

# **IPID4all**

## **International Promovieren in Deutschland – for all**

### **Fragen zur Projektdurchführung**

<b>1. Projektunterlagen, Projektteam, Kommunikation mit dem DAAD.....</b>	<b>4</b>
Grundlegende Unterlagen im IPID4all-Programm.....	4
Welche Laufzeiten und Termine muss ich mir notieren?.....	4
Wo finde ich Hilfe im Umgang mit dem Portal?.....	4
Wie kann ich die Projektverantwortung übertragen?.....	4
Wie richte ich eine Projektassistenz ein?.....	5
<b>2. Fördermittel, Umwidmungen, Mittelanforderung .....</b>	<b>5</b>
Was ist beim Verhältnis der Fördermittel zu den Eigen- oder Drittmitteln zu beachten? .	5
Was geschieht, wenn neue Deckungsmittel hinzutreten? .....	5
Kann ich Eigen- und Drittmittel für Ausgaben einsetzen, die nach den IPID4all-Regeln nicht zuwendungsfähig sind?.....	6
Kann ich Mittel im laufenden Haushaltsjahr umwidmen? .....	6
Kann ich im laufenden Projekt neue Ausgabenansätze einfügen? .....	6
Wie ist die Vorgehensweise bei Umwidmungen? .....	6
Was ist beim Ausfüllen der Mittelanforderungen zu beachten?.....	6
Was ist der Bedarfszeitraum?.....	7
Was ist die Sechs-Wochen-Frist und wann beginnt sie? .....	7
Was geschieht mit Restmitteln, die nach Ablauf der Sechs-Wochen-Frist noch nicht verausgabt werden konnten? .....	7
Kann ich vor Ablauf der Sechs-Wochen-Frist neue IPID4all-Mittel beantragen?.....	7
Kann ich eine Mittelanforderung für einen Bedarf stellen, der weiter als 6 Wochen in der Zukunft liegt?.....	8
Kann ich eine Mittelanforderung stellen, deren Bedarfszeitraum in der Vergangenheit liegt? .....	8
Kann ich übrig gebliebene IPID4all-Mittel von einem Jahr ins nächste „übertragen“? .....	8
Was ist mit Auszahlungen, die im Vorjahr nicht mehr berücksichtigt werden konnten? ..	8
Wann können pro Haushaltsjahr Mittel letztmalig angefordert werden?.....	8
Wann werden Zinsen fällig? .....	8
<b>3. Fördermaßnahmen, Reise- und Aufenthaltskostenpauschalen.....</b>	<b>9</b>
Hinweis auf Fördermittel in Publikationen .....	9
Gibt es eine offizielle Version des Hinweises auf Fördermittel in englischer Sprache? ...	9
Können Gebühren für Publikationen via Open-Access übernommen werden? .....	9
Was muss ich bei der Abrechnung von Honoraren beachten? .....	9
Kann Mobilität von Verwaltungspersonal der Partnerhochschulen gefördert werden? ....	9
Können Förderungen aus verschiedenen Quellen in Anspruch genommen werden? ....	10
Unterscheidung USA Ost/West .....	10
Unterscheidung Kanada Ost/West .....	11
Unterscheidung Russland Ost/West.....	11
Die Dokumentation des Auswahlverfahrens .....	12

Fördermöglichkeiten im Rahmen eines Cotutelle-Verfahrens .....	12
Welche Personen können mit einem Kennenlernaufenthalt gefördert werden? .....	12
Anwendung von Pauschalen .....	12
Wann liegt Doppelförderung vor? .....	13
Wie werden die Monatspauschalen berechnet? .....	13
Können An- und Abreisetag bei der Berechnung der Förderdauer berücksichtigt werden? .....	14
Erhalten Promovierende immer Reise- und Aufenthaltskosten? .....	14
Wie werden die Reise- und Aufenthaltskosten berechnet, wenn Promovierende während eines Forschungsaufenthaltes mehrere Länder bereisen? .....	14
Individualversicherung beim DAAD .....	15
Können Teilnahmegebühren für Veranstaltungen übernommen werden? .....	15
Welche Cateringkosten für Veranstaltungen mit heterogenem Teilnehmerkreis können bewilligt werden? .....	15
Sind hochschulinterne Rechnungen zuwendungsfähig? .....	15
Was ist beim Zwischen-/Verwendungsnachweis zu beachten? .....	16

Dieser Leitfaden stellt keine vollständige Wiedergabe aller geltenden zuwendungsrechtlichen Regelungen dar und ist nicht abschließend.

## 1. Projektunterlagen, Projektteam, Kommunikation mit dem DAAD

### Grundlegende Unterlagen im IPID4all-Programm

Neben dem Zuwendungsvertrag bilden folgende Unterlagen das für die Projektadministration gültige Regelwerk:

- die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- die Besonderen Nebenbestimmungen zu Zuwendungen des Bundesministeriums für Bildung und Forschung zur Projektförderung auf Ausgabenbasis (BNBest-BMBF)
- die bewilligte Version des Finanzierungsplans
- die bewilligte Version der Projektbeschreibung
- die IPID4all-Programmausschreibung inklusive Förderrahmen und Tabellen

Die ANBest-P und die BNBest-BMBF finden Sie im DAAD-Portal.

Die Ausschreibungsunterlagen für [IPID4all ab 2014](#) sind auf der Homepage verfügbar. Alle die [IPID4all ab 2017](#) Anschlussförderung betreffenden Unterlagen finden Sie in der DAAD-Projektdatenbank.

### Welche Laufzeiten und Termine muss ich mir notieren?

Der Maßnahmenzeitraum für Projekte in **IPID4all ab 2014 endete am 31.10.2017** und endet für Projekte in **IPID4all ab 2017 am 30.06.2019**.

**Kassenschluss: November/Dezember.** Der jeweils von der Haushaltsabteilung festgelegte Termin im DAAD wird den Projekten per Escriba-Schreiben mitgeteilt.

**Fristen zur Einreichung des Zwischennachweises für IPID4all ab 2017:**  
**28.02.2018, 28.02.2019, 31.08.2019.**

**Rückmeldung**, ob Zuwendung für das laufende Haushaltsjahr in vollem Umfang benötigt wird: bis **15. September 2018** für IPID4all ab 2017 (ZV 5.2).

### Wo finde ich Hilfe im Umgang mit dem Portal?

Bei technischen Schwierigkeiten wenden Sie sich bitte an unsere Portal-Hotline (portal@daad.de, Tel. 0228-882-8888). Auf der Portalseite [portal.daad.de](http://portal.daad.de) finden Sie außerdem einen Link zum Portal-Handbuch für die Projektförderung.

Ein Hinweis: Das Portal ist für den Internet Explorer optimiert. Manchmal hilft es schon, die Browsereinstellungen zu überprüfen („Technische Voraussetzungen“).

### Wie kann ich die Projektverantwortung übertragen?

Ändert sich in einem Projekt die Projektverantwortung, ist die Änderung dem DAAD anzuzeigen. Dafür steht den Hochschulen nun im DAAD-Portal im Projektüberblick unter

Basisfunktionen eine entsprechende Vorlage (**Änderung der Projektverantwortung**) zur Verfügung. Der/die neue Projektverantwortliche registriert sich im Portal. Danach kann die Übertragung der Projektverantwortung durch den DAAD erfolgen.

## Wie richte ich eine Projektassistenz ein?

Projektassistenzen unterstützen Projektverantwortliche bei der Umsetzung des Projektes, ohne die Projektverantwortung zu übernehmen. Sie besitzen alle Zugriffsrechte auf das Projekt im DAAD-Portal und erhalten auch Nachricht über neu eingegangene Mitteilungen. Ausnahme: Sie können keine neuen Projektassistenzen einrichten! Projektverantwortliche richten die Projektassistenzen im DAAD-Portal ein und können sie auch wieder aus dem Projekt entfernen, siehe Portal-Handbuch.

Für jede Projektassistenz soll ein eigener Zugang zum Projekt eingerichtet werden. Es sollten keine Passwörter und Projektzugänge im Team „weitergereicht“ werden. Nur so ist jederzeit nachvollziehbar, wer Unterlagen bearbeitet oder hochgeladen hat.

## 2. Fördermittel, Umwidmungen, Mittelanforderung

### Was ist beim Verhältnis der Fördermittel zu den Eigen- oder Drittmitteln zu beachten?

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben des Projektes werden anteilig aus DAAD-Mitteln und Eigenmitteln der Hochschule im Verhältnis von bis zu 80% (DAAD) und mindestens 20% (Hochschule) getragen.

**Dieses Verhältnis gilt für die Gesamtsumme, nicht für einzelne Ausgabearten** oder Beträge. Sie müssen also nicht darauf achten, dass Ihre Hochschule jeweils 20% der Personalmittel, Honorare etc. zahlt, sondern 20% der Gesamtsumme.

Ergibt sich also eine neue Finanzierungsquelle, so muss dies dem DAAD mitgeteilt werden.

Bitte beachten Sie: Bei Drittmitteln anderer Geldgeber handelt es sich um vertraglich festgelegte Fördermittel, die möglicherweise nicht zur Deckung des Eigenanteils in IPID4all genutzt werden können. Es obliegt allein der Hochschule, mit ihren Drittmittelgebern abzuklären, ob und in welchem Umfang deren Mittel für IPID4all eingesetzt werden können. Auf jeden Fall dürfen **alle** im Finanzierungsplan aufgeführten Mittel nur nach IPID4all-Regeln verwendet werden (siehe unten: „Welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?“).

### Was geschieht, wenn neue Deckungsmittel hinzutreten?

Neu hinzukommende Eigen- oder Drittmittel sind eine Abweichung vom dem Vertrag zugrundeliegenden Finanzierungsplan und müssen uns daher mitgeteilt werden.

Es wird ein Änderungsvertrag zum Zuwendungsvertrag notwendig.

## Kann ich Eigen- und Drittmittel für Ausgaben einsetzen, die nach den IPID4all-Regeln nicht zuwendungsfähig sind?

Alle im Finanzierungsplan aufgeführten Mittel können nur nach IPID4all-Regeln verwendet werden.

Daher muss auch der Verwendungsnachweis **alle** mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten (ANBest-P 6.2.2), unabhängig davon, von welcher Seite sie übernommen wurden.

## Kann ich Mittel im laufenden Haushaltsjahr umwidmen?

Verschiebungen innerhalb einer Ausgabeart (Personalmittel, Sachmittel, Geförderte Personen) sind möglich. Überziehungen einer Ausgabeart sind möglich, wenn die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen in anderen Ausgabearten ausgeglichen wird.

Überziehungen bis 20% **pro Haushaltsjahr** sind mitteilungspflichtig, Überziehungen über 20% sind zustimmungspflichtig. Dabei wird nicht unterschieden zwischen Eigen-, Drittmitteln und DAAD-Zuwendung.

## Kann ich im laufenden Projekt neue Ausgabenansätze einfügen?

Wie die Umwidmung von Mitteln erfordert auch die Einstellung von neuen Ausgabeansätzen (umgewidmete Mittel für eine Position, die im gültigen Finanzierungsplan nicht enthalten war) die vorherige Zustimmung des DAAD und eine Änderung des Finanzierungsplanes. Wenn Sie also planen, einen neuen Posten in den Finanzierungsplan einzufügen, bitten wir Sie um rechtzeitige Rücksprache.

## Wie ist die Vorgehensweise bei Umwidmungen?

Bitte sprechen Sie geplante Änderungen oder Umwidmungen zunächst mit Ihrer Ansprechpartnerin im DAAD ab. Dann reichen Sie bitte einen formlosen Umwidmungsantrag und die entsprechende Anpassung im Finanzierungsplan über das Portal ein.

## Was ist beim Ausfüllen der Mittelanforderungen zu beachten?

Angeforderte DAAD-Mittel müssen innerhalb von sechs Wochen verausgabt werden. Fordern Sie also nur jeweils so viel an, wie Sie in diesem Zeitraum benötigen, und schlüsseln Sie den Betrag nach Ausgabearten (Personal-, Sachmittel, Geförderte Personen) auf.

## Was ist der Bedarfszeitraum?

Auf dem Mittelanforderungsformular geben Sie an, für welchen Zeitraum Sie Mittel anfordern – d.h. die Mittelanforderung beruht auf einer Schätzung, welche und wie viele Mittel das Projekt in naher Zukunft verausgaben wird. Das Enddatum dieses Zeitraumes darf nicht weiter als 6 Wochen in der Zukunft liegen; das Datum des Beginns des Bedarfszeitraumes kann aber auch in der Vergangenheit liegen.

Angefordert wird ein Teilbetrag für fällige Ausgaben innerhalb der nächsten 6 Wochen nach Auszahlung für den Bedarfszeitraum

vom \* 28.02.2015 bis \* 31.03.2015

## Was ist die Sechs-Wochen-Frist und wann beginnt sie?

Vom DAAD angeforderte Mittel müssen innerhalb von sechs Wochen verausgabt werden (ZV 4.2).

Sobald die angeforderte Summe vom DAAD-Konto ausgezahlt wird, erhalten Sie über das Portal eine Mitteilung über die Anweisung. In dieser Nachricht ist das Datum der Auszahlung genannt, drei Tage später beginnt die Sechs-Wochen-Frist zur fristgerechten Verausgabung der Mittel. Nach den sechs Wochen werden nicht verausgabte Mittel verzinst (AN Best-P 8.5).

## Was geschieht mit Restmitteln, die nach Ablauf der Sechs-Wochen-Frist noch nicht verausgabt werden konnten?

Restmittel, die nach diesen 6 Wochen noch nicht verausgabt wurden, müssen an den DAAD zurücküberwiesen werden. Diese Mittel werden dem Projekt aber wieder gutgeschrieben und können später noch einmal angefordert werden.

In der Praxis können wir in manchen Fällen auf diese Rücküberweisung verzichten – wenn die Summe z.B. sehr gering ist oder wenn feststeht, dass sie in absehbarer Zeit (weil z.B. noch eine Rechnung aussteht, die ein paar Tage später vorliegt und gebucht werden kann) verbraucht werden wird. Damit sollte sichergestellt sein, dass wir nicht Kleinstbeträge hin- und her buchen müssen. Es ist aber nötig, dass wir Ihnen dieses Vorgehen im Einzelfall kurz bestätigen – bitte kontrollieren Sie ein paar Tage vor Ablauf der Sechs-Wochen-Frist, ob noch Restmittel vorhanden sind, und melden Sie sich ggf. kurz, damit wir entscheiden können, welches Vorgehen hier am günstigsten ist.

## Kann ich vor Ablauf der Sechs-Wochen-Frist neue IPID4all-Mittel beantragen?

Sie müssen nicht exakt sechs Wochen zwischen zwei Mittelanforderungen abwarten. Wenn schon vor Ablauf der sechs Wochen sämtliche angeforderten DAAD-Mittel verausgabt sind, können Sie selbstverständlich eine neue Mittelanforderung stellen.

## **Kann ich eine Mittelanforderung für einen Bedarf stellen, der weiter als 6 Wochen in der Zukunft liegt?**

Mittelanforderungen können in solchen Fällen gestellt werden, allerdings werden sie dann auch erst kurz vor Beginn der Sechs-Wochen-Frist angewiesen.

## **Kann ich eine Mittelanforderung stellen, deren Bedarfszeitraum in der Vergangenheit liegt?**

Ja, Mittelanforderungen können rückwirkend gestellt werden – allerdings nur innerhalb des laufenden Haushaltsjahres (Jährlichkeitsprinzip).

## **Kann ich übrig gebliebene IPID4all-Mittel von einem Jahr ins nächste „übertragen“?**

Nein. Eine Übertragung von Mitteln in das nächste Haushaltsjahr ist nicht möglich, da sie für das jeweilige Haushaltsjahr bewilligt wurden (Jährlichkeitsprinzip). Die Budgets für die einzelnen Haushaltsjahre (gemäß ZV 4.1) müssen streng getrennt bleiben.

## **Was ist mit Auszahlungen, die im Vorjahr nicht mehr berücksichtigt werden konnten?**

Nur unter der Voraussetzung, dass der Zahlungsgrund noch im alten Jahr liegt, ist es möglich, ausstehende Auszahlungen aus dem Vorjahr noch im Folgejahr vorzunehmen. In jedem Fall gilt die Sechs-Wochen-Frist nach der letzten Mittelanforderung. Auf keinen Fall dürfen diese Mittel für Ausgaben, die ihren Zahlungsgrund im neuen Jahr haben, eingesetzt werden.

## **Wann können pro Haushaltsjahr Mittel letztmalig angefordert werden?**

Bitte beachten Sie hier unbedingt den Kassenschluss im DAAD, der jedes Jahr rechtzeitig mitgeteilt wird (s.o. Laufzeiten und Termine).

## **Wann werden Zinsen fällig?**

Werden Zuwendungsmittel nicht innerhalb der Sechs-Wochen-Frist zweckentsprechend verausgabt oder nicht verausgabte Restmittel nicht sofort zurückgezahlt, so können Zinsforderungen entstehen. Zinsforderungen können noch Jahre später geltend gemacht werden.



### 3. Fördermaßnahmen, Reise- und Aufenthaltskostenpauschalen

#### Hinweis auf Fördermittel in Publikationen

Falls Sie Webauftritte realisieren möchten oder Printpublikationen planen, denken Sie bitte unbedingt an den Zusatz „gefördert vom DAAD aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF)“ sowie an die Verwendung der Logos (DAAD/BMBF).

Das Logo des BMBF finden Sie unter dem im Zuwendungsvertrag genannten Link (s. Punkt 3.4 für IPID4all ab 2017). Das [DAAD Logo](#) finden Sie auf der Homepage des DAAD. Falls die Auflösung nicht die richtige ist, wenden Sie sich bitte an [corporate-design@daad.de](mailto:corporate-design@daad.de), ansonsten können Sie das Logo ohne weitere Rücksprache verwenden.

#### Gibt es eine offizielle Version des Hinweises auf Fördermittel in englischer Sprache?

Wir empfehlen folgende Formulierung zu verwenden:

„promoted by the German Academic Exchange Service and funded by the Federal Ministry of Education and Research“.

#### Können Gebühren für Publikationen via Open-Access übernommen werden?

Gebühren für Online-Publikationen wie Dissertationen und Artikel in Fachzeitschriften mit Peer-Review-System sind förderfähig, wenn der/die Antragstellende das wissenschaftliche Dokument allein verfasst hat oder an erster Stelle der genannten Autorinnen und Autoren steht. Bis zu welcher Höhe die Gebühren übernommen werden können, wird im Einzelfall entschieden.

#### Was muss ich bei der Abrechnung von Honoraren beachten?

Zwischen Reisekosten und Honorar muss klar unterschieden werden. Reisekosten werden je nach Personenkreis nach Pauschalen oder nach BRKG/ARV berechnet, siehe Leitfaden für Antragsteller, und das Honorar nach der Honorarstaffel. Die hier angegebene Höhe der Honorare ist verbindlich.

Die Beträge sind Nettobeträge, d.h. ggf. kann Umsatzsteuer aufgeschlagen werden.

Es ist grundsätzlich nicht möglich, an die Beschäftigten der das Projekt durchführenden Hochschule Honorare aus IPID4all-Mitteln auszusahlen.

#### Kann Mobilität von Verwaltungspersonal der Partnerhochschulen gefördert werden?

Nein. Es kann nur die Mobilität des Projektpersonals der das Projekt durchführenden deutschen Hochschule gefördert werden.

## Können Förderungen aus verschiedenen Quellen in Anspruch genommen werden?

Grundsätzlich können sich Personen für die Förderung aus verschiedenen Quellen bewerben. Bei der Auszahlung muss allerdings darauf geachtet werden, dass für eine bestimmte Maßnahme nur jeweils *eine* Quelle in Anspruch genommen wird, also keine Doppelförderung vorliegt (s. ZV 3.5).

Ggf. müssen sich Geförderte dann für *eine* mögliche Förderung entscheiden.

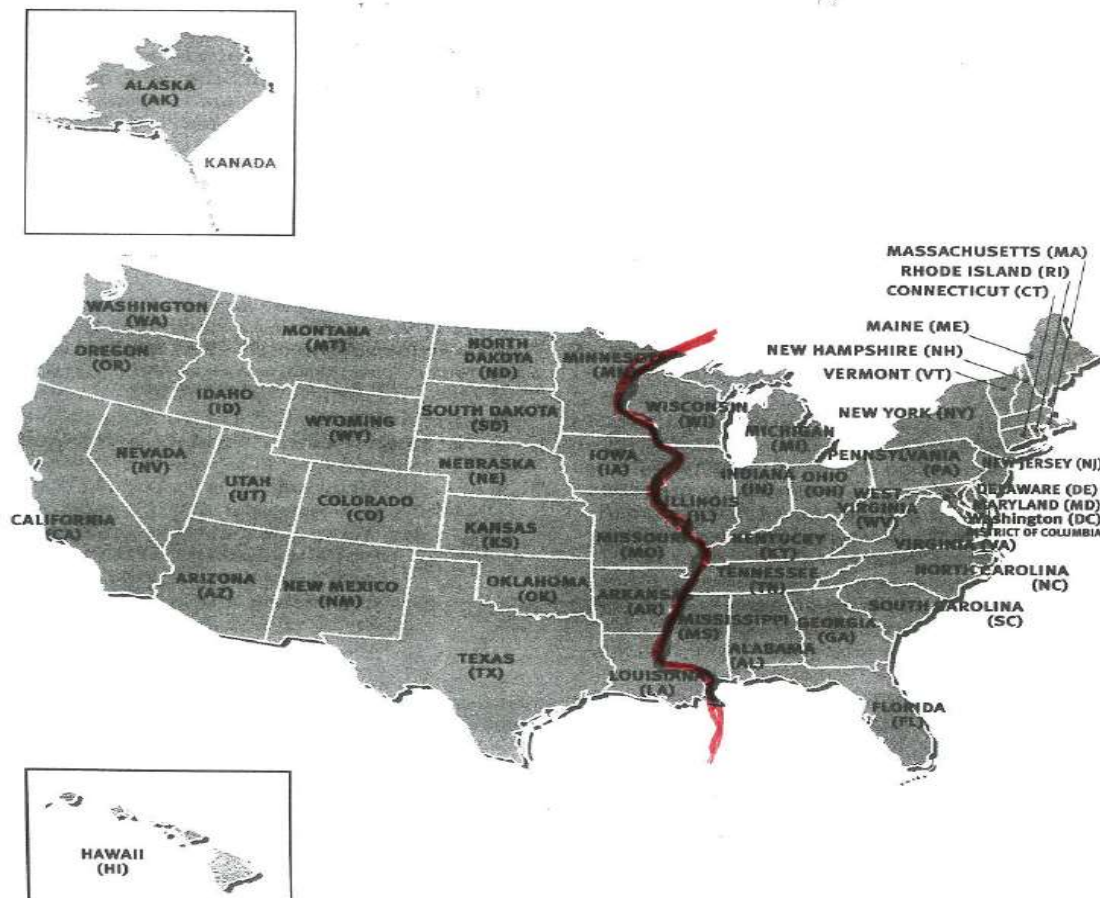
Es ist aber möglich, verschiedene Förderungen nacheinander in Anspruch zu nehmen.

Bei den Pauschalen gilt, dass diese nur vollumfänglich ausgezahlt werden dürfen.

Andere Förderungen können nicht mit IPID4all-Pauschalen aufgestockt werden.

## Unterscheidung USA Ost/West

Die im DAAD gängige Einteilung in USA Ost und USA West für die Reisekostenpauschalen entspricht der folgenden Landkarte:



**Unterscheidung Kanada Ost/West**

Die im DAAD gängige Einteilung in Kanada Ost und Kanada West für die Reisekostenpauschalen entspricht der folgenden Landkarte:



**Unterscheidung Russland Ost/West**

Die im DAAD gängige Einteilung in Russland Europa und Russland Asien für die Reisekostenpauschalen besagt, dass alle Gebiete östlich des 60. Längengrades zum asiatischen Teil zählen und entspricht der folgenden Landkarte:



## Die Dokumentation des Auswahlverfahrens

Gestaltung und Dokumentation der Vergabe von Förderungen liegt bei den Hochschulen. Die Kriterien sollen aber dokumentiert werden und auf Nachfrage vorgelegt werden können, ebenso wie der Verlauf der Auswahlen.

Die Dokumentation muss nicht mit dem Zwischen-/Verwendungsnachweis eingereicht werden, sollte aber für den Fall einer vertieften Prüfung nachweisbar sein.

## Fördermöglichkeiten im Rahmen eines Cotutelle-Verfahrens

**Promovierende**, die parallel an ihrer Heimat-Hochschule und an der deutschen Partner-Hochschule eingeschrieben sind, weil der Cotutelle-Vertrag es so vorsieht, können im Programm IPID4all gefördert werden.

**Hochschullehrende** können Reise- und Aufenthaltskosten für Betreuungsgespräche oder anlässlich der Verteidigung einer Dissertation (für incomings und outgoings) im Rahmen eines Cotutelle-Verfahrens erhalten.

## Welche Personen können mit einem Kennenlernaufenthalt gefördert werden?

Mit einem Kennenlernaufenthalt von bis zu einem Monat an der deutschen Hochschule können ausländische Promovierende und Masterstudierende (in der Regel im letzten Jahr) gefördert werden.

## Anwendung von Pauschalen

**Mobilitätsförderungen von Promovierenden** zu Forschungszwecken oder zur Teilnahme an Tagungen werden unter 3.1/3.2 Geförderte Personen abgerechnet. Es können grundsätzlich nur Reisen und Aufenthalte von Promovierenden der deutschen Hochschule ins Ausland und von ausländischen Hochschulen nach Deutschland gefördert werden.

In IPID4all ist eine Förderung nur über Reise- und Aufenthaltspauschalen möglich. Die einzelnen Pauschalen müssen in voller Höhe ausgezahlt werden, auch wenn die tatsächlichen Kosten höher oder niedriger als der Pauschalbetrag liegen. Daher dürfen die DAAD-Pauschalen auch nicht aus Eigen- oder Drittmitteln aufgestockt werden.

Es ist möglich, nur einen Teil des Aufenthaltes zu fördern, z.B. für einen Forschungsaufenthalt von drei Monaten nur zwei Monatspauschalen auszuführen. Die jeweils ausgezahlten Tages- oder Monatspauschalen dürfen aber in sich nicht verändert werden.

Die Pauschalen müssen direkt an die Promovierenden ausgezahlt werden. Keinesfalls dürfen die Mittel für Reise- und Aufenthaltskosten (oder andere IPID4all-Projektmittel) an Institute außerhalb der Universität bzw. an Partnerinstitute ins Ausland weitergeleitet werden.

Die Pauschalen können nicht für mitreisende Familienangehörige oder andere Ausgaben angepasst werden. Ausgezahlt wird nur der in den Listen angegebene Betrag für Reise- und Aufenthaltskosten.

## Wann liegt Doppelförderung vor?

Definition Doppelförderung: mehrfache Finanzierung desselben Zwecks (s. ZV 3.5).

**Beispiel:** Eine Reisekostenpauschale kann gezahlt werden, wenn der Geförderte ein Stipendium erhält, in dem keine Reisemittel für Forschungsreisen etc. vorgesehen sind. Aufenthaltspauschalen in IPID4all decken auslandsbedingte Mehrkosten und können gezahlt werden, wenn jemand ein Stipendium zur Deckung der Lebenshaltungskosten erhält. Voraussetzung ist aber in jedem Fall das Einverständnis des Stipendiengabers.

**Ausnahme:** Die gleichzeitige Inanspruchnahme mehrerer **DAAD-finanzierter Förderungen** ist prinzipiell ausgeschlossen, da DAAD-Stipendiaten als Nebenleistung zum Stipendium jährliche Studien- und Forschungsbeihilfen wie auch Reisekostenpauschalen erhalten können.

## Wie werden die Monatspauschalen berechnet?

Im Dokument „IPID4all-Aufenthaltspauschalen für Auslandsaufenthalte von Promovierenden“ ist ein Berechnungsbeispiel aufgeführt, mit dem die Höhe der Monats- und Tagespauschalen für längere Aufenthalte ermittelt werden kann. Hier sind bei manchen Konstellationen zwei verschiedene Rechenwege angegeben, um Tage bis zum „vollen Monat“ einer Monatspauschale zu zählen.

Einerseits wird die Länge der Monate, für die eine ganze Monatspauschale ausgezahlt wird, mit 31 Tagen angegeben. Gleichzeitig ist aber ein Rechenbeispiel angegeben, in dem die Länge des Aufenthaltes nach Wochen berechnet wird und 4 Wochen à 7 Tage einen Monat mit 28 Tagen ergeben.



Für Tage, die über den vollen Monat hinausgehen, wird tagesgenau die Tagespauschale 2 ausgezahlt, ab dem 23. Tag des folgenden Monats ist dann wieder eine ganze Monatspauschale fällig.

Für Aufenthalte, die länger als ein Monat und kürzer als ein Monat und 23 Tage sind, können verschiedene hohe Fördersummen errechnet werden; je nachdem, ob man über einen Monat hinausgehende Tage ab dem 29. oder dem 32. Tag der Förderung zählt (s. Rechenbeispiel).

**Beide Verfahren können angewandt werden;** es liegt im Ermessen der Hochschule, ob für einzelne Reisen eine höhere Förderung ausgezahlt wird (günstiger für die Geförderten) oder mit einer etwas geringeren Fördersumme mehr Promovierende unterstützt werden sollen (günstiger für das Projekt). Das einmal gewählte Verfahren sollte im Sinne der Gleichbehandlung für die gesamte Projektlaufzeit beibehalten werden.

### Können An- und Abreisetag bei der Berechnung der Förderdauer berücksichtigt werden?

Ob der An- und Abreisetag eines Auslandsaufenthaltes gefördert wird, liegt im Ermessen der Hochschulen.

### Erhalten Promovierende immer Reise- und Aufenthaltskosten?

Grundsätzlich haben Promovierende im Rahmen von IPID4all Anspruch auf eine Förderung durch Reise- *und* Aufenthaltskostenpauschale.

Es ist allerdings möglich, nur eine der beiden Pauschalen auszus zahlen.

Wenn Aufenthalt oder Reisekosten durch andere Mittel gedeckt sind - z.B. Reisestipendium, Kostenübernahme durch Veranstalter einer Konferenz u. ä. - hat die Vermeidung von Doppelförderung Vorrang.

### Wie werden die Reise- und Aufenthaltskosten berechnet, wenn Promovierende während eines Forschungsaufenthaltes mehrere Länder bereisen?

Wenn die Reise in mehrere Länder führt, wird für die Reise einmalig die höchste Reisekostenpauschale ausgezahlt, unabhängig von der Reihenfolge der bereisten Länder. Die Reisekosten zwischen den einzelnen Ländern müssen damit auch abgedeckt werden. Die Aufenthaltskostenpauschalen werden für jedes besuchte Land gemäß der Liste der IPID4all-Aufenthaltspauschalen abgerechnet.

In einem neuen Land oder an einem neuen Aufenthaltsort innerhalb eines Landes werden jeweils wieder Tages-/Monatspauschale<sup>1</sup> angesetzt.

**Beispiel:** Eine Doktorandin plant einen zweimonatigen Forschungsaufenthalt in Brasilien, Venezuela und Kolumbien. Sie möchte zuerst zwei Wochen in Brasilien verbringen, sich dann einen Monat in Venezuela aufhalten und im Anschluss eine fünftägige Summer School in Kolumbien besuchen und von dort aus nach Deutschland zurückfliegen.

Sie erhält einmalig die Reisekostenpauschale für Venezuela, da diese die höchste Pauschale für diese drei Länder ist (ab 2017 – 2019: 1.475 EUR). Für ihren Aufenthalt in Brasilien erhält sie die entsprechende Tagespauschale 1, danach die Monatspauschale 1 für Venezuela und anschließend die Tagespauschale 1 für 5 Tage in Kolumbien.

### Individualversicherung beim DAAD

Durch IPID4all geförderte Promovierende in IPID4all-Maßnahmen können sich für ihren Auslandsaufenthalt über die DAAD Kranken-, Unfall- und Privathaftpflicht versichern. Entsprechende Unterlagen finden sich auf [www.daad.de/versicherung/de/](http://www.daad.de/versicherung/de/). Die Kosten müssen von den Promovierenden übernommen werden. Zusätzliche Mittel vom DAAD sind nicht vorgesehen.

### Können Teilnahmegebühren für Veranstaltungen übernommen werden?

Die Übernahme von Messe- und Tagungsgebühren für Teilnahme der Projektkoordination an Veranstaltungen mit Projektbezug ist möglich (s. Leitfaden/Förderrahmen zur Ausschreibung), ebenso für Promovierende bei aktiver Teilnahme (z.B. Präsentationen, Vorträge, etc.) an Veranstaltungen mit Projektbezug. Allerdings können Gebühren für DAAD-Veranstaltungen nicht übernommen werden, da es sich dabei um eine Querfinanzierung handeln würde.

### Welche Cateringkosten für Veranstaltungen mit heterogenem Teilnehmerkreis können bewilligt werden?

Im Sinne einer Gleichbehandlung können Cateringkosten für zuwendungsfähige Veranstaltungen auf Grundlage der tatsächlichen Teilnehmerzahl kalkuliert werden, ungeachtet der Herkunft und damit evtl. verbundener IPID4all-Förderungen der Teilnehmer. Dabei ist selbstverständlich darauf zu achten, dass die Kosten in einem angemessenen Rahmen bleiben. Bei der Bewirtungsobergrenze von 30,68 EUR handelt es sich um einen Satz, der ursprünglich für eine Mahlzeit inkl. Getränke in einer Gaststätte/einem Restaurant festgesetzt worden ist und damit die im Normalfall entstehenden Cateringkosten (z.B. Buffet) pro Person deutlich übersteigen sollte.

### Sind hochschulinterne Rechnungen zuwendungsfähig?

Nein. Interne Rechnungen können nicht anerkannt werden. Da die Mittel nicht von der Hochschule als Zuwendungsempfänger abfließen, handelt es sich um interne Umbuchungen.

**Beispiele:** Sprachkurs-Rechnungen mit Empfänger Sprachlernzentrum o. Ä. der Hochschule, Zahlung von Raummieten an der Hochschule oder Mieten eines hochschuleigenen Busses zum Transport von Stipendiaten.

In begründeten Ausnahmefällen können interne Rechnungen nach Einzelfallprüfung des DAAD geltend gemacht werden, wenn alle drei der folgenden Kriterien zutreffen:

- Unvermeidbarkeit (um die betreffende Maßnahme durchzuführen, muss diese Leistung von einer hochschulinternen Stelle erbracht werden)

- Verhältnismäßigkeit (die Rechnungspositionen betreffen nur einen kleinen Teil der Gesamtausgaben)
- Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (externe Leistung wäre teuer und/oder nicht passend)

### Was ist beim Zwischen-/Verwendungsnachweis zu beachten?

Ansprechpartner für Fragen zur Verwendungsnachweisprüfung ist im DAAD die Arbeitseinheit **P12A Prüfstelle für Verwendungsnachweise**.

Einzelfragen zum Zwischen-/Verwendungsnachweis, z.B. zu Fristverlängerungen oder einzelnen Belegen, bitten wir Sie direkt über das Mitteilungssystem zum Verwendungsnachweis im Portal an die Prüfstelle zu richten.