahnfahrten anstelle von Flugreisen gewählt werden.

- **Von Partnerhochschule zu Partnerhochschule (Süd-Süd)**

Ausgaben für Fahrt und Flug sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geltend zu machen; Bahnfahrten (unabhängig von ihrer Dauer) nur 2. Klasse und Flug nur in der Economy-Class.

- **Innerhalb des Partnerlandes/der Partnerländer**

Ausgaben für Fahrt und Flug können in Ausnahmefällen beantragt und geltend gemacht werden. Hier ist die Zustimmung des DAAD jeweils gesondert einzuholen.

- Aufenthalt geförderte Personen**

Aufenthaltspauschalen für **ausländische** Geförderte in Deutschland zur Teilnahme an folgenden Aktivitäten: Forschung, Fachkurs/Workshop, Praktikum, Studium, Lehrtätigkeit etc.

Status	Tagessatz (bis zum 12. Tag) (in Euro)	Monatsrate (ab dem 13. Tag) (in Euro)	Tagessatz im letzten nicht vollendeten Monat (in Euro)
Studierende (bis max. 5 Monate)	50	934	31
Doktorandinnen/Doktoranden Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler, Dozentinnen/Dozenten, Assistentinnen/Assistenten, Verwaltungspersonal/Management etc. (jeweils mit Masterabschluss oder äquivalent, bis max. 5 Monate)	80	1.200	40
Promovierte Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler und Professorinnen/Professoren (i.d.R. max. 1 Monat)	(bis zum 22. Tag)	(ab dem 23. Tag)	
	89	2.000	67

Aufenthaltspauschalen für **Deutsche** im Partnerland und im **Süd-Süd-Austausch** zur Teilnahme an Fachkursen, Workshops, Sommerschulen etc.

Status	Tagessatz (bis zum 12 Tag) (in Euro)	Monatsrate (ab dem 13. Tag) (in Euro)	Tagessatz im letzten nicht vollendeten Monat (in Euro)
Studierende (bis max. 5 Monate)	55	s. Anlage 3	s. Anlage 3
Doktorandinnen/Doktoranden, Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler, Dozentinnen/Dozenten, Assistentinnen/Assistenten, Verwaltungspersonal/Management, etc. (jeweils mit Masterabschluss oder äquivalent, bis max. 5 Monate)	85	s. Anlage 3	s. Anlage 3
Promovierte Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler und Professorinnen/Professoren (i.d.R. max. 1 Monat)	(bis zum 22 Tag)	(ab dem 23. Tag)	
	89	2.000	67



Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des Aufenthaltes und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene TN-Liste oder in anderer geeigneter Form (z.B. Rechnung für Unterkunft) nachzuweisen. Mit der Aufenthaltspauschale sind die Ausgaben für alle mit dem Aufenthalt zusammenhängenden Ausgaben abgegolten.

An- und Abreisetag dürfen jeweils als ein Tag geltend gemacht werden.

Hinweis:

Ausländische Teilnehmende sollten dringend auf die Notwendigkeit eines ausreichenden Versicherungsschutzes hingewiesen werden. Kann eine Auslandskrankenversicherung im Heimatland nicht abgeschlossen werden, sollte dafür Sorge getragen werden, dass sie sich unmittelbar bei ihrem Eintreffen in Deutschland versichern.