



# ***Abwicklung von EU-Projekten im 7. Forschungsrahmenprogramm - eine Handreichung -***

<http://www.ruhr-uni-bochum.de/bak/Management.htm>

*Autoren:*

Klaus Düformantel  
Dr. Birgit Felten  
Dr. Regina Gerber  
Dr. Anne Höner  
Stefanie Odermatt  
Silke Reinold  
Isabel Strauß

## **Impressum**

© Bundesweiter ArbeitsKreis der EU-Referenten (BAK)

Die vorliegende Handreichung wurde im Auftrag des BAK und der KoWi von der Arbeitsgruppe Projektmanagement (AG PM) des BAK erarbeitet.

Sie ist für die Unterstützung der Arbeit der EU-Referentinnen und Referenten an den deutschen Hochschulen und Universitäten gedacht und erhebt keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit. Insbesondere wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass die EU-Kommission sich jederzeit auch im laufenden 7. FRP Änderungen und Erweiterungen der bestehenden Regeln und Vorschriften vorbehält.

Eine Verwertung der urheberrechtlich geschützten Beiträge, Beispiele und Abbildungen, insbesondere durch Vervielfältigung oder Verbreitung, gleich welcher Art, ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung des BAK unzulässig und strafbar, v.a. ist eine Speicherung oder Verarbeitung in Datensystemen ohne Zustimmung des BAK unzulässig.

Alle Informationen in diesem Leitfaden wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet, doch wird keine Haftung für Irrtümer oder Unterlassungen übernommen.

Maßgeblich ist die deutsche Fassung. Eine englische Übersetzung kann nur der Orientierungshilfe dienen.

Redaktionsschluss: Februar 2012

*Inhaltsverzeichnis*

<b>Vorwort</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Überblick zum 7. Forschungsrahmenprogramm (7. FRP)</b> .....	<b>5</b>
1.1 Aufbau und Struktur des 7. FRPs .....	5
1.1.1 Das Spezifische Programm „Cooperation (Zusammenarbeit)“ .....	5
1.1.2 Das Spezifische Programm „Ideas (Ideen)“ .....	6
1.1.3 Das Spezifische Programm „People (Menschen)“ .....	6
1.1.4 Das Spezifische Programm „Capacities (Kapazitäten)“ .....	7
1.2 Wichtige Dokumente zur Projektdurchführung .....	7
1.2.1 Rechtsdokumente .....	7
1.2.2 Leitfäden.....	8
<b>2 Was man unbedingt wissen sollte</b> .....	<b>10</b>
<b>3 Verbundprojekte</b> .....	<b>13</b>
3.1 Budgetplanung bei der Antragstellung .....	13
3.2 Erstattungsfähige und problematische Kosten.....	15
3.3 Abrechnung Collaborative Project, erste Berichtsperiode .....	20
3.4 Abrechnung Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen .....	22
<b>4 ERC Grants</b> .....	<b>24</b>
4.1 Finanzplanung während der Vertragsverhandlung .....	24
4.2 Abrechnung eines ERC-Grants .....	28
<b>5 Marie Curie Maßnahmen</b> .....	<b>33</b>
5.1 Abrechnung eines Initial Training Network (WP 2010) .....	33
5.2 Marie Curie – Intra-European Fellowships for Career Development (IEF) .....	39
<b>Zum Schluss</b> .....	<b>41</b>
Die Autoren .....	42

## Vorwort

Sehr geehrte EU-Referenten/EU-Referentinnen, Projektmanager/Projektmanagerinnen,  
Koordinatoren/Koordinatorinnen von EU-Projekten,  
liebe Kolleginnen und liebe Kollegen,

Die vorliegende Handreichung zur **Abwicklung von Projekten im 7. Forschungsrahmenprogramm der EU (7. FRP)** ist das Ergebnis der Kooperation der Kooperationsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen (KoWi) mit der Arbeitsgruppe „Projektmanagement“ (PM) des Bundesweiten Arbeitskreises der EU-Referent/innen an Hochschulen (BAK) bei der Durchführung von regionalen Workshops zum administrativen Management von Projekten im 7. FRP.

Die BAK-KoWi Regionalworkshops fanden in den Jahren 2009 und 2010 in ganz Deutschland statt. Im Rahmen der Veranstaltungsreihe führte KoWi die grundsätzlichen Anforderungen an das Projektmanagement im 7. FRP ein und berichtete über aktuelle Entwicklungen aus Brüssel. Mit ihrer langjährigen Erfahrung als EU-Referent/innen und/oder Projektmanager/innen übernahmen die Kolleg/innen des BAK die Vorstellung praxisnaher Übungsaufgaben, die von der Budgetaufstellung bis zum Abschlussbericht reichten. Diese Beispiele aus dem Alltag eines/r Projektmanagers/in, die Lösungsansätze zu den während der Veranstaltung durchgeführten Rechenaufgaben, und zusätzliche Hinweise zu den behandelten Sachverhalten finden Sie in den folgenden Kapiteln.

Die Inhalte der Regionalworkshops sowie dieser Handreichung wurden speziell zur Unterstützung der vielen Verwaltungsmitarbeiter/innen und Projektmanager/innen an Universitäten, Hochschulen und Forschungseinrichtungen entwickelt, die mit ihrer Sachkenntnis wesentlich zur erfolgreichen Durchführung von EU-Projekten beitragen.

Die in der Handreichung aufgezeigten Lösungsansätze dienen somit als Hilfestellung für den konkreten Arbeitsalltag. Mit all seinen vielseitigen Herausforderungen lässt sich dieser jedoch nicht vollständig durch die Darstellung individueller Praxisbeispiele abdecken. Daher ist neben der genauen Kenntnis der administrativen Regeln des 7. FRP und der verschiedensten internen Regelungen an der eigenen Einrichtung auch eine enge Zusammenarbeit aller am Projekt beteiligten Akteure notwendig.

In den Aufgabenstellungen werden ausschließlich Situationen, die zum gegenwärtigen Zeitpunkt den meisten Universitäten und Hochschulen entsprechen, beschrieben. Die Beispiele gehen davon aus, dass an den Einrichtungen die Übergangspauschale von 60% zur Berechnung der indirekten Kosten genutzt wird. Für die Tätigkeiten in Forschung und Entwicklung erhalten die öffentlichen Hochschulen einen Zuschuss von 75% der förderfähigen Kosten. Zu jedem Beispiel wird ein Lösungsvorschlag angeboten.

Wir wünschen allen Projektmanagern und Projektmanagerinnen viel Erfolg bei der Abwicklung ihrer EU-Projekte.  
Viel Spaß!

Das KoWi-Team

Die Arbeitsgruppe PM des BAK

## 1 Überblick zum 7. Forschungsrahmenprogramm (7. FRP)

### 1.1 Aufbau und Struktur des 7. FRPs

Um die Handreichung möglichst praxisnah zu gestalten, beziehen sich die in den weiteren Kapiteln folgenden Beispiele auf die unterschiedlichen Förderinstrumente sowie Projekttypen innerhalb des 7. FRP, mit denen Sie als administrative Projektmitarbeiter/innen täglich in Kontakt kommen.

Die folgende Einführung in Aufbau und Struktur des 7. Forschungsrahmenprogramms stellt die sich anschließenden Praxisbeispiele in einen übergeordneten Zusammenhang und hilft Ihnen, die von Ihnen verwalteten Projekte im Gesamtkontext des Rahmenprogramms besser zu verorten. An dieser Stelle kann nur ein kurzer Überblick erfolgen. Weiterführende Informationen finden Sie online unter den angegebenen Weblinks.

Das siebte Rahmenprogramm für Forschung, technologische Entwicklung und Demonstration stellt das wichtigste Instrument der Europäischen Forschungsförderung dar. Das 7. FRP ist mit einem Budget von rund 50 Mrd. € (ohne Euratom) ausgestattet. Seine Laufzeit beträgt sieben Jahre (2007 bis 2013).

Das 7. FRP setzt sich maßgeblich aus vier „Spezifischen Programmen“ („Cooperation“, „Ideas“, „People“, „Capacities“) zusammen. Jedes der Spezifischen Programme geht mit einer bestimmten Zielsetzung, einer eigenen Struktur und eigenen Antragsbedingungen einher.

[http://cordis.europa.eu/fp7/home\\_de.html](http://cordis.europa.eu/fp7/home_de.html) (Portal der EU)

<http://www.forschungsrahmenprogramm.de> (Deutsches Portal)

<http://www.kowi.de/beteiligung> (KoWi Portal)

<http://www.kowi.de/Portaldata/2/Resources/publikationen/thema/thema-Beteiligungsregeln.pdf>

#### 1.1.1 Das Spezifische Programm „Cooperation (Zusammenarbeit)“

Mit rund 33 Mrd. € - finanziell knapp zwei Drittel des Rahmenprogramms – bildet „Cooperation“ das Herzstück des 7. FRP. Im Zentrum stehen all diejenigen Maßnahmen, welche auf die grenzüberschreitende Zusammenarbeit der Teilnehmer innerhalb Europas und auf ihre internationale Kooperation mit Drittstaaten abzielen.

Geförderte Maßnahmen sind im Wesentlichen:

- Collaborative Projects (Verbundprojekte): Entwicklung neuen Wissens und neuer Technologien
- Coordination and Support Actions (Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen): Vernetzungsmaßnahmen innerhalb des europäischen Forschungsraums
- Networks of Excellence (Exzellenznetze): Bündelung von Forschungsaktivitäten im europäischen Forschungsraum durch die Vernetzung exzellenter Forschungseinrichtungen

„Cooperation“ ist in zehn so genannte „Themen“ aufgeteilt:

1. Gesundheit
2. Lebensmittel, Landwirtschaft, Fischerei und Biotechnologie
3. Informations- und Kommunikationstechnologien
4. Nanowissenschaften, Nanotechnologien, Werkstoffe und neue Produktionstechnologien
5. Energie
6. Umwelt (einschließlich Klimawandel)
7. Transport (einschließlich Luftfahrt)
8. Sozial-, Wirtschafts- und Geisteswissenschaften
9. Weltraum
10. Sicherheit

<http://www.kowi.de/cooperation>

#### 1.1.2 Das Spezifische Programm „Ideas (Ideen)“

Das Spezifische Programm „Ideas“ wird durch den Europäischen Forschungsrat (ERC) implementiert. In zwei Programmlinien fördert der ERC innovative Grundlagenforschung. Alleiniges Auswahlkriterium ist die wissenschaftliche Exzellenz der Projektanträge. Die Förderprogramme des ERC sind themenoffen und richten sich an alle Fächer und Disziplinen.

Der ERC verfügt über drei Förderlinien sowie eine Förderinitiative:

- Starting Independent Researcher Grants („ERC Starting Grants“) für vielversprechende junge Forschende
- Advanced Investigator Grants („ERC Advanced Grants“) für herausragende etablierte Forschende
- Synergy Grants („ERC Synergy Grants“) für Forschergruppen von zwei bis vier herausragenden Forschenden und deren Teams
- ERC Proof of concept (Coordination and Support Action, CSA) zur Förderung der Ausschöpfung des Innovationspotentials von in ERC-Projekten generierten Ideen und Erfindungen

<http://www.kowi.de/erc>

#### 1.1.3 Das Spezifische Programm „People (Menschen)“

Ziel des Spezifischen Programms „People“ ist sowohl die Förderung einer grenzüberschreitenden Mobilität von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern als auch der personelle Austausch zwischen Wissenschaft und Industrie. Dies erfolgt in einer Kombination mit einer strukturierten Ausbildung der Forscher/innen. Dabei wird der/die Forscher/in in allen Phasen seiner/ihrer Karriere unterstützt.

<http://www.kowi.de/people>

<http://www.kowi.de/marie-curie>

#### 1.1.4 Das Spezifische Programm „Capacities (Kapazitäten)“

Das Spezifische Programm „Capacities“ fördert den Aufbau von Forschungs- und Innovationskapazitäten. Dies betrifft Forschungsinfrastrukturen, kleine und mittelständische Unternehmen, regionale Innovationscluster, die Förderung von strukturschwachen Regionen der EU, Fragestellungen im Bereich „Wissenschaft und Gesellschaft“ und Querschnittsmaßnahmen der internationalen Zusammenarbeit.

<http://www.kowi.de/capacity>

#### 1.2 Wichtige Dokumente zur Projektdurchführung

Die genaue Kenntnis der relevanten Kommissionsdokumente, die sich mit der administrativen Abwicklung des 7. FRP beschäftigen, trägt wesentlich zu einer erfolgreichen Projektdurchführung bei. Die Dokumente, die Sie im Detail kennen sollten, werden Ihnen im Folgenden kurz vorgestellt.

Bitte beachten Sie, dass die Kommission zwischen verbindlichen Rechtstexten, die grundlegende Regeln für das 7. FRP festschreiben, und Leitfäden (Guide, Guidelines) unterscheidet, die der Erläuterung der rechtlich verbindlichen Dokumente dienen. Zu den verbindlichen Rechtstexten zählen z. B. die Beteiligungsregeln sowie die Finanzhilfvereinbarung mit ihren Anhängen.

Einige der Rechtsdokumente und -Leitfäden sind nicht nur in englischer, sondern auch in deutscher Sprache erhältlich. Bestand gegenüber der Kommission hat jedoch nur die englische Originalfassung. Die Leitfäden werden regelmäßig durch die Kommission überarbeitet. Überprüfen Sie daher immer, ob Ihnen die aktuellste Fassung vorliegt.

##### 1.2.1 Rechtsdokumente

#### **Grant Agreement (GA, Finanzhilfvereinbarung)**

Bitte beachten Sie, dass für jedes Spezifische Programm eigene Model Grant Agreements gelten.

Core Grant Agreement

z. B. Maximaler Gesamtbeitrag der EU zur Projektfinanzierung, Höhe der Vorfinanzierung, Berichtsperioden etc.

Annex I: Description of Work

Annex II: General Conditions

Details zu rechtlichen, administrativen und finanziellen Vorgaben

Annex III: Specific Provisions for Funding Scheme

Spezifische Bedingungen für einzelne Förderformen (z. B. bei Marie Curie Projekten)

Annex IV: Form A – Accession to the GA

Annex V: Form B – Request for Accession of a New Beneficiary

Annex VI: Form C – Financial Statement

Formblatt C zur Abrechnung der Kosten

Annex VII:

Form D – Terms of Reference for the Certificate on the Financial Statement  
Verbindliche Bedingungen für die Ausstellung von Prüfbescheinigungen

Form E – Terms of Reference for the Certificate on the Methodology

Special Clauses (Sonderregelungen)

<http://www.kowi.de/en/desktopdefault.aspx/tabid-78/> (GA)

<http://www.kowi.de/grant-agreement> (Amendments to a GA)

Alle Versionen des Model Grant Agreements auf Deutsch und Englisch

[http://cordis.europa.eu/fp7/calls-grant-agreement\\_en.html#standard\\_ga](http://cordis.europa.eu/fp7/calls-grant-agreement_en.html#standard_ga)

Stand: Februar 2012

### **Rules for Participation (Beteiligungsregeln)**

z.B. Definition der maximalen Förderquoten und der Kostenarten

<http://www.kowi.de/rp7-dokumente-recht>

#### 1.2.2 Leitfäden

### **Guide to Financial Issues (Leitfaden zur Finanzabwicklung)**

Detaillierte Interpretationshilfe des Model Grant Agreements mit zahlreichen Rechenbeispielen

<http://www.kowi.de/rp7-dokumente-finanzmanagement>

Version auf Deutsch (kostenpflichtig)

<http://rp7.ffg.at/finanzleitfaden>

Finanzmanagement allgemein

<http://www.kowi.de/rp7-dokumente-finanzhilfe>

Finanzmanagement Marie Curie

<http://www.kowi.de/mc-finanzmanagement>

Finanzmanagement JTI

<http://www.kowi.de/jti>

### **Amendments Guide for FP7 Grant Agreements (Anleitung zu Änderungen für 7. FRP-Finanzhilfevereinbarungen)**

Musterbriefe für Vertragsänderungen

<http://www.kowi.de/finanzhilfevereinbarung>

### **Guidance Notes on Audit Certification (Leitfaden zur Auditifizierung)**

Erläuterungen zu Abwicklung und Prüfinhalten der Auditifizierung

Siehe auch Annex VII (Form D) des Grant Agreements

<http://www.kowi.de/pruefbescheinigungen>

<http://www.kowi.de/rp7-dokumente-finanzhilfe>

[http://cordis.europa.eu/audit-certification/home\\_en.html](http://cordis.europa.eu/audit-certification/home_en.html)

[ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/guidelines-audit-certification\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/guidelines-audit-certification_en.pdf)

### **Guidance Notes on Project Reporting (Leitfäden zur Berichterstattung)**

Beachten Sie, dass für verschiedene Projektformen (Verbundprojekte, Marie Curie Actions, ERC und JTIs) jeweils eigene Leitfäden zur Verfügung stehen.

<http://www.kowi.de/reporting>

Bei Marie Curie Projekten ist zusätzlich das Arbeitsprogramm für das jeweilige Jahr, in dem das Projekt beantragt wurde, bei allen finanziellen und administrativen Fragen zu konsultieren.

### **Consortium Agreement (Konsortialabkommen)**

Das Konsortialabkommen wird innerhalb des Konsortiums zwischen den verschiedenen Projektpartnern abgeschlossen. Es ergänzt die finanziellen sowie administrativen Regelungen des Grant Agreements. Das Consortium Agreement dient z. B. der praktischen Ausgestaltung der Projektmanagementstrukturen, der Festschreibung spezieller Zahlungsmodalitäten für das Projekt etc.

Muster-Konsortialvertrag DESCA

<http://www.desca-fp7.eu>

<http://www.kowi.de/konsortialvertrag>

### **Weiterführende Informationen zu den einzelnen Themen finden Sie unter**

<http://www.kowi.de>

<http://www.ruhr-uni-bochum.de/bak/Management.htm>

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

<http://ec.europa.eu/research/index.cfm?pg=faq&lg=en>

<http://ec.europa.eu/research/enquiries>

<http://www.euburo.de/arbeitsbereiche/rechtundfinanzen>

<http://www.finance-helpdesk.org>

## 2 Was man unbedingt wissen sollte

In Ihrer täglichen Arbeit werden Sie mit zahlreichen Dokumenten und Formularen konfrontiert, die oft aus verschiedenen Projektphasen stammen. Im Folgenden heben wir die Wichtigsten hervor.

### Vorbereitung

Die Kommission bietet mit dem Teilnehmerportal die Möglichkeit, die Projekte von der Antragsphase bis zum Abschlussbericht über einen einzigen Internetzugang online abzuwickeln.

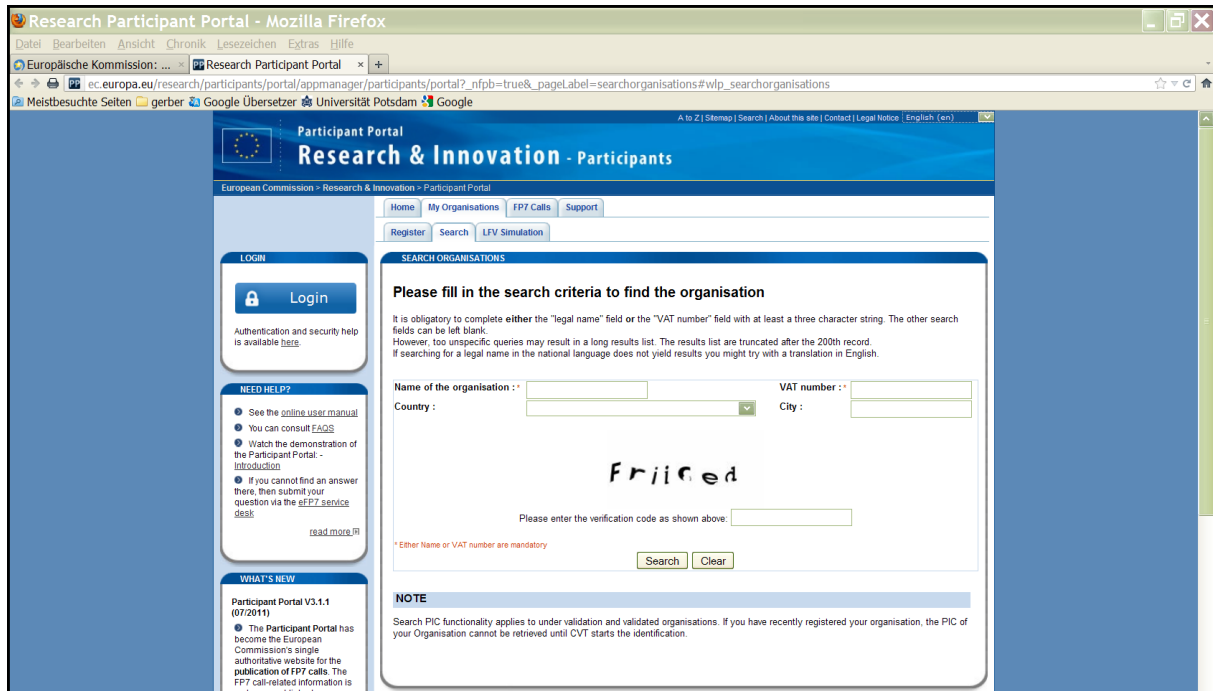
Die Nutzer richten ein persönliches und an eine bestimmte E-Mail-Adresse gekoppeltes ECAS(Authentifizierungssystem der europäischen Kommission)-Konto ein.

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal>

The screenshot shows the 'Participant Portal' for 'Research & Innovation - Participants'. It includes a navigation bar with 'Home', 'My Organisations', 'FP7 Calls', and 'Support'. The main content is divided into several sections: 'LOGIN' with a 'Login' button and a link to help; 'NEED HELP?' with links to an online user manual, FAQs, and a demonstration; 'WELCOME' with a detailed introduction and a list of services; 'What does it offer today?' with bullet points on searching for proposals, managing projects, and reporting; 'Forthcoming functionalities' with updates on evaluator management and proposal submission; and 'How does it work?' with a 'Are you a new user?' button.

Alle teilnehmenden Organisationen verfügen über oder erhalten einen Teilnehmercode (Participant Identity Code / PIC). Mit der Registrierung Ihrer Einrichtung wurde das zu verwendende Modell für die Berechnung der indirekten Kosten festgelegt.

Ob Ihre Einrichtung bereits eine PIC Nummer hat, können Sie auf der folgenden Seite überprüfen:



## Antragsphase

Über den Menüpunkt „FP7 Calls“ kommt man zum konkreten Aufruf und dem „*Electronic Proposal Submission System (EPSS)*“, mit dessen Hilfe die Antragsformulare erstellt werden. Sie bestehen aus dem Teil A (Formulare) und dem Teil B, der Projektbeschreibung. Der Teil B wird als Word-Dokument erstellt (unbedingt Informationen im „*Guide for Applicants*“ beachten!) und als pdf-Dokument im EPSS hochgeladen.

Die Formulare A1 und A2 enthalten Angaben zum Projekt und zu den einzelnen teilnehmenden Einrichtungen.

Das A3.1-Formular enthält das Budget der einzelnen Antragspartner, aufgeschlüsselt nach Aktivitäten (Forschung, Management, Koordination...) und Kostenkategorien (Personalkosten, Unterverträge, sonstige direkte Kosten, indirekte Kosten, Gesamtkosten und beantragte Fördersumme). Dieses Formular wird für jeden Partner erstellt.

Das A3.2-Formular enthält das Budget des gesamten Antrags, aufgeschlüsselt nach Partnern und Aktivitäten. Dieses Formular wird automatisch generiert. Die Gesamtheit der Formulare bildet den „Part A“ eines Antrags.

## Vertragsverhandlung

Ist man erfolgreich mit dem Antrag und wird zur Vertragsverhandlung eingeladen, werden im Teilnehmerportal die meisten Angaben, die schon bei der Antragstellung zu den teilnehmenden Einrichtungen gemacht wurden, online bereitgestellt. Während der Vertragsverhandlung werden die „*Grant Agreement Preparation Forms (GPFs)*“ erstellt.

Die Formulare aus dem Antrag A1 und A2 werden hier um weitere Angaben ergänzt. Das Formular A3.1 enthält wiederum das Budget der Projektpartner.

Zum Abschluss der Vertragsverhandlung fordert der verantwortliche Project Officer dazu auf, die Angaben durch die autorisierte Person (Unterschrift der GPFs) zu bestätigen.

### Projektentwicklung

Die gesamte Berichterstattung wird elektronisch über das „Participant Portal“ abgewickelt. Dies gilt auch für den Finanzbericht (Form C), der als Anhang VI Bestandteil der Zuwendungsvereinbarung ist.

Eine detaillierte Auflistung aller Projektphasen mit den dazugehörigen Aufgaben finden Sie in dem Dokument „Grundlegende Arbeitsschritte im 7. Rahmenprogramm der EU – Vom Antrag bis zum Abschlussbericht“.

<http://www.ruhr-uni-bochum.de/bak/Management.htm>

### Förderquoten

Die Förderquoten im 7. FRP für das Spezifische Programm „Zusammenarbeit“ richten sich nach dem jeweiligen Förderinstrument (Verbundprojekt, Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahme, Exzellenznetz), der Aktivität (Forschung und Entwicklung, Demonstration, Management, Koordination...) und der Art der teilnehmenden Einrichtung (öffentliche Einrichtung, Industrie- oder kleines und mittelständiges Unternehmen).

Die folgende Tabelle zeigt die maximal möglichen Förderquoten:

	<b>Forschung und Entwicklung</b>	<b>Demonstrationsaktivitäten</b>	<b>Management des Konsortiums</b>	<b>Andere Aktivitäten</b>
Verbundprojekte, Exzellenznetzwerke	50% 75%*	50%	100%	100%
Koordinierungs- und Begleitmaßnahmen	-	-	100%	100%
ERC	100%			
Marie-Curie	Pauschalbeiträge			
* nur öffentliche Einrichtungen (non-profit), Hochschulen, Forschungszentren (non-profit) und KMU				

### Indirekte Kosten

Die Möglichkeit, die „Specific Transitional Flat Rate“ für Hochschulen in Höhe von **60%** als indirekte Kosten in der Budgetplanung und –abrechnung zu Grunde zu legen, gilt für Projekte im Spezifischen Programm „Zusammenarbeit“ und „Kapazitäten“. Die indirekten Kosten ergeben sich als 60% der direkten Kosten abzüglich der Unterverträge.

Für **Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen** sind die erstattungsfähigen indirekten Kosten auf **7%** der direkten Kosten abzüglich der Unterverträge begrenzt. Trotz des festgelegten maximalen Erstattungssatzes müssen bei der Beantragung und Abrechnung die tatsächlichen indirekten Kosten angegeben werden. „Specific Transitional Flat Rate“-Rechner verwenden die Pauschale von 20%, wovon 7% pauschal erstattet werden.

Die Exzellenznetze unterliegen denselben Abrechnungsmodalitäten wie die Verbundprojekte. Auf ein Beispiel wird deshalb verzichtet.

Im Unterschied zu den o.g. Spezifischen Programmen gilt für das Spezifische Programm „Ideen“ (**ERC-Projekte**) unabhängig von der gewählten Methode zur Ermittlung der indirekten Kosten der Pauschalsatz von **20%** auf alle direkten Kosten bis auf Unteraufträge.

**Marie-Curie Projekte** im Spezifischen Programm „Menschen“ werden je nach Maßnahme mit **unterschiedlichen Sätzen** für indirekte Kosten gefördert.

### 3 Verbundprojekte

#### 3.1 Budgetplanung bei der Antragstellung

Professor Schulze hat eine Einladung vom Koordinator, sich an einer Antragstellung im Programm „Zusammenarbeit“ des 7. FRPs zu beteiligen. Der Koordinator benötigt seine Kostenkalkulation, die allerdings 300.000 € als Zuwendung der Kommission für 36 Monate nicht überschreiten darf. Professor Schulze möchte unbedingt zwei Doktoranden für je eine halbe Stelle über drei Jahre einstellen. Die Kosten sollen nur für Forschungstätigkeiten (RTD) geplant werden. In den anderen Aktivitäten fallen keine Kosten an. Für seine eigene Forschungsarbeit liefert ihm ein Labor die benötigten Proben. Der Koordinator hat deshalb einen Unterauftrag in der Antragsbeschreibung vorgesehen.

#### Aufgabe 1:

Versuchen Sie, Professor Schulze so schnell wie möglich zu helfen und füllen Sie das Formblatt A3.1 aus.

Special transitional flat rate							
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)		no					
	Type of Activity						
	RTD	Demonstration	Coordination	Support	Management	Other	Total
Personnel costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0
Subcontracting (in €)	0	0	0	0	0	0	0
Other direct costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0
Indirect costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0
Lump sum, flat-rate or scale of unit (option only for ICPC) (in €)	0	0	0	0	0	0	0
Total budget (in €)	0	0	0	0	0	0	0
Requested EC contribution (in €)	0	0	0	0	0	0	0
Total Receipts (in €)							0

#### Lösung 1:

	RTD	Total
Personnel costs (in €)	223.500	223.500
Subcontracting (in €)	20.000	20.000
Other direct costs (in €)	14.000	14.000
Indirect costs (in €)	142.500	142.500
Lump sum, flat-rate or scale of unit (option only for ICPC) (in €)	0	0
Total budget (in €)	400.000	400.000
Requested EC contribution (in €)	300.000	300.000
Total Receipts (in €)		0

Erläuterungen und Hinweise 1:

Die Personalkosten hängen davon ab, welche Tarife Anwendung finden und zu welchen Konditionen Doktoranden in der Regel eingestellt werden. In unserem Lösungsbeispiel gehen wir davon aus, dass eine halbe Stelle für einen Doktoranden ca. 2.850 € im Monat, also 34.200 € im Jahr und somit 102.600 € über die gesamte Laufzeit, also 205.200 € für zwei Doktoranden kostet.

Die Doktoranden sollen neu eingestellt werden und ihre Forschungsarbeit im Rahmen des EU-Projektes durchführen. Aber auch der leitende Wissenschaftler bringt für das Projekt Zeit auf. Sein Aufwand kann mit in Ansatz gebracht werden. Allerdings können anteilige Kosten des fest angestellten Personals nicht ohne den Nachweis der tatsächlich geleisteten Projektstunden in Relation zur gesamten Arbeitszeit berechnet werden. In unserem Beispiel gehen wir von ca. einem Personenmonat (6.100 €) pro Projektjahr aus.

Dem Vorhaben, Laborarbeiten an einen spezialisierten Anbieter weiter zu vergeben, wird der Untervertrag in Höhe von 20.000 € gerecht. Diese Kosten finden sich zwar in der Gesamtsumme für die direkten Kosten wieder, dürfen aber nicht hinzugezogen werden, um die indirekten Kosten zu ermitteln.

Auch wenn Sie die Projektbeschreibung und damit die geplanten Treffen und Konferenzen nicht kennen, sind reis e- und Aufenthaltskosten von 12.000 € für drei Jahre realistisch. An den Reisen beteiligen sich neben Prof. Schulz die zwei Doktoranden, die jeweils an der bis vier Workshops und mindestens einer Konferenz pro Jahr fahren. An Verbrauchsmaterialien wird nicht allzu viel benötigt. Und die *Anderen Kosten* sind für die Organisation eines Workshops an Ihrer Einrichtung vorgesehen.

Da eine Kostenkalkulation fast immer unter Zeitdruck vorgenommen werden muss, ist es ratsam, darauf vorbereitet zu sein. Die nachfolgende Excel-Tabelle ist ein Beispiel dafür, wie durch die Eingabe der benötigten Gelder schnell die Gesamt- und die Fördersummen ermittelt werden können.

MODEL	Model University			
	RTD	DEMO	MGT	TOTAL
Number of PM	36	0	24	60
Personnel costs	223.500,00	0,00	0,00	223.500,00
perm. staff	18.300,00	0,00	0,00	18.300,00
add. Staff	205.200,00	0,00	0,00	205.200,00
Other direct costs	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
Travel	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Equipment, SW	0,00	0,00	0,00	0,00
Consumables	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00
Other costs	900,00	0,00	0,00	900,00
Subcontracting	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
of which audits	0,00	0,00	0,00	0,00
Total direct costs	257.500,00	0,00	0,00	257.500,00
Total direct costs, exc. subc.	237.500,00	0,00	0,00	237.500,00
Indirect costs	142.500,00	0,00	0,00	142.500,00
<b>Total costs</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400.000,00</b>
<b>EC contribution</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>

### 3.2 Erstattungsfähige und problematische Kosten

Frau Renner aus der Finanzabteilung hat Ihnen schon oft geholfen, wenn Sie Fragen zu einzelnen Kostenarten und Buchungen hatten. Aber jetzt ist sie ratlos. Die Projektkosten für den letzten Berichtszeitraum von Professorin Goldenbaum liegen ihr als Liste vor und müssen für die fällige Abrechnung in die Spalten Aktivität „Forschung/ Technologie/ Entwicklung“, Aktivität „Demonstration“, Aktivität „Management“, Aktivität „Training“ „direkte Kosten“, „indirekte Kosten“ und „nicht erstattungsfähige Kosten“ zugeordnet werden.

Mit Frau Renner beraten Sie sich, ob alle angeführten Positionen tatsächlich in dem EU-Projekt abgerechnet werden können und in welcher Spalte sie am besten eingesetzt werden. Ganz sicher sind Sie nicht, aber in der gemeinsamen Beratung kann man besser Für und Wider erörtern.

#### Aufgabe 2:

Ordnen Sie die unten aufgeführten Kosten den entsprechenden Aktivitätstypen in einem Verbundprojekt zu.

N°	Aktivität	FTE	DEM	MGT	TRG	DIR	IND	X
1.	Privatdozent – 20% der Arbeitszeit							
2.	Gehalt Technische Angestellte – 100% der Arbeitszeit							
3.	Gehalt Doktorandin – 100% der Arbeitszeit							
4.	Studiengebühren für Doktorandin							
5.	Tagessatz Dozent bei Trainingskurs							
6.	Kosten für Projektmanager							
7.	Computer Netzwerk Administrator							
8.	Sekretärin							
9.	Neues Mikroskop (Abschreibung über 10 Jahre)							
10.	Computer für Arbeitsplatz							
11.	1000 Teströhrchen							
12.	Prototyp für neues medizinisches Gerät entwickeln							
13.	Büromaterial							
14.	Raummierte und Bewirtung für Trainingskurs							
15.	Computer Netzwerk Gebühr							
16.	Mehrwertsteuer							
17.	Flughafensteuer/- gebühren							
18.	Flug nach Florenz für Projektmanagement Meeting							
19.	Flug nach Helsinki für Workpackage Meeting							
20.	Flug nach USA für Konferenz, 1. Klasse							
21.	Carbon-neutral charge bei Buchung eines Fluges (Kerosinsteuer)							
22.	Opernkarten für Projektmanagement Komitee							
23.	Abendessen für Projektmanagement Komitee							
24.	Broschüren über Projektergebnisse für Öffentlichkeit							
25.	Zertifikat für Financial Statement (Form C)							
26.	Methodenzertifikat							
27.	Design und Erstellung einer Webseite							
28.	Unterauftrag für Analyse von Blutproben							
29.	Consultant zum Schreiben des Projektantrages							

30.	Machbarkeitsstudie							
31.	Transport- und Aufstellungskosten von Laborgeräten							
32.	Interne Rechnungen							
33.	Softwareentwicklung für Datenbank							
34.	Wartung von Laborgerät							
35.	Kurierkosten							

FTE = Forschung/Technologie/Entwicklung; DEM = Demonstration; MGT = Management; TRG = Training; DIR = direkte Kosten, IND = indirekte Kosten; X = nicht erstattungsfähige Kosten

Lösung 2:

N°	Aktivität	FTE	DEM	MGT	TRG	DIR	IND	X
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		
9.	Neues Mikroskop (Abschreibung über 10 Jahre)	X				X		
10.	Computer für Arbeitsplatz						X	
11.	1000 Teströhrchen	X				X		
12.	Prototyp für neues medizinisches Gerät entwickeln		X			X		
13.	Büromaterial						X	
14.	Raummiete und Bewirtung für Trainingskurs				X	X		
15.	Computer Netzwerk Gebühr						X	
16.	Mehrwertsteuer							X
17.	Flughafensteuer/- gebühren	X	X	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 (Kerosinsteuer)							X
22.	Opernkarten für Projektmanagement Komitee							X
23.	Abendessen für Projektmanagement Komitee			X		X		
24.	Broschüren über Projektergebnisse für Öffentlichkeit	X		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		
32.	Interne Rechnungen	X				X		
33.	Softwareentwicklung für Datenbank	X				X		
34.	Wartung von Laborgerät	X				X		
35.	Kurierkosten	X	X	X	X	X		

FTE = Forschung/Technologie/Entwicklung; DEM = Demonstration; MGT = Management; TRG = Training; DIR = direkte Kosten, IND = indirekte Kosten; X = nicht erstattungsfähige Kosten

Erläuterungen und Hinweise 2:

**Zu 1.** Der Privatdozent, der 20% seiner Zeit für das Projekt arbeitet, ist unter FTE und direkten Kosten zu verbuchen.

**Zu 2.** Die technische Angestellte, die im Labor zu 100% für das Projekt arbeitet, ist ebenso unter FTE und direkten Kosten abzurechnen.

**Zu 3.** Genauso ist mit der Doktorandin, deren Dissertation Teil des Projektes ist, zu verfahren: FTE und direkte Kosten.

**Zu 4.** Anders sieht es mit den Studiengebühren für die Doktorandin aus: Die Studiengebühren sind eine pauschale Abgabe an die Universität und der Projektbezug ist nicht mehr direkt herzustellen. Daher sind diese Kosten nicht erstattungsfähig.

**Zu 5.** Die Kosten für einen internen Dozenten oder einen externen Experten, der bei einer Trainingsveranstaltung, also einem Seminar oder Workshop referiert, sind abrechnungsfähig. Ist der Dozent ein Mitarbeiter der Einrichtung, so können Sie die Stunden abrechnen, die er bei der Trainingsveranstaltung gearbeitet hat. Konkret heißt dies Stundenzettel ausfüllen lassen, Stundensätze errechnen (Jahresbrutto dividiert durch produktive Stundenzahl) und den entsprechenden Betrag für die geleisteten Stunden auf das Projekt buchen. Ist der Referent von einer externen Einrichtung (kein Projektpartner!), dann wird er/sie Ihnen eine Rechnung für seine Dienste stellen, die Sie komplett abrechnen können. In beiden Fällen ist die Kostenkategorie Training und direkte Kosten. Bitte beachten Sie, dass die Arbeitszeit derjenigen, die das Training erhalten, also die Teilnehmer der Veranstaltung, nicht abrechenbar ist.

**Zu 6.** Die Kosten für den Projektmanager sind als Managementkosten und direkte Kosten zu verbuchen.

**Zu 7.** Das Gehalt für den Systemadministrator gehört typischerweise in die Kategorie Overhead, sind also indirekte Kosten, die zur Bereitstellung der Infrastruktur anfallen.

**Zu 8.** Die Kosten für die Sekretärin, die einen Teil ihrer Arbeitszeit für das Projekt aufwendet, fallen unter Managementkosten, wenn sie als direkte Kosten abgerechnet werden. Besteht keine Möglichkeit, das Gehalt über MGT abzurechnen, kann zur Finanzierung auf den Overhead zurückgegriffen werden.

**Zu 9.** Die Anschaffung eines neuen Mikroskops kann als direkte Kosten FTE verbucht werden, vorausgesetzt, das Mikroskop ist zwingend notwendig für die Projektdurchführung und das Gerät gehört nicht zur Grundausstattung der Einrichtung. Die Kosten hierfür sind u.a. im Grant Agreement, Annex I vereinbart. Wird das Mikroskop nur zu einem bestimmten Teil der Zeit für das Projekt genutzt, kann auch nur dieser Anteil über das Projekt abgerechnet werden. Außerdem muss die Abschreibungsdauer des Gerätes mit eingerechnet werden und im Verhältnis dazu die Einsatzzeit für das Projekt. Es sind die hausinternen Abschreibungsregeln zu beachten. Sprechen Sie mit Ihrer Beschaffungsstelle und beachten Sie bitte den *Leitfaden zur Finanzierung indirekter Maßnahmen des 7. Forschungsrahmenprogramms*.

**Zu 10.** Die Kosten für die Einrichtung eines Arbeitsplatzes, inkl. der Kosten für einen PC sind indirekte Kosten. Würde ein besonders leistungsfähiger Computer für das Projekt benötigt (z.B. ein Spezialrechner in einem IT-Projekt oder ein Laptop / PDA, der zum

Datentransfer notwendig sein kann, um beispielsweise elektronische Fragebögen in empirischen Projekten / klinische Studien auszuwerten), so können diese Kosten direkte Kosten sein. Die Kosten hierfür würden z.B. im Grant Agreement, Annex I vereinbart. Bei Marie Curie Stipendien lässt sich der direkte Bezug zum Projekt leicht rechtfertigen, so dass der Computer als direkte Kosten gilt. Im Zweifelsfall bitte beim Auditor oder Scientific Officer nachfragen.

**Zu 11.** Teströhrchen sind als Verbrauchsgüter im Labor unter FTE / direkte Kosten zu erfassen.

**Zu 12.** Die Entwicklung eines Prototyps für ein neues medizinisches Gerät ist unter der Kostenkategorie Demonstration / direkte Kosten abzurechnen.

**Zu 13.** Büromaterial gehört typischerweise zu den indirekten Kosten. Ausnahmen können sein, wenn beispielsweise große Mengen an Papier für das Drucken von Fragebögen bei empirischen sozialwissenschaftlichen Projekten oder medizinischen Versuchsreihen anfallen. In diesem Fall sind diese Kosten (Papier, Versandkosten) als direkte Kosten / FTE zu betrachten.

**Zu 14.** Raummiete und Catering für einen Trainingskurs sind direkte Kosten / Training.

**Zu 15.** Gebühren für (die Nutzung von) Computernetzwerke(n) sind indirekte Kosten.

**Zu 16.** Mehrwertsteuer, sofern sie auf Rechnungen / Belegen als solche ausgewiesen ist und egal ob im eigenen Land oder im Ausland angefallen, ist nie und unter keinen Umständen abrechnungsfähig für EU-Projekte des 7. FRP. Die Mehrwertsteuer ist demzufolge nicht erstattungsfähig und muss aus anderen Mitteln bestritten werden!

**Zu 17.** „Flughafensteuer / -abgaben“ ist ein schwieriger Fall und muss differenziert betrachtet werden. Ist auf einem Flugticket „Flughafensteuer“ ausgewiesen, so ist diese nicht erstattungsfähig. Ist diese nicht ausgewiesen, ist kein Abzug zu machen. Sind die Steuern auf einem Flugticket differenziert (air passenger duty) oder als Pauschale (airport tax) auf einem Ticket ausgewiesen, so sind alle Arten von Steuern, die vom Staat erhoben werden, nicht erstattungsfähig. Alle Abgaben, die sich auf eine Servicegebühr (z.B. Passagier Service Gebühr, Versicherungs- und Sicherheitsgebühren, fuel surcharge) beziehen, die der Flughafen oder die Fluggesellschaft erheben, sind jedoch abrechnungsfähig und können daher als direkte Ausgabe für FTE oder Management oder Training betrachtet werden, je nach Aktivität, in der die Ausgabe verbucht ist. Die „Beweispflicht“, ob es sich um eine Steuer oder eine Gebühr handelt, liegt beim Vertragspartner, nicht bei der EU oder beim Auditor.

**Zu 18.** Der Flug zum Projektmanagementmeeting (z. B. General Assembly im Projekt) ist als Ausgabe Management / direkte Kosten zu betrachten. Ein Tipp für Reisekosten generell: Immer eine Agenda (mit Teilnehmerliste) archivieren, da manche Auditoren den Nachweis über die Notwendigkeit der Reisekosten für das EU Projekt verlangen.

**Zu 19.** Der Flug für das Treffen für das Arbeitspaket ist als FTE / direkte Kosten zu sehen. Auch hier die Agenda archivieren.

**Zu 20.** Der Flug in die USA, 1. Klasse ist aus zwei Gründen problematisch: Reisen außerhalb der EU müssen unbedingt notwendig sein für das Projekt (z. B.: ein Projektpartner kommt aus einem außereuropäischen Land oder das Projekt wird bei einer wichtigen außereuropäischen Konferenz vorgestellt). Unproblematisch ist die Abrechnung solcher Reisen, wenn die Teilnahme an bestimmten außereuropäischen Konferenzen im Annex 1 zum Grant Agreement (Teil B des Antrags) erwähnt wird.

Das zweite Problem liegt in der Tatsache, dass 1. Klasse geflogen wurde. Nach dem *Leitfaden zur Finanzierung indirekter Maßnahmen des 7. Forschungsrahmenprogramms* müssen Ausgaben für das Projekt ökonomisch sein. Eine Ausnahme mag es geben, wenn Reisen in der 1. Klasse grundsätzlich zur gängigen Praxis an der Einrichtung gehören. Hier sollte man vorsichtshalber mit dem Auditor sprechen, bevor das Ticket gebucht wird.

**Zu 21.** CO2-Abgaben / Kerosinsteuer ist nicht erstattungsfähig, da es eine Steuer und keine Servicegebühr ist. Wäre die Steuer in einer Summe für Flughafengebühren enthalten und nicht erkennbar ausgewiesen, so können die gesamten Servicegebühren für den Flughafen abgerechnet werden, da nicht zwischen den einzelnen Posten unterschieden werden kann.

**Zu 22.** Opernkarten für das Projektmanagement-Komitee stehen in keinem direkten Zusammenhang mit dem Projekt, sind nicht notwendig für das Projekt und daher nicht erstattungsfähig.

**Zu 23.** Das Abendessen für das Projektmanagement-Komitee hingegen kann als erstattungsfähige Kosten angesehen werden und wird unter Management / direkte Kosten verbucht. Voraussetzung ist, dass das Essen Teil des Projekttreffens war, so dass der Bezug zum Projekt zu erkennen ist. Bitte beachten Sie die hausinternen Regeln für Bewirtungskosten. Diese können nur dann im Rahmen eines EU-Projektes abgerechnet werden, wenn es den üblichen Gepflogenheiten in der Einrichtung entspricht.

**Zu 24.** Broschüren über Projektergebnisse für die Öffentlichkeit sind direkte Kosten, entweder in der Kategorie Management oder in der Kategorie FTE.

**Zu 25.** Das Zertifikat für das Formblatt C (Audit) ist erstattungsfähig und als direkte Kosten / Management abrechenbar.

**Zu 26.** Ebenso ist das Methodenzertifikat als direkte Kosten / Management abzurechnen.

**Zu 27.** Die Erstellung einer Webseite durch eine externe Firma fällt unter die Kategorie Management / direkte Kosten. Da dies ein Unterauftrag ist, werden hierauf keine indirekten Kosten abgerechnet.

**Zu 28.** Die Analyse von Blutproben für das Projekt sind direkte FTE Kosten. Auf diesen Untervertrag fallen keine indirekten Kosten an.

**Zu 29.** Der Consultant für das Schreiben des Projektantrages ist nicht erstattungsfähig.

**Zu 30.** Die Machbarkeitsstudie ist eine direkte Ausgabe im Bereich DEM.

**Zu 31.** Die Aufstellungskosten für Geräte sind grundsätzlich erstattungsfähig und im Bereich FTE zu verbuchen. Besteht keine Möglichkeit, die Kosten über FTE abzurechnen, kann zur Finanzierung auf den Overhead zurückgegriffen werden.

**Zu 32.** Interne Rechnungen für Dienstleistungen innerhalb der Einrichtung (z.B. Druckkosten) sind erstattungsfähig und unter FTE oder Training oder Management, je nach Aktivität, abzurechnen, wenn sie sich auf eine Leistung beziehen, die für das Projekt erbracht wurde und diesem konkret zugeordnet werden kann.

**Zu 33.** Die Softwareentwicklung für eine Projektdatenbank ist unter FTE / direkte Kosten abzurechnen.

**Zu 34.** Die Wartungskosten für Geräte sind als direkte Kosten erstattungsfähig unter FTE. Besteht keine Möglichkeit, die Kosten über FTE abzurechnen, kann zur Finanzierung auf den Overhead zurückgegriffen werden.

**Zu 35.** Kurierkosten können in der Aktivität geltend gemacht werden, in der sie anfallen. Darunter fällt zum Beispiel der Versand von Dokumenten, dessen Kosten unter Management abgerechnet werden.

### 3.3 Abrechnung Collaborative Project, erste Berichtsperiode

Frau Professor Müller ist an einem Projekt beteiligt, das von einer französischen Einrichtung koordiniert wird. Die übrigen teilnehmenden Einrichtungen haben ihren Sitz in England, Italien, Belgien, der Tschechischen Republik und der Türkei. Frau Müller ist Mitglied im Steering Committee des Projektes und Leiterin des Arbeitspaketes 3. Die für ihre Einrichtung vorgesehene Zuwendung beläuft sich auf Forschungskosten in Höhe von insgesamt 300.000 €. Managementkosten sind für die Partner nicht vorgesehen.

Frau Müller bittet Sie, für die erste Berichtsperiode (01.04.2010 - 31.03.2011) den Finanzbericht zu übernehmen.

#### Aufgabe 3:

Bitte prüfen Sie die Erstattungsfähigkeit der Ausgaben und füllen anschließend das Formblatt C aus. Beachten Sie dabei, dass die angegebenen Summen aus Gründen der Einfachheit keine Mehrwertsteuer enthalten.

Prof. Müller, Projektleiterin (Gehalt)	12.500 €
Dirk Meier, Doktorand (Gehalt)	25.000 €
Reise Prof. Müller zum Kick-off Meeting nach Paris (April 2010)	400 €
Reise Meier zum Projekttreffen in Istanbul (Oktober 2010)	750 €
Reise Dr. Schmidt, haushaltsfinanzierter Mitarbeiter von Prof. Müller, zum Projekttreffen in Istanbul (Oktober 2010)	500 €
Reise Prof. Müller zum Projekttreffen nach Prag (April 2011)	350 €
Verbrauchsmaterial	22.000 €
Kosten für Telefonkonferenzen im Rahmen des WP3	250 €
Vertrag mit Entwicklungslabor	5.000 €
Vertrag mit dem italienischen Projektpartner für die Erstellung eines Projekt-Flyers	1.500 €
Abschreibung Laborgerät	7.000 €
Bewirtungskosten für ein Projekttreffen an ihrer Universität (Getränke und Gebäck für zwei Kaffeepausen, Catering Mittags), 7 externe und 3 interne Teilnehmer	250 €
Bewirtungskosten für Projekttreffen an Ihrer Universität (Abendessen), 7 externe und 3 interne Teilnehmer	400 €

Ausschnitt aus dem Formblatt C:

**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 sums/flat-rate/scale of unit declared					
<b>Total</b>					
Maximum EC contribution					
Requested EC contribution					

Lösung 3:

**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	37500,00				37500,00
Subcontracting	5000,00				5000,00
Other direct costs	31550,00				31550,00
Indirect costs	41430,00				41430,00
Lump sums/flat-rate/scale of unit declared					0,00
<b>Total</b>	115480,00	0,00	0,00	0,00	115480,00
Maximum EC contribution	86610,00		0,00		86610,00
Requested EC contribution					

Erläuterungen und Hinweise 3:

Das Projekttreffen in Prag fand im April 2011 statt, darf also erst im nächsten Berichtszeitraum abgerechnet werden.

Der Vertrag mit dem Entwicklungslabor ist ein Untervertrag. Es ist darauf zu achten, dass die Kosten für Unterverträge bei der Berechnung der 60%igen Overhead-Pauschale nicht berücksichtigt werden dürfen.

Der Vertrag mit dem italienischen Projektpartner wäre ein Untervertrag zwischen Projektpartnern. Dies ist nicht zulässig. Stattdessen muss der italienische Projektpartner die ihm entstandenen Kosten in seinem eigenen Formblatt C abrechnen.

Bewertungskosten für Getränke, Gebäck und einen Mittagsimbiss im Rahmen eines Projekttreffens sind für die Projektdurchführung notwendig und daher in der Regel als direkte Kosten abzurechnen.

Dies gilt normalerweise ebenfalls für die Kosten eines Abendessens, sofern interne Bewertungsrichtlinien – soweit vorhanden – beachtet werden. Vorsicht: Ausnahmen von der Regel sind möglich, dies liegt im Ermessen des zuständigen Project Officers.

### 3.4 Abrechnung Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen

Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen werden häufig über kürzere Zeiträume gefördert. Da nicht Forschung selbst bezuschusst wird, fallen die Projektsummen ebenfalls geringer als für Forschungsprojekte aus. Die Koordinierungsmaßnahme von Dr. Höfner hat eine Laufzeit von 24 Monaten, aber zwei Berichtsperioden. Er stellt Ihnen die abzurechnenden Summen zur Verfügung und Sie erstellen das Formblatt C.


Im ersten Berichtszeitraum wurden an Ihrer Universität folgende Ausgaben getätigt:

<b>Koordinierungskosten:</b>	
Personalkosten	36.000 €
Unterverträge	2.500 €
weitere direkte Kosten	18.000 €
<b>Managementkosten:</b>	
Personalkosten	25.000 €
Unterverträge	3.000 €
weitere direkte Kosten	6.000 €

Die angegebenen Summen enthalten keine Mehrwertsteuer.

Aufgabe 4:

Bitte füllen Sie das Formblatt C für Ihre Einrichtung aus.

Eligible costs (in €)	Type of activities					Total (F) = (A) + (B) + (C) + (D) + (E)
	RTD (A)	Demonstration (B)	Coordination / Support (C)	Management (D)	Other (E)	
Personnel costs						0.00
Subcontracting 						0.00
Other direct costs						0.00
Indirect costs						0.00
Lump sums / flat-rate / scale of unit declared						0.00
<b>Total</b>						<b>0.00</b>
<b>Maximum EC Contribution</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>
<b>Requested EC contribution</b>						<b>0.00</b>

## Lösung 4:

Auszug aus dem Formblatt C

	Type of Activity		TOTAL
	Coordination/Support (C)	Management (D)	
<b>Personnel costs</b>	36.000 €	25.000 €	61.000 €
<b>Subcontracting</b>	2.500 €	3.000 €	5.500 €
<b>Other direct costs</b>	18.000 €	6.000 €	24.000 €
<b>Indirect costs</b>	10.800 €	6.200 €	17.000 €
<b>Maximum reimbursement indirect costs</b>	3.780 €	2.170 €	5.950 €
<b>Maximum EU contribution</b>	60.280 €	36.170 €	96.450 €

## Erläuterungen und Hinweise 4:

Bei Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen (CSA) werden jedem Zuwendungsempfänger indirekte Kosten maximal in Höhe von 7 % der direkten erstattungsfähigen Kosten erstattet, wovon die direkten erstattungsfähigen Kosten für die Vergabe von Unteraufträgen und die Kosten für Ressourcen Dritter, die nicht in den Einrichtungen des Zuwendungsempfängers verwendet werden, ausgenommen sind.

Die Berechnung der anzugebenden indirekten Kosten ist folgendermaßen vorzunehmen: Hochschulen, die mit tatsächlichen indirekten Kosten rechnen können, müssen diese angeben. Hochschulen, die mit dem 60 % Overhead Satz arbeiten, können bei der Berechnung der indirekten Kosten hier nur 20 % angeben, da es sich nicht um F&E Tätigkeiten handelt. In beiden Fällen erstattet die EU jedoch nur 7 % an direkten Kosten.

## 4 ERC Grants

### 4.1 Finanzplanung während der Vertragsverhandlung

Die neu berufene Professorin für Pflanzenbiologie, Frau Wildenhain, bringt nicht nur viel Schwung und frische Ideen mit an Ihre Universität, sondern sie wurde auch noch zum Interview in der zweiten Stufe der Evaluierung für einen ERC Starting Grant eingeladen. Sie erhalten als Administrative Contact Point ebenfalls die Mitteilung der Kommission und wissen, dass für das Projekt die Vertragsverhandlungen aufgenommen werden. Sie übernehmen den Kontakt zur Kommission und unterstützen Frau Wildenhain in allen administrativen Fragen.

Aufgabe 5:

Sie lassen sich von Frau Wildenhain die Antragsformulare schicken und finden dabei das beantragte Budget im A3 Formular in dieser Form:

Proposal Submission Form			
			<b>EUROPEAN COMMISSION</b> 7th Framework Programme on Research, Technological Development and Demonstration
			<b>A3: Budget</b>

Proposal Number	000000	Proposal Acronym	TESTERC
-----------------	--------	------------------	---------

FINANCIAL INFORMATION (IN EUROS) - WHOLE DURATION OF THE PROJECT								
Particip- ant number in this proposal	Organi- sation Short name	Organi- sation coun- try	Per- sonnel costs (in €)	Other direct costs (excluding subontrac- ting) (in €)	Indirect costs (in €)	Sub- contrac- ting (in €)	Eligible costs (in €)	Requested grant (in €)
1	UNFRY	DE	915.000	310.000	245.000	0	1.470.000	1.470.000
<b>TOTAL</b>			915.000	310.000	245.000	0	1.470.000	1.470.000

Und noch einmal genauer untersetzt in der Projektbeschreibung:

	Cost Category	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5	Total (Y1-5)
<b>Direct Costs</b>	<i>Personnel</i>						
	1 Postdoc	75000	75000	75000	75000	75000	375000
	1 PhD (WP4)	60000	60000	60000			180000
	1 PhD (WP3)		60000	60000	60000		180000
	1 PhD (WP5)			60000	60000	60000	180000
	<i>Total Personnel</i>	135000	195000	255000	195000	135000	915000
	<i>Other Direct Costs:</i>						
	Equipment	190000	0	0	0	0	190000
	Consumables	12000	12000	12000	12000	12000	60000
	Travel	8000	8000	8000	8000	8000	40000
	Publications, etc.	1500	1500	1500	1500	1500	7500
	Other	2500	2500	2500	2500	2500	12500
	<i>Tot Oth Dir Costs:</i>	214000	24000	24000	24000	24000	310000
	<i>Total Direct Costs</i>	349000	219000	279000	219000	159000	1225000
<b>Indirect Costs (Overheads):</b>	Max 20% of Direct Costs	69800	43800	55800	43800	31800	245000
<b>Subcontracting:</b>	(No Overheads)	0	0	0	0	0	0
<b>Total Costs of Project</b>	(by year and total)	418800	262800	334800	262800	190800	1470000
<b>Requested Grant:</b>	<i>(by year and total)</i>	<b>418800</b>	<b>262800</b>	<b>334800</b>	<b>262800</b>	<b>190800</b>	<b>1470000</b>

Die Kosten für Frau Wildenhain (Principal Investigator, PI) werden von der Universität übernommen und sind nicht Bestandteil des Antragsbudgets.

In der Vertragsverhandlung bringt die European Research Council Executive Agency (ERCEA) jedoch zum Ausdruck, dass sie – in Übereinstimmung mit dem Gutachtervotum – eine Kürzung des gesamten Budgets auf maximal 1,4 Mio. € erwartet. Für die Vertragsverhandlung verlangt die ERCEA zudem eine Budgetaufteilung entsprechend den Berichtsperioden.

Erarbeiten Sie Vorschläge für die Verteilung des Budgets und füllen Sie die nachfolgende Tabelle aus:

<b>iii. Budget - Table 1</b>		<b>Duration in months<sup>1</sup> ==&gt; :</b>	<b>60</b>			
	<b>Cost Category</b>	<b>month 1 to 18</b>	<b>month 19 to 36</b>	<b>month 37 to 54</b>	<b>month 55 to 60</b>	<b>Total</b>
<b>Direct Costs:</b>	<b>Personnel:</b>					
	P.I.					
	Senior Staff					
	Post docs					
	Students					
	Other (TA)					
	<b>Total Personnel:</b>					
	<b>Other Direct Costs:</b>					
	Equipment					
	Consumables					
	Travel					
	Publications					
	Other					
<b>Total Other Direct Costs:</b>						
<b>Total Direct Costs:</b>						
<b>Indirect Costs (overheads):</b>	20% of Direct Costs					
<b>Subcontracting Costs:</b>	(No overheads)					
<b>Total Requested Grant:</b>	<b>(by reporting period and total)</b>					

## Lösung 5:

iii. Budget - Table 1		Duration in months <sup>1</sup> ==> :	60			
	Cost Category	month 1 to 18	month 19 to 36	month 37 to 54	month 55 to 60	Total
Direct Costs:	<b>Personnel:</b>					
	P.I.	-	-	-	-	-
	Senior Staff	-	-	-	-	-
	Post docs	103.125	103.125	103.125	34.375	343.750
	Students	120.000	240.000	150.000	30.000	540.000
	Other (TA)	-	-	-	-	-
	<b>Total Personnel:</b>	<b>223.125</b>	<b>343.125</b>	<b>253.125</b>	<b>64.375</b>	<b>883.750</b>
	<b>Other Direct Costs:</b>					
	Equipment	48.000	48.000	48.000	16.000	160.000
	Consumables	15.917	18.000	18.000	6.000	57.917
	Travel	12.000	12.000	12.000	4.000	40.000
	Publications	2.250	2.250	2.250	750	7.500
	Other	3.750	3.750	3.750	1.250	12.500
	<b>Total Other Direct Costs:</b>	<b>81.917</b>	<b>84.000</b>	<b>84.000</b>	<b>28.000</b>	<b>277.917</b>
<b>Total Direct Costs:</b>	<b>305.042</b>	<b>427.125</b>	<b>337.125</b>	<b>92.375</b>	<b>1.161.667</b>	
<b>Indirect Costs (overheads):</b>	20% of Direct Costs	61.008	85.425	67.425	18.475	232.333
<b>Subcontracting Costs:</b>	(No overheads)	-	3.000	3.000	-	6.000
<b>Total Requested Grant:</b>	(by reporting period and total)	<b>366.050</b>	<b>515.550</b>	<b>407.550</b>	<b>110.850</b>	<b>1.400.000</b>

## Erläuterungen und Hinweise 5:

Die ERC Grants sollen herausragende Forschende fördern, die risikoreiche Forschung betreiben. Entsprechend ist es das Anliegen des ERC, das Budget so flexibel wie möglich zu gestalten. Dennoch sollte deutlich werden, warum die geplante Anschaffung eines Geräts für das Projekt notwendig ist und warum ein solches Gerät nicht zur Standard- bzw. Grundausstattung der gastgebenden Einrichtung gehört.

Die detaillierte Budgetplanung ist nicht Bestandteil der Formulare, sondern des Teils B des Antrags, des späteren Annex I (Description of Work) der Zuwendungsvereinbarung. In unserem Beispiel geht es um eine Kürzung des Budgets um 70.000 €.

Bei der Kostenüberprüfung der Summe für Investitionen (Equipment) haben wir festgestellt, dass die Mehrwertsteuer nicht in Abzug gebracht worden war und die Abschreibungssätze über die fünf Jahre nicht richtig verteilt waren. Das führte zu einer Kürzung der bisher geplanten Mittel ohne inhaltliche Einschränkungen in Höhe von rd. 30.000 €. Die Wissenschaftlerin hatte zudem vergessen, die Kosten für die Prüfzertifikate einzuplanen. Diese werden jeweils bei Erreichen der Ausgabensumme von 375.000 € oder mehr fällig. Diese Summe ist unter Subcontracting eingetragen. Darauf werden keine indirekten Kosten kalkuliert.

Es ist natürlich schwierig, die Kosten für geplantes Personal und Verbrauchsmittel zu kürzen, zumal die Projektrealisierung davon abhängt. In unserem Falle konnten wir die Anteile des Postdoktoranden um einen Personenmonat pro Jahr kürzen und die ihm zugeordneten Aufgaben auf die Doktoranden verteilen, die unter seiner Anleitung arbeiten. Zudem konnten kleine Budgetreduzierungen für die Verbrauchsmittel vorgenommen werden, weil sich die Hochschulleitung bereit erklärte, diese Kosten im Einzelfall zu übernehmen. Dieses Entgegenkommen resultierte aus der strategischen Bedeutung, die die ERC Grants für die Hochschulleitung haben.

#### 4.2 Abrechnung eines ERC-Grants

Bei der Abrechnung sind die Richtlinien für die Projektdurchführung (*ERCEA Guide for Grant Holders*) zu beachten, die auch die Vorlage für den Finanzbericht enthalten. Des Weiteren wird von der ERCEA eine separate Excel-Datei für die Finanzberichterstattung zur Verfügung gestellt.

Im vorliegenden Projekt ist nach 18 Monaten der erste Finanzbericht fällig (Projektstart: 01.12.2009, Projektdauer: 5 Jahre).

Der Postdoktorand konnte wie geplant direkt zu Projektbeginn eingestellt werden. Die jährlichen Kosten waren mit 69.000 € geringer als in der Antragsphase geplant. Die Einstellung der Doktoranden hat sich jedoch leider verzögert. Der für das Arbeitspaket 4 vorgesehene Doktorand wurde erst sechs Monate nach Projektbeginn eingestellt, und die tatsächlichen Kosten beliefen sich auf 4.900 € pro Monat. Der für das Arbeitspaket 3 vorgesehene Doktorand wurde zwei Monate später als geplant eingestellt; die tatsächlichen Kosten im Berichtszeitraum lagen bei 4.700 € pro Monat. Alle Mitarbeiter sind zu 100% im Projekt beschäftigt.

Am 1. Dezember 2009 wurden ein Messgerät im Wert von 138.000 € (netto) und eine Softwarelizenz im Wert von 9.000 € (netto) angeschafft. Das Messgerät muss über fünf Jahre abgeschrieben werden, und die Software-Lizenz über drei Jahre. Beides wird ausschließlich für den Starting Grant genutzt.

Die Verbrauchsmaterialien für die ersten 18 Monate betragen 11.500 € und die Reisekosten 5.200 €. Es wurden 500 € andere Kosten verbraucht, und Kosten für Veröffentlichungen und externe Besucher sind nicht angefallen.

Aufgabe 6a:

Bitte füllen Sie zunächst die folgende Tabelle „Breakdown of direct costs“ aus und beachten Sie dabei die in der Vorlage enthaltenen Erläuterungen.

**Breakdown of direct costs**

Project Number	12345	Acronym	TESTERC
Period Start date	01.12.2009	Period number	1
Period End date	31.05.2011	Duration of the project (in months)	60
Number of Months (of the period)	18	Project Start Date	01.12.2009

<b>Personnel working on the ERC Project</b>							
Name and surname	Staff category	Employment period	100% commitment to the project	Number of man hours (during the Reporting Period) [WH]	Salary costs (during the Reporting Period) [S]	Productive time (during the Reporting Period) [PT]	Total Staff amount (Euro) [(S/PT)*WH]
	Post doc		YES	-	-	-	
	PhD student		YES	-	-	-	
	PhD student		YES	-	-	-	
<b>Sub-Total</b>							

<b>Equipment</b>							
Description	Date of purchase	Depreciation period (number of months) [A]	Depreciation period falling into the project (depends on the purchase date)	Cost of purchase [B]	Number of months of utilisation during the Reporting Period [C]	% of allocation to the project [D]	Amount charged to project [(B/A)*C*D]
<b>Sub-Total</b>							

<b>Other costs</b>	
Consumables	
Travel	
External visitors	
Publications	
Other	
<b>Sub-Total</b>	

<b>Third party costs which DO NOT generate indirect costs</b>	
1. Third party costs reimbursed by the beneficiary and incurred outside its premises	
2. Subcontracting	
<b>Sub-Total</b>	
<b>Total</b>	

Lösung 6a:

**Breakdown of direct costs**

Project Number	12345	Acronym	TESTERC
Period Start date	01.12.2009	Period number	1
Period End date	31.05.2011	Duration of the project (in months)	60
Number of Months (of the period)	18	Project Start Date	01.12.2009

Personnel working on the ERC Project							
Name and surname	Staff category	Employment period	100% commitment to the project	Number of man hours (during the Reporting Period) [WH]	Salary costs (during the Reporting Period) [S]	Productive time (during the Reporting Period) [PT]	Total Staff amount (Euro) [(S/PT)*WH]
	Post doc	01/12/09-31/05/11	YES	-	-	-	103.500,00 €
	PhD student	01/06/10-31/05/11	YES	-	-	-	58.800,00 €
	PhD student	01/02/11-31/05/11	YES	-	-	-	18.800,00 €
<b>Sub-Total</b>							<b>181.100,00 €</b>

Equipment							
Description	Date of purchase	Depreciation period (number of months) [A]	Depreciation period falling into the project (depends on the purchase date)	Cost of purchase [B]	Number of months of utilisation during the Reporting Period [C]	% of allocation to the project [D]	Amount charged to project [(B/A)*C*D]
Messgerät	01.12.2009	60	60	138.000,00 €	18	100%	41.400,00 €
Software-Lizenz	01.12.2009	36	36	9.000,00 €	18	100%	4.500,00 €
<b>Sub-Total</b>							<b>45.900,00 €</b>

Other costs	
Consumables	11.500,00 €
Travel	5.200,00 €
External visitors	- €
Publications	- €
Other	500,00 €
<b>Sub-Total</b>	<b>17.200,00 €</b>

Third party costs which DO NOT generate indirect costs	
1. Third party costs reimbursed by the beneficiary and incurred outside its premises	
2. Subcontracting	
<b>Sub-Total</b>	
<b>Total</b>	<b>244.200,00 €</b>

Aufgabe 6b:

Als nächstes übertragen Sie die entstandenen Kosten bitte in die folgende „Budget Follow-up“-Tabelle und machen Sie einen Vorschlag, wie die im ersten Berichtszeitraum nicht verwendeten Mittel sinnvoll ausgegeben werden können, um das gesamte Budget von 1.400.000 € bis zum Projektende auszuschöpfen.

Budget Follow-up (18 months)						
Project Number	12345	Acronym			TESTERC	
Period Start date	01.12.2009	Period number			1	
Period End date	31.05.2011	Duration of the project (in months)			60	
Number of Months (of the period)	18	Project Start Date			01.12.2009	
	<b>Cost Category</b>	<b>month 1 to 18</b>	<b>month 19 to 36</b>	<b>month 37 to 54</b>	<b>month 55 to 60</b>	<b>Total</b>
<b>Direct Costs:</b>	<b>Personnel:</b>					
	P.I.					
	Senior Staff					
	Post docs					
	PhD Students					
	Other					
	<b>Total Personnel:</b>					
	<b>Other Direct Costs:</b>					
	Equipment					
	Consumables					
	Travel					
	External visitors					
	Publications					
	Other					
<b>Total Other Direct Costs:</b>						
<b>Total Direct Costs:</b>						
<b>Indirect Costs (overheads):</b>	20% of Direct costs					
<b>Subcontracting Costs:</b>	(No overheads)					
<b>Total Requested Grant:</b>	(by reporting period and total)					
<b>Please indicate the % of working time the PI dedicates to the project over the period of the Grant :</b>						
<b>Notes:</b>						
This table is meant to help you monitor the budget consumption in your project.						
1.Please fill it in updating the column of the reporting period at stake with the real costs incurred. You can then fill the other columns in re-modulating the remaining budget according to the needs of the project.						
2.When updating the budget please remember that the transfer of funds between cost categories is allowed, but should be kept to a minimum, as long as the work is still carried out as foreseen in Annex I to your Grant Agreement. In case of doubt please feel free to contact your project officer in ERCEA for advice.						

Lösung 6b:

Budget Follow-up (18 months)						
Project Number	12345	Acronym			TESTERC	
Period Start date	01.12.2009	Period number			1	
Period End date	31.05.2011	Duration of the project (in months)			60	
Number of Months (of the period)	18	Project Start Date			01.12.2009	
	<b>Cost Category</b>	<b>month 1 to 18</b>	<b>month 19 to 36</b>	<b>month 37 to 54</b>	<b>month 55 to 60</b>	<b>Total</b>
<b>Direct Costs:</b>	<b>Personnel:</b>					
	P.I.					
	Senior Staff					
	Post docs	103.500 €	104.000 €	104.500 €	35.150 €	347.150 €
	PhD Students	77.600 €	240.000 €	210.000 €	33.000 €	560.600 €
	Other					
	<b>Total Personnel:</b>	<b>181.100 €</b>	<b>344.000 €</b>	<b>314.500 €</b>	<b>68.150 €</b>	<b>907.750 €</b>
	<b>Other Direct Costs:</b>					
	Equipment	45.900 €	45.900 €	41.400 €	13.800 €	147.000 €
	Consumables	11.500 €	20.000 €	20.000 €	7.000 €	58.500 €
	Travel	5.200 €	12.717 €	12.000 €	4.000 €	33.917 €
	External visitors	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	Publications	0 €	2.250 €	2.250 €	750 €	5.250 €
	Other	500 €	3.750 €	3.750 €	1.250 €	9.250 €
	<b>Total Other Direct Costs:</b>	<b>63.100 €</b>	<b>84.617 €</b>	<b>79.400 €</b>	<b>26.800 €</b>	<b>253.917 €</b>
<b>Total Direct Costs:</b>	<b>244.200 €</b>	<b>428.617 €</b>	<b>393.900 €</b>	<b>94.950 €</b>	<b>1.161.667 €</b>	
<b>Indirect Costs (overheads):</b>	20% of Direct costs	48.840 €	85.723 €	78.780 €	18.990 €	232.333 €
<b>Subcontracting Costs:</b>	(No overheads)	0 €	3.000 €	3.000 €	0 €	6.000 €
<b>Total Requested Grant:</b>	(by reporting period and total)	<b>293.040 €</b>	<b>517.340 €</b>	<b>475.680 €</b>	<b>113.940 €</b>	<b>1.400.000 €</b>

Erläuterungen und Hinweise 6b:

In dem obigen Lösungsvorschlag wurden die Abschreibungskosten aktualisiert und durch die freiwerdenden Investitionsmittel insbesondere die Personalkapazität bei den Doktoranden erhöht. Auch die Personalmonate des PostDocs konnten aufgrund der geringeren Kosten wieder aufgestockt werden. Da im ersten Berichtszeitraum zum Teil deutlich weniger Kosten für Verbrauchsmaterialien, Reisekosten, Publikationen und andere Kosten als geplant angefallen sind, wurden diese Kategorien insgesamt leicht verringert.

Im Finanzbericht müsste erläutert werden, dass nicht das komplette Personal direkt zu Projektbeginn eingestellt werden konnte, und dass außerdem die tatsächlichen Gerätekosten sowie die monatlichen Personalkosten etwas geringer ausfielen als ursprünglich geplant. Die Verteilung der freiwerdenden Mittel auf Personal, Verbrauchsmittel und Reisen müsste inhaltlich begründet werden.

## 5 Marie Curie Maßnahmen

### 5.1 Abrechnung eines Initial Training Network (WP 2010)

Herr Professor Meier ist Partner in einem Marie Curie Netzwerk zur Ausbildung von jungen Forschern der Physikalischen Chemie, das laut Zuwendungsvereinbarung am 1. Juli 2010 begonnen hat. Er hat Piotr, einen jungen Doktoranden von der Universität Warschau, zum 1. November 2011 einstellen können. Piotr ist nicht verheiratet und hat auch keine Kinder. Die Entfernung zwischen seinem Heimatort und Ihrer Universität beträgt 650 km (500 – 1.000 km = 500 €). Zum 30. Juni 2012 wird der erste Finanzbericht fällig.

Die Grundlage für die Zuwendungsvereinbarung einschließlich Budgetplanung bildet das Arbeitsprogramm 2010.

Quelle: 2010 Work Programme. PEOPLE. (European Commission C(2009)5892 of July 2009) [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/wp/people/m\\_wp\\_201001\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/wp/people/m_wp_201001_en.pdf)

Aufgabe 7 a):

Sie verschaffen sich einen Überblick und erstellen einen vorläufigen Finanzbericht, indem Sie die einzelnen Summen nach den abzurechnenden Kategorien zusammenfassen. Die angegebenen Summen enthalten keine Mehrwertsteuer.

<b>Marie Curie ITN</b>			
Projektkronym	MODEL		
Vertragsnummer	GA-255134		
Begünstigter/N°	05-UPO		
Berichtszeitraum	01.06.2011 - 31.05.2013		
Personalkosten		Andere Kosten	
Piotr 11/11	0,00	Meier Reise Paris 05/11	1.200,00
Piotr 12/11	6.400,00	Meier Kick-off 06/11	1.500,00
Piotr 01/12	3.410,00	Meier Interview 07/11	5.000,00
Piotr 02/12	3.100,00	Meier Interview 09/11	4.000,00
Piotr 03/12	3.580,00	Meier Webseite 09/11	2.500,00
Piotr 04/12	3.024,00	Piotr Laptop 11/11	3.000,00
Piotr 05/12	3.350,00	Piotr Konferenz 12/11	1.500,00
Piotr 06/12	3.425,00	Piotr Sprachkurs 12/11	5.000,00
Piotr 07/12	3.380,00	Piotr Konferenz 02/12	500,00
Piotr 08/12	3.415,00	Piotr Konferenz 07/12	350,00
Piotr 09/12	3.415,00	Piotr Workshop 10/12	550,00
Piotr 10/12	3.415,00	Piotr Fachliteratur 11/12	250,00
Amélie 10/12	3.415,00	Meier Konferenz 07/12	1.000,00
Piotr 11/12	3.420,00	Meier DHL 05/13	100,00
Piotr 12/12	3.380,00	Becker (Verwaltung)	
Piotr 01/13	3.420,00	Reise zum Koord. 03/13	800,00
Piotr 02/13	3.415,00		
Piotr 03/13	3.430,00		
Piotr 04/13	3.410,00		
Piotr 05/13	3.415,00		
Piotr 06/13	3.425,00		
Reisezuschuss 11/11	500,00		
reisezuschuss 12/12	550,00		
Karrierezuschuss 12/12	2.000,00		

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: 98,9)	Berechnung
<b>A</b>	Living and mobility allowance	
<b>B</b>	Travel allowance	
<b>C</b>	Career exploration allowance	
<b>D</b>	Contribution to the participation expenses of eligible researchers	
<b>E</b>	Contribution to the research/training/transfer of knowledge programme expenses	
<b>Gesamte direkte Kosten</b>		
<b>H</b>	Contribution to overheads (10% of all direct costs)	
<b>GESAMT</b> (Forderung an die Kommission)		

Vorläufige Lösung und Hinweise 7.a):

Wenn Sie auf folgende Summen in den einzelnen Kategorien kommen, haben Sie zunächst die tatsächlichen Ausgaben richtig zusammengestellt.

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: 98,9)	Berechnung
<b>A</b>	Living and mobility allowance	63.804,00 €
<b>B</b>	Travel allowance	1.050,00 €
<b>C</b>	Career exploration allowance	2.000,00 €
<b>D</b>	Contribution to the participation expenses of eligible researchers	11.150,00 €
<b>E</b>	Contribution to the research/training/transfer of knowledge programme expenses	14.900,00 €
<b>Gesamte direkte Kosten</b>		<b>92.904,00 €</b>
<b>H</b>	Contribution to overheads (10% of all direct costs)	9.290,40 €
<b>GESAMT</b> (Forderung an die Kommission)		<b>102.144,40 €</b>

Die Kategorie A enthält alle Zahlungen für *Living and Mobility Allowances* zusammengefasst. Sie haben richtig bemerkt, dass die Zahlung für Amélie im Oktober 2012 versehentlich dazwischen gerutscht ist und dass die Zahlung an Piotr im Juni 2013 nicht mehr zur ersten Berichtsperiode vom 1.6.2011 bis 31.05.2013 zählt.

Piotr hat im November 2011 seine Arbeit im Projekt aufgenommen. Er ist direkt von seiner Heimateinrichtung in Warschau zu Ihnen gekommen und hatte damit sofort Anspruch auf die Zahlung des Reisekostenzuschusses. 12 Monate später erhält er den nächsten Zuschuss. Die Höhe bleibt gleich. Falls er wie in unserem Beispiel 50 € mehr erhalten hat, informieren Sie ihn über das Versehen und kündigen ihm an, dass die dritte und letzte Zahlung um diese 50 € gekürzt wird.

Der Zuschuss zu seiner Karriereplanung von 2.000 € wurde richtig nach frühestens zwölf Monaten Anstellung in der gesamten Höhe von 2.000 € gezahlt.

Die Ausgaben, die der Kategorie D, also Zuschüsse für die Forschungskosten von Piotr zuzurechnen sind, haben Sie korrekt zugeordnet. Alle Ausgaben dienen der Teilnahme von Piotr an seiner Forschung und der Integration in sein Arbeitsumfeld.

Die Ausgaben der Kategorie E, die der Netzwerkbildung, dem Wissenstransfer und der Ausbildung durch die am Netzwerk beteiligten Forscher dienen, sind erstattungsfähig. Allerdings sind Kosten, die vor dem Projektbeginn angefallen sind, wie die Konferenzteilnahme von Prof. Meier im Mai 2011 in Paris, nicht dazu zu rechnen. Da Herrn Professor Meier keine Managementkosten zugewiesen wurden, kann er auch die Postgebühren für den Versand seiner Berichtsteile unter Forschungskosten abrechnen. Auch Frau Becker, die in der Zentralverwaltung mit der Projektabwicklung betraut wurde, und vom Koordinator eine Einladung zum Training für die administrative Abwicklung des Projektes erhalten hat, kann die Reise- und Aufenthaltsorten in der Kategorie E geltend machen.

Aufgabe 7 b):

Nachdem der Koordinator Ihren Finanzbericht geprüft hat, weist er ihn zurück und bittet um Korrektur der Angaben für die Kategorien A, B, D und E und zwangsläufig auch H. Er verweist auf die Richtlinien zur Finanzabwicklung von Marie Curie Projekten (*The Marie Curie Actions – FP7 Financial Guidelines, Part 1: projects funded in the 2007.2010 Work Programmes calls for proposals, Version 2.0; May 2011*), in denen die strikte Einhaltung der Pauschalsummen gefordert wird.

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: 98,9)	Berechnung
<b>A</b>	Living and mobility allowance	
<b>B</b>	Travel allowance	
<b>C</b>	Career exploration allowance	
<b>D</b>	Contribution to the participation expenses of eligible researchers	
<b>E</b>	Contribution to the research/training/transfer of knowledge programme expenses	
<b>Gesamte direkte Kosten</b>		
<b>H</b>	Contribution to overheads (10% of all direct costs)	
<b>GESAMT</b> (Forderung an die Kommission)		

Lösung und Hinweise 7.b):

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: 98,9)	Berechnung
<b>A</b>	Living and mobility allowance	63.804,00 €
<b>B</b>	Travel allowance	1.000,00 €

<b>C</b>	Career exploration allowance	2.000,00 €
<b>D</b>	Contribution to the participation expenses of eligible researchers	10.800,00 €
<b>E</b>	Contribution to the research/training/transfer of knowledge programme expenses	21.600,00 €
<b>Gesamte direkte Kosten</b>		<b>99.204,00 €</b>
<b>H</b>	Contribution to overheads (10% of all direct costs)	9.920,40 €
<b>GESAMT</b> (Forderung an die Kommission)		<b>109.124,40 €</b>

Die Zahlungen für die Kategorie A, die *Living and Mobility Allowances* zusammenfassen und alle Arbeitgeberanteile enthalten sollen, sind über die zentrale Bezügestelle erfolgt. Es können nur die tatsächlich gebuchten Summen einer Revision standhalten. Für die *Living Allowance* sieht das Arbeitsprogramm 36.700 € als Jahresleistung für einen *Early Stage Researcher* vor und 500 € monatlich als *Mobility Allowance* für einen Forscher, der keine Familienverpflichtungen hat. Multipliziert mit dem geltenden Länderkoeffizienten für Deutschland (98,9) ergibt es eine monatliche Zahlung in Höhe von 3.519,19 €. Abzurechnen sind für den Aufenthalt von Piotr an Ihrer Einrichtung insgesamt 18 Monate. Sie bekommen also maximal 63.345,42 € für die Kategorie A erstattet. Bitte erklären Sie gegenüber dem Koordinator, dass Sie sich darüber bewusst sind, dass die Differenz zu den tatsächlich angegebenen Kosten (458,58 €) nicht erstattet wird. Sie können im nächsten Berichtszeitraum versuchen, diese Differenz zu Ihren Gunsten auszugleichen. Umgekehrt aber, falls die tatsächlichen Zahlungen die vorgegebenen Leistungen für die Kategorie A unterschreiten, akzeptiert die Forschungsagentur der Kommission (REA) Ihren Bericht solange nicht, bis Sie diese Differenz mit einer Sonderzahlung an den Forscher ausgeglichen haben.

Der Reisekostenzuschuss muss angepasst werden.

Die Kategorie D wird als Pauschalsumme berechnet und so auch bezahlt. Es wird nur der Zuschuss für laborbasierte Arbeiten in Höhe von 600 €, multipliziert mit der Anzahl der Forschermonate, akzeptiert. Da Sie tatsächlich in dieser Kategorie etwas mehr ausgegeben haben, bleibt Ihnen der Ausgleich im nächsten Berichtszeitraum überlassen.

Die Zahlungen in der Kategorie E folgen dem gleichen Prinzip wie unter D, nur sind die Zuschüsse mit 1.200 € doppelt so hoch. Auch wenn es Herrn Professor Meier nicht gelang, sein Budget voll auszuschöpfen, stellen Sie die Summe dar, die sich aus der Multiplikation mit der Anzahl der Forschermonate ergibt. Defizite in der Kategorie D können hier ausgeglichen werden.

Da die Gesamtsumme der direkten Kosten jetzt höher liegt, ergibt sich auch ein höherer Overheadanteil. Selbst wenn Sie nicht alle dargestellten Ausgaben durch die Pauschalbeträge nachweisen müssen, sollten Sie sich als Ziel setzen, dass zum Ende des Projekts alle berichteten Summen in etwa den Finanzberichten entsprechen.

Aufgabe 8:

Es wird nicht langweilig mit dem 7. Forschungsrahmenprogramm und schon gar nicht mit den Marie Curie Projekten. Die Kommissionsmitarbeiter sind ständig um Verbesserungen und Vereinfachungen bemüht. Das hat zur Folge, dass wir mit Überraschungen rechnen müssen. Frau Professor Landgraf aus dem gleichen Forschungsbereich wie Herr Meier gelingt es ebenfalls, Partner in einem erfolgreichen Initial Training Network zu werden.

Die Basis für ihren Aufruf ist aber das Arbeitsprogramm 2012.

Quelle: The PEOPLE Work Programme 2012. (European Commission C(2011)5033 of 19 July 2011) [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/wp/people/m-wp-201201\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/wp/people/m-wp-201201_en.pdf)

Was noch gestern stimmte, muss heute schon lange nicht mehr richtig sein. Welche Kosten hat sie unter den gleichen Bedingungen wie Herr Prof. Meier, nur zwei Jahre später zu erwarten? Es wird ein Early Stage Researcher aus Frankreich für 36 Monate angestellt. Er ist nicht verheiratet. Managementkosten sind für die Partner im Konsortium nicht vorgesehen.

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: 94,8)	Berechnung
1	Living allowance	
2	Mobility allowance	
3	Contribution to training expenses of eligible researchers and research/transfer of knowledge programme expenses	
<b>Gesamte direkte Kosten</b>		
4	Contribution to overheads (10% of all direct costs)	
<b>GESAMT</b> (Forderung an die Kommission)		

Lösung und Hinweise 8:

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: 94,8)	Berechnung
1	Living allowance	108.072,00 €
2	Mobility allowance	23.889,60 €
3	Contribution to training expenses of eligible researchers and research/transfer of knowledge programme expenses	64.800,00 €
<b>Gesamte direkte Kosten</b>		196.761,60 €
4	Contribution to overheads (10% of all direct costs)	19.976,16 €
<b>GESAMT</b> (Forderung an die Kommission)		<b>216.437,76 €</b>

Ja, die Anzahl der Kategorien hat sich minimiert. Zuschüsse zu Reisekosten und Karriereentwicklung sind in höheren Raten für die Mobilität aufgegangen. Die bisher getrennten Zuschüsse für die Unterstützung der Forscher selbst und der Netzwerk- und Wissenstransfer-Aktivitäten durch die Gastinstitution sind zu einer Kategorie verschmolzen. Es gibt keine Unterscheidung nach laborbasierten und nicht laborbasierten Forschungsarbeiten.

Ausgehend von dem Zuschuss für Lebenshaltungskosten für Early Stage Researcher in Höhe von 38.000 €, multipliziert mit dem inzwischen gesunkenen Länderkoeffizienten für Deutschland von 94,8 und drei Jahren ergibt sich die Gesamtsumme von 108.072 €, die für die Anstellung des Forschers einschließlich aller Arbeitgeberanteile verwendet werden soll.

Der Mobilitätzuschuss für Forscher ohne familiäre Verpflichtungen beträgt laut Arbeitsprogramm 2012 700 € monatlich. Mit dem Länderkoeffizienten und den 36 Forschermonaten ins Verhältnis gesetzt, ergibt sich die in der Tabelle angegebene Summe.

Die Pauschalsumme, die für die Forschungsarbeiten, Teilnahme an Konferenzen, Workshops, auch weiterhin für den Besuch von Sprachkursen des Forschers und für die betreuenden Wissenschaftler für ihre Netzwerkaktivitäten zur Verfügung steht, wird ebenfalls, diesmal ohne Länderkoeffizient, mit der Anzahl der Forschermonate multipliziert.

Der Zuschuss zum Overhead beträgt wie bisher 10% aller direkten erstattungsfähigen Kosten.

5.2 Marie Curie – Intra-European Fellowships for Career Development (IEF)

Susan Canon vom Londoner Imperial College tritt ihr erfolgreich bewertetes IEF-Projekt an Ihrer Universität an. Die Grundlage für dessen Finanzierung bildet das Arbeitsprogramm 2011. Sie wird für die zwei Jahre getrennt von Ihrem Mann leben, der seine Anstellung in Großbritannien nicht aufgeben möchte. Aber ihre zwei Kinder will sie mitbringen und in einer deutschen Kinderbetreuungsstätte anmelden.

Aufgabe 9:

Nicht nur sie selbst, sondern auch ihr betreuender Professor möchten von Ihnen wissen, wie hoch der Zuschuss für das Projekt über den geplanten Zeitraum sein wird.

Quelle: 2011 Work Programme. PEOPLE. (European Commission C(2010)8947 of 14 December 2010) [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/wp/people/revise-d-m-wp-201101\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/wp/people/revise-d-m-wp-201101_en.pdf)

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: 98,4)	Berechnung
<b>1</b>	Living Allowance	
<b>2</b>	Mobility Allowance	
<b>3</b>	Contribution to the training expenses of eligible researchers and research/transfer of knowledge programme expenses	
<b>4</b>	Management activities	
<b>5</b>	Contribution to overheads	
<b>GESAMT</b> (Zuschuss der Kommission)		

Lösung und Hinweise 9:

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: 98,4)	Berechnung
<b>1</b>	Living Allowance	115.128,00 €
<b>2</b>	Mobility Allowance	23.616,00 €
<b>3</b>	Contribution to the training expenses of eligible researchers and research/transfer of knowledge programme expenses	19.200,00 €
<b>4</b>	Management activities	0 €
<b>5</b>	Contribution to overheads	16.531,20 €
<b>GESAMT</b> (Zuschuss der Kommission)		<b>174.475,20 €</b>

Als *Experienced Researcher* stehen Susan 58500 € jährlich einschließlich aller Arbeitgeberanteile zu. Diese Summe wird ins Verhältnis zum geltenden Länderkoeffizienten für Deutschland (98,4) gesetzt. Damit ergibt sich für zwei Jahre die Gesamtsumme von 115.128 € in der Kategorie 1.

Susan hat familiäre Verpflichtungen und damit Anspruch auf eine Mobilitätzulage in Höhe von 1.000 € monatlich, die durch den Länderkoeffizienten auf 984 € minimiert wird und für zwei Jahre 23.616 € ergibt.

Der Zuschuss für ihre Teilnahme an allen Forschungsaktivitäten und Trainingsmaßnahmen beträgt pauschal 800 €/Monat.

Es gibt in dieser Maßnahme keinen Zuschuss für Managementkosten.

Der Zuschuss zum Overhead wird in dieser Maßnahme als Pauschalsumme von 700 €/Forschermonat gezahlt und unterliegt ebenfalls der Angleichung an die Lebenshaltungskosten im Gastland ( $700 \times 0,984 \times 24$ ).

## **Zum Schluss**

Die administrative Abwicklung von EU-Projekten unterscheidet sich deutlich von den gewohnten nationalen Projekten. Allein schon der internationale Rahmen, die zunehmende Nutzung elektronische Medien, die umfangreichen Leitfäden in englischer Sprache, wechselnde oder fehlende Ansprechpartner und viele Unwägbarkeiten mehr können schon zu Projektbeginn entmutigen.

Andererseits zeigen die Erfahrungen, dass EU-Projekte mit etwas Übung ohne größere Probleme durchgeführt werden können. Die Koordinierungsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen, das EU-Büro des BMBF, der Bundesarbeitskreis und die EU-Referenten und Referentinnen in den einzelnen Universitäten sowie Nationalen Kontaktstellen unterbreiten vielfältige Angebote zur Schulung und zur Information.

Die vorliegende Handreichung ist als deren Ergänzung für die praktische Anwendung gedacht. Wenn sie gelungen sein sollte, freuen sich darüber

DIE AUTOREN.

*Die Autoren*

**Dr. Regina Gerber**, Universität Potsdam (Koordination)

Seit 1997 EU-Referentin an der Universität Potsdam, seit 2004 Koordinierung des EU-Projektmanagements, 2001-2002 Sprecherin des BAK.

**Klaus Düformantel**, Albert-Ludwigs-Universität, Freiburg/Breisgau

EU-Referent seit 1988. Leiter des EU-Büros im Science Support Center der Universität.

**Dr. Birgit Felten**, Ruhr-Universität Bochum

Seit 2000 EU-Referentin an der Ruhr-Universität Bochum, von 2006-2008 zusätzliche Tätigkeit beim EU-Büro des BMBF als nationale Kontaktstelle für finanzielle Fragestellungen.

**Dr. Anne Höner**, Leibniz-Institut für Molekulare Pharmakologie, Berlin

Seit 2000 EU-Referentin und EU-Projektmanagerin, zunächst an den Technischen Universitäten Berlin und Dresden, seit 2006 am Leibniz-Institut für Molekulare Pharmakologie (FMP), Berlin. Zuvor Koordinatorin eines EU-Projektes im Bereich „Standards, Measurements and Testing“ am Institut für Chemo- und Biosensorik, Münster.

**Stefanie Odermatt**, Medical Research Council, Cambridge

Seit 2005 am Medical Research Council in Cambridge als Projektmanagerin eines großen Integrierten Projektes im 6.RP. Zuvor wissenschaftliche Mitarbeiterin bei der NKS Raumfahrt (DLR Bonn) und bei KoWi, Bonn.

**Silke Reinold**, Universität Bremen

Seit 2004 EU-Referentin an der Universität Bremen.

**Isabel Strauß**, Kooperationsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen (KoWi), Brüssel

Seit 2009 wissenschaftliche Mitarbeiterin bei KoWi mit den Schwerpunkten Finanz- und Vertragsmanagement sowie dem Spezifischen Programm „Cooperation“ (Umwelt und Energie).