

**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 Zuwendungsempfängers 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, Werbeplakate, 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. |