



FFG

Neuigkeiten Hinweise



Neuigkeiten I



Neue abrechnungsrelevante Leitfäden:

- 1) Guidance notes for beneficiaries and auditors
- 2) Guide to Financial Issues => Übersetzung folgt

Neue gesammelte Fragen an die KOM:

http://rp7.ffg.at/rp7_faq

Research Executive Agency (REA): Förderverträge

Neuigkeiten II



Entscheidung KOM:

trotz Änderung des Rechtsstatus bei

- öffentl. non-profit Organisationen
- Forschungseinrichtungen
- höhere Bildungseinrichtungen
- KMU

=> 75 % Förderhöhe + 60 % Pauschalrate für ind. Kosten bleiben bis zum Projektende bestehen (dies gilt rückwirkend und ohne Vertragsänderung)

Veranstaltungshinweis



KMU im 7. EU-Rahmenprogramm

Rechtliche und finanzielle Hürden leichter nehmen

06. Oktober 2010, 10:30 – 16:45

Tech Gate Vienna

1220 Wien, Donau-City-Straße 1

Raum: Tech Lounge 19.3 + 19.4



FFG

Förderfähige Kosten I

Martin Baumgartner

FFG Europäische und
Internationale Programme

30.9.2010, Wien

Jetzt wird abgerechnet!

Kostenreporting im 7. RP

- ✓ **Kostenarten**
- ✓ **Förderfähigkeit**
- ✓ **Beispiele typischer Kosten**
- ✓ **Fördergrundsätze**

Kostenarten

Gesamten erstattungsfähigen Projektkosten

Direkte Kosten

Indirekte Kosten

können Projekt unmittelbar zugerechnet werden

können Projekt nicht unmittelbar zugerechnet werden, stehen aber in unmittelbarem Zusammenhang mit direkten Projektkosten

- ✓ **Kostenarten**
- ✓ **Förderfähigkeit**
- ✓ **Beispiele typischer Kosten**
- ✓ **Fördergrundsätze**

Förderfähige Kosten I

(GA Annex II, II.14)



1. tatsächlich entstanden

nicht geschätzt, fiktiv, veranschlagt

Falls keine tatsächlichen beim Reporting verfügbar => genaueste mögliche Schätzung + Berichtigung bei nächster Abrechnung

2. dem Zuwendungsempfänger entstanden

Belege für Nachweis bis zu fünf Jahre nach Projektende aufbewahren

Förderfähige Kosten II

(GA Annex II, II.14)



3. während der Projektlaufzeit entstanden (für Abschlussbericht bis 60 Tage nach Projektende)

Org. mit Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

Datum der Kostenentstehung = Tag an dem Zahlung tatsächlich ausgeführt wird

Org. mit periodengerechter Buchführung:

Datum der Kostenentstehung =

a) Tag an dem Abgrenzungsposten gem. nationalen- und organisationsüblichen Prinzipien eingetragen wird
ODER

b) Rechnungsbuchungsdatum (was früher eintritt)

Förderfähige Kosten III

(GA Annex II, II.14)



Prinzipien dürfen aber sonstigen GA Bestimmungen nicht widersprechen!

4. gemäß üblichen Buchführungs- und Managementprinzipien ermittelt, feststellbar und nachweisbar
5. zum Zwecke der Zielerreichung der Maßnahme -
Prinzipien der Sparsamkeit, Effizienz, Effektivität
Kosten sind für Projekterfüllung wesentlich
5. in Rechnungsführung der Org. ausgewiesen
6. im Voranschlag des Gesamtbudgets (Annex I)
angegeben

Nicht förderfähige Kosten

(GA Annex II Art. II.14.3)



1. **indirekte Steuern** (wie Mehrwertsteuer)
2. Zölle und Abgaben
3. geschuldete Zinsen
4. Rückstellungen für künftige Verluste/Verbindlichkeiten
5. Wechselkursverluste
6. Kosten in Verbindung mit Kapitalrendite
7. Kosten in anderen EU-Projekten
8. Überteuerte oder wirtschaftlich nicht vertretbare Ausgaben

- ✓ **Kostenarten**
- ✓ **Förderfähigkeit**
- ✓ **Beispiele typischer Kosten**
- ✓ **Fördergrundsätze**

Direkte Kosten

Direkte Kosten sind z.B.:

- Personalkosten
- Geräteanschaffungen
- Reisekosten
- Verbrauchsmaterial



Personalkosten I

Beschäftigungsverhältnis

Personalbegriff = GA Annex II Art. II.15.1

Achtung: Arbeitsvertrag „Forschung und Lehre“ => Projekt 100% Forschung

Arbeitsvertrag mit EU-ProjektmitarbeiterIn entspricht Standardvertrag der Organisation.

- a. Beschäftigte(r) muss unmittelbar von Organisation eingestellt werden
- b. alleinige technische Aufsicht und Verantwortung der Organisation
- c. Entlohnung nach üblichen Org.-gepflogenheiten

Personalkosten II



Personalkostenberechnung:

Stundensatz (je MitarbeiterIn) **X** **EU-Projektstunden**

Personalkosten III

Stundensatzberechnung:

Gehalt + „soziale“
Gehaltsbestandteile
(z.B. Urlaubsgeld,
Krankenversicherung)
+ sonstige gesetzliche
Gehaltsbestandteile

tatsächlichen Brutto-Brutto Kosten
tatsächlichen produktiven Stunden

Produktive Stunden (lt. Zeiterfassung) =
Jährliche Anzahl der geleisteten Stunden
– Urlaub/Krankenstand
– Abwesenheit aufgrund sonst. Ansprüche

Exkurs: direkte Steuern + Sozialabgaben



FFG

Sind dann förderbar wenn:

1. ...Abgaben gesetzlich oder kollektivvertraglich verpflichtend sind
2. ...direkt oder indirekt mit Gehalt verknüpft sind
3. ...gemäß den organisationsüblichen Buchführungsprinzipien gebucht wurden
4. ...während der Projektlaufzeit entstanden sind und tatsächlich gezahlt wurden / später gezahlt werden

Personalkosten IV



Beispiel produktive Stunden:

Tage pro Jahr	365
Wochenenden	- 104
Jahresurlaub	- 21
Gesetzl. Feiertage	- 15
Krankheit/Sonst.	- 15
Arbeitstage pro Jahr	210 * 8 Arbeitsstunden/Tag
	= 1.680 produktive Stunden

**Variieren nach
Personalkategorie,
Branche,
Arbeitsverträgen**

Personalkosten V



Produktive Stunden beinhalten jegliche
Arbeitsaktivitäten der/des Mitarbeiter(s)In

Beispiele produktiver Stunden:

- Verkauf + Marketing
- Proposalschreiben
- Verwaltungszeit
- „Unsold time“ / nicht verrechenbare Stunden
- Nicht projektbezogene Zeiten, allg. Forschung
- Universitäten: Lehre, Training und ähnliches

Personalkosten VI



Beispiele nicht produktiver Stunden:

- allgemeine nicht projektrelevante Schulungen
- allgemeine nicht projektrelevante interne Meetings

**Muss durch
Zeiterfassungssystem
nachweisbar sein**

Personalkosten VII



Personen die zur gleichen Zeit an mehreren Projekten arbeiten → Aufzeichnung der **gesamten Arbeitszeit** mit **Aufgliederung** auf die einzelnen EU-Projekte, Nicht EU Projekte, intern finanzierte Forschungstätigkeit, Verwaltungsarbeiten, Abwesenheiten usw.

Zeitaufzeichnung muss auch **Zuordnung** der Stunden auf die **verschiedenen Aktivitäten** zulassen (versch. Förderhöhen).

Personalkosten VIII



Zeiterfassungssystem:

Gesamte Arbeitszeit jedes(r) Projektmitarbeiters(In) der/die abgerechnet wird, ist zu dokumentieren (Papier/elektronisch).

Auch für jene Zeit, in der nicht für das Projekt gearbeitet wird (Berechnung der produktive Stunden).

MitarbeiterIn + Projektverantwortliche(r)/Vorgesetzte(r) muss unterschreiben (bei Papieraufzeichnungen).

Vier-Augen Prinzip

Personalkosten IX



FFG

Mindestanforderungen bei Stundenzettel:

- Name des Zuwendungsempfängers wie in GA
- Name + Unterschrift des/der ProjektmitarbeiterIn
- Projekttitle und Projektnummer
- Zeitl. Basis (täglich, wöchentlich, monatlich) gem. Organisationspraxis
- Angabe der Arbeitszeit für jeden Tag
- Anzahl der geltend gemachten Projektstunden
- Vollständiger Name + Unterschrift eines(r) Vorgesetzten (Projektverantwortlichen)
- Abwesenheit wg. Urlaub, Krankheit, Reisen, Sonst.

Personalkosten X



Folgende weitere Kriterien sollte das Zeitaufzeichnungssystem erfüllen:

- Bezug zum „Task“ oder „WP“ im DoW
- Bezug zur Aktivität (Forschung, Management usw.)
- Beschreibung der Tätigkeit die von dem/der ProjektmitarbeiterIn ausgeführt wurde.

Personalkosten XI



Exkurs I

Telearbeit: akzeptabel, wenn System Ausweis der Projektstunden erlaubt, es Organisationspraxis ist und grundsätzlich allen MitarbeiterInnen offen steht

Überstunden: akzeptabel, wenn

- ... tatsächlich ausgezahlt wurden
- ... für das Projekt notwendig waren
- ... übliche Organisationspraxis

Personalkosten XII



Exkurs II

Sachbezogene Gehaltsbestandteile:

wenn übliche Organisationspraxis und Bedingungen nach Annex II.14.1 erfüllt sind

Doktoranden-Kosten: erstattungsfähig, wenn Bedingungen nach Annex II.14.1 erfüllen sind

Mutterschutzkosten: abrechenbar, wenn nach nationalem Recht obligatorisch

Personalkosten XIII



Durchschnittspersonalkosten:

Nur zulässig, wenn es **zertifizierte Methode** zur Durchschnittspersonalkostenberechnung gibt!

Sonstige direkte Kosten I



Abschreibungsfähige Anlagen

Es muss Verbindung zum Projekt ersichtlich sein (Rechnung, Kaufunterlagen).

Abschreibungsmethode muss organisationsüblichen Rechnungslegungsgrundsätzen entsprechen.

Kosten für die Inbetriebnahme können Anschaffungspreis zugerechnet werden.

Nur anteilige Abschreibungsraten dürfen abgerechnet werden; **VAT herausrechnen!**

Sonstige direkte Kosten II



Projektreisekosten I:

- müssen für das Projekt notwendig sein,
- korrekt angegeben werden,
- mittels Vermerk der Projektnummer auf Rechnungen/Auftragsscheinen dem Projekt zugeordnet werden,
- mit Reisekostenbestimmungen der Organisation übereinstimmen.

VAT herausrechnen!

Sonstige direkte Kosten III



Projektreisekosten II

Möglichkeit die Kosten für Unterkunft und Verpflegung (**nicht die eigentlichen Reisekosten => tatsächliche Kosten**) mittels Pauschale abzurechnen

Details unter:

ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/flat-rates-subsistence_en.pdf

Sonstige direkte Kosten IV



FFG

Verbrauchsmaterial (wenn nicht ind. Kosten):

- muss mittels Vermerk der Projektnummer auf Rechnungen/Auftragsscheinen dem Projekt zugeordnet werden
- müssen nach Projektbeginn erworben worden sein.

Sonstige direkte Kosten V



Interne Preisverrechnung

Verrechnung von Preisen zwischen verschiedenen Einheiten einer Organisation => förderfähig wenn

- a) Projektzugehörigkeit der Kosten gegeben ist
- b) Kosten gerecht zugewiesen wurden

Personalkosten: Zeitaufwandnachweis erforderlich

Personalkosten (pro Einheit) für z.B. Tierunterhalt, Computertests, Labortests usw. => förderfähig wenn Kalkulation prüffähig ist.

Gleiches Prinzip bei Geräten, Verbrauchsmaterial usw.

Indirekte Kosten

Indirekte Kosten sind z.B.:

- Verwaltungsgemeinkosten
- Raummieten
- Strom – u Heizkosten
- Telefon- u Kopierkosten
- Aufwendungen für Reinigungsdienste
- Allg. Büroausstattung (PCs, Software)
- Postgebühren, Bürobedarf



Indirekte Kostenberechnung I

Tatsächlichen indirekten Kosten



FFG

a) Tatsächlichen indirekten Kosten (Projektebene)

steht allen Organisationen offen

b) Simplified Method

steht allen Organisationen offen, die nicht schon 1.a) verwendet

Indirekte Kostenberechnung II

Pauschalsätze I



a) Standardpauschalsatz (standard flat rate):

20 % der direkten erstattungsf. Kosten
(abzüglich Unteraufträge/Kosten Dritter)

steht allen Organisationen offen, sofern sie nicht schon 1.a) oder 1.b) verwendet haben

Indirekte Kostenberechnung III

Pauschalsätze II



b) Spezialpauschalsatz

60% der direkten erstattungsf. Kosten

(abzüglich Unteraufträgen/Kosten Dritter)

- » für **öffentl. Non-Profit Org., Forschungseinrichtungen, höhere Bildungseinrichtungen, KMU**
- » tatsächlichen indirekten Projektkosten sind **nicht mit Sicherheit feststellbar**
- » nur bei **F&E u. Demonstrationsprojekten**

sofern nicht schon 1.a) oder 1.b) verwendet wurde

Indirekte Kostenberechnung IV



FFG

Coordination and Support Actions (CSA):

maximale Erstattung **7 %** der erstattungsfähigen direkten Kosten;

gilt für alle Organisationen!

Spezialklausel 30:

Abteilung / Institut im Rahmen einer Rechtsperson, kann ihre tatsächlichen indirekten Kosten (im Gegensatz zur Rechtsperson) angeben =>

z. B. Universität rechnet mittels Flat Rate ab, das Institut hat jedoch ein analytisches Buchführungssystem und rechnet seine tatsächlichen indirekten Kosten ab.

- ✓ **Kostenarten**
- ✓ **Förderfähigkeit**
- ✓ **Beispiele typischer Kosten**
- ✓ **Fördergrundsätze**

Fördergrundsätze



Finanzbeitrag der EU wird v.a. bestimmt von:

- besonderen Bestimmungen des „funding scheme“
- Art der Organisation
- Art und maximaler Erstattungsatz der Tätigkeit (z. B. F&E, Demonstration, sonstige Tätigkeiten)

=> Kein Profit!

Förderhöhen I



FFG

Forschung und Entwicklungstätigkeit:

Öffentliche Stellen, Hochschulen,
Forschungsorganisationen und KMU:

bis zu **75 %** der ges. erstattungsf. Kosten

Andere: bis zu **50 %** (ges. erstattungsf. Kosten)

Demonstrationstätigkeit:

bis zu **50 %** (ges. erstattungsf. Kosten)

Sonstige Tätigkeiten:

bis zu **100 %** der ges. erstattungsf. Kosten

(z. B. Trainings, Koordinierung, Dissemination)

Förderhöhen II



Frontier Research (Ideas)

bis zu **100 %** der ges. erstattungsf. Kosten

Coordination and Support Actions (CSA)

bis zu **100 %** der ges. erstattungsf. Kosten

Marie Curie Maßnahmen (People):

bis zu **100 %** der ges. erstattungsf. Kosten



- **FORSCHUNG
WIRKT.**

- >> www.ffg.at



FFG



Urheberrechtshinweis / Haftungsausschluss

Sämtliche Texte, Grafiken und Bilder unterliegen dem Urheberrecht. Eine auch nur auszugsweise Verwendung ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Österr. Forschungsförderungsgesellschaft mbH zulässig. Es kann keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Angaben übernommen werden. Jede Haftung für Schäden, die durch Nutzung oder Nichtnutzung der dargestellten Informationen oder durch fehlerhafte oder unvollständige Informationen verursacht wurden, ist ausgeschlossen.