

Aufgabe 1

Ordnen Sie die unten aufgeführten Kosten den entsprechenden Aktivitätstypen in einem Verbundprojekt zu und entscheiden Sie, ob es sich um direkte, indirekte oder nicht-erstattungsfähige Kosten handelt.

N <sup>o</sup>	Aktivität	Direct costs			Ind. costs	
		A	B	D	E	X
1	Privatdozent – arbeitet 20% der Arbeitszeit auf das Projekt	x				
2	Gehalt Manuela Stern – arbeitet zu 100% für das Projekt	x				
3	Studiengebühren für Doktorandin					x
4	Tagessatz externer Dozent für Trainingskurs, der Teil der Projektarbeit ist und in Description of Action beschrieben ist			x		
5	Tagessatz Dozent für Erste-Hilfe-Kurs für Projektmitarbeiter					x
6	Gehalt Sekretär des Koordinators				x	
7	Gehälter studentische Hilfskräfte (350 Arbeitsstunden im Projekt)	x				
8	Computer für Arbeitsplatz des Projektmanager				x	
9	100 Filamentspulen für den MARINATE-3D-Drucker			x		
10	Büromaterial für MARINATE-Projektbüro beim Koordinator				x	
11	Raummierte und Bewirtung für oben genannten Trainingskurs des Projekts			x		
12	Gebühr für WLAN des Projektbüros				x	
13	Geräteleasing für Kaffeautomat im Projektbüro					x
14	Flug nach Helsinki für Workpackage Meeting			x		
15	Flug nach USA für wissenschaftlichen Projektmitarbeiter zu Konferenz, 1. Klasse					x
16	Neues Mikroskop (Abschreibung über 10 Jahre) für Untersuchungen im Projekt			x		
17	Abendessen für das Konsortium bei der Generalversammlung				x	
18	Druckkosten für Broschüren über Projektergebnisse			x		
19	Kosten für Auditzertifikat für Financial Statement (CFS)			x		
20	Übersetzungskosten für Projekthandbücher			x		
21	Design und Erstellung der Projektwebsite			x		
22	Analyse von Steuereinheit der MARINATE-Druckgeräte durch Dienstleistungsfirma in Work Package 2		x			
23	Consultant zum Schreiben des Projektantrages					x
24	Machbarkeitsstudie als Teil des Work Packages 3 durch externen Experten		x			
25	Transport- / Aufstellungskosten von Laborgeräten für MARINATE			x		
26	Verluste durch Kursschwankungen					x
27	Wartung von MARINATE-3D-Druckgeräten durch Dienstleistungsfirma			x		

Kostenkategorien: A. *direct personnel costs*, B. *direct costs of subcontracting*, D. *other direct costs*, E. *indirect costs*, X. nicht erstattungsfähige Kosten

Lösung:

**Zu 1.** Der Privatdozent, der 20% seiner Zeit für das Projekt arbeitet, ist unter A. *direct personnel costs* zu verbuchen, sofern er einen Arbeitsvertrag bei der Unterhuber AG hat, der ähnlich denen normaler Angestellten ist. Ansonsten ist er Dienstleister, dann wird verfahren wie in 5. Beschrieben (dann Achtung, ggf. auch Subcontracting).

**Zu 2.** Die technische Angestellte, Manuela Stern die zu 100% für das Projekt arbeitet, ist ebenso unter A. *direct personnel costs* abzurechnen.

**Zu 3.** 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 im Rahmen eines Forschungsprojektes nicht erstattungsfähig (Spalte X).

**Zu 4.** Die Kosten für einen internen Dozenten oder einen externen Experten, der bei einer Trainingsveranstaltung, also einem Seminar oder Workshop referiert, sind abrechnungsfähig wenn diese Veranstaltung in dieser Form im Annex 1 definiert ist. Ansonsten sind Trainingsveranstaltungen (z.B. Erste-Hilfe-Schulung für Mitarbeiter, Training im Verfassen von EU-Projektanträgen) nicht förderfähig, da kein klarer Projektbezug.

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 und den entsprechenden Betrag für die geleisteten Stunden auf das Projekt buchen unter A. *direct personnel costs*. Ist der Referent von einer externen Einrichtung (kein Projektpartner!), dann wird er Ihnen eine Rechnung für seine Dienste stellen, die Sie komplett abrechnen können unter Kategorie D. *other direct costs* als Sonstige Güter, Arbeiten und Dienstleistungen/*other goods and services* (Art. 6.2.D.3 Grant Agreement). Bitte beachten Sie, dass die Arbeitszeit derjenigen, die das Training erhalten, also der Teilnehmer der Veranstaltung, nicht abrechenbar ist.

**Zu 5.** Die Kosten für den Dozenten des Erste-Hilfe-Kurses sind nicht förderfähig (X. *not eligible*), da kein direkter Projektzusammenhang.

**Zu 6.** Die Kosten für den Sekretär des Koordinators fallen unter E. *indirect costs*. Sollte die Person nur im Rahmen ihrer normalen Tätigkeit im Zusammenhang mit dem Projekt stehen (z.B. Interne Abrechnung von Kosten oder Buchhaltung) besteht keine Möglichkeit, das Gehalt über unter A. *direct personnel costs* abzurechnen. Dann kann zur Finanzierung auf den Overhead Kategorie E. *indirect costs* zurückgegriffen werden. Sollte der Sekretär explizit für das Projekt angestellt worden sein und dies auch in seinem Arbeitsvertrag so auftauchen, könnte er über A. *direct personnel costs* abgerechnet werden, sofern sie intern als auch als direkte Kosten abgerechnet werden.

**Zu 7.** Studentische Hilfskräfte können in der Kostenkategorie A. *direct personnel costs* abgerechnet werden, sofern ihre Beschäftigung auf Projektarbeit zielt und keine Trainings-Komponente (wie z.B. bei Praktikanten) hat. Bei der Abrechnung studentischer Hilfskräfte in *Horizon 2020* gibt es keine Besonderheiten. Sie können genauso abgerechnet werden wie Stammpersonal. Grundlage ist das Arbeitgeberbrutto und je nach interner Praxis der Einrichtung wird der Stundensatz ermittelt. Zeitnachweise sind entsprechend zu führen.

**Zu 8.** Die Kosten für die Einrichtung eines Arbeitsplatzes, inkl. der Kosten für einen PC, sind indirekte Kosten. Würde ein spezieller, besonders leistungsfähiger Computer für das Projekt benötigt (z.B. ein Spezialrechner in einem IT-Projekt oder ein Laptop / PDA, der zum Datentransfer notwendig ist, um beispielsweise elektronische Fragebögen in empirischen Projekten / klinischen Studien auszuwerten), so können diese Kosten direkte Kosten sein und dann unter D. *other direct costs* als

Gerätekosten/*equipment* (Art. 6.2.D.2 GA) abgerechnet werden. Die Kosten hierfür sollten möglichst bereits im *Grant Agreement*, Annex I vereinbart werden. Im Zweifelsfall bitte beim Auditor oder *Project Officer* nachfragen.

**Zu 9.** Filamentspulen für die MARINATE-3D-Drucker haben klaren Projektbezug und sind als Verbrauchsgüter im Labor unter D. *other direct costs* zu erfassen.

**Zu 10.** Büromaterial gehört typischerweise zu E. *indirect costs*. 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 D. *other direct costs* zu betrachten, müssen aber per Beleg klar zum Projekt zuordenbar sein.

**Zu 11.** Raummiete und Catering für einen Trainingskurs fallen unter Kategorie D. *other direct costs* als Sonstige Güter, Arbeiten und Dienstleistungen/*other goods and services*, sofern dieser Trainingskurs Teil des Projektes ist und in Annex 1 so definiert ist.

**Zu 12.** Das WLAN, selbst wenn es allein für das MARINATE-Projektbüro zur Verfügung steht, kann und wird sehr wahrscheinlich auch für andere Aktivitäten unabhängig vom Projekt genutzt und kann nicht in exakter Nutzungsdauer dem Projektzugeordnet werden. Daher sind WLAN-Gebühren bei E. *indirect costs* einzuordnen.

**Zu 13.** Leasingkosten von Geräten sind grundsätzlich in der Kostenkategorie D. *other direct costs* abrechenbar, wenn ein für das Projekt notwendiges Gerät geleast wird und die Leasingkosten die Anschaffungskosten nicht übersteigen. Ein Kaffeeautomat im Projektbüro steht allerdings in keinem direkten Zusammenhang mit dem Projekt, die Kosten sind nicht notwendig für das Projekt und daher nicht erstattungsfähig.

**Zu 14.** Der Flug zum Work-Package Meeting nach Helsinki ist als Ausgabe unter D. *other direct costs* zu betrachten. Ein Tipp für Reisekosten generell: immer eine Agenda (mit Teilnehmerliste) archivieren, um die Notwendigkeit der Reisekosten für das EU-Projekt belegen zu können.

**Zu 15.** Der Flug in die USA, 1. Klasse, ist aus zwei Gründen problematisch: Reisen außerhalb der EU müssen unbedingt notwendig sein für das Projekt (z. B.: ein Projektpartner kommt aus einem außereuropäischen Land oder das Projekt wird bei einer wichtigen außereuropäischen Konferenz vorgestellt). Unproblematisch ist die Abrechnung solcher Reisen, wenn die Teilnahme an bestimmten außereuropäischen Konferenzen im Annex 1 zum *Grant Agreement* (Teil B des Antrags) erwähnt wird. Das zweite Problem liegt in der Tatsache, dass 1. Klasse geflogen wurde. Nach dem Leitfaden zur Finanzierung indirekter Maßnahmen des 7. Forschungsrahmenprogramms müssen Ausgaben für das Projekt ökonomisch sein und den üblichen Regelungen der abrechnenden Einrichtung entsprechen. Eine Ausnahme mag es geben, wenn Reisen in der 1. Klasse grundsätzlich zur gängigen Praxis an der Einrichtung gehören (z.B. ab einer gewissen Position). Hier sollte man vorsichtshalber mit der Finanzabteilung sprechen, bevor das Ticket gebucht wird. Da vermutlich der wissenschaftliche Mitarbeiter Economy reisen muss, ist das 1. Klasse Ticket X. *not eligible*.

**Zu 16.** Die Anschaffung eines neuen Mikroskops kann unter D. *other direct costs* als Gerätekosten/*equipment* verbucht werden, vorausgesetzt, das Mikroskop ist zwingend notwendig für die Projektdurchführung und das Gerät gehört nicht zur Grundausstattung der Einrichtung. Die Kosten hierfür sind u.a. im *Grant Agreement*, Annex I vereinbart. Allerdings ist zu beachten, dass Geräteanschaffungskosten bei EU-Projekten immer nur in Höhe der jeweiligen Abschreibungen während der Berichtsperiode geltend gemacht werden können, wobei auch die Einsatzzeit für das Projekt anzugeben ist. Wird das Mikroskop nur zu einem bestimmten Teil der Zeit für das Projekt

genutzt, kann auch nur dieser Anteil über das Projekt abgerechnet werden. Es sind die hausinternen Abschreibungsregeln zu beachten. Sprechen Sie mit Ihrer Beschaffungsstelle und beachten Sie bitte die Regelungen im AMGA.

**Zu 17.** Generell ist es nicht möglich, Abendessen für das Konsortium abzurechnen. Je nach internen Regelungen können diese über die *E. indirect costs* ausgeglichen werden. Dies ist allerdings ein Graubereich. Sollte es sich um Catering handeln, das während des Meetings serviert wird, ist die Mahlzeit Teil des Projekttreffens, so dass der Bezug zum Projekt zu erkennen ist. Diese können nur dann im Rahmen eines EU-Projektes abgerechnet werden (dann unter *D. other direct costs*), wenn es den üblichen Gepflogenheiten in der Einrichtung entspricht.

**Zu 18.** Druckkosten für Broschüren über Projektergebnisse für die Öffentlichkeit sind direkte Kosten und fallen unter Kategorie *D. other direct costs*. Aber auch hier Verhältnismäßigkeit und Notwendigkeit beachten.

**Zu 19.** Das Zertifikat für das Financial Statement (Audit) ist erstattungsfähig und als direkte Kosten unter Kategorie *D. other direct costs (other goods and services)* abrechenbar.

**Zu 20.** Übersetzungskosten für Projekthandbcher, Flyer etc. sind als direkte Kosten unter Kategorie *D. other direct costs* als Sonstige Güter, Arbeiten und Dienstleistungen/*other goods and services* abzurechnen. Allerdings sollte im Annex 1 eine Referenz dazu vorhanden sein.

**Zu 21.** Die Erstellung einer Webseite durch eine externe Firma fällt unter die Kategorie *D. other direct costs* als Sonstige Güter, Arbeiten und Dienstleistungen/*other goods and services*. Sollte die Webseite auch für die Umsetzung inhaltlicher Projektarbeiten notwendig sein, müsste dies im Annex 1 angegeben werden. Dann wäre es ein Unterauftrag, der in Kategorie *B. direct costs of subcontracting* abgerechnet wird und auf den keine indirekten Kosten abgerechnet werden dürfen.

**Zu 22.** Die Analyse von Steuereinheit der Druckgeräte für das Projekt ist in der Kategorie *D. other direct costs* als Sonstige Güter, Arbeiten und Dienstleistungen einzuordnen, wenn es keine per Annex 1 definierte Projektaufgabe ist, sondern eben eine Dienstleistung, die zur Erfüllung der Projektziele dienlich ist. Hier gehen wir davon aus, dass diese Analysen in WP2 definiert sind, sprich in Annex 1 des Grant Agreements, somit muss dieser Posten unter *B. subcontracting* eingeordnet werden.

**Zu 23.** Der Consultant für das Schreiben des Projektantrages ist *X. not eligible*.

**Zu 24.** In diesem Fall umfasst die Machbarkeitsstudien als Teil des WP3 inhaltliche Projektarbeiten (per Annex 1 definiert). Damit ist es ein Unterauftrag, der in Kategorie *B. subcontracting* fallen würde und für den keine indirekten Kosten abgerechnet werden dürfen. Sollte keine inhaltliche Arbeit damit einhergehen, es lediglich ein Service in überschaubarem Maß sein, dann könnte dies auch in der Kategorie *D. other direct costs* abzurechnen sein. Tipp: bei Zweifeln zu Subcontracting vorsichtshalber über den Koordinator den PO fragen.

**Zu 25.** Transport und Aufstellungskosten für Geräte sind grundsätzlich erstattungsfähig und im Bereich *D. other direct costs* zu verbuchen, sofern diese notwendig für das Projekt sind und nicht zur Grundausstattung des Partners gehören. Besteht keine Möglichkeit, die Kosten dort abzurechnen (weil z.B. keine extra Rechnung dafür gestellt werden kann), kann zur Finanzierung auf den Overhead *E. indirect costs* zurückgegriffen werden.

**Zu 26.** Wechselkursverluste für Projektpartner, die andere Währungen als den Euro verwenden oder ihn einer anderen als der von ihnen verwendeten Währung in Rechnung gestellt werden, sind nicht förderfähig.

**Zu 27.** Die Wartungskosten für Geräte, die zu 100% im Projekt genutzt werden, sind erstattungsfähig unter D. *other direct costs*. Besteht keine Möglichkeit, die Kosten hier abzurechnen, kann zur Finanzierung auf den Overhead zurückgegriffen werden.