

Anmerkungen zum Kosten- und Finanzierungsplan

Die Berechnung der Zuwendung durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) kann nur aufgrund detaillierter Angaben erfolgen, eine Berechnung auf der Grundlage von Pauschalbeträgen oder pauschaler Angaben ist nicht möglich.

Alle Kostenansätze müssen aufgeschlüsselt sein, die Ansätze für Sachkosten sind durch Kostenvoranschläge zu belegen. Es dürfen nur solche Kosten in Ansatz gebracht werden, die für die Durchführung der Veranstaltung unbedingt erforderlich sind.

Der eingereichte Kosten- und Finanzierungsplan ist verbindlich hinsichtlich der Gesamtausgabe, der Einzelansätze und deren Zweckbestimmung. Ergeben sich während der Bearbeitung Änderungen gegenüber dem eingereichten Kosten- und Finanzierungsplan, ist die DFG hiervon zu unterrichten.

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen erläutern, welche Angaben in dem Kosten- und Finanzierungsplan enthalten sein sollen.

I. Ausgaben

1. Personalkosten

Die Personalkosten sind aufzuschlüsseln nach

- Art der Beschäftigung (z.B. Sekretärin, Hilfskraft)
- Höhe der Vergütung
- Umfang der Beschäftigung (ganztags, Teilzeit, stundenweise)
- Beschäftigungsdauer

Personalvergütungen können nur bis zu der Höhe berücksichtigt werden, wie sie vergleichbare Bedienstete des öffentlichen Dienstes nach den Bestimmungen des BAT/MTArb erhalten.

2. Sachkosten

Die Sachkosten sind aufzuschlüsseln nach:

2.1 Raummiete

Es sind alle angemieteten Räume und die jeweiligen Mietkosten anzugeben.

2.2 Geräte und Ausstattungsgegenstände

Hierzu rechnen die Auslagen für die Miete der zur Durchführung der Veranstaltung benötigten Geräte, technischen Einrichtungen und die Ausstattung der Tagungsräume.

2.3 Drucksachen und Büromaterial

In Betracht kommen hier die Kosten für die Herstellung der Einladungs- und Anmeldeunterlagen sowie die Vervielfältigungskosten der Vortragsmanuskripte.

Kosten für die Drucklegung der Kongress- und Tagungsberichte (Proceedings) können nicht berücksichtigt werden.

2.4 Post- und Fernmeldegebühren

Die Porto-, Telefon-, Telegramm- und Fernschreibgebühren können in Ansatz gebracht werden, jedoch nicht die monatlichen Grundgebühren für die Telefon- und Fernschreibeinrichtung oder die Neueinrichtung eines entsprechenden Anschlusses.

3. Reisekostenzuschüsse

Reisekostenzuschüsse können nur solchen Personen gewährt werden, die aktiv an der Veranstaltung mitwirken.

Eingeladenen ausländischen Wissenschaftlern sollten Zuschüsse zu den Reisekosten nur dann gewährt werden, wenn Sie von ihren Heimatinstitutionen keinerlei Zuschüsse dazu erhalten und zu einer Eigenbeteiligung auch nicht in der Lage sind.

Deutschen Wissenschaftlern sollten nach Möglichkeit keine Reisekostenzuschüsse gewährt werden, sie sind vorrangig auf Erstattungen durch ihre Heimatinstitutionen zu verweisen.

Die für Veranstaltungsteilnehmer vorgesehenen Reisekostenzuschüsse müssen begründet und durch nähere Angaben (Fahrt- und Aufenthaltskosten) erläutert sein. Im übrigen ist bei der Berechnung der Zuschüsse folgendes zu beachten:

- Fahrtkosten für Hin- und Rückreise können in der tatsächlichen Höhe, höchstens jedoch bis zur Höhe der Kosten für eine Eisenbahnfahrt 1. Klasse, bei Flug- oder Schiffsreisen oder bei Schlafwagenbenutzung bis zur Höhe der Kosten der Touristen- oder Economy-Klasse berücksichtigt werden. Es sind grundsätzlich Sondertarife auszunutzen.
- Aufenthaltskosten für jeden Tag der Teilnahme an der Veranstaltung können pauschal mit EUR 45,- (25,- EUR Tage- und 20,- EUR Übernachtungsgeld) angesetzt werden. Sind die voraussichtlichen Übernachtungskosten höher als der Gesamtbetrag des Übernachtungsgeldes, so kann der Mehrbetrag bis zu 50 % bzw. in Großstädten mit mehr als 100.000 Einwohnern bis zu 100 % des Übernachtungsgeldes berücksichtigt werden.

Kosten für bis zu drei zusätzliche Aufenthaltstage können berücksichtigt werden, wenn Sondertarife bei den Fahrtkosten eine Mindestaufenthaltsdauer erfordern und dennoch Einsparungen gegenüber einer Abrechnung nach normalem Tarif eintreten.

Alle übrigen - nicht aktiv an der Veranstaltung mitwirkenden - Teilnehmer müssen ihre Reisekosten selbst bestreiten.

4. Sonstiges

Hier können u. a. Kosten für Bekanntmachungen, Hinweisbeschilderung und in begrenztem Umfang auch Kosten für Tagungsabzeichen eingesetzt werden.

Kosten für ein sogenanntes Rahmenprogramm, repräsentative Aufwendungen oder für Vortragshonorare können nicht berücksichtigt werden.

II. Einnahmen

1. Eigenmittel

Hier sind die Zuschüsse des Veranstalters aufzuführen. Die DFG geht davon aus, daß der Veranstalter eine angemessene Eigenbeteiligung aufbringt.

2. Spenden

Eingegangene, zugesagte oder in Aussicht gestellte Spenden privater Geldgeber/Firmen müssen angegeben werden.

3. Tagungsgebühren

Die vorgesehenen Gebühren sind nach der Höhe und der Zahl der Teilnehmer zu erläutern. Bei unterschiedlichen Tagungsgebühren sind diese nach den einzelnen Kategorien aufzuschlüsseln.

4. Zuschuß aus Landesmitteln

Bei Gewährung einer Zuwendung geht die DFG davon aus, daß sich das Land, in dem die Veranstaltung stattfindet, mit einem entsprechenden Betrag an der Finanzierung beteiligt.

Es ist anzugeben, wer und in welcher Höhe einen Zuschuß gewährt, ob der Betrag eingegangen, zugesagt oder in Aussicht gestellt ist.

5. Andere öffentliche Mittel

Zuschüsse, die von anderen Stellen der öffentlichen Hand (z.B. Stadt, Gemeinde) zugesagt oder in Aussicht gestellt sind, müssen ebenfalls angegeben werden.

Postanschrift: Deutsche Forschungsgemeinschaft, 53170 Bonn

Hausanschrift: Deutsche Forschungsgemeinschaft, Kennedyallee 40, 53175 Bonn

Tel.: 0228/885(1), Telefax: 0228/885-2777

E-Mail: postmaster@dfg.de

Internet: <http://www.dfg.de> ⇒ Neueste Version der DFG-Merkblätter: <http://www.dfg.de/foerder/formulare/> ⇐