



Abwicklung von EU-Projekten im 7. Forschungsrahmenprogramm - eine Handreichung –

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

Autoren:

Klaus Düformantel
Dr. Regina Gerber
Dr. Anne Höner
Stefanie Odermatt
Silke Reinold
Dr. Holk Stobbe
Isabel Strauß

Inhaltsverzeichnis

1 Anforderungen an das Projektmanagement im 7. FRP	4
1.1 Hintergrund	4
1.2 Aufbau und Struktur des 7. Forschungsrahmenprogramms	4
1.2.1 Das Spezifische Programm „Cooperation (Zusammenarbeit)“	5
1.2.2 Das Spezifische Programm „Ideas (Ideen)“	6
1.2.3 Das Spezifische Programm „People (Menschen)“	6
1.2.4 Das Spezifische Programm „Capacities (Kapazitäten)“	6
1.3 Wichtige Dokumente zur Projektdurchführung.....	6
1.3.1 Rechtsdokumente	7
1.3.2 Leitfäden	7
2 Projektdurchführung im 7. FRP	9
3 Was man unbedingt wissen sollte	10
4 Antragstellung	12
Budgetplanung bei der Antragstellung	12
5 Vertragsverhandlung	14
Beispiel ERC – Finanzplanung während der Vertragsverhandlung.....	14
6 Kostenzuordnung	16
Erstattungsfähige und problematische Kosten.....	16
7 Finanzberichte	22
Abrechnung Collaborative Project, erste Berichtsperiode	22
Abrechnung Koordinierungs- und Begleitmaßnahmen	24
8 Marie Curie Maßnahmen	27
Kalkulation Initial Training Network.....	27
Abrechnung Initial Training Network	29
Marie Curie – Intra-European Fellowships for Career Development (IEF)	32
9 Zum Schluss	34
Die Autoren.....	35

1 Anforderungen an das Projektmanagement im 7. FRP

1.1 Hintergrund

Die vorliegende Handreichung zur **Abwicklung von EU-Projekten im 7. Forschungsrahmenprogramm (7. FRP)** ist Ergebnis der Kooperation der Kooperationsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen (KoWi) mit der Arbeitsgruppe „Projektmanagement“ des Bundesarbeitskreises der EU-Referent/innen (BAK) bei der Durchführung von regional angesiedelten 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 in die grundsätzlichen Anforderungen an das Projektmanagement im 7. Forschungsrahmenprogramm 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 von der Budgetaufstellung bis zum Abschlussbericht. Sowohl diese Beispiele aus dem Alltag eines/r Projektmanagers/in, die Lösungsansätze zu den während der Veranstaltung durchgeführten Rechenaufgaben als auch 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 ganz 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. Forschungsrahmenprogramms und der verschiedensten internen Regelungen an der eigenen Einrichtung auch eine enge Zusammenarbeit aller am Projekt beteiligten Akteure notwendig.

Eine zufriedenstellende Abwicklung von Projekten im 7. Forschungsrahmenprogramm ist damit nur gewährleistet, wenn die Mitarbeiter/innen der Verwaltung, administrative Projektmanager/innen, EU-Referent/innen sowie die Wissenschaftler/innen an den jeweiligen Einrichtungen aktiv zu einer erfolgreichen Projektdurchführung beitragen. Ebenso erleichtert eine enge Kooperation der Projektbeteiligten mit dem Bundesarbeitskreis der EU-Referent/innen, den zahlreichen Beratungsorganisationen in Deutschland sowie den Projektverantwortlichen bei der EU-Kommission das Management von Projekten im 7. FRP.

KoWi dankt dem BAK für die vertrauensvolle Zusammenarbeit und wünscht allen Projektmanager/innen viel Erfolg bei der Abwicklung ihrer EU-Projekte.

1.2 Aufbau und Struktur des 7. Forschungsrahmenprogramms

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 (7. FRP) stellt das wichtigste Instrument der europäischen Forschungsförderung dar. Das 7. FRP ist mit einem Budget von rund 50 Mrd. EUR (ohne Euratom) ausgestattet. Seine Laufzeit beträgt sieben Jahre (2007 bis 2013).

Das 7. Forschungsrahmenprogramm 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://www.forschungsrahmenprogramm.de>

http://www.kowi.de/Portaldata/2/Resources/publikationen/2006-Forschungsbrief_01.pdf

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

http://www.kowi.de/Portaldata/2/Resources/fp7/fp7-factsheets_de.pdf

1.2.1 Das Spezifische Programm „Cooperation (Zusammenarbeit)“

Mit rund 33 Mrd. EUR - 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 „Thematische Prioritäten“ 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/desktopdefault.aspx/tabid-147/478_read-220

1.2.2 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 zwei Förderlinien:

- Starting Independent Researcher Grants („ERC Starting Grants“) für vielversprechende junge Forschende
- Advanced Investigator Grants („ERC Advanced Grants“) für herausragende etablierte Forschende

http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-131/307_read-794

1.2.3 Das Spezifische Programm „People (Menschen)“

Ziel des Spezifischen Programms „People“ ist sowohl die Förderung einer grenzüberschreitenden Mobilität von Wissenschaftler/innen 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/desktopdefault.aspx/tabid-147/478_read-222

<http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-92>

1.2.4 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/desktopdefault.aspx/tabid-147/478_read-223

1.3 Wichtige Dokumente zur Projektdurchführung

Die genaue Kenntnis der relevanten Kommissionsdokumente, die sich mit der administrativen Abwicklung des 7. Forschungsrahmenprogramms beschäftigen, trägt ganz 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 zur 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.

1.3.1 Rechtsdokumente

Grant Agreement (GA, Finanzhilfevereinbarung)

Core Grant Agreement

z. B. Maximaler Gesamtbeitrag der EU zur Projektfinanzierung, Höhe des Pre-financing, 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/desktopdefault.aspx/tabid-78>

Version auf Deutsch

http://cordis.europa.eu/fp7/calls-grant-agreement_en.html#standard_ga

Rules for Participation (Beteiligungsregelungen)

z.B. Definition der maximalen Förderquoten und der Kostenarten

http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-150/224_view-31

1.3.2 Leitfäden

Guide to Financial Issues (Leitfaden zur Finanzabwicklung)

Detaillierte Interpretationshilfe des Model Grant Agreements mit zahlreichen Rechenbeispielen

http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-150/224_view-24

Version auf Deutsch (kostenpflichtig)

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

Finanzmanagement allgemein

http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-150/224_view-28

Finanzmanagement Marie Curie

http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-257/987_read-1064

Finanzmanagement JTI

<http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-243>

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

Musterbriefe für Vertragsänderungen

http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-78/939_read-951

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/desktopdefault.aspx/tabid-238/896_read-848

http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-150/224_view-28

http://cordis.europa.eu/audit-certification/home_en.html

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/desktopdefault.aspx/tabid-254/978_read-1050

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. zur praktischen Ausgestaltung der Projektmanagementstrukturen, der Festschreibung spezieller Zahlungsmodalitäten für das Projekt etc.

Muster-Konsortialvertrag DESCA

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

<http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-73>

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

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

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

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

2 Projektdurchführung im 7. FRP

Sehr geehrte EU-Referenten, Projektmanager, Koordinatoren von EU-Projekten,
liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

Sie haben zwar täglich mit EU-Projekten zu tun, die im 7. Forschungsrahmenprogramm beantragt und vielleicht sogar erfolgreich an Ihrer Einrichtung koordiniert werden und dennoch ist die Arbeit nicht zur Routine geworden. Sie werden von einem Wissenschaftler um Unterstützung gebeten bei der Kostenplanung eines Verbundprojektes im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologien, zwei Stunden später schon erfahren Sie von einem Antrag auf Förderung einer Koordinierungsaktion und seit einer Woche erhalten Sie immer dringendere Mailnachrichten, in denen Sie um Hilfe bei der Planung eines ERC-Antrages für ein Starting Grant gebeten werden. Wie war das doch gleich mit den indirekten Kostensätzen? Um welche Aktivitäten soll es sich handeln? Welchen Beitrag leistet die Kommission, wenn das Projekt gefördert wird, 100, 75 oder 50%? Eine Marie Curie Maßnahme wird nach Pauschalsätzen kalkuliert? Habe ich jetzt die richtigen Zahlen dem gültigen Arbeitsprogramm entnommen?

Sie sind nicht allein, wenn Sie diese oder ähnliche Fragen haben. Die gut gemeinte Vereinfachung bedeutet nicht, dass damit auch unsere Arbeit einfacher geworden ist. Die Programme, Maßnahmen, Aktivitäten sind unterschiedlicher und vielfältiger geworden. Auf eine Frage nur eine möglichst erschöpfende und zuverlässige Antwort geben zu wollen, ist heute keine Sache von Minuten, sondern will lange überlegt, recherchiert, nachgefragt und geprüft sein.

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe Projektmanagement des Bundesarbeitskreises der EU-Referenten versuchen seit mehreren Jahren, ihre Kollegen an den Hochschulen mit Arbeitsmaterialien, die aus der eigenen praktischen Erfahrung entstanden sind, zu unterstützen. Die Idee für die vorliegende Handreichung ist bei der Konzipierung und Durchführung von Workshops zur „Durchführung von Projekten im 7. Forschungsrahmenprogramm der EU“ entstanden. Hier werden Aufgaben, praktische Tipps und Hinweise zusammengefasst, die der täglichen Arbeit erwachsen sind. Sie sollen Ihnen die Möglichkeit geben, Situationen nachzuvollziehen und selbst Antworten auf Fragen zu finden.

In den Aufgabenstellungen beschreiben wir ausschließlich Situationen, die zum gegenwärtigen Zeitpunkt den meisten Universitäten und Hochschulen entsprechen. Wir gehen also davon aus, dass an den Einrichtungen aus unseren Beispielen 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.

Wir unterbreiten jeweils Vorschläge, wie die Aufgaben gelöst werden können. Den Anspruch, dass es sich dabei um die einzig mögliche Lösung handelt, erheben wir aber nicht. Im Gegenteil, wir schreiben gern unsere Erfahrungen fort und würden uns freuen, von Ihnen neue und weiterführende Gedanken mit einzubringen.

Viel Spaß.

3 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.

Antragsphase

Mit Hilfe des „*Electronic Proposal Submission System (EPSS)*“ werden die Antragsformulare erstellt. Sie bestehen aus dem Teil A (Formulare) und dem Teil B, der Projektbeschreibung. 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

Während der Vertragsverhandlung werden die „*Grant Agreement Preparation Forms (GPFs)*“ online mit Hilfe der „*Negotiation Facility (NEF)*“ erstellt. Der Zugang zum „*Participant Portal*“ der Kommission und damit zu NEF erfolgt durch ein Kennwort des „*European Commission Authentication Service (ECAS)*“.

Die Formulare aus dem Antrag *A1* und *A2* werden hier um weitere Angaben ergänzt. Das Formular *A3.1* enthält wiederum das Budget der Projektpartner. Die Projektbeschreibung wird für den späteren Anhang I als Vertragsbestandteil überarbeitet, falls erforderlich.

Projektabwicklung

Mit Hilfe der elektronisch verarbeiteten Informationen ist auch das gesamte Projektmanagement einschließlich der Berichterstattung online möglich. Der Finanzbericht (Form C), der als Anhang VI Bestandteil der Zuwendungsvereinbarung ist, wird somit über das „*Participant Portal*“ erstellt.

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. Forschungsrahmenprogramm richten sich nach dem jeweiligen Förderinstrument (Forschungsprojekt, Koordinierungs- und Begleitmaßnahme...), der Aktivität (Forschung, Management, Koordinierung...) und der Art der teilnehmenden Einrichtung (öffentliche Einrichtung, Firma...).

Die folgende Tabelle zeigt die maximal möglichen Förderquoten:

	Forschung und Entwicklung	Demonstrationsaktivitäten	Management des Konsortiums	Andere Aktivitäten
Verbundprojekte	50% 75%*	50%	100%	100%
Koordinierungs- und Begleitmaßnahmen	-	-	100%	100%
* nur Öffentliche Einrichtungen (non-profit), Hochschulen, Forschungszentren (non-profit) und KMU				

Indirekte Kosten

Die Möglichkeit, den Übergangspauschalsatz für Hochschulen u. a. in Höhe von **60%** als indirekte Kosten in der Budgetplanung und –abrechnung zu Grunde zu legen, gilt in der Regel nur für die Projekte der thematischen Forschung (FTE-Tätigkeiten).

Unabhängig vom Buchungssystem steht die Option, den **Standardpauschalsatz von 20%** für die Kalkulation der indirekten Kosten anzuwenden, jedem Zahlungsempfänger offen.

Im Unterschied zur thematischen Forschung im Programm „Zusammenarbeit“ gilt für **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 werden je nach Maßnahme, ob in Ausbildungsnetzwerken oder bei der individuellen Förderung von Forschern mit **unterschiedlichen Sätzen** für indirekte Kosten gefördert.

Den **Koordinierungsmaßnahmen und Begleitmaßnahmen** ist gemeinsam, dass sie von der Europäischen Kommission zu 100% finanziert werden, unabhängig von der Art der teilnehmenden Einrichtung und unabhängig vom jeweils verwendeten Modell zur Ermittlung der indirekten Kosten. Die erstattungsfähigen indirekten Kosten sind 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. Wer den Übergangspauschalsatz von 60% anwendet, darf hier, da es sich nicht um eine FTE-Tätigkeit handelt, nur vom Standardpauschalsatz von 20 % ausgehen.

4 Antragstellung

Budgetplanung bei der Antragstellung

Professor Schulze ruft aufgeregt kurz vor Feierabend bei Ihnen an. Er hat eine Einladung vom Koordinator, sich an einer Antragstellung im Programm Zusammenarbeit des 7. Forschungsrahmenprogramms (7. FRP) zu beteiligen. Der Koordinator benötigt bis morgen früh seine Kostenkalkulation, die allerdings 300.000 € als Zuwendung der Kommission für 36 Monate nicht überschreiten darf. Der Projektleiter möchte unbedingt zwei Doktoranden für je eine halbe Stelle über drei Jahre einstellen. Die Kosten sollen nur für FTE (RTD) geplant werden. In den anderen Aktivitäten fallen keine Kosten an. Für seine eigene Forschungsarbeit liefert ihm ein Labor die benötigten Proben. Das weiß auch der Koordinator und 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:

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 €)	192000	0	0	0	0	0	192000
Subcontracting (in €)	30000	0	0	0	0	0	30000
Other direct costs (in €)	39250	0	0	0	0	0	39250
Indirect costs (in €)	138750	0	0	0	0	0	138750
Access 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 €)	400000	0	0	0	0	0	400000
Requested EC contribution (in €)	300000	0	0	0	0	0	300000
Total Receipts (in €)							0

Erläuterungen und Hinweise 1:

Es hängt jetzt natürlich davon ab, wie gut Sie die Personalkostensätze und die Gepflogenheiten an Ihrer Einrichtung kennen, 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. 32.000 EUR kostet.

Dem Vorhaben, Laborarbeiten an einen spezialisierten Anbieter weiter zu vergeben, werden wir mit der Kostenplanung für einen Untervertrag 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.

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

Die Doktoranden sollen neu eingestellt werden und ihre Forschungsarbeit im Rahmen des EU-Projektes durchführen. Aber auch der leitende Wissenschaftler oder ein weiterer Mitarbeiter bringen für das Projekt oft nicht unbeträchtlich Zeit auf. Anders als bei der Förderung von Zusatzkosten wie im vorangegangenen 6. Forschungsrahmenprogramm, kann jetzt ihr Aufwand 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. zwei Personenmonaten pro Projektjahr aus.

FP7 - Collaborative Project MODEL	Model University									
	RTD and innovation-related activities		Demonstration activities		Consortium management		Other		Total	
	Costs (€)	Requested grant to the budget (€)	Costs (€)	Requested grant to the budget (€)	Costs (€)	Requested grant to the budget (€)	Costs (€)	Requested grant to the budget (€)	Costs (€)	Requested grant to the budget (€)
	non-profit									
Personnel Costs	192.000,00	144.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	192.000,00	144.000,00
Personnel costs (perm. staff)	30.000,00	22.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	22.500,00
Personnel Costs (addit. staff)	162.000,00	121.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	162.000,00	121.500,00
Other direct costs	39.250,00	29.437,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.250,00	29.437,50
Travel Costs	20.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	15.000,00
Equipment and SW	16.000,00	11.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00	11.250,00
Consumables	1.250,00	937,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	937,50
Other costs	3.000,00	2.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	2.250,00
Subcontracting	30.000,00	22.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	22.500,00
of which audits					0,00	0,00			0,00	0,00
DIRECT costs	261.250,00	195.937,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	261.250,00	195.937,50
DIRECT costs (except subcontracting / audit)	231.250,00	173.437,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	231.250,00	173.437,50
INDIRECT Costs	138.750,00	104.062,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	138.750,00	104.062,50
TOTAL	400.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	300.000,00
		RTD		DEM		MGT		OTHER		TOTAL
Requested		300.000,00		0,00		0,00		0,00		300.000,00

HINWEIS:

Es sind nur die türkis unterlegten Felder auszufüllen. Für die Angaben in Formblatt A.3.1 Budget werden die Angaben der grau unterlegten Felder benötigt. Die Excel-Tabelle für die Kalkulation kann angefordert werden unter: regina.gerber@uni-potsdam.de.

5 Vertragsverhandlung

Beispiel ERC – Finanzplanung während der Vertragsverhandlung

Endlich ist es soweit. Der neu berufene Professor für Pflanzenbiologie, Herr Wildenhain, bringt nicht nur viel Schwung und frische Ideen mit an Ihre Universität, sondern er wurde auch noch zum Interview in der zweiten Stufe der Evaluierung für einen ERC Starting Grant eingeladen. Sie erhalten als *Legal Entity Appointed Representative* (LEAR) die Mitteilungen der Kommission und wissen, dass es geschafft ist. Der Neuzugang erhält für sein innovatives Forschungsprojekt, das er an Ihrer Universität durchführen wird, den beantragten Zuschuss. Das Präsidium ist über Ihre gute Nachricht genauso erfreut und lädt den Professor ein, um die Modalitäten mit ihm zu besprechen. Sie übernehmen den Kontakt zur Kommission und unterstützen Herrn Wildenhain in allen administrativen Fragen.

Aufgabe 2:

Sie lassen sich von Herrn Wildenhain die Antragsformulare schicken und finden dabei das beantragte Budget in dieser Form:

FINANCIAL INFORMATION (IN EUROS)								
N°	Short name	CC	Personnel	other	indirect	subcontr.	eligible costs	requested
1	UNFRY	DE	750.243	630.500	276.149	0	1.656.892	1.656.892
TOTAL			750.243	630.500	276.149	0	1.656.892	1.656.892

Und noch einmal genauer untersetzt in der Projektbeschreibung:

Financial reporting period	Personnel costs	Equipment and infrastructure	Consum-ables	Travel costs	Other	Publication costs	indirect costs	Subcontr.	Total
P1	141.531	68.900	48.000	6.000	2.000	1.200	53.526	0	321.157
P2	141.531	68.900	48.000	6.000	2.000	1.200	53.526	0	321.157
P3	155.727	68.900	48.000	6.000	2.000	1.200	56.365	0	338.192
P4	155.727	68.900	48.000	6.000	2.000	1.200	56.365	0	338.192
P5	155.727	68.900	48.000	6.000	2.000	1.200	56.365	0	338.192
<i>Total</i>	750.243	344.500	240.000	30.000	10.000	6.000	276.149	0	1.656.892

In der Vertragsverhandlung bringt aber die Kommission zum Ausdruck, dass sie eine Kürzung des gesamten Budgets auf maximal 1,5 Mio EUR erwartet.

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

Financial reporting period	Personnel costs	Equipment and infrastructure	Consum-ables	Travel costs	Other	Publication costs	indirect costs	Subcontr.	Total
P1									
P2									
P3									
P4									
P5									
Total									

Lösung 2:

Financial reporting period	Personnel costs	Equipment and infrastructure	Consum-ables	Travel costs	Other	Publication costs	inkl indirect costs	Subcontr.	Total
P1	136.531	50.000	45.000	5.500	2.000	600	47.926	0	287.557
P2	136.531	50.000	45.000	6.000	2.000	1.200	48.146	3.000	291.877
P3	150.727	50.000	45.000	6.000	2.000	1.200	50.985	0	305.912
P4	150.727	50.000	45.000	6.000	2.000	1.200	50.985	3.000	308.912
P5	150.727	50.000	44.857	6.000	2.000	1.200	50.957	0	305.741
Total	725.243	250.000	224.857	29.500	10.000	5.400	249.000	6.000	1.500.000

Erläuterungen und Hinweise 2:

Die ERC Grants sollen herausragende Forschende fördern, die risikoreiche Forschung betreiben. Entsprechend ist es das Anliegen des ERC, die Gestaltung des Budgets 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 der Arbeitsbeschreibung, des späteren Anhang I der Zuwendungsvereinbarung. In unserem Beispiel geht es um eine Kürzung des Budgets um 162.892 EUR. Dabei haben wir festgestellt, dass der Wissenschaftler vergessen hatte, die Kosten für die Prüfzertifikate einzuplanen. Diese werden jeweils bei Erreichen der Ausgabensumme von 375.000 EUR oder mehr fällig. Diese Summe ist unter Subcontracting eingetragen. Darauf werden keine indirekten Kosten kalkuliert.

Es ist natürlich schwierig, die Kosten für geplantes Personal zu kürzen, zumal die Projektrealisierung davon abhängt. In unserem Falle konnten wir die Anteile des Wissenschaftlers selbst um ca. einen Personenmonat pro Jahr kürzen und die ihm zugedachten Aufgaben auf die Doktoranden verteilen, die unter seiner Anleitung arbeiten sollen. 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 ebenfalls zu einer Kürzung der bisher geplanten Mittel ohne inhaltliche Einschränkungen.

Da die Universitätsleitung überaus zufrieden war, endlich einen ERC Grant erfolgreich gewinnen zu können, fiel es nicht schwer, die kleinen Budgetreduzierungen für die Verbrauchsmittel, Reisen und anderen Kosten vorzunehmen. Falls diese Kosten nicht durch die Projektgelder abgedeckt werden können, übernimmt sie die Universität.

6 Kostenzuordnung

Erstattungsfähige und problematische Kosten

Frau Renner ist eine sehr nette Kollegin aus der Finanzabteilung und hat Ihnen schon oft geholfen, wenn Sie Fragen zu einzelnen Kostenarten und Buchungen hatten. Aber jetzt ist sie ein bisschen verzweifelt. Die Sekretärin von Professor Goldenbaum hat ihr eine Liste mit den Projektkosten für den letzten Berichtszeitraum gegeben und sie soll diese nun für die fällige Abrechnung den richtigen Spalten zuordnen.

Eigentlich haben Sie keine Zeit. Aber Sie wissen, dass auch Sie wieder in eine Situation kommen können, in der Sie ganz schnell Hilfe benötigen. Also gehen Sie zu Frau Renner und beraten mit ihr, 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 3:

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

Arbeitsgruppe PM des BAK in Zusammenarbeit mit KoWi

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.	Raummiete 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							
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 erstattungsfähig

Arbeitsgruppe PM des BAK in Zusammenarbeit mit KoWi

Lösung 3:

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	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		
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	X	X	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	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		

Erläuterungen und Hinweise 3:

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 100% ihrer Arbeitszeit 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 / 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 arbeitet, fallen unter Managementkosten, wenn sie als direkte Kosten abgerechnet werden. In einigen Einrichtungen jedoch ist das Gehalt dieser Stelle schon in die Berechnung der indirekten Kosten eingeschlossen (Bereitstellung der Infrastruktur), es muss also vorab geklärt werden, was genau in die Overheadberechnung einbezogen ist.

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. 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 Lebensspanne des Gerätes mit eingerechnet werden und im Verhältnis dazu die Einsatzzeit für das Projekt. Für Details zur Berechnung der Abschreibungsregeln beachten Sie bitte den *Leitfaden zur Finanzierung indirekter Maßnahmen des 7. Forschungsrahmenprogramms* und sprechen mit Ihrer Beschaffungsstelle.

Zu 10. Kosten für einen PC können beides sein, direkte oder indirekte Kosten. Ganz eindeutig sind es direkte Kosten, wenn es sich um Spezialrechner in IT Projekten oder Laptop / PDA, die zum Datentransfer in Projekten notwendig sein können (beispielsweise für elektronische Fragebögen in empirischen Projekten / klinische Studien), handelt. Auch bei Marie Curie Stipendien lässt sich der direkte Bezug zum Projekt leicht rechtfertigen, also direkte Kosten. Im Zweifelsfall sollte man beim Auditor 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. Forschungsrahmenprogramms. 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) mit 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.

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 schon im 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. CO2Abgaben bei Flugbuchungen können abrechenbar sein (direkte Kosten, FTE / Management / Training, je nach Aktivität), wenn dies der gängigen Praxis an der Einrichtung entspricht.

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

Zu 23. Das Abendessen für das Projektmanagement-Komitee hingegen kann als erstattungsfähige Kosten angesehen werden und wird unter Management / direkte Kosten oder im Zweifelsfalle unter den indirekten Kosten verbucht. Voraussetzung ist, dass das Essen Teil des Projekttreffens war, so dass der Bezug zum Projekt zu erkennen ist.

Zu 24. Broschüren über Projektergebnisse für die Öffentlichkeit sind direkte Kosten, entweder in der Kategorie Management (wenn genug Budget vorhanden) oder in der Kategorie FTE.

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

Zu 26. Das Methoden-zertifikat ebenso, direkte Kosten / Management.

Zu 27. Die Erstellung einer Webseite durch eine externe Firma fällt unter die Kategorie Management / direkte Kosten.

Zu 28. Die Analyse von Blutproben für das Projekt sind direkte FTE Kosten.

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

Zu 30. Die Machbarkeitsstudie ist eine direkte Ausgabe im Bereich FTE.

Zu 31. Die Aufstellungskosten für Geräte sind grundsätzlich erstattungsfähig und im Bereich FTE zu verbuchen. Jedoch muss beachtet werden, ob diese Kosten in der Berechnung der indirekten Kosten inbegriffen sind. Sollte dies der Fall sein, erfolgt die Erstattung über die Overheads, ansonsten können die Kosten als direkte Kosten abgerechnet 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. Anders ist dies für interne Rechnungen für pauschale Beträge wie beispielsweise Teilnehmergebühren für Trainingskurse / Seminare; solche Kosten sind nicht erstattungsfähig.

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

Zu 34. Die Wartungskosten für Geräte sind erstattungsfähig unter FTE. Hier gilt das gleiche wie unter Punkt 31, d.h. es muss beachtet werden ob diese Kosten in der Berechnung der indirekten Kosten einbezogen sind oder als direkte Kosten geltend gemacht werden.

Zu 35. Kurierkosten können in der Aktivität geltend gemacht werden, in der sie anfallen, zum Beispiel Versand von Dokumenten unter Management.

7 Finanzberichte

Abrechnung Collaborative Project, erste Berichtsperiode

Frau Professor Müller aus der Molekularforschung ist seit Jahren erfolgreich an EU-Projekten beteiligt. Sie ist routiniert bei der Anleitung ihrer wissenschaftlichen Mitarbeiter und konzentriert auf das Wesentliche, wenn es um das Erstellen der Berichte geht. Dieses Mal ist sie 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 weiß Ihre Zuverlässigkeit und Kompetenz durch die jahrelange Zusammenarbeit zu schätzen und bittet Sie, für die erste Berichtsperiode (01.04.2008 - 31.03.2009) den Finanzbericht zu übernehmen.

Aufgabe 4:

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 2008)	400
Reise Meier zum Projekttreffen in Istanbul (Oktober 2008)	750
Reise Dr. Schmidt, haushaltsfinanzierter Mitarbeiter von Prof. Müller, zum Projekttreffen in Istanbul (Oktober 2008)	500
Reise Prof. Müller zum Projekttreffen nach Prag (April 2009)	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					
Total					
Maximum EC contribution					
Requested EC contribution					

Lösung 4:

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
Total	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 4:

Das Projekttreffen in Prag fand im April 2009 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.

Abrechnung Koordinierungs- und Begleitmaßnahmen

Koordinierungs- und Begleitmaßnahmen 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.


Aufgabe 5 a):

Im ersten Berichtszeitraum wurden an Ihrer Universität folgende Ausgaben getätigt: Koordinierungskosten:

Koordinierungskosten:	
Personalkosten	36.000 €
Unterverträge	2.500 €
weitere direkte Kosten	18.000 €
Managementkosten:	
Personalkosten	25.000 €
Unterverträge	3.000 €
weitere direkte Kosten	6.000 €

Die angegebenen Summen enthalten keine Mehrwertsteuer.

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
Total						0,00
Maximum EC Contribution	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Requested EC contribution						0,00

Lösung 5 a): Auszug aus dem Formblatt C

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

Erläuterungen und Hinweise 5 a):


Bitte beachten Sie, dass die indirekten Kosten der Universität 20% der Summe aus Personalkosten und anderen direkten Kosten beträgt. Die erstattungsfähigen indirekten Kosten betragen jedoch nur 7% der Summe aus Personalkosten und anderen direkten Kosten.

Aufgabe 5 b):

Das ging ja alles ziemlich schnell und ohne Komplikation. Schon wollen Sie Ihre Tasche packen, um in den wohl verdienten Feierabend zu gehen, als das Telefon schrillt. Am anderen Ende ist Frau Schwarz von dem deutschen Forschungsinstitut, das Partner in dem EU-Projekt ist. So ein Pech, erzählt Frau Schwarz, ihre Kollegin, die erfahrene EU-Drittmittelsachbearbeiterin ist seit vorgestern krank. Nun soll sie die Abrechnung übernehmen. Sie kennt sich sehr gut in BMBF- und DFG-Projekten aus, aber ein EU-Projekt hat sie noch nie abgerechnet. Sie stellen Ihre Tasche wieder hin und lassen Frau Schwarz Ihre Enttäuschung nicht merken.

Frau Schwarz weiß, dass ihr Institut tatsächliche indirekte Kosten nachweisen kann und diese sich auf 70%, bezogen auf die Personalkosten, belaufen. Ihre Koordinierungskosten liegen bei 34.000 € für Personal, 600 € für Unterverträge und 5.000 € für weitere direkte Kosten. Die Mehrwertsteuer wurde dabei schon abgezogen. Managementkosten sind nicht angefallen.

Wie soll das Formblatt ausgefüllt werden?

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
Total						0,00
Maximum EC Contribution	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Requested EC contribution						0,00

Lösung 5 b): Auszug aus dem Formblatt C

	Type of Activity		TOTAL
	Coordination/Support (C)	Management (D)	
Personnel costs	34.000 €	0 €	34.000 €
Subcontracting	600 €	0 €	600 €
Other direct costs	5.000 €	0 €	5.000 €
Indirect costs	23.800 €	0 €	23.800 €
Maximum reimbursement indirect costs	2.730 €	0 €	2.730 €
Maximum EU contribution	42.330 €	0 €	42.330 €

Erläuterungen und Hinweise 5 b):

Bitte beachten Sie, dass die indirekten Kosten der Forschungseinrichtung 70% der Personalkosten betragen. Die erstattungsfähigen indirekten Kosten liegen jedoch bei 7%, berechnet auf die Summe aus Personalkosten und anderen direkten Kosten.

8 Marie Curie Maßnahmen

Kalkulation Initial Training Network

Der Juniorprofessor, Herr Meier, vom Institut für Geschichte Ihrer Universität ist glücklich über seine Teilnahme an einem Initial Training Network des Marie Curie Programms. Leider ist der Netzwerk-Koordinator erkrankt und hat die Partner noch nicht informiert, wie viel Geld sie zu erwarten haben. Herr Meier weiß aber, dass das Projekt am 1. Juli 2009 gestartet ist und er ab 1.11.2009 einen Doktoranden für drei Jahre einstellen wird. Dazu hat er im Jahre 2011 eine Konferenz zu organisieren, zu der er fünf „External Speakers“ aus Australien, Norwegen, Kanada und Italien einladen will. Sie werden während der gesamten Konferenz, die mit An- und Abreise vier Tage dauert, an der Universität weilen.

Aufgabe 6:

Welche Drittmittelsumme kann er seiner Fakultät in Aussicht stellen?

Marie Curie Initial Training Network – Arbeitsprogramm 2008

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: 101,5)	Berechnung
A	34.500 € x 1,015 /12 M x Anzahl der Monate 500 € x 1,015 x Anzahl der Monate 800 € x 1,015 x Anzahl der Monate	} / 2
B	Entfernung < 500 - > 10.000 km Ø 750 € / Jahr, bezogen auf gesamte Projektlaufzeit	
C	2.000 € einmalig nach 12 Monaten	
D	300 € / Forscher / Monat (nicht laborbasierte Forschung) oder 600 € / Forscher / Monat (laborbasierte Forschung)	
E	600 € / Forscher / Monat	
F	300 € / Gast / Tag	
G	A – F x 7% Achtung: für das gesamte Projekt!	
H	A - F x 10 % aller direkten Kosten (außer Untervertrag und Dritte)	

	A	B	C	D	E	F	G	H	TOTAL
TOTAL									

Lösung 6:

	A	B	C	D	E	F	G	H	TOTAL
TOTAL	128.804	3.000	2.000	10.800	21.600	6.000	12.054	17.220	201.478

ACHTUNG: Abstimmung mit Koordinator erforderlich!

Erläuterungen und Hinweise 6:

Kategorie A	<p>Die Zulage für die Lebenshaltungskosten ergibt sich aus der Jahressumme für den angestellten Marie Curie Wissenschaftler (34.500 EUR) korrigiert mit dem Koeffizienten des Landes (Deutschland = 101,5; Achtung: der Koeffizient kann sich mit dem Arbeitsprogramm ändern) geteilt durch 12 Monate = 2.918,13 EUR.</p> <p>Die Zulagen für die Mobilität richten sich nach dem Status des Wissenschaftlers. Ist er Single, beträgt die Zulage 500 EUR/Monat, ist er/sie verheiratet, lebt er/sie in einer eheähnlichen Gemeinschaft oder (und) hat er/sie für Kinder zu sorgen, beträgt die Zulage 800 EUR/Monat. Die Zulage wird ebenfalls mit dem Koeffizienten des Landes korrigiert. Da bei der Beantragung die Kandidaten noch unbekannt sind, wird von beiden möglichen Zulagen der Mittelwert in die Kalkulation aufgenommen. $(500 \times 1,015 = 507,50) + (800 \times 1,015 = 812) = 1.319,50 \text{ EUR} / 2 = 659,75 \text{ EUR}$</p> <p>Beide Zulagen werden addiert und ergeben die Gesamtsumme von 3.577,88 EUR/Monat. Für das Anstellungsverhältnis von 36 Monaten ergibt sich damit das für die Kategorie A geplante Budget in Höhe von $128.803,68 = 128.804 \text{ EUR}$.</p>
Kategorie B	<p>Da die Entfernungen, die der Wissenschaftler zwischen seinem Heimatland und dem Ort der Gastinstitution zurücklegen muss, ebenfalls nicht bekannt sind, wird auch hier mit Durchschnittssätzen von 750 EUR/Jahr kalkuliert. Allerdings bezieht sich die Anzahl der Jahre auf die gesamte Projektlaufzeit, also vier Jahre und nicht auf die Zeit der Anstellung der Gastwissenschaftler maximal drei Jahre. $(750 \times 4 = 3.000)$</p>
Kategorie C	<p>Normalerweise sind die Wissenschaftler für 36 Monate eingeplant. Sobald sie 12 Monate oder darüber hinaus an der Einrichtung sind, haben sie Anspruch auf den einmaligen Zuschuss in Höhe von 2.000 EUR.</p>
Kategorie D	<p>In unserem Beispiel handelt es sich um ein geisteswissenschaftliches Projekt und die Forschungsarbeiten sind nicht laborbasiert. Die Gastinstitution verwaltet 300 EUR/Monat für den Gastwissenschaftler, die für seine Teilnahme an Netzwerkaktivitäten und Forschungsarbeiten zu verwenden sind.</p>
Kategorie E	<p>Die Wissenschaftler, die Aufgaben im Netzwerk übernehmen können 600 EUR/Monat (berechnet nach den Personenmonaten der Marie Curie Wissenschaftler) für netzwerkrelevante Aktivitäten ausgeben.</p>
Kategorie F	<p>Der Projektleiter erwartet fünf Gäste für jeweils vier Tage. $300 \text{ EUR} \times 5 \text{ Gäste} \times 4 \text{ Tage} = 6.000 \text{ EUR}$.</p>
Kategorie G	<p>Der Anteil Managementkosten für die teilnehmenden Einrichtungen muss in Abhängigkeit der Aufgaben für den Einzelnen ausgehandelt werden. Es gibt für alle Managementaufgaben für das Konsortium 7 % der Gesamtkosten.</p>
Kategorie H	<p>Jeder Teilnehmer hat Anspruch auf 10% seiner direkten Kosten als Pauschalsatz für den Overhead.</p>

Abrechnung Initial Training Network

Inzwischen ist das Projekt gut angelaufen. Professor Meier konnte, wie geplant, Piotr, einen jungen Doktoranden von der Universität Warschau einstellen. 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 EUR). Am 30. Juni 2010 läuft das Projekt schon ein Jahr. Obwohl der Berichtszeitraum 24 Monate beträgt, möchte der Koordinator spätestens am 15. Juli wissen, welche Zahlungen geleistet wurden.

Aufgabe 7:

Sie verschaffen sich einen Überblick und erstellen für ihn einen vorläufigen Finanzbericht. Die angegebenen Summen enthalten keine Mehrwertsteuer.

Marie Curie ITN			
Title of Project	MODEL		
Contract number / Acronym	33145 - STANDARD		
Beneficiary number /Acronym	05 - UPO		
Period	01.07.2009 30.06.2010		
	Pers.-kosten	Andere	Berechnung
Piotr 11/09	3.400,00		
Piotr 12/09	3.600,00		
Piotr 01/10	3.425,00		
Piotr 02/10	3.250,00		
Piotr 03/10	3.400,00		
Piotr 04/10	3.600,00		
Piotr 05/10	2.900,00		
Meier, Reise Paris 06/09		650,00	
Piotr, Reise Rom 09/09		500,00	
Piotr, Reise Prag 12/09		350,00	
Piotr, Sprachkurs 01/10		1.500,00	
Meier, Reise Prag 12/09		550,00	
Piotr, Fahrtkosten 11/09		507,00	
DHL		65,00	
Meier, Kongress 02/10		1.000,00	
GESAMT	23.575,00	5.122,00	

	A	B	C	D	E	F	G	H	TOTAL
TOTAL									

Lösung 7:

	A	B	C	D	E	F	G	H	TOTAL
TOTAL	23.575	507	0	1.850	1.550	0	65	2.731	30.038

Erläuterungen und Hinweise 7:

Auch wenn in diesem Fall bei der Gesamtsumme des Projektes von 201.874 EUR kein Audit geplant ist, muss man auf eventuelle Prüfungen gefasst sein und die abzurechnenden Summen müssen im Einklang mit den vorgenommenen Buchungen stehen. Durch die Überweisung der Lebenshaltungskosten durch zentrale Bezügestellen kommt es oft zu Abweichungen von den vorgegebenen Pauschalsummen. Es müssen also die tatsächlichen Buchungen unter Kategorie A wiedergegeben werden. Meist ist auch der letzte Monat der Gehaltszahlung noch nicht erfasst worden.

Bei der Zahlung des Reisekostenzuschusses handelt es sich um einen Fehler. Da er aber zum Zeitpunkt der Abfrage nicht korrigiert werden kann, muss die Summe im Bericht erfasst werden.

Nicht erstattungsfähig sind Kosten, die **vor** Projektbeginn und **vor** Zugehörigkeit zum Netzwerk anfallen. Damit können die Reise von Herrn Meier im Juni 2009 und die Reise von Piotr im September 2009 nicht aus dem Projekt bezahlt werden.

Für Piotr sind damit insgesamt nur 1.850 EUR Forschungskosten angefallen. Es können aber entsprechend seiner acht angestellten Monate 2.400 EUR gebucht werden.

Auch Prof. Meier kann mehr als 1.550 EUR geltend machen. Für ihn stünden im genannten Zeitraum 4.800 EUR zur Verfügung.

Insgesamt wären folgende Kosten für den genannten Zeitraum erstattungsfähig und gehören in den Finanzbericht an den Koordinator:

	A	B	C	D	E	F	G	H	TOTAL
TOTAL	27.404	500	0	2.400	4.800	0	65	3.517	38.686

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 öfter mal mit Überraschungen rechnen müssen. Der Erfolg von Prof. Meier hat in seiner Fakultät für einiges Aufsehen gesorgt. Was der kann, kann ich auch, dachte sich die Sprachwissenschaftlerin Frau Professor Landgraf. Und siehe da, auch ihr gelingt es, Partner in einem erfolgreichen Initial Training Network zu werden.

Die Basis für ihren Aufruf ist aber das Arbeitsprogramm aus dem Jahre 2010. 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?

Marie Curie Initial Training Network – Arbeitsprogramm 2010

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: 98,9)	Berechnung
A	$36.700 \text{ €} \times 0,989 / 12 \text{ M} \times \text{Anzahl der Monate}$ $500 \text{ €} \times 0,989 \times \text{Anzahl der Monate}$ $800 \text{ €} \times 0,989 \times \text{Anzahl der Monate}$	} / 2
B	Entfernung < 500 - > 10.000 km Ø 750 € / Jahr, bezogen auf gesamte Projektlaufzeit	
C	2.000 € einmalig nach 12 Monaten	
D	300 € / Forscher / Monat (nicht laborbasierte Forschung) oder 600 € / Forscher / Monat (laborbasierte Forschung)	
E	1.200 € / Forscher / Monat	
G	A – F x 7% Achtung: für das gesamte Projekt!	
H	A - F x 10 % aller direkten Kosten (außer Untervertrag und Dritte)	

	A	B	C	D	E	F	G	H	TOTAL
TOTAL									

Lösung 8:

	A	B	C	D	E	F	G	H	TOTAL
TOTAL	132.048	3.000	2.000	10.800	43.200	entfällt	13.373	19.105	223.526

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

Susan Canon vom Londoner Imperial College wollte schon seit langem Forschungserfahrung in Deutschland sammeln. Ihr Au-pair-Aufenthalt in einer bayrischen Familie liegt nun schon mehr als zehn Jahre zurück. Das war gleich nach dem Abitur, danach hat sie studiert. Trotz der zwei kleinen Kinder, die hintereinander nach dem Studium geboren wurden, hat sie es innerhalb von vier Jahren geschafft zu promovieren und nun arbeitet sie schon über ein Jahr am College. Ihr Mann ist längst noch nicht so weit wie sie. Er trägt mit einem mageren Stipendium zum Haushaltseinkommen bei. Ihr letzter Urlaub bestand nur aus einem kleinen Wochenendtrip nach Hamburg. Seitdem nichts mehr. In Berlin soll es sich gut leben lassen und ja, da gibt es doch die nette Physikprofessorin, Frau Romanova, an der Humboldt-Universität, die sie im letzten Jahr auf dem Kongress in Edinburgh kennengelernt hat. Schnell kommt Susan mit ihr überein, ein Forschungsprojekt zu beschreiben, das ihr einen zweijährigen Aufenthalt in Berlin ermöglichen könnte. Den Antrag will sie in der Marie Curie Aktion *Intra-European Fellowship* (IEF) einreichen.

Zu Hause angekommen, berichtet Susan begeistert ihrem Mann von der Möglichkeit, nach Berlin zu gehen. Er dämpft ihren Enthusiasmus ein wenig und fragt, wie viel Geld sie denn bekommen würde und ob sie dann auch sozial abgesichert wäre und ob sie auch daran gedacht hätte, dass bis jetzt die beiden Kinder und er noch von ihrem Einkommen leben müssten. Daran hat Susan noch gar nicht gedacht. Aber Frau Romanova hat ihr Ihre E-Mail-Adresse gegeben und gemeint, dass Sie sich am besten in den Finanzen der Marie-Curie Projekte auskennen würden.

Aufgabe 9:

Errechnen Sie die Höhe der Zulagen für die Wissenschaftlerin auf der Grundlage des Arbeitsprogramms „Menschen“ von 2010, Annex 3 (Community contribution and applicable rates).

Kategorie	Kalkulation für DE (Koeff.: ...)	Berechnung
A	Monthly Living Allowance Monthly Mobility Allowance	
B	Travel Allowance	
C	Career Exploratory Allowance	
D	Contribution to the participation expenses	
G/H	Management activities Contribution to overheads	

Lösung / Erläuterungen und Hinweise 9:

Kategorie	DE (Koeff.: 98,9)	Berechnung
A	56.400 x 0,989 x 2 Jahre 800 x 0,989 x 24 Monate	130.548
<p>Susan hat nach Abschluss des Studiums vier Jahre promoviert und arbeitet seit mehr als einem Jahr am Forschungsinstitut. Mit über fünf Jahren Forschungserfahrung zählt sie zu den „experienced researchers“. Die Living Allowance beträgt 56.400 EUR multipliziert mit dem Länderkoeffizienten und beinhaltet nicht nur die Bruttoarbeitnehmerbeträge, sondern auch alle Abgaben des Arbeitgebers.</p> <p>Susan ist verheiratet und hat zwei Kinder, die Familienzulage beträgt 800 EUR/Monat und wird ebenfalls mit dem Koeffizienten für Deutschland multipliziert.</p>		
B	930 km zwischen London und Berlin = 500 EUR x 2	1.000
<p>Für je 12 Monate Aufenthalt bei der Gasteinrichtung wird ein Pauschalbetrag an den Wissenschaftler ausgezahlt, dessen Höhe sich nach der Entfernung zwischen dem ursprünglichen Aufenthaltsort des Forschers und der gastgebenden Einrichtung richtet. Laut Entfernungsrechner beträgt die Distanz zwischen London und Berlin 930 km. Das berechtigt für eine Zulage in Höhe von 500 EUR.</p> <p>Zweimal für den gesamten Aufenthalt von 24 Monaten wird dieser Reisezuschlag als Pauschale ausgezahlt. Für Pauschalen wird der Länderkoeffizient (Korrekturfaktor) nicht angewendet.</p>		
C	2.000	2.000
<p>Bleibt der Forscher mindestens 12 Monate und darüber hinaus an der Gasteinrichtung, so steht ihm dieser Pauschalbetrag zur eigenen Verwendung für seine Entwicklungsplanung zu.</p>		
D	500 x Anzahl der Monate 800 x Anzahl der Monate (Laborarbeiten)	19.200
<p>Der Zuschuss für die Teilnahme an den Forschungsaktivitäten des Forschers beträgt pauschal 500 Euro pro Monat. Handelt es sich, wie bei Susan, um Laborarbeiten, so beträgt der Zuschuss 800 EUR/Monat.</p> <p>Erstattungsfähige Kosten sind beispielsweise Verbrauchsgüter für das Labor oder Reisekosten für Konferenzen und Seminare. Diese monatliche Pauschale wird von der Gasteinrichtung verwaltet, also nicht an den Wissenschaftler direkt ausgezahlt.</p>		
G/H	700 x 0,989 x 24	16.615
<p>Die ehemaligen Zuschüsse zu den Management und Kosten und zum Overhead wurden zu einer Pauschalsumme von 700 EUR/Forschermonat zusammengelegt. Dieser Zuschuss wird ebenfalls mit dem Länderkoeffizienten multipliziert und darf insgesamt 20% der gesamten direkten Kosten nicht überschreiten. Die Summe der direkten Kosten beträgt hier 153.248 EUR, damit sind die indirekten Kosten von 16.615 EUR nur 10,8% der direkten Kosten.</p>		

9 Zum Schluss

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

Andererseits zeigen die Erfahrungen, dass mit etwas Übung die EU-Projekte ebenfalls ohne größere Probleme abgewickelt 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. 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.

Dr. Holk Stobbe, Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Seit 09/2005 EU-Projektmanagement und Beratung an der Universität Heidelberg, seit 10/2007 kommissarischer Abteilungsleiter für Angewandte Forschung und Projektmanagement, seit September 2009 Koordinator am Centre for Modern Indian Studies (CeMIS) der Universität Göttingen.

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).