



FAQ zum EU-Mustervertrag für Forschungsprojekte im 5. Forschungsrahmenprogramm

EU-Hochschulbüro Hannover/Hildesheim
Dr. Eva Rose
Wilhelm-Busch-Str. 22,
30167 Hannover
Telefon: 0511-762-4091, Fax: 0511-762-3009
Stand: 10. März 2000

1. EU-Mustervertrag für Forschungsprojekte im 5. FRP

Wenn die Europäische Kommission ein Forschungsprojekt fördern will, schließt sie mit den Projektpartnern einen Vertrag ab, der die Durchführungsbedingungen für das Projekt enthält. Da dieser Vertrag nicht für jedes Projekt einzeln ausgehandelt werden kann, hat die Kommission einen Standardvertrag entwickelt. Für Projekte im 5. Forschungsrahmenprogramm wird nach umfangreichen Beratungen mit Vertretern aus Industrie und Wissenschaft eine Neufassung des bisherigen Vertrags zugrundegelegt werden.

Der Vertrag ist in u.a. in deutscher und englischer Sprache erhältlich unter:
<http://www.cordis.lu/fp5/mod-cont.htm> („Model contract for RTD-projects“)

Die Koordinierungstelle EG der Wissenschaftsorganisationen (KoWi) hat eine Broschüre mit Erläuterungen zum Mustervertrag herausgegeben, die Sie hier (<http://www.kowi.de/general/inhalt/Vertraege0999.pdf>) finden.

Ergänzend dazu haben wir Antworten auf einige häufig gestellte Fragen zum Vertrag bzw. zur Abwicklung von EU-Forschungsprojekten zusammengestellt. Alle Fragen, bei denen sich im Vergleich zum letzten Mustervertrag etwas geändert hat, werden mit „neu“ gekennzeichnet, um den EU-Profis unter den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern das Lesen zu verkürzen.

Wir bemühen uns, die Fragen so genau wie möglich zu beantworten, übernehmen aber keine Gewähr für die Richtigkeit der Angaben. Bitte lesen Sie unbedingt auch die einschlägigen Artikel des Vertrags. Letztendlich sind nur diese verbindlich.

Inhaltsverzeichnis

1. EU-Mustervertrag für Forschungsprojekte im 5. FRP	1
1.1. Kann ich mich darauf verlassen, dass der Mustervertrag für mein EU-Projekt gilt?	2
1.2. Ändern sich durch den neuen Mustervertrag die Bedingungen für laufende Projekte aus dem 4. Forschungsrahmenprogramm?.....	3
<u>1.3. Neu: Welcher Unterschied besteht zwischen einem „Principal Contractor“ und einem „Assistant Contractor“?.....</u>	<u>3</u>
1.4. Welche Funktion hat der Koordinator?	4
1.5. Was ist ein Untervertragnehmer (subcontractor)?.....	4
1.6. Was ist der Unterschied zwischen Zusatzkosten- und Vollkostenabrechnung?	5
1.7. Neu: Was bedeutet „full cost flat rate“?	6
1.8. Neu: Wann zahlt die Kommission?	6
1.9. Darf ich Ausgaben für das Projekt machen, bevor der Vorschuss da ist?.....	7
1.10. Neu: Wie wird die Mehrwertsteuer abgerechnet?	7
1.11. Was darf aus dem „Overhead“ bezahlt werden?	7
1.12. Neu: Was fällt unter Koordinierungskosten?	7
1.13. Neu: Können Patentierungskosten abgerechnet werden?.....	8
1.14. In welchem Umfang kann Personal abgerechnet werden (Zusatzkostenmodell)?.....	8
1.15. Müssen auch Zusatzkostenrechner Arbeitszeitnachweise führen?	9
1.16. Neu: Sind Mittelverschiebungen zwischen den Projektpartnern bzw. den Kostenarten erlaubt?	9
1.17. Neu: Wie verbindlich ist die Aufteilung der Kosten auf die Projektjahre?	9
1.18. Für welchen Zeitraum können Projektkosten geltend gemacht werden?	9
1.19. Was passiert, wenn das Projekt in der vorgesehenen Dauer nicht beendet werden kann? 10	

1.1. Kann ich mich darauf verlassen, dass der Mustervertrag für mein EU-Projekt gilt?

Nein! Der bisher vorliegende Mustervertragsentwurf wird nur für „Forschungsprojekte auf Kostenteilungsbasis“ im 5. Forschungsrahmenprogramm abgeschlossen werden. Für eine ganze Reihe von Projektarten innerhalb des 5. Forschungsrahmenprogramms werden Sonderbestimmungen gelten, so dass es abgewandelte Musterverträge geben wird. Das gilt z.B. für Netzwerke, Stipendien, CRAFT-Projekte sowie Demonstrationsprojekte. Alle diese Verträge sind unter <http://www.cordis.lu/fp5/mod-cont.htm> erhältlich.

Für die EU-Förderung außerhalb des 5. FRP sind unterschiedliche Vertragsabteilungen der Kommission zuständig, die völlig unabhängig voneinander Verträge erarbeiten. In den Bildungsprogrammen (z.B. LEONARDO), den Kulturprogrammen (z.B. RAPHAEL), den rechtswissenschaftlichen Programmen (z.B. GROTIUS) oder den Programmen der DG V (z.B. Public Health) gelten ausschließlich die vereinbarten Vertragsbedingungen. Die hier vorgestellten Grundsätze

des Mustervertrags der Generaldirektion XII sind auf Maßnahmen außerhalb des 5. FRP nicht übertragbar!

Fazit: Wenn sich bei der Projektabwicklung eine Frage stellt, ist immer der konkrete Vertrag maßgeblich. Auch wenn es mühsam ist, sollte der Vertrag unbedingt am Anfang des Projekts gelesen werden.

1.2. Ändern sich durch den neuen Mustervertrag die Bedingungen für laufende Projekte aus dem 4. Forschungsrahmenprogramm?

Nein, es gilt immer der Vertrag der mit der Kommission abgeschlossen wurde. Für laufende Projekte ändert sich also nichts.

1.3. Neu: Welcher Unterschied besteht zwischen einem „Principal Contractor“ und einem „Assistant Contractor“?

Die „Principal Contractors“ sind die Hauptvertragnehmer eines Projekts. Sie verpflichten sich gegenüber der Kommission gesamtschuldnerisch, das gemeinsame Projekt durchzuführen. Im Prinzip haftet daher jeder Partner für die gesamte Arbeitsleistung. Die gesamtschuldnerische Haftung wird allerdings dadurch eingeschränkt, dass die Kommission Rückzahlungsforderungen nur gegenüber den Partnern geltend machen darf, die durch vertragsverletzendes Verhalten die Rückforderung (mit-)verantworten (Art. 6.2 Anhang II des Mustervertrags).

Die Beteiligungsform als *Assistant Contractor* (Nebenvertragnehmer) löst den bisherigen „Associated Contractor“ ab. Der *Assistant Contractor* ist jeweils einem *Principal Contractor* zugeordnet und steht unter dessen „technischer Aufsicht“ (Art. 1 Nr. 5 Anhang II). Im Gegensatz zu den *Principal Contractors* verpflichtet er sich nicht mit den anderen zur Durchführung des gesamten Projekts, sondern ist lediglich zur Erbringung seines eigenen Arbeitsanteils verpflichtet. Hinsichtlich der Erstattungsfähigkeit der Kosten und der Projektabrechnung unterscheiden sich die beiden Beteiligungsformen nicht.

Neu: Auch der *Assistant Contractor* unterzeichnet den Vertrag mit der Kommission.

Der Nachteil der Beteiligung als *Assistant Contractor* besteht darin, dass die Rechte an den Projektergebnissen stark eingeschränkt sind. Während die *Principal Contractors* vom Grundsatz her kostenfreien Zugang zu allen Projektergebnissen haben, haben die *Assistant Contractors* nur freien Zugang zu den eigenen Ergebnissen und den Ergebnissen „ihres“ *Principal Contractors*. Wenn für das Projekt ein Konsortialvertrag nach dem UNITE-Muster abgeschlossen wird, wird die untergeordnete Stellung des *Assistant Contractors* noch verstärkt: Er hat dann weder das Recht zur Teilnahme an den Projekttreffen noch ein Stimmrecht bei Entscheidungen über die Projektdurchführung.

Fazit: Die Beteiligung als *Assistant Contractor* sollte unbedingt vermieden werden. Den erheblichen Nachteilen bei den Rechten stehen keine nennenswerten Vorteile gegenüber. Von vielen Experten wird die Beteiligungsform inzwischen als Auslaufmodell betrachtet.

1.4. Welche Funktion hat der Koordinator?

Der Koordinator ist einer der Vertragspartner, der aber zusätzliche Aufgaben übernimmt. Im Regelfall managt er das Projekt, d.h. er hält den Kontakt zur Kommission, erhält alle Zahlungen und gibt sie anteilig an die Partner weiter, übermittelt die Berichte und Kostenaufstellungen der Partner an die Kommission usw.

Neu: Der neue Mustervertrag verstärkt die Stellung des Koordinators: Er ist z.B. verpflichtet, die Berichte der Partner nicht nur zusammenzustellen, sondern auch zu editieren. Kostenaufstellungen der Partner sind zukünftig durch den Koordinator auf Plausibilität zu überprüfen. Als Ausgleich sind die administrativen Kosten als Teil der Projektkosten erstattungsfähig.

Sonderfälle:

- Die Vergabe des Projektmanagements nach außen ist zulässig, die Kosten dafür sind aber nicht als direkte Kosten erstattungsfähig. Vollkostenrechner können die Kosten nach derzeitigem Stand als Teil ihrer indirekten Kosten (Overheads) abrechnen. Für Zusatzkostenrechner gibt es keine Abrechnungsmöglichkeit.

Achtung: In manchen EU-Verträgen (z.B. im IST Programm) wird als „Besondere Bedingung“ (Art. 6 des Vertrags) geregelt, dass Unteraufträge über die Koordination nicht erlaubt sind.

- Die Aufteilung der Aufgaben auf einen "wissenschaftlichen Koordinator", der die wissenschaftlichen Arbeiten und Berichte koordiniert und einen "administrativen Koordinator" für die Koordinierung der finanziellen Abwicklung und Vertragsfragen ist möglich.
- Die Zahlungen der Kommission können an einen anderen Partner als den Koordinator erfolgen, wenn es vertraglich ausdrücklich vereinbart ist (unter Art. 6 des Vertrags „Besondere Bedingungen“). Dabei handelt es sich um eine Ausnahme, die z.B. dann in Betracht kommt, wenn die Kommission Zweifel an der wirtschaftlichen Stärke des Koordinators hat.
- Die Kommission kann vereinbaren, ihren Beitrag anteilig an die Teilnehmer auszahlen (als „Besondere Bedingung“ nach Art. 6 des Vertrags). Wegen des hohen Verwaltungsaufwands wird auch diese Möglichkeit eine seltene Ausnahme bleiben.

1.5. Was ist ein Untervertragnehmer (subcontractor)?

Durch einen Untervertrag vergibt ein Projektteilnehmer einen abgegrenzten Teil seiner Arbeiten (z.B. Messungen) an einen Dritten. Formularverträge liegen nicht vor, i.d.R. wird in Deutschland ein Werkvertrag geschlossen. Ein Untervertragnehmer erbringt keinen eigenen Beitrag zum Projekt und erwirbt daher auch keine Rechte an den Ergebnissen. Er rechnet seine Kosten nicht gegenüber der EU ab, sondern stellt seine Leistung nur dem auftraggebenden Projektteilnehmer in Rechnung. Die Kosten des Untervertrags werden durch den Projektteilnehmer als "Dritt-leistung" abgerechnet,

Unterverträge sind genehmigungsfrei, wenn sie

- bis zu 20 % des Projektanteils des auftraggebenden Partners ausmachen und
- die Auftragssumme unter 100.000 Euro liegt und
- der Untervertragnehmer nicht in einem Drittstaat ansässig ist.

Die letzte Voraussetzung entfällt, wenn an dem Projekt Einrichtungen aus dem spezifischen Drittstaat beteiligt sind.

Alle anderen Unteraufträge müssen von der Kommission genehmigt werden, wobei die Angabe des Unterauftrags im Arbeitsprogramm und bei den Vertragsverhandlungen ausreicht. Neuerdings müssen für genehmigungspflichtige Unteraufträge eigene Vertragsvorbereitungsformulare (A9) ausgefüllt werden..

Achtung: Wenn ein Unternehmen für einen Untervertrag eine Rechnung stellt, enthält die Rechnungssumme 16% Mehrwertsteuer. Dieser Betrag wird von der EU nicht erstattet. Da deutsche Hochschulen bei der Mehrwertsteuer wie private Endverbraucher behandelt werden, müssen sie den Mehrwertsteueranteil aus eigenen Mitteln bezahlen. Um diese Finanzierungslücke zu vermeiden, sollte der Untervertrag daher nicht durch eine Hochschule, sondern durch einen vorsteuerabzugsberechtigten Partner vergeben werden. Für ihn ist der Mehrwertsteueranteil nur ein Durchlaufposten.

1.6. Was ist der Unterschied zwischen Zusatzkosten- und Vollkostenabrechnung?

Im Regelfall erfolgt die Abrechnung eines EU-Forschungsprojekts nach dem sog. "Vollkostenmodell" (full cost basis): Der Projektteilnehmer ermittelt sämtliche direkte Kosten des Projekts (inkl. der Kosten für festangestelltes Personal) und addiert einen Prozentsatz für die projektspezifischen indirekten Kosten (Overheads). Die indirekten Kosten beinhalten z.B. Kosten für die Infrastruktur, die Personalverwaltung, das Sekretariat, Büromaterialien usw. Sie müssen im einzelnen nachweisbar sein und werden als Prozentsatz auf die Personalkosten berechnet. Die Kommission erstattet dem Projektteilnehmer bis zu 50 % seiner Vollkosten.

Für Hochschulen stellt sich in vielen Ländern das Problem, dass sie ihre "gesamten Projektkosten" nicht ermitteln können. Sie haben keine kaufmännische Buchführung und können daher ihre indirekten Kosten nicht auf ein Projekt bezogen ausweisen. Deshalb hat sich die Kommission einverstanden erklärt, statt 50 % der Vollkosten 100 % der sogenannten Zusatzkosten zusätzlich einer Pauschale für die indirekten Kosten (Overheads) zu erstatten. Dabei handelt es sich um eine Ausnahme, die für privatrechtlich organisierte Einrichtungen nicht anwendbar ist. Nach dem Zusatzkostenmodell (additional cost basis) sind alle direkten Kosten erstattungsfähig, die durch das Projekt zusätzlich anfallen, wie z.B. zusätzlich eingestelltes Personal, für das Projekt gekaufte Verbrauchsgüter oder Reisen. Diese Kosten sind auch für eine Hochschule ohne weiteres nachweisbar. Dazu kommt eine Pauschale von bis zu 20 % der direkten Kosten (ausschließlich der Kosten für Unterverträge) für die Overheads. Mit dieser Pauschale soll ein Teil der indirekten Kosten abgedeckt werden. Sie sollte unbedingt immer in voller Höhe (also 20 %) angesetzt werden.

Fazit: EU-Forschungsprojekte werden immer nur anteilig von der Kommission finanziert (deshalb heißen sie „Shared cost projects“). Hochschulen werden nur insoweit privilegiert, dass sie ihren Eigenanteil nicht im Einzelnen nachweisen müssen. Sie stellen ihr festangestelltes Personal und ihre Infrastruktur für die Projektdurchführung zur Verfügung, ohne dafür eine Finanzierung zu erhalten. Im Ergebnis soll auch die Abrechnung nach dem Zusatzkostenmodell ungefähr zu einer 50 % Finanzierung (bezogen auf die Vollkosten des Projekts) führen.

1.7. Neu: Was bedeutet „full cost flat rate“?

Dieses Abrechnungsmodell wird für das 5. FRP neu eingeführt. Vom „normalen“ Vollkostenmodell unterscheidet es sich dadurch, dass die Gemeinkosten pauschal mit 80 % der Personalkosten angesetzt werden. Die indirekten Kosten müssen also nicht nachgewiesen werden.

Dieses Modell eignet sich z.B. für KMU, deren Buchführung keine exakte Ermittlung der Gemeinkosten ermöglicht. Darüber hinaus ist es für Hochschulen gedacht, die sich im Übergang vom Zusatzkosten- auf das Vollkostenmodell befinden.

Achtung: Die Kommission erwartet, dass sich jede Einrichtung auf ein Kostenmodell festlegt. Solange sich eine Hochschule nicht entscheidet, insgesamt die Buchführung zu reformieren und eine Vollkostenrechnung einzuführen, ist die Abrechnung auf Zusatzkostenbasis im Regelfall die günstigste Variante. Daher dürfen die an einem Projekt beteiligten Institute nicht im Einzelfall die Abrechnungsbasis der „Vollkosten mit Gemeinkostenpauschale“ wählen.

1.8. Neu: Wann zahlt die Kommission?

Zu Beginn des Projekts zahlt die Kommission einen Vorschuss, der bei dreijährigen Projekten i.d.R. 40% der Fördersumme betragen soll. Die Kommission behält sich aber vor, den Vorschuss im Einzelfall niedriger festzusetzen (z.B. weil im ersten Projektjahr nur geringe Ausgaben anfallen).

Danach erfolgen Zwischenzahlungen auf der Grundlage der durch cost statements nachgewiesenen Kosten. In aller Regel wird ein Teil des Vorschusses auf die nachgewiesenen Kosten angerechnet, so dass nicht der ganze akzeptierte Betrag ausgezahlt wird. In jedem Fall behält die Kommission **15 %** der Projektsumme (früher 10 %) bis nach Abschluß des Projekts ein und überweist sie erst nach Genehmigung des Schlußberichts. Dieser Betrag muss also in jedem Fall von den Projektteilnehmern vorfinanziert werden.

Der Projektkoordinator erhält von der Kommission mit jeder Zahlung eine Abrechnung über die akzeptierten Kosten der einzelnen Partner (relève de comptes), die er den Partnern zur Verfügung stellen sollte.

Die Kommission verpflichtet sich in Art. 3 Abs. 1 des Anhang II, den Vorschuss innerhalb von 60 Tagen nach Projektbeginn auszuzahlen. Die Zwischen- und Schlusszahlungen sind 60 Tage nach der Genehmigung der Abrechnungen und Berichte fällig. Bei verspäteter Zahlung durch die Kommission können die Projektteilnehmer Verzugszinsen geltend machen (Art. 3 Abs.1 Anh. II letzter Satz). Wegen der z.T. langen Banklaufzeiten und der Bearbeitungsdauer beim Koordinator müssen Sie aber selbst bei vertragsgemäßen Verhalten der Kommission damit rechnen, dass das Geld erst Monate nach der Abgabe Ihrer Kostenaufstellung auf dem Institutskonto eingeht.

Übrigens: Nach Aussagen von Kommissionsmitarbeiter/innen liegt die Verspätung der Auszahlung sehr häufig daran, dass die Unterlagen noch nicht vollständig vorliegen. Die Zwischenzah-

lungen setzen zwingend voraus, dass der entsprechende Zwischenbericht eingereicht und vom wissenschaftlichen Projektbetreuer genehmigt worden ist.

1.9. Darf ich Ausgaben für das Projekt machen, bevor der Vorschuss da ist?

Ja. Wenn der Vertrag mit der Kommission geschlossen ist, erlaubt das niedersächsische Haushaltsrecht den Hochschulen, bereits „im Vorgriff“ Projektausgaben zu machen.

1.10. Neu: Wie wird die Mehrwertsteuer abgerechnet?

Die Mehrwertsteuer gehört nach Art. 22 Nr. 3 Anhang des Vertrags nicht zu den erstattungsfähigen Kosten. Es dürfen also bei allen Kostenkategorien, d.h. bei den Reisekosten ebenso wie bei Ausrüstungsgütern, nur die Nettobeträge (Rechnungsbetrag abzüglich Mehrwertsteueranteil) angegeben werden. Diese Regelung benachteiligt die Hochschulen, die die Mehrwertsteuer aus eigenen Mitteln finanzieren müssen. Ob sie möglicherweise wieder geändert wird, ist noch offen.

Tipp: Wenn Gestaltungsspielraum besteht, sollte mit den EU-Mitteln im wesentlichen zusätzliches Personal finanziert werden.

1.11. Was darf aus dem „Overhead“ bezahlt werden?

Die Gemeinkosten sind bei Zusatzkostenverträgen eine Pauschale, um die indirekten Kosten abzudecken; die Höhe beträgt bis zu 20 % der direkten Kosten (außer den Drittleistungen). Die Höhe wird in den Vertragsverhandlungen festgelegt. Die EU vertritt die Auffassung, dass eine Einrichtung, die in einem Vertrag weniger als 20 % an Gemeinkosten beantragt, sich mit dem niedrigeren Satz auch für spätere Projekte festlegt. Um solche Schwierigkeiten zu vermeiden, ist der Höchstbetrag von 20% unbedingt auszuschöpfen. Die Gemeinkosten sind nicht nachweispflichtig. Sie können frei verwendet werden.

Tipp: Der Gemeinkostenanteil sollte von den Projektmitteln auf das „normale“ Drittmittelkonto des Instituts umgebucht werden.

1.12. Neu: Was fällt unter Koordinierungskosten?

Diese neue Kategorie ermöglicht es dem Koordinator (nicht den anderen Partnern!), Personal- und Sachkosten für die administrative Koordinierung eines Projekts abzurechnen (Art. 23 Nr. 9 Anhang II). Die wissenschaftliche Koordination (Berichterstellung, inhaltliche Vorbereitung von Treffen etc.) soll dagegen als Teil der Forschungsarbeit berechnet werden. Wenn auf Zusatzkostenbasis abgerechnet wird, darf auch hier nur zusätzlich eingestelltes Personal angesetzt werden.

Z.Zt. ist nicht absehbar, ob die Kommission nur die Einstellung von Verwaltungskräften im engen Sinne akzeptiert oder ob auch wissenschaftliche Mitarbeiter/innen für Koordinierungsaufgaben beschäftigt werden dürfen. In den unterschiedlichen Programmen gibt es dazu abweichende Auskünfte, so dass die Frage im Laufe der Vertragsverhandlungen für das Projekt geklärt werden muss.

1.13. Neu: Können Patentierungskosten abgerechnet werden?

Ja, Kosten für den Schutz von Projektergebnissen sind nach Genehmigung durch die Kommission erstattungsfähig (Einzelheiten siehe Art. 23 Nr. 7 Anhang II). Die Obergrenze von 4.000 Euro pro Schutzrecht bezieht sich übrigens nur auf die Kosten für die Rechtsberatung. Die Formulierung im Vertrag ist insoweit etwas missverständlich.

Achtung: Beträge, die für Schutzrechte vorgesehen sind, dürfen nicht für andere Kostenarten ausgegeben werden. Wenn wider Erwarten keine Schutzrechtskosten entstehen, verfällt der dafür vorgesehene Betrag. Umgekehrt dürfen Kosten aus anderen Kategorien für den Schutz von Projektergebnissen verwendet werden.

Problematisch ist darüber hinaus, dass nur solche Schutzrechtskosten abgerechnet werden können, die innerhalb der Projektlaufzeit entstehen. Wenn Sie z.B. im dritten Projektjahr eine vielversprechende Erfindung machen, werden die meisten Kosten erst nach dem Ende des Projekts entstehen. Die Kommission plant daher, dass Schutzrechtskosten als Begleitmaßnahmen zusätzlich beantragt werden können. Einzelheiten stehen aber noch nicht fest.

1.14. In welchem Umfang kann Personal abgerechnet werden (Zusatzkostenmodell)?

Grundsätzlich kann nur Personal abgerechnet werden, daß für das Projekt zusätzlich mit einem Zeitvertrag eingestellt wird. Die Verlängerung eines bereits bestehenden befristeten Vertrags zur Durchführung des Projekts ist zulässig.

Ausnahme: unbefristete, ausschließlich aus Drittmitteln finanzierte Arbeitsverträge (z.B. Techniker, deren Arbeitsverhältnis aus arbeitsrechtlichen Gründen nicht wirksam befristet werden kann) können ebenfalls abgerechnet werden.

Die beschäftigten Personen sind nicht namentlich, sondern nach ihrer Tätigkeit zu bezeichnen: Wissenschaftler/innen (scientists), Graduierte (post-graduates) und technisches Personal (technicians).

Neu: Studentische Hilfskräfte dürfen wieder als Personal abgerechnet werden.

Bei der Antragstellung und in den Vertragsverhandlungen dürfen Personalkosten auf der Grundlage von Durchschnittssätzen kalkuliert werden. Bei der Abrechnung ist aber die tatsächliche Haushaltsbelastung im Abrechnungszeitraum zugrunde zu legen, die u.a. die Weihnachtsgratifikation und die Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung einschließt. Sie ist auf Stundensätze herunterzurechnen, wobei von einer durchschnittlichen Arbeitszeit von ca. 135 Stunden pro Monat auszugehen ist.

Wenn die tatsächlichen Kosten unter dem kalkulierten Betrag liegen, können die übrigen Mittel innerhalb der vertraglichen Grenzen (vgl. Frage 1.16) anderweitig verwendet werden.

1.15. Müssen auch Zusatzkostenrechner Arbeitszeitznachweise führen?

Ja! Es sind formlose Arbeitszeitznachweise der beschäftigten Personen zu führen und monatlich abzuzeichnen. Aus den Nachweisen soll hervorgehen, wieviel Stunden pro Tag der/die Beschäftigte für das Projekt gearbeitet hat. Eine Aufstellung der einzelnen Tätigkeiten ist aber nicht erforderlich. Im Falle einer Rechnungsprüfung werden solche Beschäftigungsnachweise verlangt; die Arbeitsverträge reichen auch dann nicht aus, wenn der Beschäftigte zu 100% für das Projekt arbeitet.

1.16. Neu: Sind Mittelverschiebungen zwischen den Projektpartnern bzw. den Kostenarten erlaubt?

Die Aufteilung der Mittel auf die Partner und die Kostenarten wird Vertragsbestandteil. Verschiebungen sind in folgenden Grenzen erlaubt:

Umverteilung unter den Partnern:

- erfordert eine Einigung der betroffenen Partner
- eine Verschiebung bis zu 20 % des Kostenanteils des begünstigten Partners ist erlaubt, muss der Kommission aber vom Koordinator mitgeteilt werden
- Umverteilungen über 20 % müssen vorab von der Kommission genehmigt werden

Verschiebung zwischen den Kostenkategorien

- eine Verschiebung bis zu 20 % des gesamten Kostenanteils eines Partners ist erlaubt, muss der Kommission aber über den Koordinator mitgeteilt werden
- Übertragungen über 20 % müssen vorab von der Kommission genehmigt werden
- Ausnahmen gelten für:
 - Schutzrechtskosten (vgl. Frage 1.13)
 - Gemeinkostensätze (Wenn sie bei Zusatzkostenrechtern unterhalb von 20 % angesetzt worden sind, ist der Prozentsatz nachträglich nur im Ausnahmefall zu erhöhen)

1.17. Neu: Wie verbindlich ist die Aufteilung der Kosten auf die Projektjahre?

Die Aufteilung auf Projektjahre ist nur ein Richtwert, der der Kommission die Projektkontrolle erleichtern soll. Es ist ohne weiteres möglich, Mittel aus einem Projektjahr in ein anderes zu verschieben.

Wenn der Mittelabfluss am Anfang des Projekts sehr viel geringer ist als ursprünglich vorgesehen, muss allerdings damit gerechnet werden, dass die Kommission die Zwischenzahlungen reduziert.

1.18. Für welchen Zeitraum können Projektkosten geltend gemacht werden?

Grundsätzlich können nur Kosten abgerechnet werden, die im Projektzeitraum entstehen.

Ausnahmen:

- Der Koordinator darf Kosten für die Erstellung des Endberichts, die innerhalb von 2 Monaten nach Projektende entstehen, noch abrechnen (Art. 22 Nr. 1 Anhang II).
- Ausrüstungsgüter, die im Zeitraum von 6 Monaten vor Projektbeginn gekauft worden sind (und für das Projekt genutzt werden), können mit dem Rest ihrer Abschreibungsdauer abgerechnet werden (Art. 23 Nr. 2 Anhang II).
- Ausrüstungsgüter, die im Rahmen eines früheren EU-Forschungsprojekts gekauft und nur teilweise abgeschrieben worden sind, können unter bestimmten Bedingungen mit ihrem Restwert angesetzt werden (Art. 23 Nr. 2 Anhang II).

1.19. Was passiert, wenn das Projekt in der vorgesehenen Dauer nicht beendet werden kann?

Es besteht die Möglichkeit, einen Antrag auf Verlängerung der Projektdauer zu stellen. Der Antrag sollte rechtzeitig vor Ende des Projekts durch den Koordinator eingereicht werden. Er ist inhaltlich zu begründen. Wenn dem Antrag stattgegeben wird, wird der Vertrag durch eine schriftliche Vertragsergänzung (contract amendment) verlängert. Diese Verlängerung der Projektdauer ist kostenneutral, d.h. sie führt nicht zu einer Erhöhung der Mittel. Es wird den Projektpartnern lediglich erlaubt, Projektarbeiten später durchzuführen und abzurechnen.