



Fact Sheet 3 – Büro- und Verwaltungskosten (einschließlich Gemeinkosten)

	Gültig ab	Gültig bis
Version 1	27.04.2015	

Zusammenfassung: Für Büro- und Verwaltungskosten wird ein Pauschalsatz in Höhe von 15% der Personalkosten veranschlagt und erstattet. Diese Rate deckt möglicherweise nicht alle Ausgaben, ist aber angemessen hoch, um Aufwand und Fehler im Zusammenhang mit der rückwirkenden Meldung tatsächlich getätigter Ausgaben für Gemeinkosten vermeiden zu können.

Pauschalsatz in Höhe von 15%

Sämtliche Büro- und Verwaltungskosten (Gemeinkosten) werden in Form eines Pauschalsatzes von den nachgewiesenermaßen entstandenen Ausgaben für Personalkosten erstattet. Büro- und Verwaltungskosten dieser Art können ausschließlich auf diesem Wege und nicht unter anderen Budgetlinien geltend gemacht werden.

Der Pauschalsatz in Höhe von 15% wird bei der Eingabe des Projektbudgets und der Meldung der Personalkosten im Online-Monitoring-System automatisch berechnet und eingetragen. Daher müssen für die unter den Pauschalsatz fallenden Ausgaben keine Nachweise oder zusätzlichen Buchungsbelege eingereicht werden. Bitte beachten Sie, dass die Büro- und Verwaltungskosten im Falle von Änderungen bei den Personalkosten automatisch neu berechnet werden.

Zusammenfassung

Für sämtliche Büro- und Verwaltungskosten gilt:

$$\text{Büro- und Verwaltungskosten} = 15\% * \text{Personalkosten}$$

Prüfpfad

Für den Nachweis von Büro- und Verwaltungskosten genügen die Dokumente zum Nachweis der Ausgaben für Personalkosten (siehe Fact Sheet 2). Bei der Prüfung anderer Budgetlinien **müssen** First-Level-Controller jedoch **sicherstellen**, dass im Rahmen dieser Linie keine Ausgaben geltend gemacht wurden, die mit dem Pauschalsatz hätten abgegolten werden müssen.



Dazu zählen unter anderem Kosten für¹:

- Büromiete
- Versicherungsbeiträge und Steuern für Bürogebäude sowie Büroausstattung (z. B. Brandschutz- oder Diebstahlversicherungen)
- Energieversorgung (z. B. Strom, Heizung, Wasser)
- Büromaterialien
- allgemeine Buchhaltungsdienstleistungen seitens der begünstigten Organisation
- Dokumentenarchivierung
- Instandhaltungs-, Reinigungs- und Reparaturleistungen
- Sicherheit
- standardmäßige IT-Hardware und -Software
- Kommunikation (z. B. Telefon, Fax, Internet, Post, Visitenkarten)
- Kontoeröffnungs- und Kontoführungsgebühren für ein Konto bzw. mehrere Konten, sofern die Durchführung einer Aktivität die Eröffnung eines gesonderten Kontos erfordert
- Gebühren für internationale Banktransaktionen

Zwei Kostenarten, die gegebenenfalls im Zusammenhang mit Büro- und Verwaltungskosten entstehen, können jedoch unter anderen Budgetlinien geltend gemacht werden:

- Spezialausrüstung, IT-Hardware und -Software, Möbel und Einrichtung, die **unerlässlich für das Projekt** sind und nicht der standardmäßigen Büroeinrichtung des Begünstigten angehören, können unter der Budgetlinie Ausrüstung gemeldet werden. Kosten für Ausrüstung dieser Art sind im Antrag anzugeben.
- Kosten für Kontroll- und Prüfungsleistungen im Rahmen des Projekts (**First-Level-Control**) können unter der Budgetlinie externe Expertise und Dienstleistungen geltend gemacht werden. Diese Regelung gilt nicht für Schweden, wo die First-Level-Control **ausschließlich** und kostenlos von Tillväxtverket durchgeführt wird.

Rechtsgrundlagen

- Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen, Artikel 67 1d und 68 1b
- Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014, Artikel 4

¹ Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission, §4