

PERSONALKOSTENABRECHNUNG

Grundsätzlich können Kosten für MitarbeiterInnen, die Arbeiten im Rahmen eines FP7-Projektes ausführen, in der Kostenabrechnung (Form C) geltend gemacht werden. Damit diese Kosten seitens der EU Kommission als förderfähig anerkannt werden, müssen neben den Vorgaben des Artikels II.14 EU-Fördervertrag folgende Kriterien erfüllt sein:

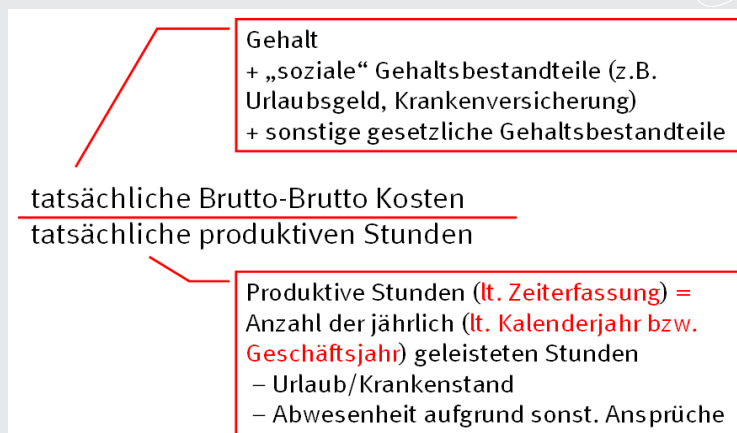
Beschäftigungsverhältnis

Das Projektpersonal muss:

- direkt (unbefristet oder befristet) bei der projektteilnehmenden Organisation angestellt sein (in Übereinstimmung mit nationalem Recht),
- unter der alleinigen Verantwortung und fachlichen Kontrolle der projektteilnehmenden Organisation arbeiten und
- in Übereinstimmung mit den üblichen Organisationspraktiken entlohnt werden.

Berechnung des Stundensatzes

Für die Personalkostenabrechnung muss zuerst der **Stundensatz** pro ProjektmitarbeiterIn **ermittelt werden**. Die Personalkosten des Projektes setzen sich dann aus dem **Stundensatz** (pro MitarbeiterIn) **x Projektstunden im EU-Projekt** zusammen.



Die produktiven Stunden sind nach der üblichen Methode der Organisation zu ermitteln. Die produktiven Stunden können durch Berechnung von entweder einer

- 1) *Standardzahl von Produktivstunden* oder
- 2) der *tatsächlichen individuellen produktiven Stunden je ProjektmitarbeiterIn* bestimmt werden.

Bei Verwendung von 1) kann die Organisation nie mehr Stunden abrechnen als die Anzahl der Standard-Produktivstunden beträgt (auch wenn der tatsächliche zeitliche Aufwand höher sein sollte). Bei Verwendung von 2) können maximal die tatsächlichen individuellen Produktivstunden abgerechnet werden.

FAKTEN

KONTAKT:

Mag. Martin Baumgartner

Tel.: +43 (0)5 7755 – 4008

@: martin.baumgartner@ffg.at

Nationale Kontaktstelle für

Rechts- und Finanz-

angelegenheiten im EU-
Rahmenprogramm

MMag. Katarina Rohsmann

Tel.: +43 (0)5 7755 – 4009

@: katarina.rohsmann@ffg.at

Expertin für Rechts- und

Finanzangelegenheiten im EU-
Rahmenprogramm

Personalkosten, die üblicherweise zu den Overheadkosten der Organisation zählen (z.B. Management, Assistenzen oder sonstiges Verwaltungspersonal) können nur dann in einem EU-Projekt als direkte Projektkosten abgerechnet werden, wenn diese Personalstunden aus den indirekten Kosten herausgerechnet und als direkte Kosten verbucht wurden.

Zeitaufzeichnung

Ein wirksames Zeiterfassungssystem ist eine Voraussetzung für die Erstattungsfähigkeit der Personalkosten. Die Zeitaufzeichnung ist mittels sinnvoller Hilfsbehelfe (z.B. „*time sheets*“) für jede(n) einzelne(n) ProjektmitarbeiterIn über das gesamte Jahr, für das Personalkosten geltend gemacht werden sollen, zu führen (auf täglicher, wöchentlicher oder monatlicher Basis).

Die Aufzeichnung muss auf Papier oder computerunterstützt gemäß der üblichen Organisationspraxis durchgeführt werden. Jedes „*time sheet*“ eines Projektmitarbeiters/einer Projektmitarbeiterin muss auf jeden Fall durch den/die ProjektmanagerIn oder eine(n) andere(n) Vorgesetzte(n) genehmigt werden (Unterschrift).

Zeiterfassungsbögen müssen mindestens folgende Basisinformationen enthalten:

- vollständiger Name der Organisation
- Vor- u. Zuname des Projektmitarbeiters/der Projektmitarbeiterin
- Titel des Forschungsprojekts (wie im EU Fördervertrag – „Grant Agreement“)
- Projektnummer der Buchhaltung (z. B. Kostenstelle)
- Anzahl der im Rahmen des Projekts geltend gemachten Stunden (müssen belegbar sein)
- Vor- u. Zuname und Unterschrift des/der Projektverantwortlichen/Vorgesetzten

Bei Personen, die an mehreren (EU-)Projekten arbeiten, muss die Zeitaufzeichnung die gesamte Arbeitszeit mit der Aufgliederung auf die einzelnen (EU-)Projekte beinhalten und die Zuordnung der Stunden auf die verschiedenen Aktivitäten (*Research & Development, Demonstration, Management, Other*) zulassen. Ein von der EU Kommission genehmigtes Modell eines *time sheet* finden Sie unter http://www.forschungsrahmenprogramm.de/_media/timesheet.xls.

Durchschnittspersonalkosten

Personalkosten können nur dann mittels Durchschnittssätzen abgerechnet werden, wenn dies mit der *Management- und Rechnungsführungspraxis des Teilnehmers übereinstimmt* und die *Durchschnittssatzberechnungsmethode durch eine(n) WirtschaftsprüferIn zertifiziert und von der EU Kommission genehmigt wurde* (Erstellung eines Durchschnittspersonalkostenzertifikat – „Certificate on Average Personnel Costs“, CoMAv).

KMU-EigentümerInnen, die kein Gehalt beziehen aber Personalkosten in einem EU-Projekt abrechnen möchten, müssen ihren *Stundensatz durch eine(n) WirtschaftsprüferIn zertifizieren lassen* (Durchschnittspersonalkostenzertifikat – „Certificate on Average Personnel Costs“, CoMAv). Solange ein(e) KMU-EigentümerIn ohne Gehalt **kein** solches Zertifikat (CoMAv) besitzt, kann er/sie **keine** Personalkosten in einem EU-Projekt abrechnen.

SERVICE

Ihr Wegweiser durch die Europäischen und Internationalen Programme:

Information, Beratung, Coaching von der Projektidee bis zum Projektabschluss bieten Ihnen die ExpertInnen der FFG. **Profitieren Sie vom umfassenden Service** und optimieren Sie damit Ihre Erfolgchancen im „Match“ um europäische Forschungsgelder.