

# Projektdurchführung im 7. FRP



Workshop zu EU-Projekten  
(Koordinierungsstelle der  
Wissenschaftsorganisationen und Bundesarbeitskreis  
der EU-Referenten an deutschen Hochschulen)

27.05.2009

**KOWI**



# Übersicht

1. Anforderungen an das Projektmanagement im 7. FRP
2. Institutsinterne Organisationsstrukturen und Verantwortlichkeiten
3. Finanzabwicklung und –kontrolle von Projekten im 7. FRP

# 3. Finanzabwicklung und –kontrolle von Projekten im 7. FRP

- 3.1 Finanzplanung im Antrag
- 3.2 Finanzabrechnung
- 3.3 Administrative Aufgaben als Koordinator / Partner
- 3.4 Projektabschluss
- 3.5 Ausblick

# 3.1 Finanzplanung im Antrag (1)

## Maßnahmen und Aktivitäten

- **Maßnahmen:** Collaborative Project (CP), IP, STReP, large, small and medium scale, Coordination Action, Support Action, ERC

☞ Marie Curie Actions

➔ **Indirekte Kosten** (Overhead)

➔ **Kostenerstattung**

- **Aktivitäten:** Forschung, Management, Training, Demonstration, Andere

➔ **Kostenerstattung**

# 3.1 Finanzplanung im Antrag (2)

## Indirekte Kosten (Overhead)

Tatsächliche indirekte Kosten	~ 80 – 120 %
Pauschalsatz	20 %
Übergangspauschale (Hochschulen, KMU, Forschungsinstitute)	60 %
Spezielle Maßnahmen (CSA) (Basis = realer Overhead)	7 %
Marie Curie Aktionen Unterschiedlich	(ITN) 10 %

# 3.1 Finanzplanung im Antrag (3)

## Erstattung

(Zuwendungsempfänger = HS, KMU, Institute)

Aktivität	Erstattung (maximum/requested contribution)
Forschung	75 %
Demonstration	50 %
Training	100 %
Management	100 %
Andere	100 %

# 3.1 Finanzplanung im Antrag (4)

## Dokumente und Formulare

- **Dokumente:**
  - ➔ Annex II der Musterzuwendungsvereinbarung
  - ➔ Leitfaden zur Finanzierung ... des 7. FRP
  - ➔ Guide for Applicants
- **Formulare:**
  - ➔ A.1, A.2, **A.3** des Antrags (EPSS)
  - ➔ **Form C** (Annex VI der Mustervereinbarung)
- Guidance notes for ... Auditors (27/11/2008)

## 3.1 Finanzplanung im Antrag (5)

 **Alle Dokumente**

[http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.html)

**Seite auch auf Deutsch:**

[http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc\\_de.html](http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_de.html)



## Siebtes Rahmenprogramm (RP7)

Alle CORDIS-Bereiche durchsuchen

[Über diesen Dienst](#) | [Neuigkeiten](#) | [Übersicht](#)

>> Quick Links ▼

- RP7 Startseite
- RP7 Nachrichten
- RP7 verstehen
- Am RP7 teilnehmen
- Aufrufe zur Einreichung von Vorschlägen
- Registrieren Sie ihre Organisation
- Vorbereitung und Einreichung von Projektvorschlägen (EPSS)
- Unterstützung
- Projektpartnersuche
- Projektsuche
- **Dokumentensuche**

### • Dokumentensuche

[RP7-Rechtsgrundlage](#) | [Rechtliche Dokumente zur Durchführung](#) | [Alle derzeitigen Arbeitsprogramme](#) | [Leitfäden](#) | [Ethikprüfung](#) | [Andere Dokumente](#)

→ [Suche in RP7-Bibliothek](#)

#### RP7-Rechtsgrundlage:

- [RP7 EG](#) [HTML]
- [RP7 Euratom](#) [HTML]
- [SP Zusammenarbeit](#) [HTML]
- [SP Ideen](#) [HTML]
- [SP Menschen](#) [HTML]
- [SP Kapazitäten](#) [HTML]
- [SP Nuklearforschung](#) [HTML]
- [EG Beteiligungsregeln](#) [HTML]
- [Euratom Beteiligungsregeln](#) [HTML]

#### Rechtliche Dokumente zur Durchführung:

- [Regeln für das Verfahren zur Einreichung von Vorschlägen und die damit verbundenen Verfahren zur Bewertung, Auswahl und Gewährung](#) [PDF] [EN] [FR] Version: 2008-02-13
- [ERC Regeln zu Einreichung, Prüfung, Auswahl, Vergabe](#) [PDF]
- [Musterfinanzhilfvereinbarung](#) [HTML]
- [Musterfinanzhilfvereinbarung des ERC](#) [HTML]
- [Marie-Curie-Musterfinanzhilfvereinbarung](#) [HTML]
- [Regeln für den Nachweis von Existenz, Rechtsstatus, operationeller und finanzieller Kapazität](#) [PDF] [EN] [FR]
- [Financial Viability Check tool v3](#) [XLS]





- [FP7 Home](#)
- [FP7 newsroom](#)
- [Understand FP7](#)
- [Participate in FP7](#)
- [Find a call](#)
- [Register your organisation](#)
- [Preparation and Submission of Proposals \(EPSS\)](#)
- [Get support](#)
- [Find project partners](#)
- [Find a project](#)
- **[Find a document](#)**

## Model grant agreement

### Seventh Framework Programme. Model grant agreement

The European Commission adopted on 10 April 2007 the general model grant agreement to be used in research projects funded under the 7th Framework Programmes.

This model grant agreement is applicable to the indirect actions under the 'Cooperation' and 'Capacities' Specific Programmes of FP7. It consists of a core text and several annexes. There is also a list of special clauses to be introduced in the grant agreement where necessary.

The following links provide access to these documents. The original language of the grant agreement and its annexes is English. The translations into the other Community languages are provided to facilitate the understanding of the grant agreement and its annexes. They are not legally binding and are not officially sanctioned.

New annexes and some modifications to the annexes of the grant agreements have since been adopted ([Chronology of modifications](#)). The new versions of the documents are published below with the date and number of the new version.

- [Core text](#) [EN, PDF]

[bg](#) | [es](#) | [cs](#) | [da](#) | [de](#) | [et](#) | [el](#) | [fr](#) | [it](#) | [lv](#) | [lt](#) | [hu](#) | [mt](#) | [nl](#) | [pl](#) | [pt](#) | [ro](#) | [sk](#) | [sl](#) | [fi](#) | [sv](#)

- [Annex II – General Conditions](#) [EN, PDF] Version 2, 2008-10-02

[bg](#) | [es](#) | [cs](#) | [da](#) | [de](#) | [et](#) | [el](#) | [fr](#) | [it](#) | [lv](#) | [lt](#) | [hu](#) | [mt](#) | [nl](#) | [pl](#) | [pt](#) | [ro](#) | [sk](#) | [sl](#) | [fi](#) | [sv](#)

- [Annex III – Eranet-Plus](#) [EN, PDF]

[bg](#) | [es](#) | [cs](#) | [da](#) | [de](#) | [et](#) | [el](#) | [fr](#) | [it](#) | [lv](#) | [lt](#) | [hu](#) | [mt](#) | [nl](#) | [pl](#) | [pt](#) | [ro](#) | [sk](#) | [sl](#) | [fi](#) | [sv](#)

- [Annex III – Infrastructures](#) [EN, PDF]

[bg](#) | [es](#) | [cs](#) | [da](#) | [de](#) | [et](#) | [el](#) | [fr](#) | [it](#) | [lv](#) | [lt](#) | [hu](#) | [mt](#) | [nl](#) | [pl](#) | [pt](#) | [ro](#) | [sk](#) | [sl](#) | [fi](#) | [sv](#)

- [Annex III – SME actions](#) [EN, PDF]

[bg](#) | [es](#) | [cs](#) | [da](#) | [de](#) | [et](#) | [el](#) | [fr](#) | [it](#) | [lv](#) | [lt](#) | [hu](#) | [mt](#) | [nl](#) | [pl](#) | [pt](#) | [ro](#) | [sk](#) | [sl](#) | [fi](#) | [sv](#)

- [Annex III – Civil Society Organisations](#) [EN, PDF]

[bg](#) | [es](#) | [cs](#) | [da](#) | [de](#) | [et](#) | [el](#) | [fr](#) | [it](#) | [lv](#) | [lt](#) | [hu](#) | [mt](#) | [nl](#) | [pl](#) | [pt](#) | [ro](#) | [sk](#) | [sl](#) | [fi](#) | [sv](#)

- [Annex IV – Form A](#) [EN, PDF]

# Proposal Submission Form

European Research Council



**EUROPEAN COMMISSION**  
7th Framework Programme on  
Research, Technological  
Development and Demonstration

## A3: Budget

Proposal Number

Proposal Acronym

### FINANCIAL INFORMATION-WHOLE DURATION OF THE PROJECT

Participant number in this proposal	Organisation short name	Organisation country	Personnel costs (in €)	Other direct costs (excluding sub-contracting) (in €)	Indirect costs (in €)	Subcontracting (in €)	Eligible costs (in €)	Requested grant (in €)
-------------------------------------	-------------------------	----------------------	------------------------	---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------

1	UP	DE	970000	365000	267000	760000	2362000	2362000
---	----	----	--------	--------	--------	--------	---------	---------

970000	365000	267000	760000	2362000	2362000
--------	--------	--------	--------	---------	---------

Total

## Proposal Submission Form



**EUROPEAN COMMISSION**  
7th Framework Programme on  
Research, Technological  
Development and Demonstration

**Collaborative Project  
Small or medium-scale  
focused research project**

# A3.1: Budget

Proposal Number  Proposal Acronym  Participant Number

In FP7, there are different methods for calculating indirect costs. The various options are explained in the guidance notes  
\*\*. Please be aware that not all options are available to all types of organisations.

The method of determining indirect costs is set in the Proposal setup page.  
If you would like to modify this information, you have to do it from the proposal set-up page.

Transitional Flat Rate (p.t. 60%)

My legal entity is established in an ICPC   
and I shall use the lump sum funding method

(If yes, please fill below the lump sum row only.  
If no, please do not use the lump sum row)

	Type of Activity						Total
	RTD	Demos- tration	Coordi- nation	Support	Manage- ment	Other	
Personnel costs (in €)	252000	27000	0	0	62000	0	341000
Subcontracting (in €)	0	0	0	0	5000	0	5000
Other direct costs (in €)	42000	6000	0	0	2000	0	50000
Indirect costs (in €)	176400	19800	0	0	38400	0	234600
Lump sum, flat-rate or scale of unit (option only for ICPC) (in €)	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total budget (in €)</b>	<b>470400</b>	<b>52800</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>107400</b>	<b>0</b>	<b>630600</b>
<b>Requested EC contribution (in €)</b>	<b>352800</b>	<b>26400</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>107400</b>	<b>0</b>	<b>486600</b>
<b>Total Receipts (in €)</b>							<b>0</b>

# 3.1 Finanzplanung im Antrag (6)

## Erstattungsfähige Kosten ...

- sind tatsächlich beim Zuwendungsempfänger während der Projektlaufzeit entstanden,
- stehen im Einklang mit üblichen Buchhaltungsregeln,
- sind für die Projektdurchführung notwendig,
- sind wirtschaftlich, sparsam, effizient,
- sind in Büchern des Zuwendungsempfängers erfasst und
- entsprechen der Kostenplanung im Annex I.

# 3.1 Finanzplanung im Antrag (7)

## **Nicht erstattungsfähige Kosten:**

- Identifizierbare indirekte Steuern, einschließlich Mehrwertsteuer
- Zölle, Schuldzinsen
- Wechselkursverluste
- Rückstellungen für eventuelle Verbindlichkeiten
- damit verbundene Zinsen, übertriebene Ausgaben
- Kosten, die in anderen Projekten angefallen sind

## 3.1 Finanzplanung im Antrag – **Beispiel 1**

Erstellen Sie einen Kostenplan als Partner in einem Verbundprojekt mit der Vorgabe des Koordinators, 300.000 € EU-Förderung nicht zu überschreiten.

Der Projektleiter möchte unbedingt zwei Doktoranden für je eine halbe Stelle über drei Jahre einstellen.

### 3.1 Finanzplanung im Antrag – **Beispiel 1** – Mögliche Lösung

Categories	RTD	Reimbursement
Personnel costs	180.000	135.000
Subcontracting	30.000	22.500
Other direct costs	51.000	38.250
Indirect costs (60%)	138.600	103.950
Total costs	<b>399.600</b>	299.700
EU contribution		<b>299.700</b>

# Aufgabe 1

Welche Möglichkeiten sehen Sie, die fehlenden 25 % bei den direkten Kosten (99.900 €) zu finanzieren?

	Beispiel 1
Personal	180.000
Untervertrag	30.000
Andere Kosten	51.000
Indirekte Kosten	138.600
Gesamt	<b>399.600</b>
EU-Beitrag	<b>299.700</b>

## 3.2 Finanzabrechnung

- Berichtswesen (Formulare, Berichtszeiträume, Mittelfluss)
- Personalkosten und ihre Nachweise
- Sonstige direkte Kosten (Reisekosten, Gerätekosten, -nutzung und –abschreibung, Verbrauchsmaterialien)
- Untervertrag
- Indirekte Kosten
- Kosten in Marie Curie Projekten

## 3.2 Finanzabrechnung Berichtswesen(1)

### Formulare

Erstellen der „Form C“ mit Editor SESAM/FORCE

<http://webgate.ec.europa.eu/sesam/index.do>

Annex VI (Form C) Zuwendungsvereinbarung  
(nur EN)

FP7 - Grant Agreement - Annex VI - Collaborative Project

Version of 2/10/2008

Form C - Financial Statement (to be filled in by each beneficiary )

<b>Project nr</b>	nnnnnn	<b>Funding scheme</b>	Collaborative Project
<b>Project Acronym</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
<b>Period from</b>	dd/mm/yy	Is this an adjustment to a previous statement ?	Yes/No
<b>To</b>	dd/mm/yy		

<b>Legal Name</b>		<b>Participant Identity Code</b>	nn
<b>Organisation short Name</b>		<b>Beneficiary nr</b>	nn

<b>Funding % for RTD activities (A)</b>		<b>If flat rate for indirect costs, specify %</b>	%
---	--	---	---

**1- Declaration of eligible costs/lump sum/flat rate/scale of unit (in €)**

	Type of Activity				TOTAL (A+B+C+D)
	RTD (A)	Demonstration (B)	Management (C)	Other (D)	
Personnel costs					
Subcontracting					
Other direct costs					
Indirect costs					
Lump sum/flat rate/scale of unit declared					
<b>Total</b>					
Maximum EC contribution					
Requested EC contribution					

**2- Declaration of receipts**

Did you receive any financial transfers or contributions in kind, free of charge from third parties or did the project generate any income which could be considered a receipt according to Art.II.17 of the grant agreement ?

If yes, please mention the amount (in €)

Yes/No

**3- Declaration of interest yielded by the pre-financing (to be completed only by the coordinator )**

Did the pre-financing you received generate any interest according to Art. II.19 ?

If yes, please mention the amount (in €)

Yes/No

#### 4. Certificate on the methodology

Do you declare average personnel costs according to Art. II.14.1 ?

Yes/No

Is there a certificate on the methodology provided by an independent auditor and accepted by the Commission according to Art. II.4.4 ?

Yes/No

<b>Name of the auditor</b>		<b>Cost of the certificate (in €), if charged under this project</b>	
----------------------------	--	--	--

#### 5- Certificate on the financial statements

Is there a certificate on the financial statements provided by an independent auditor attached to this financial statement according to Art.II.4.4 ?

Yes/No

<b>Name of the auditor</b>		<b>Cost of the certificate (in €)</b>	
----------------------------	--	---------------------------------------	--

#### 6- Third Party's declaration on its honour

**We declare on our honour that:**

- the costs declared above are directly related to the resources used to attain the objectives of the project and fall within the definition of eligible costs specified in Articles II.14 and II.15 of the grant agreement, and, if relevant, Annex III and Article 7 (special clauses) of the grant agreement;
- the receipts declared above are the only financial transfers or contributions in kind, free of charge, from third parties and the only income generated by the project which could be considered as receipts according to Art. II.17 of the grant agreement;
- the interest declared above is the only interest yielded by the pre-financing which falls within the definition of Art. II.19 of the grant agreement ;
- there is full supporting documentation to justify the information hereby declared. It will be made available at the request of the Commission and in the event of an audit by the Commission and/or by the Court of Auditors and/or their authorised representatives.

<b>Third Party's Stamp</b>	<b>Name of the Person(s) Authorised to sign this Financial Statement</b>
	<b>Date &amp; signature</b>

## Form C Editor : click on the Reporting period

### Form C Editor


[Reporting Periods](#) | [Submission History](#) | [Help](#) | [Logout](#)



#### Project Information

Project Acronym	<input type="text" value="AQUAMAX"/>	Contract No	<input type="text" value="16249"/>
Instrument	<input type="text" value="Integrated Project"/>	Sub-Instrument	<input type="text" value="Integrated Project"/>
Work Program	<input type="text" value="Missing"/>	Call Identifier	<input type="text" value="FP6-2004-FOOD-3-A"/>
Start Date (dd/mm/yyyy)	<input type="text" value="01/03/2006"/>	End Date (dd/mm/yyyy)	<input type="text" value="28/02/2010"/>

#### Reporting Periods



Period	Date from	Date to	Period Duration (days)
1	01/03/2006	28/02/2007	365
2	01/03/2007	29/02/2008	366
3	01/03/2008	28/02/2009	365
4	01/03/2009	28/02/2010	365

Click on the reporting period to view or encode Form Cs for the given period

Form C 1.1.0 in DEV1

## Form C Editor : the list of Participants appears Click on Add Form C in the Actions column

**Form C Editor**

Reporting Periods | Submission History | Help | Logout





SIXTH FRAMEWORK PROGRAMME 2007 - 2013

**Project Information**

Project Acronym: AQUAMAX Contract No: 16249  
 Instrument: Integrated Project Sub-Instrument: Integrated Project  
 Work Program: Missing Call Identifier: FP6-2004-FOOD-3-A  
 Start Date (dd/mm/yyyy): 01/03/2006 End Date (dd/mm/yyyy): 28/02/2010  
 Reporting period number: 1 From (dd/mm/yyyy): 01/03/2006 To (dd/mm/yyyy): 28/02/2007

**Participants List ?**

Reporting period: Period 1 : From 01/03/2006 - To 28/02/2007

Participant	Participant No	Short Name	Cost Model	Status	Actions
National Institute of Nutrition and Seafood Research	1	NIFES	FC	-	
INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE AGRONOMIQUE	2	INRA	FCF	-	
University of Stirling	3	UOS	AC	-	
Consejo Superior de Investigaciones Cientificas	4	CSIC	FC	-	

Showing 1 of 9 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Submit

# Form C Editor : Fill in FORM C (upper part) (1)

**Participants** history Draft - Version: 1

---

**Project Information**

Project Acronym	AQUAMAX	Contract No	16249
Instrument	Integrated Project	Sub-Instrument	Integrated Project
Work Program	Missing	Call Identifier	FP6-2004-FOOD-3-A
Start Date (dd/mm/yyyy)	01/03/2006	End Date (dd/mm/yyyy)	28/02/2010
Reporting period number	1	To (dd/mm/yyyy)	28/02/2007
From (dd/mm/yyyy)	01/03/2006		

---

**Participant**

Contractor's Legal Name	National Institute of Nutrition and Seafood Research	Participant No	1
Short Name	NIFES	Legal type	<input type="text"/>
Contact Person	Lie, Øyvind	Fax	+47 5590 5299
Telephone	+47 5590 5200		
E-Mail	oli@nifes.no		
Comment	<input type="text"/>		
Cost model type	FC - Real indirect cost		

**1. Resources (Third party(ies))**  
 Are there any resources made available on the basis of a prior agreement with third parties identified in Annex I of the contract?

**2. Declaration of eligible costs (in €)** ?

Eligible costs (m €)	Type of activities										Total (T)=(A)+(B)+(C)+(D)+(E)				
	Research and Technological Development / Innovation (A)		Demonstrative (B)		Training (C)		Management of the Consortium (D)		Other Specific Activities (E)		Contractor	Third party (es)			
	Contractor	Third party (es)	Contractor	Third party (es)	Contractor	Third party (es)	Contractor	Third party (es)	Contractor	Third party (es)					
Direct eligible costs													0.00	0.00	
of which subcontracting															
Indirect eligible costs													0.00	0.00	
Adjustment to previous period(s)													0.00	0.00	
<b>Total Eligible Costs</b>													<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

← mandatory

← to fill in

## Form C Editor : Fill in FORM C (lower part) (2) and save

### 3. Declaration of Receipts (in €) ?

Declaration of Receipts (in €)	Type of activities										Total (F) = (A) + (B) + (C) + (D) + (E)	
	Research and Technological Development / Innovation (A)		Demonstration (B)		Training (C)		Management of the Consortium (D)		Other Specific Activities (E)		Contractor	Third party (ies)
	Contractor	Third party (ies)	Contractor	Third party (ies)	Contractor	Third party (ies)	Contractor	Third party (ies)	Contractor	Third party (ies)		
Total Receipts											0,00	0,00

### 4. Declaration of interest generated by the pre-financing (in €). To be completed only by the coordinator.

Did the pre-financing (advance) you received by the Commission for this period earn interests?

If yes, please mention the amount (in €)

### 5. Request of FP6 Financial contribution (in €)

For this period, the FP6 Community financial contribution requested is equal to (amount in €)

### 6. Audit certificates ?

According to the contract, does the Financial Statement need an audit certificate (or several in case of Third party(ies)) delivered by independent auditor(s)?

If Yes, does this(those) audit certificate(s) cover only this Financial Statement per Activity?

If No, what is the periodicity covered by this(those) audit certificate(s)?

From dd/MM/yyyy To dd/MM/yyyy

What is the total cost of this(those) audit certificate(s) (in €) per independent auditor(s)?

Audit certificate of the contractor (X)	
legal name of the audit firm	cost of the certificate
Total (Z) = (X) + (Ys)	

### 7. Conversion rates ?

Conversion Rate Contractor (X)	
Conversion rate of the date of incurred actual costs? <input type="radio"/>	Conversion rate of the first day of the first month following the period covered by the financial statement? <input type="radio"/>

### 8. Contractor's Certificate ?

Name of the person responsible for the work	Name of the duly authorised Financial Officer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date	Date
<input type="text"/>	dd/MM/yyyy

Cancel

Save

**ACHTUNG!**  
In FP7 nur **EINE** Unterschrift erforderlich.

## 3.2 Finanzabrechnung - Berichtswesen(2)

- Berichtszeitraum: i. d.R. 18 Monate, Berichtsfristen werden im Grant Agreement festgelegt – dort nachsehen
- Finanz- und wiss. Bericht können ggf. zu unterschiedlichen Zeitpunkten eingereicht werden
- Frist zum Einreichen der Berichte 60 Tage
- Auditgrenze: 375.000 €; aber EU-Officer können Audits anfordern: deshalb auch bei kleinen Projekten transparent abrechnen und berichten

## 3.2 Finanzabrechnung - Berichtswesen(3)

- Mittelempfänger ist der Koordinator → Weiterleitung der Mittel vom Koordinator an die Partner
- Vorfinanzierung lt. Grant Agreement abzgl. 5 % für den EU-Risikofonds
- Kostenerstattung (inkl. Overhead) nach Berichtsperioden
- Mind. 10 % werden erst nach dem Abschlussbericht erstattet; darin sind die 5% für den EU-Risikofonds enthalten

## 3.2 Finanzabrechnung - Beispiel EU Zahlungen (1)

### 1. Zahlung der EU (Pre-financing)

**Beispiel: Projekt, Laufzeit 3 Jahre, 3,000,000 € EU  
Zuschuss mit jährlichen Berichten**

- Durchschnittlicher EU Zuschuss pro Berichtszeitraum:  
 $3,000,000 \text{ €} / 3 \text{ Jahre} = 1,000,000 \text{ €}$
- Pre-financing (normalerweise 160% von 1,000,000 €) siehe  
Artikel 6 = **1,600,000 €**
- Beitrag zum Garantiefonds 5% des gesamten EU  
Zuschusses:  $3,000,000 \text{ €} \times 5\% = 150,000 \text{ €}$
- Betrag der zum Koordinator ueberwiesen wird:  $(1,600,000 \text{ €} - 150,000 \text{ €}) = \underline{1,450,000 \text{ €}}$

## 3.2 Finanzabrechnung - Beispiel EU Zahlungen (2)

Zahlung		Beträge	Cummulativ erhaltener Betrag
1. Zahlung	Siehe Beispiel 1. Zahlung	1,450,000 €	1,450,000 €
Erster Bericht	EU Zuschuss (akzeptiert) 900,000 €	Erste Zwischenzahlung 900,000	2,350,000 €
Zweiter Bericht	EU Zuschuss (akzeptiert) 900,000 €	Zweite Zwischenzahlung 200,000 € (darf nicht ueber 2,550,000 Grenzwert hinausgehen)	2,550,000 €
Abschluss- bericht	EU Zuschuss (akzeptiert) 1,200,000 €	Abschlusszahlung 450,000 €	3,000,000 €

## 3.2 Finanzabrechnung - Personalkosten(1)

- Gesonderte Zeile für Personalkosten, Erstattung nach Aktivität
- Personal muss direkt eingestellt sein.
- Muss unter alleiniger rechtlicher Verantwortung des Zuwendungsempfängers arbeiten.
- Da keine Unterscheidung von Kostenmodellen, können Kosten von **festangestelltem und befristetem** Personal abgerechnet werden.

## 3.2 Finanzabrechnung - Personalkosten(2)

- Personalkosten widerspiegeln das **Gesamtgehalt** (Arbeitgeberbrutto).
- Gehaltszahlung muss in Übereinstimmung mit normalen Zahlungspraktiken erfolgen.
- Nur **tatsächliche** Kosten können erstattet werden.
- Abrechnung nach Durchschnittspersonalkosten nur möglich, wenn Methode zu ihrer Berechnung zertifiziert und von der Kommission genehmigt wird.

## 3.2 Finanzabrechnung - Personalkosten(3)

- Gültiger Arbeitsvertrag, evtl. Zusätze
- Arbeitszeitchronologie (Time sheets)
  - \* detaillierte Stundenzettel
  - \* Arbeitspakete und Aktivitäten
  - \* Abwesenheitszeiten
  - \* andere Projekte und Lehre

## 3.2 Finanzabrechnung - Personalkosten(4)

### Arbeitszeitnachweise müssen enthalten:

- Name des Zuwendungsempfängers
- Name des Projektmitarbeiters
- Bezeichnung des Projektes/ der Projekte
- Nummer des Projektkontos (Kostenstelle)
- Zeitraum der Abrechnung
- Anzahl der Stunden
- Name und Unterschrift des Mitarbeiters und des Vorgesetzten (Projektleiters)

## 3.2 Finanzabrechnung - Personalkosten(5)

### Arbeitszeit

... beinhaltet die Gesamtzahl der geleisteten Stunden unter Ausschluss von Urlaubs- und Krankheitstagen oder anders bedingter Abwesenheit

Tage im Jahr	365
- Wochenenden	-104
- Urlaub	-28
- Feiertage	-9
- Krankheit	-14
= produktive Tage	= 210

**210 x 8 Stunden = 1.680 produktive Stunden**

## 3.2 Finanzabrechnung - Personalkosten(6)

- In FP7-Projekten ist es möglich, festangestelltes Personal abzurechnen
- Sind bestimmte Personalkosten für Verwaltung, Sekretariat u.ä. schon in indirekten Kosten enthalten, sind diese **nicht** dem Projekt anzurechnen.
- Die Zeiterfassung umfasst nicht nur die im EU-Projekt gearbeitete Zeit, sondern auch die Zeit in anderen Forschungsprojekten und in der Lehre
- Tipp: fordern Sie die Zeitnachweise regelmäßig und rechtzeitig vor den Berichten an ( z.B. alle 6 Monate, aber spätestens 6 Wochen vor dem Bericht)

# Beispiel Berechnung von Person Month

- Timesheets (12 Monate)
- Durchschnittliche Jahresstundenzahl, z.B. 1620

Name	Prof Nick Wareham	Dr Ruth Loos	Total
Workpackage	WP 3.1	WP 3.3	
April 2008	11	99	110
May	11	89	100
June	11	85	96
July	14	87	101
August	1	76	77
September	14	65	79
October	16	67	83
November	12	68	80
December 2008	13	86	99
January 2009	5	83	88
February	10	90	100
March 2009	20	95	115
<b>Total hours</b>	<b>138</b>	<b>990</b>	<b>1128</b>

**Berechnung:**

**Für WP 3.1.**

**138:1620\*12 Monate = 1,02 PM**

**Für WP 3.3**

**990:1620\*12 Monate = 7,3 PM**

**Gesamtes Projekt:**

**1,02 PM + 7,3 PM = 8,32 PM**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total	Remarks	
	Sat	Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo			
<b>EU-Projects</b>																																		
<b>RTD Activities</b>																																		
Project A																																	0,0	WP 4
Project B																																	0,0	
<b>Total RTD</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>0,0</b>		
<b>COORD Activities</b>																																		
Project A																																	0,0	
Project B																																	0,0	
<b>Total COORD</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>0,0</b>		
<b>SUPP Activities</b>																																		
Project A																																	0,0	
Project B																																	0,0	
<b>Total SUPP</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>0,0</b>		
<b>MGT Activities</b>																																		
Project A																																	0,0	
Project B																																	0,0	
<b>Total MGT</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>0,0</b>		
<b>Teaching, internal projects, national or international projects</b>																																		
Other activities x																																	0,0	
Other activities y																																	0,0	
<b>Total</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>0,0</b>		
<b>Business trip</b>																																		
<b>Absences</b>																																		
Vacation																																	0,0	
Public holidays																																	0,0	
Illness																																	0,0	
<b>Total Absences</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>0,0</b>		
<b>Total productive hours</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>0,0</b>		
<b>Total hours</b>																																	<b>0,0</b>	

Yellow cells: Please fill in your working hours. 8,0 Blue cells: Please mark, if applicable. x



# Beispiel Timesheet

## Time Sheet

Title of Contract: *An examination of the interaction of genetic and lifestyle factors on the incidence of type 2 diabetes*

Acronym: InterAct

Contract/Proposal Number: LSHM-CT-2006-037197

Partner: MRC Epidemiology Unit

Scientific Teamleader: Adam Dickinson

Work performed in WP no: 1

Person carrying out the work: Nicola Kerrison

Category: RTD

Year: 2008

Month: June

### Hours per day

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X						X	X						X	X	8	
																<b>Total</b>		<b>88</b>												

The undersigned certifies having devoted 88 hours during the month of June

Signature of the person carrying out the work

Place	Date	Name	Signature
Cambridge	30.06.2008	Nicola Kerrison	

Signature of scientific team leader

Place	Date	Name	Signature
Cambridge	30.06.2008	Adam Dickinson	

X = weekends and public holidays

■ = month has only 30 days



### Timesheet

Title of Project	MODEL
Contract Number / Acronym	33145
Partner Number and Acronym	01-MLU
Person carrying out the work	Johannes Mustermann Jung
Month /Year	Okt. 07

Day	Time	WP 1	WP 2	Total	Remarks: see usual time sheets
1	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
2	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
3				0,0	
4	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
5	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
6				0,0	
7				0,0	
8	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
9	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
10	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
11	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
12	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
13				0,0	
14				0,0	
15	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
16	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
17	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
18	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
19	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
20				0,0	
21				0,0	
22	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
23	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
24	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
25	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
26	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
27				0,0	
28				0,0	
29	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
30	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
31	08:00 - 16:30	8,0		8,0	
<b>Total</b>		176,0	0,0	176,0	

Date and Signature of the person carried out the work

Date and signature of the leading responsible

## 3.2 Finanzabrechnung – weitere direkte Kosten(1)

### Reisekosten

- Müssen dem Projekt zugeordnet sein und den beim **Zuwendungsempfänger** üblichen Verfahren entsprechen.
- Wenn Reisekosten generell Bestandteil indirekter Kosten sind, dann sind sie nicht erstattungsfähig.
- Erstattung von Reisekosten als Pauschalsätze, dann erfolgt Abrechnung nach Pauschalsätzen.
- Es gilt das bei der Einrichtung angewendete Reisekostengesetz!

## 3.2 Finanzabrechnung – weitere direkte Kosten(2)

### Gerätekosten, -nutzung und –abschreibung

- Übliche Buchführungsgrundsätze
- Übliche Abschreibungsregeln
- Abrechnung nur des Teils der Ausrüstung, der für das Projekt genutzt wird.
- Vorhandene Geräte können im Projekt genutzt und abgerechnet werden.

 **Nachweis über Anteil und Zeit der Nutzung**

## 3.2 Finanzabrechnung – weitere direkte Kosten(3)

### Verbrauchsmaterialien

- Müssen dem Projekt zugeordnet sein.
- Rechnungen möglichst mit Projektnummer versehen.
- Keine Mehrwertsteuer oder andere indirekte Steuern erstattungsfähig.

## 3.2 Finanzabrechnung - Untervertrag(1)

- Ausnahme !
- Muss im Zuwendungsvertrag (Annex I) vorgesehen sein.
- Prüfbescheinigungen (CFS) sind im Rahmen von Managementkosten erstattungsfähig.

## 3.2 Finanzabrechnung - Untervertrag(2)

- Verantwortung liegt beim Zuwendungsempfänger
  - \* übliches Ausschreibungsverfahren
  - \* wirtschaftlich günstigstes Angebot
  - \* Unterauftragnehmer ist unabhängig vom Auftraggeber und arbeitet mit Gewinn
  - \* **keine** indirekten Kosten
  - \* Mehrwertsteuer wird **nicht** erstattet

# Aufgabe 2

Ordnen Sie auf dem Arbeitsblatt die Kosten den entsprechenden Aktivitäten zu.

Entscheiden Sie, ob es sich dabei um direkte oder indirekte Kosten handelt.

# Lösung Aufgabe 2

Aktivität	RTD	Demo	Management	Training	Direct	Indirect	Ineligible
1. Privatdozent – 20% der Arbeitszeit	x				x		
2. Gehalt Technische Angestellte – 100% der Arbeitszeit	x				x		
3. Gehalt Doktorandin – 100% der Arbeitszeit	x				x		
4. Studiengebühren für Doktorandin							x
5. Tagessatz Dozent bei Trainingskurs				x	x		
6. Kosten für Projektmanager			x		x		
7. Computer Netzwerk Administrator						x	
8. Sekretärin			x		x	x	
9. Neues Mikroskop (Abschreibung über 10 Jahre)	x				x		
10. Computer für Arbeitsplatz						x	
11. 1000 Teströhrchen	x				x		
12. Prototyp für neues Medikament entwickeln		x			x		
13. Büromaterial						x	
14. Raummiete und Bewirtung für Trainingskurs				x	x		
15. Computer Netzwerk Gebühr						x	
16. Mehrwertsteuer							x
17. Flughafensteuer	x		x		x		
18. Flug nach Florenz für Projektmanagement Meeting			x		x		
19. Flug nach Helsinki für Workpackage Meeting	x				x		
20. Flug nach USA für Konferenz, 1. Klasse							x
21. Carbon-neutral charge bei Buchung eines Fluges	x				x		
22. Opernkarten für Projektmanagement Komitee							x
23. Abendessen für Projektmanagement Komitee			x		x		
24. Broschüren über Projektergebnisse für Öffentlichkeit	x				x		
25. Zertifikat für Financial Statement (form C)			x		x		
26. Methodenzertifikat			x		x		
27. Design und Erstellung einer Webseite			x		x		
28. Unterauftrag für Analyse von Blutproben	x				x		
29. Consultant zum Schreiben des Projektantrages							x
30. Machbarkeitsstudie	x				x		
31. Transport- und Aufstellungskosten von Laborgeräten	x				x	x	
32. Interne Rechnungen	x				x		
33. Softwareentwicklung für Datenbank	x				x		
34. Wartung von Laborgerät	x					x	
35. Kurierkosten	x		x		x		

# Aufgabe 3

Füllen Sie das Formblatt C aus.

# Lösung

	RTD	TOTAL
Personnel Costs	90.000	90.000
Subcontracting	40.000	40.000
Other direct costs	10.000	10.000
Indirect costs	60.000	60.000
Lump sum	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>200.000</b>	<b>200.000</b>
Max. EC contribution	150.000	<b>150.000</b>
Requ. EC contribution	150.000	<b>150.000</b>

## 3.2 Finanzabrechnung - Kosten in Marie Curie Projekten(1)

- Pauschalsätze für Gastwissenschaftler in Netzwerken
  - \* Lebenshaltungs- und Mobilitätzuschläge
  - \* Reisekostenzuschuss
  - \* Karriereentwicklung
  - \* Forschungskosten pro Forscher, pro Monat

## 3.2 Finanzabrechnung - Kosten in Marie Curie Projekten(2)

- Pauschalsätze für gastgebende Einrichtung in Netzwerken
  - \* Kosten für Forschung, Ausbildung und Wissenstransfer pro Forscher, pro Monat
  - \* Kosten für Organisation von Veranstaltungen pro externer Gast, pro Tag
  - \* Managementaktivitäten (7% der Zuwendung)
  - \* indirekte Kosten (10% der Zuwendung)

## 3.3 Administrative Aufgaben (1)

### Koordinator

- Kommunikation innerhalb des Konsortiums  
Projektplattform: Seite für Administration

#### → Zugang

- Budgetplanung (Konsortialvertrag)
- Budgetverteilung

## 3.3 Administrative Aufgaben (2)

### Koordinator

- Schaffung von Transparenz
  - Einfordern und Prüfen der Finanzberichte
  - Self declaration of the co-ordinator
- ➔ Der **Koordinator in Person** bestätigt mit Unterschrift nach **bestem Wissen**, dass die Finanzberichte mit den im Projekt verbrauchten Ressourcen übereinstimmen.

# Beispiel Projekt Intranet



Welcome back: interact

**EXTRANET**  
MEMBER AREA

Home

Meetings

Resources

Training

Reporting

Publications

[Add user](#) [My details](#) [Settings](#) [User management](#) [Logout](#)



## Upcoming meetings & training

**03 September 2009**

**Training**

[Translation of genetic variation to gene function in biology and epidemiology](#)

20:00

Students and post docs from InterAct are welcome to send in their application, deadline is 9.5.2009. For further details please see attachment.



## Calendar

[Add +](#)



## Publications

### Dietary Glycemic Index, Glycemic load, and Carbohydrates and Risk of Type 2 Diabetes (v.1)



Proposer: Ivonne Sluijs  
Affiliation: University Medical Center Utrecht

[View](#)

### Coffee, Tea and Caffeinated soft drinks and the risk of Type 2 Diabetes (v.1)



Proposer: Edith Feskens  
Affiliation: WU

[View](#)



## Updates

**19 February 2009**

**Resources**  
(updated)

### Guidelines for nutritional EPIC data

Please find attached packet with guidelines for the analysis of nutritional EPIC data....

[Download](#)

# Beispiel Projekt Intranet – Reporting I



Welcome back: interact

**EXTRANET**  
MEMBER AREA

Home

Meetings

Resources

Training

Reporting

Publications

[Add user](#) [My details](#) [Settings](#) [User management](#) [Logout](#)



## Reporting



### Current Reports

[Add +](#)

#### [Implementation plan m37-54](#)

This is the plan for the scientific work for the next 18 months

Created:  
18 April 2009

[Delete](#)

[Archive](#)

[Modify](#)



### Reports - Archive

[Add +](#)

Year 1 ►

Year 2 ▼

#### **Implementation Plan m25-42**

This is the scientific activities for month 25-42, ie. October 2008 to March 2010.

Created:  
08 December 2008

[Download PDF](#)

[Delete](#)

[Unarchive](#)

[Modify](#)

#### **Periodic Activity Report year 2**

This is the report of the scientific work we did in the second year (M13-24) i.e. from October 2007-September 2008

Created:  
08 December 2008

[Download PDF](#)

[Delete](#)

[Unarchive](#)

[Modify](#)

# Beispiel Projekt Intranet – Reporting II



Welcome back: interact

**EXTRANET**  
MEMBER AREA

Home

Meetings

Resources

Training

Reporting

Publications

[Add user](#) [My details](#) [Settings](#) [User management](#) [Logout](#)



## Reporting

### Modify

Title:

Join under:

Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Undo, Redo, Table, Image, Link, Unlink, Print, HTML, and Help.

Select Font: [Dropdown] Size: [Dropdown]

**WP title:** Retrieval of samples from central EPIC repository and local biorepositories

**Participants:** IARC, MRC, UMEA, LUND-B, DCS.

**Objectives:** To retrieve plasma, serum and buffy coat samples from the EPIC central store or local stores (Sweden and Denmark) for the full set of potential cases and controls.

**Description of work:** By month 15, lists of all potential cases and control cohorts will be provided to IARC or alternatively to cohorts with locally stored samples. The successfully implemented rolling process of retrieval of samples and shipment to Cambridge will continue until all samples have been received in Cambridge from either IARC or centres with locally stored samples (month 21). Samples will be held Cambridge until dispatch for genotyping or biomarker measurement.

**Deliverables:**

- 1.4.1. To complete the retrieval of a plasma, serum and buffy coat straw from all EPIC participants selected for the entire nested case-control study.
- 1.4.2. The delivery of monthly batches of samples by IARC to Cambridge which will be responsible for dispatch of relevant samples subsequently to different laboratories.
- 1.4.3. The delivery to Cambridge of the required samples from the locally organised samples stores in Denmark and Sweden for onward dispatch to the necessary laboratories.

Submit

Cancel


## 3.3 Administrative Aufgaben (4)

### Partner

- Finanzbericht
- Budgetverschiebungen
- Aktenführung
  - \* Verträge, Berichte, Vertragsänderungen, Protokolle
  - \* Liste des im Projekt arbeitenden Personals, Zeitnachweise
  - \* Nachweis für Anschaffungen, Kaufverträge, Inventarisierung, Abschreibungen
  - \* Reisekostennachweise im Original
  - \* Bankauszüge

## 3.3 Administrative Aufgaben (5)

### Zahlungsmodalitäten

- Auszahlung der Vorfinanzierung: 45 Tage nach Inkrafttreten des Grant Agreements
- Zahlung aller Gelder von EC an den Koordinator
- Koordinator leitet Gelder an Partner weiter
- GPFs und Annex I enthalten
  - veranschlagte Budgetaufteilung pro Partner, aufgeteilt nach Aktivitäten
- Auszahlungen der EC für alle weiteren Berichtsperioden nach spätestens 105 Tagen  **Wenn nichts dazwischen kommt!**

# 3.3 Administrative Aufgaben (7)

160% des durchschnittl. EU-Beitrags pro Berichtsperiode – 5% GF

10% des gesamten EU-Beitrags inkl. 5% GF

bis 45 Tage nach Inkrafttreten des GA

bis 60 Tage nach Akzeptanz der Final reports

Interim payment

Interim payment

Pre-financing

von der KOM akzeptierte erstattungsfähige Kosten aus der Berichterstattung

Final payment

P1

P2

P3

## 3.4 Projektabschluss (1)

- Die Kommission hat Nachforderungen. Was tun?
- Forderungen **nach** Abschlussrechnung?
- Geld ist übrig?
- Geld fehlt?
- Projektleiter ist verschwunden?



## 3.4 Projektabschluss (2)

- Schlusszahlung
  - ☞ **Geduld, Hartnäckigkeit, Gedächtnis**
- Garantiefonds
- Aufbewahrung aller Belege bis zu **fünf** Jahren nach **bestätigtem** Abschluss des Projektes



## 3.5 Ausblick



- Tatsächliche indirekte Kosten
- Mehr Pauschalsummen (Reisekosten)
- Diversifizierung der Programme und damit der Regeln
- Projektmanagement wird zur eigenständigen Aufgabe
- Lobby-Arbeit notwendiger denn je

# Vielen Dank

Stefanie Odermatt, Project Manager, Medical  
Research Council, Cambridge, UK

[stefanie.odermatt@mrc-epid.cam.ac.uk](mailto:stefanie.odermatt@mrc-epid.cam.ac.uk)

Silke Reinold, Referat Forschung und wiss.  
Nachwuchs, Universität Bremen

[sreinold@uni-bremen.de](mailto:sreinold@uni-bremen.de)