



LUDWIG-
MAXIMILIANS-
UNIVERSITÄT
MÜNCHEN

MOMENTE
Mentoring Programm der Medizinischen Fakultät für exzellente
Nach Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler



Hinweise für sonstige finanzielle Förderung im Rahmen des Mentoring Programms der Medizinischen Fakultät für exzellente Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler (MOMENTE)

Welche Art von Sachmittel kann getragen werden?

- Notebooks
- Geräte, die nicht zur Grundausstattung einer Klinik, Abteilung, eines Lehrstuhls, Instituts oder Labors gehören
- Literatur

Was ist bei der Anschaffung von oben genannten Ausstattungen zu beachten?

Es besteht die Pflicht zur Inventarisierung an der Einrichtung der Mentees. Literatur muss katalogisiert werden. Nach Ausscheiden der Mentees verbleiben die jeweiligen Anschaffungen an der Einrichtung bzw. der Klinik-, Instituts- oder Universitätsbibliothek.

Welche sonstigen Mittel können beantragt werden?

- Gebühr für Zugang zu Datenbanken
- Teilnahmegebühren für Fortbildungen
- Individuelles Coaching oder Beratung durch externe Trainer/innen
- Druckkostenzuschüsse (im Vorwort muss erwähnt werden, dass dem Mentoring Programm der Medizinischen Fakultät ein Druckkostenzuschuss gewährt wurde)
- Sonderdrucke

Welche Kosten können nicht erstattet werden?

- Verpflegung und Bewirtung
- Verbrauchs- und Büromaterial
- Laborgrundausstattung
- Software, Computerzubehör
- Wartungskosten, Reparaturen
- Druckerpatronen
- Alle Ausgaben, die nicht im Vorfeld mit den Mentoren und dem Dekanat abgesprochen wurden.

Welche Anforderungen müssen Rechnungen, die von Privatpersonen gestellt werden, erfüllen?

Rechnungen sind grundsätzlich auf Papier zu übermitteln und müssen folgende Angaben enthalten.

1. Vollständigen Namen und Anschrift des Rechnungsstellers/ der Rechnungsstellerin und der Rechnungsempfängerin/ des Rechnungsempfängers.

2. Die Steuernummer oder Steueridentifikationsnummer oder die Umsatzsteueridentifikationsnummer des Rechnungsstellers, der Rechnungsstellerin.
3. Das Rechnungsdatum.
4. Eine fortlaufende Rechnungsnummer, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungssteller/ der Rechnungsstellerin einmalig für diese Rechnung vergeben wurde.
5. Umfang und Art der in Rechnung gestellten Leistung.
6. Zeitpunkt der Leistungserbringung.
7. Den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf den Rechnungsbetrag entfallenden Steuerbetrag oder im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis, dass für die erbrachte Leistung eine Steuerbefreiung vorliegt.
8. Den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf den Rechnungsbetrag entfallenden Steuerbetrag oder im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis, dass für die erbrachte Leistung eine Steuerbefreiung vorliegt.
9. Unterschrift der Rechnungsstellerin / des Rechnungsstellers.

Als Vorlage kann die folgende Musterrechnung dienen:

MUSTERRECHNUNG

	Adresse des Rechnungsstellers/ der Rechnungsstellerin Straße PLZ/ Wohnort Tel. E-Mail
Adresse des Rechnungsempfängers/ der Rechnungsempfängerin Straße PLZ/ Wohnort	
	Ort/ Datum
RECHNUNG NR. xx/20xx: Betreff	
Anrede,	
für xxx (Art der Tätigkeit) erlaube ich mir für den Monat xx/ für den Zeitraum von xx bis xx, einen Betrag von xxx Euro (in Worten: xxx) in Rechnung zu stellen.	
Ich darf Sie bitten, mir den genannten Betrag auf folgendes Konto zu überweisen:	
Kreditinstitut: _____	
IBAN: _____	
BIC: _____	
Die anfallenden Steuern werden von mir selbst abgeführt (Steuernummer/Steueridentifikationsnummer: xxx; Finanzamt xxx). [Bzw. Hinweis auf Steuerbefreiung]	
Mit freundlichen Grüßen	
Unterschrift der Rechnungsstellerin / des Rechnungsstellers	