



# Ausfüllhinweise zur Erstellung des Finanzierungsplans im DAAD-Portal

## Ausgabearten

### 1. Sachmittel

- Honorare
- Mobilität Projektpersonal
- Aufenthalt Projektpersonal
- Verbrauchsgüter
- Wirtschaftsgüter
- Raummiete
- Druck/Publicationen/Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
- Externe Dienstleistungen
- Sonstiges

### 2. Personalmittel

- Wiss. Mitarbeiter
- Sonstiges Personal
- Wiss. Hilfskraft
- Stud. Hilfskraft



1. SACHMITTEL	
<b>Honorare</b>	Für externe Referentinnen und Referenten bzw. externes Fachpersonal (kein Personal des Zuwendungsempfängers oder Projektpersonal der Partnerhochschulen/-organisationen) können <u>Honorare für Kompaktformate</u> in angemessener Höhe und Umfang beantragt und geltend gemacht werden. Die Angemessenheit für eine Honorarzahung <u>ab 1.000 Euro netto</u> (ohne USt) pro Auftrag ist durch einen <u>Vergabevermerk</u> (drei Angebote) sicherzustellen. Bei allen Honoraren können zusätzlich Ausgaben für Fahrt und Aufenthalt nach Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden. Diese sind ebenfalls als Teil des Honorars zu beantragen.
<b>Mobilität Projektpersonal</b>	Ausgaben für die Mobilität im Rahmen von Dienstreisen können auch von sonstigen Beschäftigten der Hochschule beantragt und geltend gemacht werden, nicht nur für Personal, das im Projekt unter Projektpersonal geführt wird. Notwendig ist, dass der Dienstreisezweck projektbezogen ist. Angabe: Modul(e), Anzahl der Reisenden und Reisen, Funktion im Projekt, Zeitraum von – bis, Tage, Monate, Grund der Reise, Kalkulationsbetrag Reisekosten gemäß BRKG/LRKG.
<b>Aufenthalt Projektpersonal</b>	Ausgaben für den Aufenthalt im Rahmen von Dienstreisen können auch von sonstigen Beschäftigten der Hochschule beantragt und geltend gemacht werden, nicht nur für Personal, das im Projekt unter Projektpersonal geführt wird. Notwendig ist, dass der Dienstreisezweck projektbezogen ist. Angabe: Modul(e), Anzahl der Reisenden und Reisen, Funktion im Projekt, Zeitraum von – bis, Tage, Monate, Grund des Aufenthalts, Kalkulationsbetrag Aufenthaltskosten gemäß BRKG/LRKG.
<b>Verbrauchsgüter</b>	Lehr- und Lernmittel, die zur unmittelbaren Durchführung von Maßnahmen (Workshops, Veranstaltungen o. ä.) notwendig sind. Verbrauchsgüter sind i.d.R. nach Beendigung der Maßnahme verbraucht. Z.B. Stifte, Papier oder Tagungsmappen.
<b>Wirtschaftsgüter</b>	Gegenstände mit unmittelbarem Projektbezug, die nicht sofort verbraucht werden. Z.B. Bücher, Hardware, Software, Lizenzen oder Nutzungsrechte.
<b>Raummiete</b>	Miete für Räumlichkeiten im Rahmen von projektbezogenen Tagungen, Veranstaltungen o. ä. und die darin mitgemietete Technik .
<b>Druck/Publication/Werbung und Öffentlichkeitsarbeit</b>	Ausgaben für z .B. unmittelbar projektbezogene Flyer, Wallpaper, Broschüren, Webseite, Poster oder (wissenschaftliche) Publikationen
<b>Externe Dienstleistungen</b>	z.B. Catering und Bewirtung im Rahmen von projektbezogenen Aktivitäten/Veranstaltungen unter Berücksichtigung der Bewirtungsobergrenze unter Angabe der Anzahl der Personen, IT-Leistungen wie z.B. Websitepflege und die Erstellung von Webseiten
<b>Sonstiges</b>	z.B. Lehr-, Lern- und Unterrichtsmaterialien im Rahmen von z.B. Kursen oder Kompaktformaten, Fortbildungs-/ Konferenzgebühren für projektbezogenes Personal, Exkursionen, Bewerbungsmappen inkl. Bewerbungsfotos, individuelle Entgelte für Beglaubigungen, Übersetzungen, Prüfungen und Tests wie z. B. für TestDaF/DSH, TestAS, onSET oder für uni-assist, Teilnahmepauschalen für Kurse
2. PERSONALMITTEL	
<b>Wiss. Mitarbeiter</b>	pro Person eine Zeile; Stellenbezeichnung und Verortung gemäß Tätigkeitsdarstellung; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Entgeltgruppe/Durchschnittssatz
<b>Sonstiges Personal</b>	
<b>Wiss. Hilfskraft</b>	pro Person eine Zeile; Stellenbezeichnung und Verortung gemäß Tätigkeitsdarstellung; Zeitraum (von-bis), in dem die Person für das Projekt eingesetzt wird; Gesamtstunden und Vergütungsstundensatz oder Entgeltgruppe/Durchschnittssatz;
<b>Stud. Hilfskraft</b>	Hinweis für <u>studentische</u> Hilfskräfte: Eingruppierung bis zu EG 8.
<p>Personalmittel können grundsätzlich für Maßnahmen und Aktivitäten in allen Modulen beantragt werden, sofern notwendig und angemessen.</p> <p>Personalmittel können nicht beantragt werden für:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lehrtätigkeiten im Rahmen von Kursen (über Teilnahmepauschalen abgedeckt)</li> <li>➤ Lehrtätigkeiten im Rahmen von Kompaktformaten (über Honorarmittel spitz zu beantragen)</li> <li>➤ Teilnehmeradministration für Kurse (über Teilnahmepauschale abgedeckt)</li> </ul>	



# Beispiele für die Beantragung von Sachmitteln

Lfd. Nr.	Ausgabeart	Klassifizierung	Pflicht-/Detailangaben gemäß Förderrahmen
1	Sachmittel	Honorare	Modul 2 Kompaktformat: Bewerbungstraining
			Modul 1 Kompaktformat: Rhetorik-Workshop
			Modul 3 Kompaktformat: Vortrag Arbeitskultur in Deutschland Zusätzlich Mobilität und Aufenthalt i.H.v.175 €
2	Sachmittel	Mobilität Projektpersonal	Modul 3 5 Reisen des Projektkoordinators à 150 € Grund der Reise: Netzwerkkonferenzen mit Partnerhochschulen
3	Sachmittel	Aufenthalt Projektpersonal	Modul 3 5 Aufenthalte des Projektkoordinators à 100 € Grund des Aufenthalts: Netzwerkkonferenz mit Partnerhochschulen
4	Sachmittel	Verbrauchsgüter	Modul 3 80 Tagungsmappen für die Netzwerkveranstaltung XY
			Modul 2 Papiermaterial zur Erstellung von Postern für das Kompaktformat Bewerbungstraining
5	Sachmittel	Wirtschaftsgüter	Modul 1 und Modul 2 Softwarelizenz XY zur Durchführung von Maßnahmen XY

Lfd. Nr.	Ausgabeart	Klassifizierung	Pflicht-/Detailangaben gemäß Förderrahmen
6	Sachmittel	Externe Dienstleistungen	Modul 3 Catering für 25 Personen à 25 € im Rahmen der Netzwerkkonferenz mit Unternehmensvertretern
			Module 1+2+3 Erstellung einer Projekt-Webseite
7	Sachmittel	Sonstiges	Modul 1 Prüfungsgebühr DSH für 10 Teilnehmende
9	Sachmittel	Raummiete	Modul 3 Anmietung von externen Räumlichkeiten inkl. Technik für die 2-tätige Karrieremesse mit Unternehmen
10	Sachmittel	Druck/Publikation/Werbung/Öffentlichkeitsarbeit	Modul 1 Erstellung von Flyern für studentische Initiative XY (nur bei FIT)
			Modul 3 Druck von Projektbroschüren



# Teilnahmezuschüsse für Kurse



## Wichtige Hinweise

- Eine Unterrichtseinheit (UE) umfasst mindestens 45 min.
- Ein Kurs muss nicht am ersten Kalendertag eines Monats beginnen und nicht am letzten Kalendertag eines Monats enden (*Beispiel: 03.05.24 bis 15.06.24*).
- Es gibt keine Mindestlaufzeit von Kursen, noch eine maximale Laufzeit. Die Kursdurchführung muss jedoch im Förderzeitraum (1.4.2024 – 31.12.2028) liegen, um dafür Teilnahmezuschüsse beantragen zu können.
- Ein Kurs, der über einen längeren Zeitraum (bspw. 8 Monate) läuft, muss nicht aus nur einer Pauschale bestehen. Für jede einzelne 30-Tage-Einheit wird die Pauschale anhand der in diesem Zeitraum stattfindenden Unterrichtseinheiten (UE) individuell berechnet.
- Ein Kurs kann weniger als 30 Kalendertage laufen, sofern er in den entsprechenden Tagen auf einen Umfang von mindestens 17 UE kommt (*Beispiel: 12.08.24-16.08.24, 4 UE pro Tag und 20 UE insgesamt > Pauschale A*)
- Nur, wenn ein Kurs länger als 30 Kalendertage läuft, kann er ab Beginn der zweiten 30-Tage-Einheit nur noch auf mindestens 9 UE kommen. In diesem Fall darf Pauschale E beantragt werden. (*Beispiel: 08.07.24-09.08.24, 33 Kalendertage, 20 UE im Zeitraum 08.07.24-06.08.24 -> Pauschale A; 10 UE im Zeitraum 07.08.24-09.08.24 > Pauschale E*)
- Bei überjährig laufenden 30-Tage-Einheiten wird die entsprechende Pauschale dem Haushaltsjahr zugeordnet, in dem der erste Tag dieser 30-Tage-Einheit liegt. Grund dafür ist, dass die Pauschale mit dem ersten Tag der Kursdurchführung vollständig entsteht.
- Zuschüsse sind in voller Höhe geltend zu machen. Eine anteilige Geltendmachung ist nicht möglich (vgl. Beispiel 3)

Was kann aus der Teilnahmezuschuss finanziert werden?	Höhe der Teilnahmezuschuss		Zeitraum innerhalb von 30 Kalendertagen	
1. Ausgaben für die Lehrtätigkeit im Rahmen des Kurses 2. Fahrtkosten der Teilnehmenden 3. Personalausgaben für die Administration der Kurse	A	<b>140 Euro</b>	<b>ab 17 UE bis 33 UE</b>	
	B	<b>190 Euro</b>	<b>ab 24 UE bis 51 UE</b>	
	C	<b>240 Euro</b>	<b>ab 52 UE bis 68 UE</b>	
	D	<b>290 Euro</b>	<b>ab 69 UE bis 86 UE</b>	
	E	<b>70 Euro</b>	<b>ab 9 UE bis 16 UE</b>	

# Beispiel 1 für die Beantragung von Teilnahmezuschüssen für Kurse

<b>1. Wann beginnt und wann endet der geplante Kurs voraussichtlich?</b>  Datum Beginn = erster Tag der Kursdurchführung Datum Ende = letzter Tag der Kursdurchführung			15.04.24 – 24.07.24  Hintergrund: Die Hochschule plant einen Sprachkurs B2, der fortlaufend an zwei festen Wochentagen montags und mittwochs mit je 4 UE über mehrere Wochen stattfinden soll.						
<b>2. Für wie viele Teilnehmende soll der Kurs Plätze anbieten?</b>			10 Teilnehmende (TN)						
<b>3. Einteilung in 30-Tage-Einheiten</b>			1. Einheit 15.04.-14.05. 2. Einheit 15.05.-13.06. 3. Einheit 14.06.-13.07. 4. Einheit 14.07.-24.07. (11 restliche Tage)						
<b>4. Ermittlung der richtigen Pauschale</b>  → Wie viele Unterrichtseinheiten sollen innerhalb der einzelnen 30-Tage-Einheiten stattfinden?			15.04.-14.05. = 36 UE = Pauschale B 15.5.-13.06. = 36 UE = Pauschale B 14.06.-13.07. = 32 UE = Pauschale A 14.07.-24.07.= 16 UE = Pauschale E						
<b>5. Berechnung</b>			10 TN x (Pauschale B + Pauschale B + Pauschale A + Pauschale E) = Betrag X  → <b>10 x (190+190+140+70) = 5.900 €</b>						
Lfd. Nr.	Ausgabeart	Klassifizierung	Pflicht-/Detailangaben gemäß Förderrahmen	2024	2025	2026	2027	2028	Gesamt
1	Sachmittel	Sonstiges	Modul 1 Sprachkurs B2 10 TN x (190+190+140+70) = 5.900 €	5.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.900,00
<b>Erl.:</b>	Dieses Feld können Sie nutzen, um unterjährige Änderungen in Ihrem Finanzierungsplan kenntlich zu machen. <i>Beispiel: Erhöhung der TN-Zahl; Änderung des Kursumfangs o.ä.</i>								

## Beispiel 2 für die Beantragung von Teilnahmezuschüssen für Kurse

<b>1. Wann beginnt und wann endet der geplante Kurs voraussichtlich?</b>  Datum Beginn = erster Tag der Kursdurchführung Datum Ende = letzter Tag der Kursdurchführung	03.03.25 – 19.03.25  Hintergrund: Die Hochschule plant einen Rhetorik-Intensivkurs, der an den Wochentagen Montag, Dienstag und Mittwoch mit je 6 UE über drei Wochen stattfinden soll.
<b>2. Für wie viele Teilnehmende soll der Kurs Plätze anbieten?</b>	5 Teilnehmende (TN)
<b>3. Einteilung in 30-Tage-Einheiten</b>	1. Einheit 03.03.-19.03. (17 Tage)
<b>4. Ermittlung der richtigen Pauschale</b>  → Wie viele Unterrichtseinheiten sollen innerhalb dieser Zeit stattfinden?	15.04.-14.05. = 54 UE = Pauschale C
<b>5. Berechnung</b>	5 TN x Pauschale C = Betrag X  → <b>10 x 240 € = 1.200 €</b>

Lfd. Nr.	Ausgabeart	Klassifizierung	Pflicht-/Detailangaben gemäß Förderrahmen	2024	2025	2026	2027	2028	Gesamt
1	Sachmittel	Sonstiges	Modul 2 Rhetorik-Intensivkurs 5 TN x 240 = 1.200 €	00,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00
<b>Erl.:</b>									

## Beispiel 3 für die Beantragung von Teilnahmezuschalen für Kurse

<b>1. Wann beginnt und wann endet der geplante Kurs voraussichtlich?</b>  Datum Beginn = erster Tag der Kursdurchführung Datum Ende = letzter Tag der Kursdurchführung	04.08.26-18.08.26  Hintergrund: Die Hochschule plant ein Format zur Vorbereitung der Teilnehmenden auf eine Praxisphase. Dieses soll an drei Dienstagen mit je 5 UE stattfinden.
<b>2. Für wie viele Teilnehmende soll der Kurs Plätze anbieten?</b>	7 Teilnehmende (TN)
<b>3. Einteilung in 30-Tage-Einheiten</b>	1. Einheit 04.08.-18.08.2026 (15 Tage)
<b>4. Ermittlung der richtigen Pauschale</b>  → Wie viele Unterrichtseinheiten finden innerhalb der einzelnen 30-Tage-Einheiten statt?	04.08. -18.08.26 = 15 UE <b>✗ KEINE PAUSCHALIERUNG MÖGLICH, DA WENIGER ALS 17 UE</b> <b>→ Kompaktformat über Personal- oder Honorarmittel beantragen und spitz abrechnen</b>

Lfd. Nr.	Ausgabeart	Klassifizierung	Pflicht-/Detailangaben gemäß Förderrahmen	2024	2025	2026	2027	2028	Gesamt
1	Honorare	Honorare	Modul 2 Kompaktformat zur Vorbereitung auf eine Praxisphase	0,00	0,00	975,00	0,00	0,00	975,00
Erl.:									

# Beispiele für die Beantragung von Personalmitteln

Lfd. Nr.	Ausgabeart	Klassifizierung	Pflicht-/Detailangaben gemäß Förderrahmen
1	Personal im Inland	Sonstiges Personal oder wiss. Mitarbeiter	Beispiel 1: Modul 1+2 Stellenbezeichnung und Verortung: SachbearbeiterIn im Career Center TVL EG 10 Beschäftigungsdauer 01. Juni 2024 – 31. Dezember 2028
			Beispiel 2: Modul 3: Stellenbezeichnung und Verortung: Referent im International Office TVL EG 13 Beschäftigungsdauer: 1. April 2024 – 31. Dezember 2028
Erl.:			
2	Personal im Inland	Stud. Hilfskraft oder wiss. Hilfskraft	Beispiel 1: Modul 1: Hilfskraft im International Office TVL EG 8 Beschäftigungsdauer: 1. Mai 2024 - 31. Dezember 2028
			Beispiel 2: Modul 1+2: FachtutorIn Informatik Gesamtstunden der Beschäftigung: 150 Stunden Vergütungsstundensatz: 25 €
			Beispiel 3: Modul 3: Hilfskraft im Career Center Gesamtstunden der Beschäftigung: 80 Stunden Vergütungsstundensatz: 18 €
Erl.:			