

Projektdurchführung im 7. FRP



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

Heidelberg, 7. Mai 2009

KOWI



Übersicht

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

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

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

3.1 Finanzplanung im Antrag (1)

Maßnahmen und Aktivitäten

- Maßnahmen: Collaborative Project (CP), IP, STReP, large, small and medium scaled projects, Coordination Action, Support Action, ERC, Marie Curie Actions
 - ➔ Indirekte Kosten (Overhead)
 - ➔ Kostenerstattung
- Aktivitäten: Forschung, Management, Training, Demonstration, Andere
 - ➔ Kostenerstattung

3.1 Finanzplanung im Antrag (1)

Vollkostenplanung

- Indirekte Kosten (Overhead)

tatsächliche indirekte Kosten (z.B. UHEI), Pauschalsatz 20 %, Übergangspauschale von 60 % , Erstattung (CSA) = 7 %

- Erstattung (Zuwendungsempfänger = Hochschule)

Forschung = 75%, Demonstration = 50%, Management = 100 %, Sonstige = 100%

- Berichte

Online-Einreichung, + 1Original

Berichtszeitraum = i. d. R. 18 Monate

3.1 Finanzplanung im Antrag (1)

- Für jede Rechtseinheit gibt es nur ein Kostenmodell, nachdem gegenüber der EU abgerechnet werden darf.
- Die Methode zur Berechnung realer indirekter Kosten (wie auch Standardsätze für Personal) muss von der EU zertifiziert werden.
- Die EU hat angekündigt, die Übergangspauschale von derzeit 60% abzusenken.

3.1 Finanzplanung im Antrag (1)

Modell der Berechnung von tatsächlichen indirekten Kosten der Universität Heidelberg (gilt nicht für ERC, CSA und Marie-Curie-Actions)

Overheadsatz wird nicht auf Gesamtkosten, sondern nur auf wiss. Personal gerechnet

Forschungsbereiche sind geclustert:

- Cluster 1: Buchwissenschaften: Ø 73 %
- Cluster 2: Wirtschafts-, Sozial- und Verhaltenswissenschaften / theoretische NW: Ø 76 %
- Cluster 3: Experimentelle NW: Ø 125 %

Finanzplanung im Antrag (1)

Modell der Berechnung nach der special transitional flat rate

- Overhead wird als Pauschalsatz auf alle nachweisbaren Kosten (Personal, Anschaffungen etc.) aufgeschlagen und je nach Kategorie (Forschung, Demonstration, Management) zu einem bestimmten Prozentsatz (zwischen 50 und 100) von der EU erstattet.

3.1 Finanzplanung im Antrag (2)

Dokumente und Formulare

- **Dokumente:**
 - ➔ Annex II der Musterzuwendungsvereinbarung
 - ➔ Leitfaden zur Finanzierung ... des 7. FRP
- **Formulare:**
 - ➔ A.1, A.2, **A.3** des Antrags (EPSS)
 - ➔ **Form C** (Annex VI der Mustervereinbarung)
- Negotiation Guidance Notes (27/01/2009)
- Guidance Notes on Project Reporting (10/11/2008)

3.1 Finanzplanung im Antrag (3)

Alle Dokumente

http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.html



- Home
- News
- Funding
- Results
- Themes
- Go local
- Look it up
- Interact
- Help

[Maps](#) | [Advanced Search](#)

Seventh Framework Programme (FP7)

[About](#) | [What's New?](#) | [Sitemap](#)

>> [Quick Links](#) 



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

Find a document

- [FP7 legal basis](#) | [Legal documents for implementation](#) | [All Current Work Programmes](#) | [Guidance documents](#) | [Ethics Review](#) | [Other documents](#)

FP7 legal basis:

- [FP7 EC](#) [HTML]
- [FP7 Euratom](#) [HTML]
- [SP Cooperation](#) [HTML]
- [SP Ideas](#) [HTML]
- [SP People](#) [HTML]
- [SP Capacities](#) [HTML]
- [SP Nuclear Research](#) [HTML]
- [EC Rules for participation](#) [HTML]
- [Euratom Rules for participation](#) [HTML]

Legal documents for implementation:

- [Rules for submission of proposals, and the related evaluation, selection and award procedures](#) [PDF] [FR] [DE] Version: 2008-02-13
- [ERC Rules for submission, evaluation, selection, award](#) [PDF]
- [Standard model grant agreement](#) [HTML]
- [ERC model grant agreement](#) [HTML]
- [Marie Curie model grant agreement](#) [HTML]
- [Rules on verification of existence, legal status, operational and financial capacity](#) [PDF] [FR] [DE]
- [Financial Viability Check tool v3](#) [XLS]

Proposal Submission Form

European Research Council



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

A3: Budget

Proposal Number

Proposal Acronym

FINANCIAL INFORMATION-WHOLE DURATION OF THE PROJECT

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

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

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

Total

Proposal Submission Form



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

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

A3.1: Budget

Proposal Number Proposal Acronym Participant Number

In FP7, there are different methods for calculating indirect costs. The various options are explained in the guidance notes

** Please be aware that not all options are available to all types of organisations.

The method of determining indirect costs is set in the Proposal setup page.

If you would like to modify this information, you have to do it from the proposal set-up page.

Transitional Flat Rate (p.t. 60%)

My legal entity is established in an ICPC
and I shall use the lump sum funding method
(If yes, please fill below the lump sum row only.
If no, please do not use the lump sum row)

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

Summary Financial Report

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

No errors were detected.

[More detail >>](#)

Contractor No	Organisation Name	Cost model used	Eligible costs (in €)	Type of activities										Total eligible costs (F) = (A)+(B)+(C)+(D)+(E)	
				Research and Technological Development / Innovation (A)		Demonstration (B)		Training (C)		Management of the Consortium (D)		Other Specific Activities (E)			
				Contractor	Third party (ies)	Contractor	Third party (ies)	Contractor	Third party (ies)	Contractor	Third party (ies)	Contractor	Third party (ies)	Contractor	Third party (ies)
1	National Institute of Nutrition and Seafood Research	FC	Direct eligible costs	450000.00		3.00		5.00		10.00				450018.00	0.00
			<i>of which subcontracting</i>	58000.00		1.00		2.00		2.00				58005.00	0.00
			Indirect eligible costs	12000.00		3600.00		25000.00		2600.00				43200.00	0.00
			Adjustment to previous period(s)											0.00	0.00
			Total Eligible Costs	462000.00		3603.00		25005.00		2610.00				493218.00	0.00

Total eligible costs	462000.00	0.00	3603.00	0.00	25005.00	0.00	2610.00	0.00	0.00	0.00	493218.00	0.00
	462000.00		3603.00		25005.00		2610.00		0.00	0.00	493218.00	

Maximum calculated EC contribution for the reporting period (in €) without taking into account receipts	231000.00	0.00	1261.05	0.00	25005.00	0.00	2610.00	0.00	0.00	0.00		259876.05
	231000.00		1261.05		25005.00		2610.00		0.00	0.00		

Amount of the financial interests generated by the prefinancing		100000.00
--	--	------------------

Requested EC contribution for the reporting period (in €)	259876.05
--	------------------

Showing 1 of 1 | 1

Cancel

Confirm

3.1 Finanzplanung im Antrag (4)

Erstattungsfähige Kosten ...

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

3.1 Finanzplanung im Antrag (5)

Nicht erstattungsfähige Kosten:

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

3.1 Aufgabe (1)

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

Direkte Kosten	Personal
	Untervertrag
	Andere (Reisen, Investition, Verbrauch ...)
Indirekte Kosten	Entsprechend Kostenmodell
Maximaler Zuschuss	Prozentsatz nach Aktivität
Beantragter Zuschuss	Kann geringer sein



3.1 Mögliche Lösung

Direkte Kosten		Gesamtkosten	Beantragte Kosten
	Personal	180.000	135.000
	Unterauftrag	30.000	22.500
	Andere	51.000	38.250
	Reisen	9.000	6.750
	Investitionen	39.000	29.250
	Verbrauch	3.000	2.250
Indirekte Kosten	60% tr. Flatrate	138.600	103.950
Summe		399.600	299.700

3.1 Aufgabe (2)

Welche Möglichkeiten sehen Sie, die gesamten Projektkosten zu finanzieren?

	Beispiel
Personal	180.000
Unterauftrag	30.000
Andere Kosten	51.000
Indirekte Kosten	138.600
Gesamt	399.600
EU-Beitrag	299.700

3.2 Die erste Abrechnung

- Formulare
- Personalkosten und ihre Nachweise
- Reisekosten
- Gerätekosten, -nutzung und –abschreibung
- Verbrauchsmaterialien
- Untervertrag
- Indirekte Kosten
- Kosten in Marie Curie Projekten

3.2 Die erste Abrechnung (1)

Formulare

Erstellen der „Form C“ mit Editor SESAM/FORCE

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

(Hier gibt es auch eine Einführung!)

Annex VI (Form C) Zuwendungsvereinbarung
(nur EN)

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

Project nr nnnnnn **Funding scheme** Collaborative Project

Project Acronym xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Period from dd/mm/yy **Is this an adjustment to a previous statement ?** **Yes/No**
To dd/mm/yy

Legal Name **Participant Identity Code** nn

Organisation short Name **Beneficiary nr** nn

Funding % for RTD activities (A) **If flat rate for indirect costs, specify %** %

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

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

2- Declaration of receipts

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

If yes, please mention the amount (in €)

Yes/No

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

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

If yes, please mention the amount (in €)

Yes/No

4. Certificate on the methodology

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

Yes/No

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

Yes/No

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

5- Certificate on the financial statements

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

Yes/No

Name of the auditor		Cost of the certificate (in €)	
----------------------------	--	---------------------------------------	--

6- Third Party's declaration on its honour

We declare on our honour that:

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

Third Party's Stamp	Name of the Person(s) Authorised to sign this Financial Statement
	Date & signature

Form C Editor : click on the Reporting period

Form C Editor

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



Project Information

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

Reporting Periods



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

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

Form C 1.1.0 in DEV1

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

Form C Editor



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

Project Information

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

Participants List ?

Reporting period

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

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

Submit

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

3. Declaration of Receipts (in €) ?

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

4. Declaration of interest generated by the pre-financing (in €). To be completed only by the coordinator.
 Did the pre-financing (advance) you received by the Commission for this period earn interests?
 If yes, please mention the amount (in €)

5. Request of FP6 Financial contribution (in €)
 For this period, the FP6 Community financial contribution requested is equal to (amount in €)

6. Audit certificates ?
 According to the contract, does the Financial Statement need an audit certificate (or several in case of Third party(ies)) delivered by independent auditor(s)?
 If Yes, does this(those) audit certificate(s) cover only this Financial Statement per Activity?
 If No, what is the periodicity covered by this(those) audit certificate(s)? From To
 What is the total cost of this(those) audit certificate(s) (in €) per independent auditor(s)?
 Audit certificate of the contractor (X)
 Legal name of the audit firm Cost of the certificate
 Total (Z) = (X) + (Ys)

7. Conversion rates ?
 Conversion Rate Contractor (X)
 Conversion rate of the date of incurred actual costs? Conversion rate of the first day of the first month following the period covered by the financial statement?

8. Contractor's Certificate ?
 Name of the person responsible for the work Date
 Name of the duly authorised Financial Officer Date

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

3.2 Die erste Abrechnung (1)

Problem bei SESAM/FORCE

- Derzeit gibt es nur für den Koordinator ein Passwort. Die Partner erhalten erst in einer späteren Version ein Passwort und damit Zugang zum FORCE-System.
- Konsequenz: Der Koordinator muss die Daten aller Partner sammeln und eingeben.

3.2 Die erste Abrechnung (1)

- Neue Berichtszeiträume: Finanz- und wiss. Bericht können ggf. zu unterschiedlichen Zeitpunkten eingereicht werden;
- Frist zum Einreichen der Berichte: 60 Tage (FP6: 45 Tage).
- Die Grenze für Audits beträgt 375.000 €;
- Tipp: EU-Officer können Audits anfordern, deshalb auch bei kleinen Projekten transparent abrechnen und berichten;

3.2 Die erste Abrechnung (1)

Der Mittelfluss von der EU an die Projekte

- Mittelempfänger ist der Koordinator => Weiterleitung der Mittel vom Koordinator an die Partner
- Vorfinanzierung laut Grant Agreement, abzgl. 5% für EU-Risikofonds
- Kostenerstattung (inkl. Overheads) nach Berichtsperioden
- Mind. 10% werden von der EU erst nach dem Abschlussbericht erstattet. Diese 10% enthalten die 5% aus dem Risikofonds

3.2 Die erste Abrechnung (1)

Gesamtbudget (<i>max. contribution</i>)	Beispiel ERC: 1.000.000 € direkte Kosten + 200.000 € Overhead (20%-Pauschale)	Geldfluss	Kumuliert
Anschubfinanz. (<i>initial payment</i>)	40% der direkten Kosten & Overhead abzgl. 5% Risikofonds (60.000 €)	420.000 €	420.000 €
1. Berichtsperiode	Reale direkte Kosten & Overhead 1.-18. Monat: 360.000 €	360.000 €	780.000 €
2. Berichtsperiode	Reale direkte Kosten & Overhead 19.-36. Monat: 360.000 €	300.000 €	1.080.000 €
3. Berichtsperiode	Reale direkte Kosten & Overhead 37.-54. Monat: 360.000 €	-	1.080.000 €
4. Berichtsperiode <i>/ final payment</i>	Reale direkte Kosten & Overhead 55.-60. Monat: 120.000 € - <i>final payment</i> (min. 10%)	120.000 €	1.200.000 €

3.2 Die erste Abrechnung (2)

Personalkosten und ihre Nachweise

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

3.2 Die erste Abrechnung (2)

Personalkosten und ihre Nachweise

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

3.2 Die erste Abrechnung (2)

Arbeitszeitnachweise

- In FP7-Projekten ist es möglich, fest angestelltes Personal abzurechnen. *Hier beachten:* Bei 100%iger Abrechnung auf EU-Projekten darf der Arbeitsvertrag keine Lehre vorsehen!
- Sind bestimmte Personalkosten für Verwaltung, Sekretariat u.ä. schon in indirekten Kosten enthalten, sind diese nicht dem Projekt anzurechnen.
- Gültiger Arbeitsvertrag, evtl. Zusätze muss vorliegen.
- Grundsätzlich ist eine genaue Zeiterfassung der im Projekt Beschäftigten erforderlich.

3.2 Die erste Abrechnung (2)

Arbeitszeitrachweise

- Die Zeiterfassung umfasst nicht nur die im EU-Projekt gearbeitete Zeit, sondern auch die Zeit in anderen Forschungsprojekten und der Lehre.
- **Tipp:** Fordern Sie die Zeitrachweise regelmäßig und rechtzeitig vor den Berichten an (z.B. alle 6 Monate, spätestens 6 Wochen vor Bericht)

3.2 Die erste Abrechnung (2)

Arbeitszeitnachweise

müssen enthalten:

- Name des Zuwendungsempfängers
- Name des Projektmitarbeiters
- Bezeichnung des Projektes
- Nummer des Projektkontos (Kostenstelle)
- Zeitraum der Abrechnung
- Anzahl der Stunden
- Name und Unterschrift der Projektleitung

Timesheet for indirect actions in the 7th frameworkprogramm of the EU

Person:
Year:
Month:

Please fill in the yellow lines



Date	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	total	
EU-projects																																	
RTD																																	
project x																																	0
project y																																	0
project z																																	0
RTD total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Demonstration																																	
project x																																	
project y																																	
project z																																	
Demonstration total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Management																																	
project x																																	
project y																																	
project z																																	
Management total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Others																																	
project x																																	
project y																																	
project z																																	
Others total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
EU-projects total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
other projects and teaching																																	
project a																																	
project b																																	
teaching																																	
projects and teaching total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
productive hours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
absence																																	
hours total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

productive hours	
project x	0
project y	0
project z	0
project a	0
project b	0
teaching	0

date:

Signature of the employee

Signature of the responsible person

[Signature area for employee]

[Signature area for responsible person]

Personal Costs

Titles of Projects	Proj.-n°	Acronym	Ben.-n°	
Modelling of	12345	MODEL-X	05-MLU	KST 0815
Testing of ...	23456	TEST-Y	07-MLU	KST 0816
Analysis of ...	34567	ANAL-Z	03-MLU	KST 0817
Person carrying out the work	Dr. Michael Mustermann			

Calculation of productive person hours:

365 days/year - holidays, illness = 210 days x 8 hours = 1.680 total hours

	total hours	costs/year	costs/hour	hours spent	costs/project
2009	1.680,0	60.000,00	35,71		

MODEL-X 2nd period	01.2009-12.2009			500,0	17.857,14
TEST-Y 2nd period	01.2009-12.2009			500,0	17.857,14
ANAL-Z 1st period	06.2009-12.2009			340	12.142,86

REST

Total 09		60.000,00			35.714,29
-----------------	--	-----------	--	--	------------------

The undersigned certifies having devotated 1.680 hours/year during the reporting period from [dd.mm.yyyy] to [dd.mm.yyyy].

hours	project	date	signature	respons.
500	MODEL-X			
500	TEST-Y			
340	ANAL-X			

3.2 Die erste Abrechnung (3)

Reisekosten

- Müssen dem Projekt zugeordnet sein und den beim **Zuwendungsempfänger** üblichen Verfahren entsprechen.
- Wenn Reisekosten generell Bestandteil indirekter Kosten sind, dann sind sie nicht erstattungsfähig.
- Erstattung von Reisekosten als Pauschalsätze, dann erfolgt Abrechnung nach Pauschalsätzen.
- Es gibt **kein** speziell für EU-Projekte gültiges europäisches Reisekostengesetz

3.2 Die erste Abrechnung (4)

Gerätekosten, -nutzung und –abschreibung

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

3.2 Die erste Abrechnung (5)

Verbrauchsmaterialien

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

3.2 Die erste Abrechnung (6)

Untervertrag

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

3.2 Die erste Abrechnung (6)

Untervertrag

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

3.2 Aufgabe (3)

- Ordnen Sie auf dem Arbeitsblatt die Kosten den entsprechenden Aktivitäten zu.
- Entscheiden Sie, ob es sich dabei um direkte oder indirekte Kosten handelt – oder ob die Kosten nicht abrechnungsfähig sind („ineligible“)
- Mehrere Kreuze sind möglich!

3.2 Die erste Abrechnung (9)

Kosten in Marie Curie Projekten

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

3.2 Die erste Abrechnung (9)

Kosten in Marie Curie Projekten

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

3.3 Administrative Aufgaben (1)

Koordinator

- Kommunikation innerhalb des Konsortiums
Projektplattform: Seite für Administration

→ Zugang

- Budgetplanung (Konsortialvertrag)
- Budgetverteilung
 - * einmalige Vorfinanzierung
 - * Zwischenzahlungen (Berichtszeiträume)
 - * Abschlusszahlungen
 - * Einbehalt von 5 % für Garantiefonds

3.3 Administrative Aufgaben (2)

Koordinator

- Verteilung der Mittel
- Schaffung von Transparenz
- Einfordern und Prüfen der Finanzberichte
 - Kommission zahlt **105 Tage nach Eingang** der Projektberichte.
- Self declaration of the co-ordinator
 - Der **Koordinator in Person** bestätigt mit Unterschrift nach **bestem Wissen**, dass die Finanzberichte mit den im Projekt verbrauchten Ressourcen übereinstimmen.

3.3 Administrative Aufgaben

Partner

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

3.4 Projektabschluss (1)

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



3.4 Projektabschluss (2)

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

3.5 Ausblick

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

3.5 Ausblick

Haben Sie noch Fragen an uns?



Kontakt

Dr. Klaus Düformantel

EU-Referat der Universität Freiburg,
dueformantel@verwaltung.uni-freiburg.de

Dr. Holk Stobbe

Heidelberg Research Service, Forschungsdezernat
der Universität Heidelberg,
holk.stobbe@zuv.uni-heidelberg.de