

---

## Hinweise zur Finanzierung von Projekten im 7. Forschungsrahmenprogramm

Stand: September 2012

*Hinweis: Dieses Merkblatt bezieht sich auf den Bereich Zusammenarbeit (Cooperation). Für Förderlinien wie der European Research Council (ERC), Marie Curie oder Forschung zugunsten von KMU gelten andere Regelungen. Bitte sprechen Sie uns an.*

### **I) Verbundforschungsprojekte (collaborative research)**

#### **1) Hinweise zu den direkten Kosten**

##### **Personalkostenkalkulation**

- Kalkulieren Sie in der Antrags- und Verhandlungsphase Ihre Personalkostensätze nicht zu niedrig, um spätere Finanzierungslücken zu vermeiden. Setzen Sie nach Möglichkeit den aktuellen Durchschnittssatz für Entgeltgruppe 14 an: z.B. für die LUH 6.347 € (Minimum: E13 auf Dauer: 5.434 €).
- Die Abrechnung erfolgt auf der Basis der realen Kosten (Arbeitgeberbrutto).
- Neben der Einstellung von zusätzlichen Projektmitarbeiter/innen besteht die Möglichkeit, fest angestelltes Personal (Professor/inn/en, Wissenschaftler/innen, Technisches Personal) anteilig abzurechnen. Voraussetzung ist, dass die Personen Stundennachweise über die Arbeit im Projekt führen. Die Stundennachweise werden über die gesamte Arbeitszeit verlangt, um Doppelfinanzierungen auszuschließen.

##### **Mehrwertsteuer**

- Ausgewiesene Mehrwertsteuer ist nicht erstattungsfähig, d.h. sie muss aus eigenen Mitteln finanziert werden.

##### **Investitionsgüter**

- Investitionsgüter sind nur in Höhe der internen Abschreibungssätze abzurechnen. Wenn Sie z.B. ein Gerät anschaffen, das eine Abschreibungsdauer von 8 Jahren hat, können Sie jährlich nur 1/8 der Netto-Kaufsumme abschreiben. Bei einer angenommenen Projektdauer von 4 Jahren müssen Sie die Hälfte der Netto-Kaufsumme zuzüglich der gesamten Mehrwertsteuer aus anderen Mitteln finanzieren.
- Die für die Leibniz Universität Hannover gültige Abschreibungstabelle finden Sie auf den Seiten des Finanzdezernats unter dem Stichwort AfA Tabelle unter:  
[www.uni-hannover.de/de/universitaet/organisation/finanzen/info/grundlagen](http://www.uni-hannover.de/de/universitaet/organisation/finanzen/info/grundlagen)

##### **Unteraufträge**

- Unteraufträge müssen i.d.R. im Projektvertrag aufgeführt sein und sind nur für begrenzte Projektaufgaben zulässig. Das „outsourcing“ der Koordinatorentätigkeit ist nicht gestattet.
- Das hochschulinterne Vergaberecht ist einzuhalten (z.B. Vergleichsangebote, Wirtschaftlichkeitsprüfung, schriftlicher Vertrag).
- Bei einer Fördersumme von mehr als 375.000 € sowie einem Vielfachen hiervon (750.000 €, 1.125.000 € usw.) benötigen Sie für Ihren Finanzbericht je ein externes Audit. Bitte kalkulieren Sie hierfür 1500 € pro Audit unter „Subcontract“ in der Aktivität Management.
- **Achtung:** es sind folgende finanzielle Einschränkungen zu beachten:
  - a) Unteraufträge sind i. d. R. mehrwertsteuerpflichtig, die MwSt. ist aber nicht abrechenbar
  - b) auf Unteraufträge dürfen keine Overheads berechnet werden
  - c) die Förderquote für die Aktivität Forschung beträgt für Hochschulen nur 75%.  
Dadurch können bei größeren Unteraufträgen erhebliche Finanzierungslücken entstehen. Bitte beachten Sie dies bei Ihren Planungen.

#### **2) Indirekte Kosten - Overheads**

##### **Overheadpauschale – Specific Flat Rate 60%**

- Hochschulen, gemeinnützige Forschungseinrichtungen und KMU dürfen für ihre indirekten Kosten (= Overhead) eine Pauschale von 60% ansetzen.
- Diese „Specific Flat Rate“ wird von allen Hochschulen der Region Hannover/Hildesheim angewandt.

- Die Pauschale wird auf alle direkten Kosten (Personal, Sach- und Reisekosten) außer den Kosten für Unteraufträge berechnet. Wenn Sie also direkte Kosten von 100.000 € abrechnen, können Sie zusätzlich 60.000 € an indirekten Kosten geltend machen.

#### **Verwendung der Overheadpauschale**

- Die Overheadpauschale ist frei verfügbar. Sie müssen gegenüber der EU keinen Nachweis führen, wofür Sie die Mittel eingesetzt haben. Sie müssen auch im Falle einer Rechnungsprüfung nicht zeigen können, dass Sie die Overheadpauschale ausgegeben haben.
- Allerdings müssen Sie beachten, dass Sie einen Teil der Overheadpauschale für die Finanzierung folgender Kosten benötigen.
  - Ggf. interne Abgabe für zentrale Aufgaben der Hochschule (LUH: 6 % der Zuwendung für den Forschungsfonds; TiHo: der die direkten Kosten übersteigende Anteil der Overheads für den zentralen Finanzpool)
  - Kofinanzierung von Geräten, die nur z. T. in der Projektlaufzeit abgeschrieben werden
  - Erbringung des Eigenanteils der Hochschule

### **3) Aktivitäten und Förderquoten**

Die Kosten des Projekts (direkte u. indirekte) müssen sowohl im Antrag wie auch in der Abrechnung auf Aktivitäten aufgeteilt werden. Da die Aktivitäten unterschiedliche Förderquoten haben, können Sie erst durch diese Aufteilung die Zuwendung der EU berechnen.

#### **Forschung (RTD)**

- Hochschulen, Forschungseinrichtungen und KMU erhalten eine Erstattung von 75% der Projektkosten für Forschung; größere Unternehmen erhalten 50%.

#### **Demonstration**

- Demonstrationsaktivitäten werden zu 50% gefördert.

#### **Other Activities**

Die Kosten für „Other Activities“ werden zu 100% gefördert. Hierzu zählen:

- Management: Managementkosten sind z.B. Kosten für administratives Personal (einschließlich Reisen), Kosten für die Erstellung einer Website, Auditzertifikate oder auch Reisemittel für externe Experten.  
Achtung: die wissenschaftliche Koordination gilt als Forschungsaktivität und darf explizit nicht als Managementkosten abgerechnet werden
- Trainingsmaßnahmen und Verbreitungsaktivitäten (einschließlich Veröffentlichungen)

## **II) Andere Förderinstrumente**

### **Exzellenznetzwerke**

- Die Ausführungen zu den direkten und indirekten Kosten unter I) sind übertragbar
- Die Netzwerkaktivitäten sind eine „Other Activity“ und werden zu 100% gefördert; Forschungsaktivitäten für Hochschulen zu 75%.

### **Coordination and Support Actions**

- Die Ausführungen zu den direkten Kosten zu I) sind übertragbar.
- In Coordination und Support Actions werden keine Forschungsaktivitäten gefördert. Die Vernetzungsaktivitäten werden als „Other Activity“ zu 100% finanziert.
- Achtung: Als Overheadpauschale werden nur 7% der direkten Kosten erstattet.

---

Dieses Merkblatt kann nur einen ersten Überblick geben und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Bitte wenden Sie sich an das EU-Hochschulbüro, wenn Sie für einen EU-Antrag Ihre Projektkosten kalkulieren oder Fragen zur Abwicklung haben. **Wir unterstützen Sie gern!**

### **Ansprechpersonen für die Kostenkalkulation bei EU-Anträgen:**

Dr. Maike Gummert    Tel. 0511/762-3961    E-Mail: [maike.gummert@zuv.uni-hannover.de](mailto:maike.gummert@zuv.uni-hannover.de)  
Dr. Heike Gernns    Tel. 0511/762-2701    E-Mail: [heike.gernns@zuv.uni-hannover.de](mailto:heike.gernns@zuv.uni-hannover.de)  
Jan-Hendrik Lübben    Tel. 0511/762-17815    E-Mail: [jan-hendrik.luebben@zuv.uni-hannover.de](mailto:jan-hendrik.luebben@zuv.uni-hannover.de)

### **Ansprechpartnerin für Abwicklung und Finanzen in laufenden EU-Projekten:**

Elke Buchholz,    Tel. 0511/762-19180;    E-Mail: [elke.buchholz@zuv.uni-hannover.de](mailto:elke.buchholz@zuv.uni-hannover.de)