

## Merkblatt zur Mittelanforderung

- Die Zuwendung ist zweckgebunden und darf nur für das bewilligte Vorhaben gemäß dem gestellten Antrag verwendet werden.
- Alle relevanten abweichenden Verwendungen (Änderungen bei Reisenden bzw. Reisezielen etc.) bedürfen einer formlosen schriftlichen Anfrage bei der BayFOR und deren Genehmigung.
- Die bewilligten Fördermittel werden erst **nach der Durchführung der Maßnahme** gegen Nachweis der tatsächlich angefallenen Kosten angewiesen. Der Verwendungsnachweis kann nur bearbeitet werden, wenn der BayFOR der unterzeichnete Zuwendungsvertrag für das Forschungsvorhaben vorliegt.
- Die Fördermittel können ausschließlich als Gesamtsumme an die Hochschule des Antragstellers, der als ausführende Stelle fungiert, überwiesen werden. Überweisungen auf Privat- bzw. Firmenkonten sind nicht möglich.
- Ein Verwendungsnachweis bestehend aus einem Sachbericht & zahlenmäßigen Verwendungsnachweis ist innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Maßnahme (**spätestens jedoch zum 31. März 2015**) bei der BayFOR einzureichen.
- Die Mittelanforderung soll in folgenden Schritten erfolgen:
  - 1) Geben Sie Ihre Reisen, die im Rahmen des bewilligten Projektes stattgefunden haben, wie übliche Dienstreisen bei Ihrer Hochschulverwaltung in Abrechnung
  - 2) Nach dem Erhalt der Reisekostenabrechnung füllen Sie das Abschlussberichtformular aus (steht zum Download auf der BayFOR-Website bereit)
  - 3) Senden Sie das ausgefüllte Formular (ohne Unterschriften) vorab elektronisch an [internationalisierung@bayfor.org](mailto:internationalisierung@bayfor.org)
  - 4) Lassen Sie das Formular durch die Finanzbuchhaltung/Drittmittelstelle Ihrer Hochschule unterzeichnen
  - 5) Schicken Sie das unterzeichnete Formular zusammen mit Kopien der Reisekostenabrechnungen einschließlich dazugehöriger Anlagen (ohne Belege) an die BayFOR. Die letzteren können auch elektronisch (eingescannt) übermittelt werden. Erscheinen Flug- oder Hotelkosten nicht in der Reisekostenabrechnung, müssen Kopien entsprechender Rechnungen vorgelegt werden.
  - 6) Falls Sachkosten bewilligt wurden, müssen als Nachweis für diese Ausgaben Kopien entsprechender Rechnungen vorgelegt werden.
- Zuwendungsempfänger, denen es bis Mitte November nicht möglich ist, einen Verwendungsnachweis vorzulegen, sind verpflichtet bis spätestens 15. November der BayFOR formlos an [internationalisierung@bayfor.org](mailto:internationalisierung@bayfor.org) mitzuteilen, ob die bewilligten Fördermittel zum Ende des Jahres (Bewilligungszeitraum) in vollem Umfang verausgabt werden. Andernfalls ist eine Schätzung der zu erwartenden Ausgaben vorzunehmen und an die vorgenannte E-Mail Adresse mitzuteilen.
- **Die bis zum Ende eines Haushaltsjahres nicht verausgabten Mittel können nicht ins nächste Haushaltsjahr übertragen werden.**