

Informationen und Tipps zur Projektförderung im PRIME-Programm

Programmziel

Das Förderprogramm PRIME (Postdoctoral Researchers International Mobility Experience) wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) gefördert. Postdoktoranden aller Nationalitäten, die ihre berufliche Laufbahn langfristig in Deutschland sehen, sollen die Möglichkeit erhalten, die Anstellung an einer deutschen Hochschule mit einem Forschungsaufenthalt im Ausland zu verbinden.

Allgemeine Informationen zu zuwendungsfähigen Ausgaben

Innerhalb der PRIME-Projektförderung sind ausschließlich Ausgaben für Personalmittel zuwendungsfähig. Die Zuwendungshöhe bemisst sich am Bedarf für die Anstellung des wissenschaftlichen Mitarbeiters gem. TV-L EG 13 inkl. Arbeitgeberanteile zum Sozialversicherungsschutz, Jahressonderzahlung und Auslandszuschlag (s. Förderrahmen).

Darüber hinaus können sich die Geförderten jedoch bei Bedarf um eine finanzielle Unterstützung für Kongress- oder Vortragsreisen bewerben. Die Bewerbung erfolgt, unabhängig von der PRIME-Förderung, durch die Geförderten selbst, gemäß den Förderrichtlinien des DAAD-Kongress- und Vortragsreiseprogramms. (Nähere Informationen zum Programm und den Bewerbungsvoraussetzungen finden sich in der Stipendiendatenbank des DAAD).

Wichtige Informationen zur Finanzierungsart

Die Finanzierungsart im PRIME-Programm ist eine **Vollfinanzierung**. Bei der Vollfinanzierung wird davon ausgegangen, dass der Zuwendungsempfänger keine Eigenmittel für das Programm aufwenden kann. Sollten sich die benötigten Mittel erhöhen (z.B. durch Tarifierhöhungen, Stufenaufstieg o.ä.), so kann ein **Antrag auf Nachbewilligung** gestellt werden. Dieser wird vom DAAD geprüft und ggf. eine Nachbewilligung genehmigt.

Nachbewilligungen

Nachbewilligungen können nur innerhalb eines Haushaltsjahres oder für zukünftige Haushaltsjahre beantragt werden. **Eine rückwirkende Beantragung für abgelaufene Haushaltsjahre ist nicht möglich.**

Bitte achten Sie darauf, dass ein Antrag auf Nachbewilligung bis spätestens Oktober (mindestens drei Wochen vor dem jährlichen Kassenschluss des DAAD) zu stellen ist.

Mittelanforderungen

Bedarfszeitraum:

Unter dem Punkt Bedarfszeitraum ist ein 6-wöchiger Zeitraum anzugeben, der die Ausgaben von zwei Monatsgehältern berücksichtigt.

Beispiel:

Es sollen die Mittel für das Januar- und Februargehalt angefordert werden. Das Gehalt wird Ende Januar und Ende Februar ausgezahlt.

Als Bedarfszeitraum sollte hier 15.1. bis 28.2. angegeben werden. Die Mittel können, bei rechtzeitig eingereicherter Mittelanforderung vom DAAD, innerhalb von 4-6 Tagen ausgezahlt

werden. Eine frühere Einreichung (z. B. bei Vakanzen oder Urlaubszeiten) einer Mittelanforderung (mit den korrekten Daten für den Bedarfszeitraum) ist möglich.

Die Mittelanforderungen sind für das jeweilige Haushaltsjahr spätestens bis zum Kassenschluss des DAAD einzureichen.

Achtung: Für alle Ausgaben außerhalb der Sechs-Wochen-Frist können Zinsforderungen aufgrund „nicht alsbaldiger Verwendung“ anfallen.

Jährlichkeit der Mittel, Verursacherprinzip und Mittelrückmeldung

Die Zuwendungsmittel sind **nicht** in das nächste Haushaltsjahr übertragbar. Ausnahmen sind nur in Verbindung mit dem Verursacherprinzip und einer ausreichend nachvollziehbaren Begründung möglich, die gegenüber dem DAAD (Fachreferat ST43) mitgeteilt werden muss.

- Rechtsgrund für die Zahlung liegt innerhalb des Bewilligungszeitraumes, der tatsächliche Zahlungsvorgang aber erst im neuen Haushaltsjahr (z.B. Korrekturzahlen zum Gehalt im Januar des Folgejahres)

Die Frist der Mittelrückmeldung am **15. September des laufenden Haushaltsjahres** ist zwingend einzuhalten. Alle Änderungen (Mehr- oder Minderbedarf) müssen mit einem aktualisierten Finanzierungsplan über das DAAD-Portal beantragt werden.

Zwischen/Verwendungsnachweis

Zwei Monate nach Abschluss eines Haushaltsjahres bzw. nach Ende des Bewilligungszeitraums ist ein Zwischen/Verwendungsnachweis einzureichen:

- **Zahlenmäßiger Nachweis:**

Das Formular mit Belegliste ist einmal online auszufüllen und über das DAAD-Portal einzureichen.

In der Belegliste sind alle Zahlungen einzeln und in chronologischer Reihenfolge, in Anlehnung an den Finanzierungsplan einzutragen.

- Beträge für Personal bitte immer unter 1.1 (Personal im Inland) eintragen. Geben Sie die monatlichen Gehaltszahlungen und Auslandszuschläge getrennt ein. Auszahlungsdatum ist immer die Freigabe/Überweisung (Zahlungsfluss), nicht der interne Buchungstag der Verwaltung. Bitte tragen Sie nur tatsächliche Ausgaben ein; **keine** Einnahmen, interne Umbuchungen oder Rückzahlungen an den DAAD

Zusätzlich wird ein Scan des **zahlenmäßigen Nachweises mit Unterschrift und Stempel** der Prüfeinrichtung der Universität benötigt. Die Originale müssen **nicht** per Post eingereicht werden!

Wichtiger Hinweis zum zahlenmäßigen Nachweis:

- **Minderausgaben:** nicht verausgabte Mittel sind umgehend an den DAAD zurück zu überweisen. Im Fall einer verspäteten Rückzahlung an den DAAD werden für den Zeitraum der verspäteten Rückzahlung der Minderausgaben Zinsen erhoben.

- **Mehrausgaben** (alle Zahlungen, die über die bewilligte Zuwendungshöhe hinausgehen) sind im Rahmen der Vollfinanzierung nicht zuwendungsfähig. Zusätzliche Deckungsmittel führen zu einer Rückforderung in voller Höhe der neu eingebrachten Deckungsmittel. Rückforderungen können durch rechtzeitige Beantragung von Nachbewilligungen vermieden werden, siehe Punkt „Nachbewilligungen“.
- **Sachbericht**
Im Zuwendungsvertrag (Nr. 10.1.1) werden Sie aufgefordert, einen Sachbericht pro Haushaltsjahr einzureichen und in diesem auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen.
Der Bericht für den zahlenmäßigen Nachweis ist von der Universität als Zuwendungsempfänger, vertreten durch den/die Projektverantwortliche/n zu erstellen, **nicht** von den Geförderten.
Nutzen Sie für die Erstellung des Sachberichts die vom DAAD erstellte [Vorlage Sachbericht PRIME](#).

Bitte beachten Sie:

Sachberichte dürfen, wenn es sich um Zwischenverwendungsnachweise handelt, mit dem nächst fälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum des ersten Haushaltsjahres drei Monate nicht überschreitet:

Beispiel: Förderbeginn 01.11.2020 und Förderende 30.04.2022 - Sachbericht 2020 darf mit Sachbericht 2021 verbunden werden

In diesem Fall bitten wir um Ihre kurze Portalnachricht zum entsprechenden Verwendungsnachweis, damit Sie nicht wegen eines fehlenden Sachberichts gemahnt werden.

Der Sachbericht sollte folgende Punkte beinhalten:**Strukturelle Fragen**

- Wie verlief die Integration des Wissenschaftlers am ausländischen Institut?
- Wie verlief die Zusammenarbeit mit dem Wissenschaftler während der Auslandsphase? (z.B. regelmäßiger Austausch zwischen dt. Mentor und Gefördertem zum Verlauf der Forschung und Stand der Projektbearbeitung)
- Welche Auswirkungen hat die Forschungsarbeit auf das dt. Institut? Wird bspw. eine Auslandskooperation durch die Tätigkeit des geförderten Wissenschaftlers initiiert oder intensiviert?

