



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.

Nº	Aktivität	Direct costs			Ind. costs	
		A	B	D	E	X
1	Privatdozent – 20% der Arbeitszeit	x	(x)	(x)		
2	Gehalt Manuela Stern – 100% der Arbeitszeit	x				
3	Gehalt Doktorandin – 100% der Arbeitszeit	x				
4	Studiengebühren für Doktorandin					x
5	Tagessatz Dozent bei Trainingskurs	(x)		(x)		(x)
6	Kosten für Projektmanager	x				
7	Netzwerk Administrator	x			x	
8	Sekretärin	(x)			x	
9	Abrechnung studentische Hilfskräfte (350 Stunden)	x				
10	Computer für Arbeitsplatz			(x)	x	
11	100 Filamentspulen für den 3D-Drucker			x		
12	Büromaterial				x	
13	Raummierte und Bewirtung für Trainingskurs			(x)		
14	Computer Netzwerk Gebühr			(x)	x	
15	Geräteleasing für Kaffeeautomat im Projektbüro					x
16	Flug nach Florenz für Projektmanagement-Meeting			x		
17	Flug nach Helsinki für Workpackage Meeting			x		
18	Flug nach USA für Konferenz, 1. Klasse			(x)		x
19	Neues Mikroskop (Abschreibung über 10 Jahre)			x		
20	Opernkarten für Projektmanagement-Komitee					x
21	Abendessen für Projektmanagement-Komitee			(x)	(x)	x
22	Broschüren über Projektergebnisse für Öffentlichkeit			x		
23	Auditzertifikat für Financial Statement (CFS)			x		
24	Übersetzungskosten für Handbücher			x		
25	Design und Erstellung einer Webseite		x	x		
26	Analyse von Steuereinheit der Druckgeräte			x		
27	Consultant zum Schreiben des Projektantrages					x
28	Machbarkeitsstudie durch externen Experten		x	x		
29	Transport- und Aufstellungskosten von Laborgeräten			x		
30	Verluste durch Kursschwankungen					x
31	Softwareentwicklung für Datenbank	x	x	x		
32	Wartung von 3D-Druckgeräten			x		

Kostenkategorien: *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. Genauso ist mit der Doktorandin, die entsprechend auf das Projekt arbeitet und deren Dissertation Teil des Projektes ist, zu verfahren: A. *direct personnel costs*. Zeit für Training-Aktivitäten kann allerdings nicht auf das Projekt abgerechnet werden (Time-sheets!)

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 im Rahmen eines Forschungsprojektes nicht erstattungsfähig (Spalte X).

Zu 5. 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 6. Die Kosten für den Projektmanager sind als Personalkosten unter A. *direct personnel costs* zu verbuchen.

Zu 7. Das Gehalt für den Systemadministrator sollte über das Projekt abgerechnet werden, wenn es direkt dem Projekt zuzuordnen ist. Falls dies nicht möglich ist, fallen die Kosten in die Kategorie Overhead, sind also indirekte Kosten, die bei der Bereitstellung der Infrastruktur anfallen.

Zu 8. Die Kosten für der/die Sekretär/in, die einen Teil ihrer Arbeitszeit für das Projekt aufwendet und direkt für das Projekt arbeitet (z.B. Organisation der Projektmeetings), fallen unter Personalkosten, wenn sie auch intern als direkte Kosten abgerechnet werden. 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.

Zu 9. 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 10. Die Kosten für die Einrichtung eines Arbeitsplatzes, inkl. der Kosten für einen PC, sind indirekte Kosten. Würde ein besonders leistungsfähiger Computer für das Projekt benötigt (z.B. ein Spezialrechner in einem IT-Projekt oder ein Laptop / PDA, der zum Datentransfer notwendig 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 11. Filamentspulen für die 3D-Drucker haben klaren Projektbezug und sind als Verbrauchsgüter im Labor unter D. *other direct costs* zu erfassen.

Zu 12. 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 D. *other direct costs* zu betrachten, müssen aber per Beleg klar zum Projekt zuordenbar sein.

Zu 13. 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 14. Gebühren, die ausschließlich durch das Projekt für (die Nutzung von) Computernetzwerke(n) anfallen, sollten über das Projekt bei D. *other direct costs* abgerechnet werden, wenn sie dem Projekt zuzuordnen sind. Ist dies nicht möglich, sind sie in Kategorie E. *indirect costs* zu buchen.

Zu 15. 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 16. Der Flug zum Projektmanagement-Treffen 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 17. Der Flug für das Treffen im Rahmen eines Arbeitspakets fällt ebenso unter D. *other direct costs*. Auch hier die Agenda archivieren.

Zu 18. 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 dem Auditor/der Finanzabteilung sprechen, bevor das Ticket gebucht wird.

Zu 19. 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 20. Opernkarten für das Projektmanagement-Komitee stehen in keinem direkten Zusammenhang mit dem Projekt, sind nicht notwendig für das Projekt und daher nicht erstattungsfähig.

Zu 21. Generell ist es nicht möglich, Abendessen für das Projektmanagement-Komitee abzurechnen. Je nach internen Regelungen können diese über die *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, wenn es den üblichen Gepflogenheiten in der Einrichtung entspricht.

Zu 22. 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 23. 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 24. Übersetzungskosten für Projekthandbücher, 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 25. 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 26. 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. Ist es in Annex 1 des Grant Agreements definiert, so muss dieser Posten unter B. *subcontracting* eingeordnet werden.

Zu 27. Der Consultant für das Schreiben des Projektantrages ist nicht erstattungsfähig.

Zu 28. Die Machbarkeitsstudie ist in der Kategorie D. *other direct costs* abzurechnen. Sollte die Machbarkeitsstudie auch inhaltliche Projektarbeiten umfassen, müsste dies im Annex 1 angegeben werden. Dann wäre es ein Unterauftrag, der in Kategorie B. *direct costs of subcontracting* fallen würde und für den keine indirekten Kosten abgerechnet werden dürfen.

Zu 29. Die 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 zurückgegriffen werden.

Zu 30. 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 31. Die Softwareentwicklung für eine Projektdatenbank kann unter A abgerechnet werden, wenn sie vom eigenen Personal durchgeführt wird. Sollte ein Auftrag vergeben werden, ist dieser unter D. *other direct costs* abzurechnen. Sollte die Softwareentwicklung Bestandteil der inhaltlichen Projektarbeiten sein, müsste dies im Annex 1 angegeben werden. Wenn dann ein Auftrag vergeben wird, wäre es ein Unterauftrag, der in Kategorie B. *direct costs of subcontracting* fallen würde und auf den keine indirekten Kosten abgerechnet werden dürfen.

Zu 32. 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.