



## Wichtige Informationen zum Verwendungsnachweis der PPP

### 1. Mitteilungssystem für Verwendungsnachweise

Für **Rückfragen und Korrespondenz** zum Zwischen-/Verwendungsnachweis nutzen Sie bitte das Mitteilungssystem für Zwischen-/Verwendungsnachweise im Portal. Dort werden auch **Erinnerungen, Rückmeldungen und Mahnungen** zum Zwischen-/Verwendungsnachweis übermittelt.

Dazu wählen Sie im Portal im "Projektüberblick" das gewünschte Projekt aus und rufen im unteren Bereich der Seite den Reiter "Zwischen-/ Verwendungsnachweise" auf. Wählen Sie zunächst den Nachweisvorgang des gewünschten Förderjahres aus. Mitteilungen zu den Nachweisen finden Sie im Reiter "Nachrichten" rechts neben der Nachweisliste.

Beschreibung	Förderjahr	Status	Fällig am
Zwischen-/Verwendungsnachweis 57190605, 2014	2014	eingereicht	28.02.2015
Zwischen-/Verwendungsnachweis 57190605, 2015	2015	fehlt	28.02.2016
Zwischen-/Verwendungsnachweis 57190605, 2016	2016	fehlt	28.02.2017
Zwischen-/Verwendungsnachweis 57190605, 2017	2017	fehlt	28.02.2018
Zwischen-/Verwendungsnachweis 57190605, 2018	2018	fehlt	28.02.2019

### 2. Einzureichende Unterlagen und Formatvorlagen

Eine bebilderte Anleitung zur Einreichung des Nachweises im Portal finden Sie auf der Website des [DAAD-Portals](#) unter [Handbuch zur Portalnutzung](#). Bitte sehen Sie unbedingt von einer Zusendung der Unterlagen per Post ab. Für den Zwischen-/Verwendungsnachweis sind folgende Unterlagen über das DAAD Portal einzureichen:

- **Sachbericht über Monitoring Tool** (Absprung über das [DAAD-Portal](#))

Die Erstellung erfolgt über das Monitoring Tool. Nachdem Sie im DAAD-Portal ihr Projekt ausgewählt haben, markieren Sie unten im Reiter „Zwischen-/Verwendungsnachweise“ das entsprechende Nachweisjahr und klicken auf den Knopf „Zugang zum Monitoring-Tool“. Anschließend werden Sie zum Monitoring Tool weitergeleitet und können den Sachbericht erstellen. Unter Punkt 4 sind unter „Beitrag der geförderten Aktivitäten / Maßnahmen zur Zielerreichung“ die in der Teilnehmerliste aufgeführten Forschungsaufenthalte anzugeben und die Aktivitäten während des Aufenthaltes kurz zu schildern. Bei Fragen zum Monitoring Tool wenden Sie sich bitte an Ihren bisherigen Ansprechpartner in Referat P33. Projekte mit Förderbeginn 2021 oder älter nutzen bitte die Formatvorlage Sachbericht auf [www.daad.de/ppp](http://www.daad.de/ppp).

- **Formatvorlage Teilnehmerliste** (Anlage zum Zahlenmäßigen Nachweis)

Die Formatvorlage der Teilnehmerliste ist verpflichtend. Sie finden diese zu gegebener Zeit als Download auf der Webseite [www.daad.de/ppp](http://www.daad.de/ppp) unter „Weiterführende Informationen“.

Um die Entstehung der Pauschalen nachzuweisen, tragen Sie die im entsprechenden Haushaltsjahr durchgeführten einzelnen Reisen der geförderten Personen in die Teilnehmerliste ein. Diese werden anschließend nach Aufenthalt und Mobilität gemäß der Förderpauschalen der Kategorie I und II des Programmes (siehe Ausschreibung) aufgeschlüsselt.

- **Zahlenmäßiger Nachweis** (wird im [DAAD-Portal](#) erstellt und abgesendet)

Die mit Hilfe der Teilnehmerliste errechneten Gesamtsummen für die Ausgabearten „3.1 Mobilität“ und „3.4 Aufenthalt“ müssen anschließend in das Formular des zahlenmäßigen Nachweises (Reiter „Ausgaben pflegen“) unter Ausgabeart 3.1 und 3.4 eingetragen werden. Die Ausgaben im zahlenmäßigen Nachweis müssen zwingend mit den in der Teilnehmerliste ausgewiesenen Ausgaben übereinstimmen. Der zahlenmäßige Nachweis ist anschließend über das Portal abzusenden.

- **Unterschiedlicher Zahlenmäßiger Nachweis**

Das PDF-Formular mit Unterschriftenfeldern erhalten Sie bei der Erstellung des zahlenmäßigen Nachweises im Portal. Über das Feld „PDF erzeugen“, welches Sie in der Eingabemaske des zahlenmäßigen Nachweises finden, wird Ihnen das PDF als Download zur Verfügung gestellt.

### 3. Informationen zum Nachweis von Pauschalen

**Bitte beachten Sie**, dass Ihre Institution als Zuwendungsempfänger des DAAD in diesem Programm ausschließlich Pauschalen für die Durchführung der Forschungsaufenthalte erhält. Folglich müssen die Ausgaben im Nachweis pauschal angegeben werden.

Es ist lediglich die Entstehung der Pauschale nachzuweisen (einfacher Grundnachweis).

**Der Nachweis der tatsächlich angefallenen Ausgaben/Reisekosten sowie die Einreichung von Beleglisten/Belegen ist nicht zulässig.**

Um die Entstehung der Pauschalen nachzuweisen, tragen Sie bitte die durchgeführten Forschungsaufenthalte in die verbindliche Vorlage der Teilnehmerliste ein.

Mit Unterschrift des zahlenmäßigen Nachweises wird u.a. bestätigt, dass die Angaben im Verwendungsnachweis korrekt sind. Im Falle der Pauschalen bestätigt der Zuwendungsempfänger/die Prüfeinrichtung mit seiner/ihrer Unterschrift u.a., dass die Forschungsaufenthalte zum in der Teilnehmerliste angegebenen Zeitpunkt durchgeführt wurden und somit der Grund für den Erhalt der Pauschalen gegeben war.

Der DAAD prüft anschließend im Verwendungsnachweis, ob die Forschungsaufenthalte dem Zweck entsprechend durchgeführt wurden und die Pauschalen dem Grunde nach entstanden und somit zuwendungsfähig sind.

Belege müssen vom Zuwendungsempfänger dahingehend aufbewahrt werden, dass auf Aufforderung (z.B. bei vertiefter Prüfung) nachgewiesen werden kann, dass die in der Teilnehmerliste aufgeführten Personen zum angegebenen Zeitpunkt im Partnerland waren.