



**FFG**

# **Hinweise Neuigkeiten**



# Hinweise



**VA: „Wenn der Auditor zweimal klingelt“ RESTPLÄTZE**

8. November 2011, Tech Gate Vienna

[http://rp7.ffg.at/rp7\\_veranstaltungen\\_audit2011](http://rp7.ffg.at/rp7_veranstaltungen_audit2011)

**VA: „Kostenreporting im 7. EU-Rahmenprogramm“**

29. November 2011, Graz

<http://www.sfg.at/cms/393/3537>

**Rechts- und Finanz-News:** erscheinen vierteljährlich

**FFG Akademie**

Termine 2012:

[http://rp7.ffg.at/ffg\\_eip\\_akademie\\_trainings](http://rp7.ffg.at/ffg_eip_akademie_trainings)

# Neuigkeiten



**Aktualisierter Annex II des Grant Agreement  
seit Jänner 2011 – Simplification**

**Neue Version (28.02.2011) „Guide to Financial  
Issues relating to FP7 Indirect Actions“  
=> Übersetzung erhältlich**

**Neue gesammelte Fragen an die KOM:  
[http://rp7.ffg.at/rp7\\_faq](http://rp7.ffg.at/rp7_faq)**

# Neuerungen durch Simplification Entscheidung 24.1.2011



1. Erstattung von **Durchschnittspersonalkosten** unter Einhaltung der neuen Kriterien des Annex II.14.1 GA möglich
2. Personen ohne Gehalt (KMU-EigentümerInnen) rechnen ihre Projektstunden mittels *People-Pauschalsätzen* ab
3. EU Kommission richtet **Clearing-Stelle** ein



**FFG**

# Abrechnung für „Beginners“

Mag. Carla Chibidziura

FFG Europäische und  
Internationale Programme

6.10.2011

Jetzt wird abgerechnet!

Kostenreporting im 7. RP

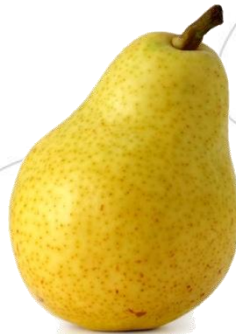




FFG



≠



≠



**budgetierte  
Kosten**

**bezahlte  
Kosten**

**erstattungsfähige  
Kosten**

# Beispiel Reisekosten



<b>Kosten</b>	<b>Antragsphase – Budget in DoW/Annex I</b>	<b>Kosten die tatsächlich bezahlt wurden</b>	<b>Kosten geltend gemacht in Form C</b>
Zugticket	€ 300,00	€ 286 inkl. 10% VAT	€ 260 (exkl. VAT)
Metro/Bus	€ 20,00	€ 35 für Taxi	€ 0 (Taxi nach Org.-Vorschriften nicht erlaubt)

- ✓ **Fördergrundsätze**
- ✓ **Erstattungsfähigkeit**
- ✓ **Beispiele typischer Kosten**
- ✓ **Rollen im Projekt/Third parties**
- ✓ **Certificate on the Financial Statements**



# Fördergrundsätze



Finanzbeitrag der EU wird v.a. bestimmt von:

1. besonderen Bestimmungen der **Förderschiene** („**funding scheme**“)
2. Art der **Organisation**
3. Art und maximaler Erstattungssatz der **Tätigkeit** (z.B. F&E, Demonstration, sonstige Tätigkeiten)

**=> Kein Profit!**

# Förderhöhen (nach Tätigkeiten)



## Forschung und Entwicklungstätigkeit:

Öffentliche Stellen, Hochschulen,  
Forschungsorganisationen und KMU:

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

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



## Demonstrationstätigkeit:

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



## Sonstige Tätigkeiten:

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

(z. B. Training, Koordinierung, Dissemination, Management)



# Förderhöhen



**Coordination and Support Actions (CSA)**  
bis zu **100 %** der ges. erstattungsf. Kosten

- ✓ **Fördergrundsätze**
- ✓ **Erstattungsfähigkeit**
- ✓ **Beispiele typischer Kosten**
- ✓ **Rollen im Projekt/Third parties**
- ✓ **Certificate on the Financial Statements**

# Erstattungsfähige 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

**ACHTUNG: nat. Aufbewahrungsfrist 7 Jahre (AT)**

# Erstattungsfähige Kosten II

(GA Annex II, II.14)



FFG

## 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)

# Erstattungsfähige 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
6. in Rechnungsführung der Org. ausgewiesen
7. im Voranschlag des Gesamtbudgets (Annex I) angegeben

# Nicht-erstattungsfähige Kosten

(GA Annex II Art. II.14.3 )



FFG

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



- ✓ **Fördergrundsätze**
- ✓ **Erstattungsfähigkeit**
- ✓ **Beispiele typischer Kosten**
- ✓ **Rollen im Projekt/Third parties**
- ✓ **Certificate on the Financial Statements**

# Kostenarten

## Gesamten erstattungsfähigen Projektkosten

**Direkte Kosten**

können dem Projekt **unmittelbar zugerechnet** werden

**Indirekte Kosten**

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

# Direkte Kosten

Direkte Kosten sind z.B.:

- Personalkosten
- Geräteanschaffungen
- Reisekosten
- Verbrauchsmaterial



# Personalkosten I



## Beschäftigungsverhältnis

Personalbegriff = GA Annex II Art. II.15.1

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 Organisationsgepflogenheiten**

# 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

# Personalkosten – Zeiterfassung



FFG

- 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 **Zuordnung** der **Stunden** auf die **Aktivitäten** zulassen (versch. Förderhöhen!)
- **Unterzeichnet** und **gegengezeichnet** von Vorgesetzter/m od. ProjektleiterIn notwendig!

Details zu den Personalkosten und zur Zeiterfassung am Nachmittag!

# Sonstige direkte Kosten I



FFG

## 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



FFG

## Projektreisekosten:

- 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!

Details zu den Pauschalen am Nachmittag!

# Sonstige direkte Kosten III



FFG

## Verbrauchsmaterial (wenn nicht ind. Kosten):

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

# Indirekte Kosten



FFG

## Indirekte Kosten („Overheads“) sind z.B.:

- Verwaltungsgemeinkosten
- Raummieten
- Strom- u Heizkosten
- Aufwendungen für Reinigungsdienste
- Telefon- u Kopierkosten
- allg. Büroausstattung
- PCs, Software
- Postgebühren, Bürobedarf



**Hängt von der  
Berechnung der  
Overheads Ihrer  
Organisation ab!**

# Indirekte Kostenberechnung I



## 1) Tatsächlichen indirekten Kosten

### 1.a) Tatsächlichen indirekten Kosten (Projektebene)

- steht allen Organisationen offen

### 1.b) Simplified Method

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

# Indirekte Kostenberechnung II



## 2) Pauschalsätze I

**2.a) Standardpauschalsatz: 20%** der dir. Kosten  
(abzüglich Unteraufträge/Kosten Dritter)

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

**2.b) Spezialpauschalsatz: 60%** der dir. Kosten  
(abzüglich Unteraufträgen/Kosten Dritter)

- für öffentl. Non-Profit Org., Forschungseinrichtungen, höhere Bildungseinrichtungen, KMU
- tatsächliche ind. Projektkosten nicht mit Sicherheit feststellbar
- nur bei F&E und Demonstrationsprojekten
- sofern nicht schon 1.a) oder 1.b) verwendet wurde

# Indirekte Kostenberechnung IV



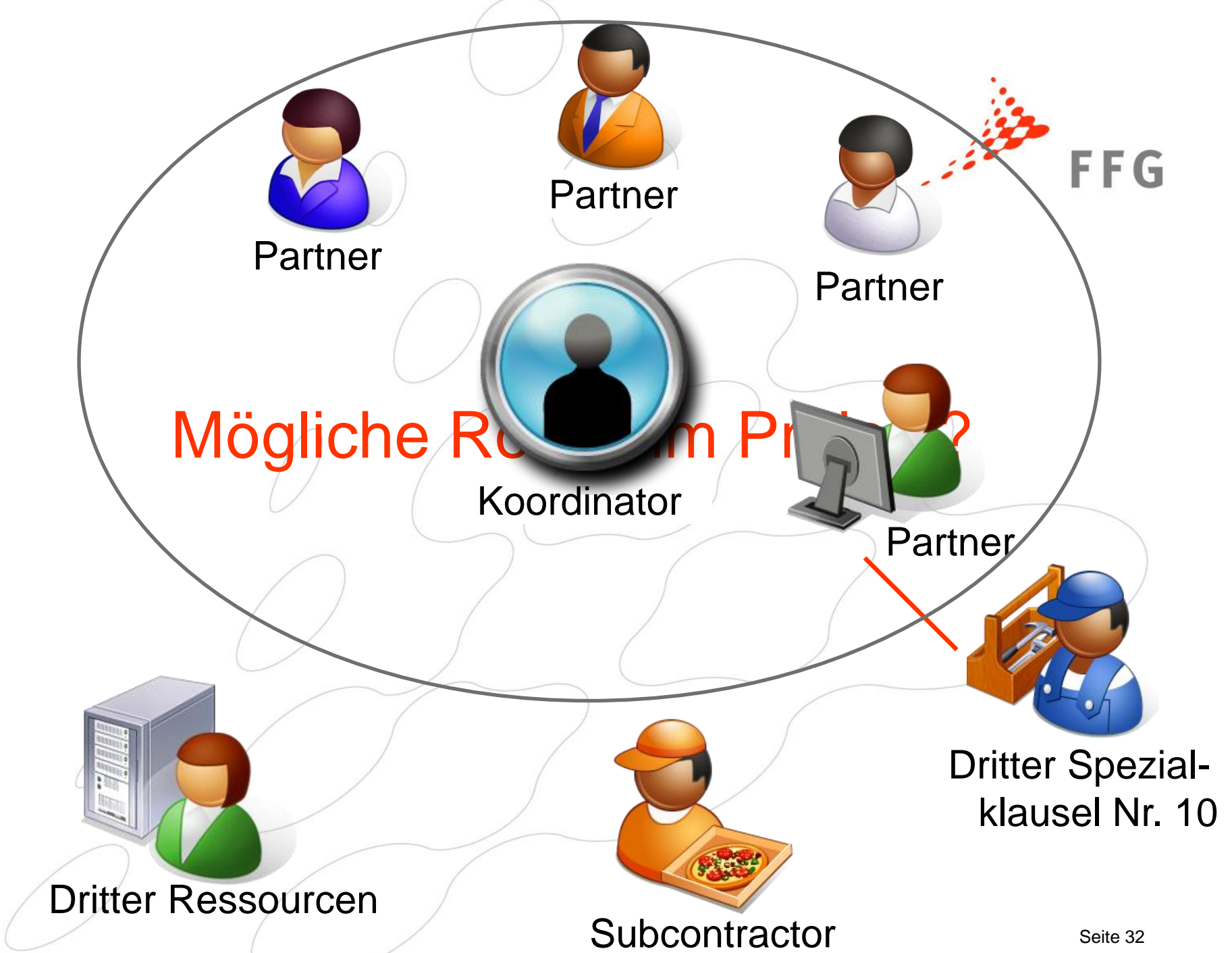
FFG

## Coordination and Support Actions (CSA):

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

**gilt für alle Organisationen!**

- ✓ **Fördergrundsätze**
- ✓ **Erstattungsfähigkeit**
- ✓ **Beispiele typischer Kosten**
- ✓ **Rollen im Projekt/Third parties**
- ✓ **Certificate on the Financial Statements**





# Third Parties/Dritte im Projekt



- „Third Parties“ sind all jene Organisationen, die **nicht Partner im Projekt** sind (haben Grant Agreement (GA) nicht unterzeichnet)
  - dürfen grds. keine Projektarbeiten ausführen
- Dritte dürfen im **Ausnahmefall** Projektarbeiten durchführen, wenn dies mit der Kommission **ausgehandelt** und **in Annex I GA angegeben** wurde
- der **Dritte**, die **Aufgaben**, ein **Kostenvoranschlag** und die dem Projekt zugewiesenen Ressourcen Dritter sind in **Annex I** anzugeben

# Third Parties/Dritte im Projekt II



FFG

## Dritte, die Ressourcen zur Verfügung stellen



- führen keine Projektaufgaben aus
- wenn Personal zur Verfügung gestellt wird, dann wird es dem **Partner im Projekt** und nicht dem Dritten zugerechnet

## Dritte, die Projektaufgaben ausführen



- mit dem Partner **verbundene Dritte** („Third Parties“ mit der Spezialklausel Nr. 10)



- **Subunternehmer** (Subcontractor)

# Third Party (SC 10) I



- nur Dritte, die in der **Spezialklausel Nr. 10** (SC 10) im Grant Agreement (Core Agreement, Artikel 7) genannt sind
  - dürfen **Arbeiten im Projekt ausführen** und
  - können die **Kosten dafür geltend machen** (eigenes Form C)
- **„verbunden“**: es besteht eine formelle Beziehung zwischen dem Dritten und dem Partner
  - Beziehung ist **nicht auf GA begrenzt** – wurde nicht für GA ins Leben gerufen
  - **formelle externe Anerkennung** (Vereinigung und Mitglieder, verbundene Unternehmen, etc.)

# Third Party (SC 10) II



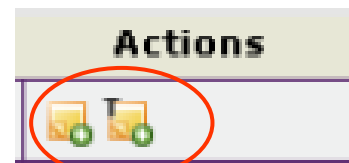
## Bei verbundenen Organisationen:

- immer jene Organisation, welche die **meiste Arbeit ausführt**, soll **Partner** im Projekt sein
- verbundene Organisationen, die **auch Arbeiten ausführen**, müssen in der Spezialklausel Nr. 10 (SC 10) genannt werden (oder Partner werden)

## Bei Verbänden, Vereinigungen:

- es muss immer der Verband/die Vereinigung als Partner teilnehmen, die **Mitglieder als Third Parties mit der SC 10**

**Abrechnung in FORCE/NEF: eigenes Form C!**



# Subcontractor I



Ist möglich wenn:

- Subcontractor einen **begrenzten Teil** des Projektes ausführt (kein „core part“)
- Rechte und Pflichten des Projektteilnehmers bezüglich „*Background*“ und „*Foreground*“ nicht beeinträchtigt werden
- „**best price-quality**“-**Verhältnis** sowie Transparenz und Gleichbehandlung bei der Auswahl gewährleistet wird
  - mind. **3 Angebote** einholen
  - **nationales Vergaberecht** beachten

# Subcontractor II



- Bereits bestehende **Rahmenverträge** zw. Projektpartner und SubunternehmerIn sind **zulässig!**
  - keine Angebote notwendig
- Unteraufträge zwischen ProjektpartnerInnen (im Konsortium) sind **nicht erlaubt!**
- **Aufgaben des Koordinators/der Koordinatorin:** in Annex II, Artikel II.2 GA genannte Tätigkeiten  
➔ **nie Subcontracting möglich!**

- ✓ **Fördergrundsätze**
- ✓ **Erstattungsfähigkeit**
- ✓ **Beispiele typischer Kosten**
- ✓ **Rollen im Projekt/Third parties**
- ✓ **Certificate on the Financial Statements**

# Certificate on Financial Statements (CFS) (GA Annex II Art. II.4)



Prüfbescheinigung (WirtschaftsprüferIn) verpflichtend:

- bei Gemeinschaftsbeiträgen **gleich/größer** als **375.000 Euro** pro ProjektpartnerIn
- Betrag wird **kumulativ pro PartnerIn** berechnet

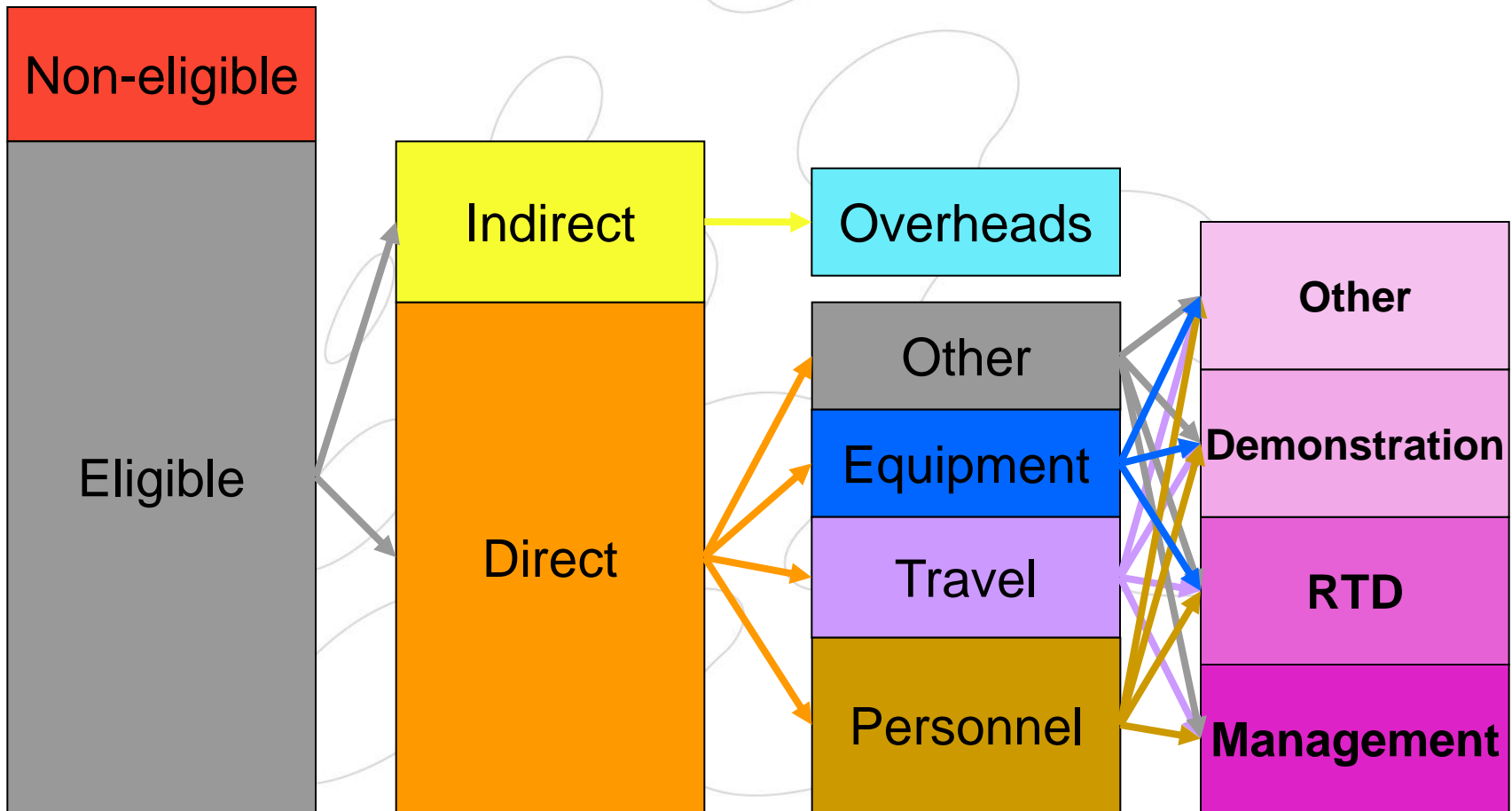
**ABER:** Projekte mit **Dauer bis zu 2 Jahren** = alle PartnerInnen  
Prüfbescheinigung erst bei **letzter Berichtsperiode**

Wenn bei PartnerIn Methodenzertifikat (CoM) vorhanden

- **kein CFS** bei Zwischenzahlungen notwendig (GA Annex (II Art. II.4.4))



# Kostenkategorien




## KONTAKT:



Mag. Martin Baumgartner  
FFG Europäische und Internationale Programme  
Tel: +43 (0)5 7755 – 4008  
[martin.baumgartner@ffg.at](mailto:martin.baumgartner@ffg.at)

Mag. Carla Chibidziura  
FFG Europäische und Internationale Programme  
Tel: +43 (0)5 7755 – 4009  
[carla.chibidziura@ffg.at](mailto:carla.chibidziura@ffg.at)



# FORSCHUNG WIRKT.

>> [www.ffg.at](http://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.