

Direkte Kosten im 7. Forschungsrahmenprogramm

EU-Büro des BMBF für das Forschungsrahmenprogramm

www.eubuero.de ▫ Tel.: 0228 / 3821-630 ▫ E-Mail: eub@dlr.de

Nationale Kontaktstelle Recht und Finanzen (Schwerpunkt Finanzen)

Frau Marita Düsterhöft-Lange Telefon: 0228/3821-652 E-Mail: marita.duesterhoeft-lange@dlr.de

Frau Alexandra Burgholz Telefon: 030/67055-737 E-Mail: alexandra.burgholz@dlr.de

Frau Cornelia Borek Telefon: 030/67055-788 E-Mail: cornelia.borek@dlr.de

Erstinformationen:

Frau Monika Schuler Telefon: 0228/3821-633 E-Mail: monika.schuler@dlr.de

▶ <http://www.forschungsrahmenprogramm.de/finanzen.htm>

Alle Angaben dienen lediglich zu Informationszwecken und ersetzen keine rechtliche Beratung.

Alle Angaben sind ohne Gewähr.

Direkte Kosten im 7. Forschungsrahmenprogramms

Die Kostenmodelle des 6. Forschungsrahmenprogramm (6.FRP) wurden im 7. FRP abgeschafft. Es wird nicht mehr zwischen Vollkostenmodell (Full Cost Model – FC), Vollkostenmodell mit pauschalierter Overheadrate (Full Cost Flat Rate – FCF) und Zusatzkostenmodell (Additional Cost Model – AC) unterschieden.

Alle Zuwendungsempfänger rechnen ihre direkten Kosten in voller Höhe ab. Für die indirekten Kosten (Overheads oder Gemeinkosten) kann der Zuwendungsempfänger je nach Art seiner Buchführung, zwischen der Erstattung der tatsächlich entstandenen indirekten Kosten oder der Erstattung der indirekten Kosten über eine Pauschale wählen.

Direkte Kosten (direct costs)

Direkte Kosten sind alle belegbaren finanziellen Aufwendungen, die einem Projekt direkt zugeordnet werden können. Beispiele für direkte Projektkosten sind Personalkosten, Unteraufträge, Reisekosten, Verbrauchsmaterial und Investitionsausgaben für Geräteanschaffungen.

Personalkosten (personnel costs)

Als Personalkosten können alle Zuwendungsempfänger im 7. FRP sowohl für das Projekt angestellte Mitarbeiter als auch festangestelltes Personal als direkte Kosten ansetzen.

Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass sämtliches Projektpersonal direkt beim Zuwendungsempfänger nach nationalem Recht angestellt ist, das Projektpersonal unter der alleinigen Aufsicht und in Verantwortung des Zuwendungsempfängers tätig ist und die Vergütung des Projektpersonals den üblichen Praktiken des Zuwendungsempfängers entspricht. (II.15 Nr.1 Satz2 / Seite 38 im Financial Guide)

Unabdingbar für die Abrechnung des Projektpersonals ist zudem eine Zeiterfassung über die gesamte Arbeitszeit während der kompletten Projektlaufzeit aller Projektmitarbeiter. Das EU-Büro hat dazu einen **Musterstundenzettel** entworfen und mit der Europäischen Kommission (KOM) abgestimmt, der alle Anforderungen der KOM an eine Zeiterfassung erfüllt.



Timesheet



Organisation: **name of institution**
 Person: **Valentin Draft**

Number of hours envisaged i.e. according to the employment contract: **20 hours/week**

2009 January

Date		Indicate the time in hours														Only the yellow cells are writeable														Total	Notes
Day		Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tue	Total					
EU-Projects																															
RTD Activities																															
Project x			3	4	7	8								3,5																	
Project y			5	5			5,5																								
Project z																															
Total RTD		0	8	9	7	8	5,5	0	0	0	0	0	0	3,5	0	0	3	2	8	9	4	0	0	0	0	0	0	0	7	8	
Demonstratio																															
Project x																													0		
Project y																													0		
Project z																													0		
Total Demonstratio		0	0	0	0	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														8	3,5					5									17,5	WPT	
Project y																													0		
Project z																													0		
Total Management		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3,5	0	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	17,5		
Other Activities																															
Project x							3									5													8	WPT	
Project y																													0		
Project z																													0		
Total Other		0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8		
Internal and National Projects																															
Teaching							2,5										6	1					3						12,5		
B																													0		
C																													0		
Total		0	0	0	0	0	2,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	12,5		
Absences and activities not to be part of productive hours																															
Annual Leave																									8	8	8	8	32		
Special Leave							0																						0		
Illness													8	8	8														24		
Training / Internal meetings		1														0,5													2,5		
Total		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	0	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58,5		
Total productive hours		0	8	9	7	8	8	3	0	0	0	0	8	7	0	5	9	8	8	9	8	0	0	0	0	0	0	0	120		
Total hours																													178,5		

Signed:

Approved:

Productive hours per project:	Project x	84
	Project y	23,5
	Project z	0

The of illness and training / internal meetings:
 Hours: 25,5
 Days (here 8 hours are one day): 3,3
 If the days are higher than 15 (tradition of one year) the time should be distributed (Financial Guide, Version 02.04.2009, page 45)

Grundsätzlich sind nur die tatsächlichen, produktiven direkt für das jeweilige Projekt geleisteten Stunden abrechenbar. Die Abrechnung erfolgt auf Basis eines Stundensatzes. Entweder wird der jeweilige tatsächliche Stundensatz für jeden Projektmitarbeiter anhand der Division der tatsächlichen Gehaltskosten durch die gesamten tatsächlichen produktiven Stunden ermittelt oder es können vom Zuwendungsempfänger anhand eines beantragten Methodenzertifikates Personalkostendurchschnittssätze nach einer in der Einrichtung etablierten und von der KOM zertifizierten Methode in Ansatz gebracht werden. Die Europäische Kommission akzeptiert folgende Methoden zur Berechnung der Durchschnittspersonalkosten:

- Methoden, bei denen für jede Personalkategorie die Differenz zwischen dem Durchschnittswert und den hohen bzw. niedrigen Extremwerten maximal 5% beträgt.
- Methoden bei denen für jede Personalkategorie die Differenz zwischen dem Durchschnittswert und den hohen bzw. niedrigen Extremwerten maximal 25 % beträgt, wenn
 - der Zuwendungsempfänger an mindestens vier Projekten des 6. Forschungsrahmenprogramms teilgenommen hat und die EU Zuwendung jedes Mal mindestens EUR 375 000 betragen hat oder

- der Zuwendungsempfänger an vier Projekten des 7. Forschungsrahmenprogramms teilgenommen hat und die EU Zuwendung jedes Mal mindestens EUR 375 000 betragen hat.

Nicht akzeptiert werden Methoden, bei denen für eine Personalkategorie die Differenz zwischen dem Durchschnittswert und den hohen bzw. niedrigen Extremwerten mehr als 25 % beträgt.

Die Genehmigung der Methode eines Zuwendungsempfängers bleibt für die gesamte Dauer des 7. Forschungsrahmenprogramms gültig, es sei denn, die Methode wird vom Zuwendungsempfänger geändert oder die Kommission entdeckt bei einer Prüfung der Kostenerklärungen Schwächen, welche die Grundlage, auf der die Kommission die Genehmigung erteilt hat, ungültig werden lässt (wie z. B. Ungenauigkeit oder unsachgemäße Anwendung). Siehe auch ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/fp7-average-personnel-costs_en.pdf



Direkte Kosten Personalkosten

(Financial Guide)

- **Arbeitszeit (produktive Stunden pro Jahr):**

Gesamtzahl an gearbeiteten Stunden unter Ausschluss von Urlaubs- und Krankheitstagen, *personal time* oder anderen Zugeständnissen

	Tage
Tage im Jahr	365
Wochenenden	-104
Urlaub	-27
Gesetzliche Feiertage z.B. in NRW	-11
Krankheit	-13
Produktive Arbeitstage	210

tägliche Arbeitszeit: 8 Stunden =>

produktive Stundenzahl: $210 \cdot 8 = \mathbf{1.680}$ produktive Stunden/Jahr

Unteraufträge (Subcontracts / Third Parties)

Kosten für Unteraufträge oder Beiträge Dritter sind ebenfalls direkte Kosten, die für das Projekt anfallen. Unterauftragnehmer (Subcontractor) sind Dritte, die einen kleinen Teil der Projektarbeiten aufgrund eines Vertrages für einen oder mehrere Zuwendungsempfänger erbringen. Unteraufträge dürfen nur für die Erbringung von Projektzuarbeiten vergeben werden, (wie z. B. Dienstleistungsaufträge wie Druck, Catering, Webdesign etc.) und nicht für sogenannte Kernbestandteile der Projektarbeit. Unter bestimmten Voraussetzungen, je nach Konsortium, können aber auch größere Serviceleistungen wie Laboranalysen und die Durchführung von Studien etc. an Dritte übertragen werden..

Unteraufträge müssen im Arbeitsplan (Annex I zur Finanzhilfvereinbarung) aufgeführt, beschrieben und begründet werden. Soweit es die vergaberechtliche Rahmenbedingungen zulassen, kann bereits die Benennung des Unterauftragnehmers im Arbeitsplan (Annex I zur

Finanzhilfvereinbarung) erfolgen. Wichtig bei der Beauftragung eines Unterauftragsnehmers ist die **Durchführung eines transparenten, fairen und unparteilichen Verfahrens und die Beachtung des Vergaberechts**. Öffentliche Auftraggeber müssen demnach die Regelungen der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL), die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) und möglicherweise die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) einhalten.

Unterauftragsvergaben zwischen Zuwendungsempfängern, die Partner in ein und demselben Projekt sind, sind nicht zulässig.

Reisekosten (travel costs)

Eine wichtige Voraussetzung für die Abrechenbarkeit von Reisekosten ist, dass sämtliche Reisekosten einen entsprechenden Projektbezug bereits schon im Reiseantrag ausweisen und erkennen lassen. Dieser Projektbezug muss auch auf sämtlichen Reisekostenbelegen erkennbar sein. Des Weiteren sind Reisekosten, Tagegelder und Verpflegungspauschalen nach den intern üblichen Abrechnungsregeln für Reisekosten zu ermitteln und alle nicht erstattungsfähigen Kosten (hier: Mehrwertsteuer) sind herauszurechnen. Reisekosten müssen über die jeweiligen Projektkonten verbucht werden und in der Auflistung der Projektkosten des Kontos enthalten sein. Es werden nur die Reisekosten erstattet, die während der Projektlaufzeit angefallen sind.

Ab 2010 besteht ferner die Möglichkeit bei der Erstattung der Reisekosten auf Pauschalen zurückzugreifen. Die **Pauschalsätze für Übernachtungen und Tagesgelder** (ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/flat-rates-subsistence_en.pdf) entsprechen denen von EU Angestellten.

Allerdings muss diese Möglichkeit im Arbeitsprogramm 2010 explizit genannt werden, um von den Antragstellenden genutzt werden zu können.

Verbrauchsmaterial (consumables)

Erstattet werden von der KOM nur solche Verbrauchsmaterialkosten, die für die Projektdurchführung notwendig und erforderlich waren und deren Kauf während der Projektlaufzeit erfolgt ist. Beim Verbrauchsmaterialkauf muss der Projektbezug dem Kaufbeleg zu entnehmen sein und die Kosten müssen im Projektkonto aufgelistet werden. Auch hier müssen bei der Abrechnung alle nicht erstattungsfähigen Kosten (hier: Mehrwertsteuer) unberücksichtigt bleiben.

Investitionen/Geräte (equipment)

Die angeschafften Geräte müssen für die Projektdurchführung erforderlich sein. Im 7. FRP ist es offiziell möglich, vor Projektstart bereits vorhandene Anlagen, die noch abgeschrieben werden, in weiteren Projekten zu nutzen und weiter abzuschreiben. Erstattungsfähig sind die nach den internen Buchführungsregeln des Zuwendungsempfängers ermittelten Abschreibungsraten in Höhe des jeweiligen Nutzungsanteils des Gerätes für das Projekt. Der Nutzungsanteil muss nachweisbar (z.B. durch Laborbücher) und der Prüfung eines Wirtschaftsprüfers standhalten. Unabdingbare Kosten für die Inbetriebnahme des Gerätes wie z.B. Installationskosten können dem Anschaffungspreis zugeschlagen und mit abgeschrieben werden. Der Projektbezug für den Gerätekauf muss aus den Kaufbelegen hervorgehen, die Investitionskosten müssen im Projektkonto aufgelistet sein und nicht erstattungsfähige Kosten wiederum (hier: erkennbare Mehrwertsteuer) müssen unberücksichtigt bleiben und vor Berechnung der Abschreibungsraten herausgerechnet werden.



Beispielrechnung Budgetkalkulation Verbundprojekt

Beispiel: KMU ist Partner in einem großen Verbundprojekt

	F&E	Sub- contract	Demon	Sub- contract	Manage- ment	Sub- contract	Summe
Direkte Kosten	500.000	50.000	30.000	0	40.000	2.000	622.000
Indirekte Kosten	60%	-	60%	-	60%	-	
Indirekte Kosten	300.000	0	18.000	0	24.000	0	342.000
<i>Total Budget</i>	800.000	50.000	48.000	0	64.000	2.000	964.000
Förder- quote	75%		50%		100%		
EU- Zuschuss	600.000	37.500	24.000	0	64.000	2.000	727.500

$((\text{Direkte Kosten}) + ((\text{Direkte Kosten}) - (\text{Subcontract})) * 0,6) * \text{Förderquote}$

Bearbeitungsstand: Dezember 2009