

Anhang I zum NFS-Vertrag: Budgetrichtlinien

Budgetierung und Beitragsverwendung für alle Vertragsperioden

1. Einleitung

Die NFS zeichnen sich durch eine hohe Autonomie bei der Verwendung der Finanzmittel aus. Die Ausarbeitung der Budgets für jede der drei Vertragsperioden und die jährlichen Anpassungen der Budgets während des Betriebs liegen in der Kompetenz des NFS-Managements. Die Einzelheiten sind in den Geschäftsordnungen der einzelnen NFS festgehalten. Das NFS-Management verwaltet zusammen mit seiner Heiminstitution den gesamten SNF-Beitrag zentral.

Jeder NFS muss vor der Unterzeichnung des Vertrages über die erste oder jede weitere Vertragsperiode ein Budget über die vier Jahre der Vertragsdauer vorlegen. Das Mehrjahresbudget enthält ein definitives Jahresbudget für das jeweils erste Vertragsjahr (Dauer eines Vertragsjahres: 12 Monate) und provisorische Budgets für die folgenden Vertragsjahre der Vertragsperiode (vgl. NFS-Vertrag, Art. 13). In den darauffolgenden Jahren ist das Mehrjahresbudget jeweils per Ende des neunten Monats eines Vertragsjahres anzupassen und zusammen mit dem Fortschrittsbericht beim Schweizerischen Nationalfonds (SNF) einzureichen.

Zur Erfassung des Budgets ist die vom SNF eigens für die NFS entwickelte, webbasierte Datenbank-Anwendung „NIRA“ (NCCR Integrated Reporting Application: <https://nira.snf.ch/>) zu verwenden. Neben der Budgetierung erfolgt in NIRA auch die Berichterstattung inhaltlicher und finanzieller Art.

Diese Budgetrichtlinien sind in Deutsch und Französisch abgefasst. Die Budgets und die dazu gehörenden Kommentare sind auf Englisch zu verfassen, da sie den internationalen Begleitkomitees vorgelegt werden.

2. Aufbau des NFS-Budgets und Vorgehen

Ein NFS-Budget unterteilt sich einerseits in das Budget des Managements des NFS (bestehend aus den Bereichen Office, Wissens- und Technologietransfer, Aus- und Weiterbildung / Frauenförderung sowie Kommunikation) und andererseits in die Budgets der Projekte, Plattformen etc.. Übersichten über alle Einheiten (Forschergruppen, Projekte, Work packages) eines NFS werden von NIRA in entsprechenden Reports automatisch erstellt.

2.1. Beitragsformen

Cash: Mittel, über die das NFS-Management in eigener Kompetenz die Verfügungsgewalt ausübt. Dies trifft zu auf: SNF-Beitrag; Eigenbeitrag der Heiminstitution, der Verwendungszweck wird jeweils in den Formularen zu den Eigenmitteln durch die Heiminstitutionen festgelegt (z.B. Personal im Management, Sachmittel für Projekte), Drittmittel, die an den NFS überwiesen werden.

In kind: Mittel, über die das NFS-Management nicht in eigener Kompetenz verfügen kann. Dies trifft zu auf: Eigenbeitrag der Heiminstitution, der Verwendungszweck wird jeweils in den Formularen zu den Eigenmitteln durch die Heiminstitutionen festgelegt (z.B. Saläre für Assistenzprofessoren; Eigenbeiträgen der beteiligten Gruppen (siehe unten); Drittmittel, die dem NFS z.B. von einer Firma in Form von Arbeits- und Dienstleistungen zur Verfügung gestellt werden.

2.2. Beitragsarten

Bei den NFS wird zwischen fünf verschiedenen Beitragsarten unterschieden (siehe unten). Für das NFS-Management und für jedes Projekt ist anzugeben, welche Personal- und Sachmittel über welche Beitragsart finanziert werden. Sämtliche Beiträge werden im NIRA rapportiert und müssen revisionstauglich nachgewiesen werden.

- 1. SNF-Beitrag:** Mittel, die beim Schweizerischen Nationalfonds beantragt werden und im NFS-Vertrag festgehalten sind.
- 2. Eigenbeitrag Heiminstitution:** Mittel, die von der Leitung der Heiminstitution schriftlich zugesichert werden und im Vertrag festgehalten sind. Sie können entweder in „cash“ oder in „in kind“ erbracht werden (siehe 2.1.).
- 3. Eigenbeitrag von Gruppen:** Mittel, die von den beteiligten Forschergruppen über ihr a) eigenes internes Budget oder b) über Gelder aus EU-Projekten für Personal- und Sachmittel in den NFS eingebracht werden und Eigenbeiträge in Form von Salären für die Projekt-, Gruppen- und Work-Package-Leitungen. Alle Formen sind als in-kind-Beiträge zu verbuchen. Gelder aus anderen SNF-Projekten und der KTI dürfen nicht als Eigenbeitrag oder Drittbeitrag angerechnet werden. KTI-Projekte, die einen Zusammenhang mit dem NFS aufweisen, werden in NIRA gesondert erfasst (Rubrik „Other forms of output“).
Förderbeiträge aus anderen, internationalen Forschungsförderungsagenturen (z.B. EU-Programmen, European Research Council) sollten nur dann eingerechnet werden, wenn eine enge thematische Beziehung besteht und die Arbeiten in den Projekten nicht klar getrennt werden können (vgl. Punkt 4).

4. Eigenbeitrag andere: Diese Rubrik ist für spezielle Arten von Eigenmitteln vorgesehen. Diese Rubrik eignet sich z.B. für die Trennung der EU-Gelder von den Eigenmitteln der Gruppen. Die Definition dieser Rubrik muss in jedem Falle mit dem SNF abgesprochen werden.

5. Drittbeitrag: Als Dritte gelten Institutionen wie Firmen, Verwaltungsstellen sowie Stiftungen oder internationale Organisationen, die nicht als Vertragspartner im NFS-Vertrag in Erscheinung treten. Drittmittel können für den NFS als Ganzes oder für klar umrissene Projekte innerhalb des NFS bestimmt sein. Sie können entweder in Form von Cash-Beiträgen an den NFS (für Personal- und Sachkosten etc.) oder in Form von in-kind-Beiträgen erbracht werden (z.B. eigenes Personal, Sachmittel).

2.3. Kostenarten

Folgende Kostenarten sind vorgesehen, die entweder in Form von „cash“ oder „in-kind“ erbracht werden können:

- Bruttosaläre a) für akademisches Personal inkl. Postdoktorierende, b) Doktorierende und c) Andere (Laborangestellte, administratives Personal, etc.)
- Arbeitgeberbeiträge, nur bei cash-Beiträgen nötig
- Apparate
- Verbrauchsmaterial
- Reisen (siehe unter 2.4.1.)
- Verschiedenes

2.4. Beitragsverwendung

2.4.1. Allgemeine Bestimmungen

Bestimmungen für Postdoktorierende

Bei Postdoktorandinnen und Postdoktoranden gelten folgende Regeln:

- a) Personen können als Postdoktorandinnen oder Postdoktoranden nur dann angestellt werden, wenn beim Eintritt in den NFS der Abschluss ihrer Dissertation nicht länger als 4 Jahren zurückliegt.
- b) Ein Postdoktorat sollte nicht länger als 4 Jahre dauern.

Bestimmungen für Assistenzprofessuren

Assistenzprofessuren müssen in der Regel von der entsprechenden Institution finanziert werden. Eine Anschubfinanzierung durch SNF-Mittel ist auf begründeten Antrag hin möglich, falls eine anschliessende Weiterfinanzierung durch die betreffende Hochschule sichergestellt ist. Die Finanzierung durch SNF-Mittel darf aber 4 Jahre nicht überschreiten. Der SNF kann keine Finanzierungsgarantie über das Ende einer Beitragsperiode abgeben.

Materielle Grundausrüstung

Die Anschaffungs- und Betriebskosten der materiellen Grundausrüstung soweit sie üblicherweise auf dem betreffenden Fachgebiet zur Forschungseinrichtung gehört (z.B. IT-Grundausrüstung, Laboreinrichtung/Apparate und Verbrauchsmaterial, Chemikalien, Bibliothek) oder für das Management des NFS nötig sind, insbesondere erforderliche Gebäude, Miete, Umlagen, Einrichtungen und Apparate, PCs sowie Büromaterial, Telefonbenutzung etc. dürfen keiner der vier Beitragsarten angerechnet werden.

Gemeinkosten

Kosten wie Abschreibungen, Strom, Wasser, Gebäudeunterhalt oder allgemeine Kosten für Verwaltung und Support (z.B. IT) der Heiminstitutionen bzw. der Institutionen der Teilprojektleitenden dürfen keiner der vier Beitragsarten angerechnet werden.

Erfassen der Kosten für die materielle Grundausrüstung und Gemeinkosten

Werden die Kosten für die materielle Grundausrüstung und Gemeinkosten durch die Institutionen (Heiminstitution, Institutionen der Teilprojektleitenden) dem NFS verrechnet, müssen diese Institutionen die dafür notwendigen Mittel zur Verfügung stellen, die dann separat über ein oder mehrere separate Konten abgerechnet werden. Die NFS-Leiterin oder der NFS-Leiter sorgen für eine korrekte Erfassung der bewilligten Kosten und stellen sicher, dass die Kosten für die materielle Grundausrüstung und Gemeinkosten nicht über die ordentlichen NFS-Konten abgerechnet werden, da diese in keiner der vier Beitragsarten enthalten sein dürfen (siehe 2.4.2 und 2.4.3.). Die Kosten dürfen ebenfalls nicht über NIRA abgerechnet werden.

2.4.2. SNF-Beitrag

Der SNF-Beitrag ist für folgende Zwecke zu verwenden:

1. Bruttosaläre für Personal im Management (vgl. Abschnitt 3.2.)
2. Kosten für die Managementbereiche Wissens- und Technologietransfer, Aus- und Weiterbildung, Kommunikation und Frauenförderung
3. Bruttosaläre für Doktorandinnen und Doktoranden gemäss Richtlinien des SNF; für fortgeschrittene Forschende (Postdoktorandinnen und Postdoktoranden); für technisches Personal, Hilfskräfte etc.
4. Bruttosaläre für junge, gut ausgewiesene Forschende, die eine eigene Einheit leiten (Junior Group Leader). Diese Regelung gilt nicht für Assistenzprofessuren, siehe oben.
5. Arbeitgeberbeiträge für die aufgeführten Kategorien entsprechend den Bruttosalären (Berechnungsgrundlage siehe Ansätze für Sozialabgaben auf der Homepage des SNF).
6. Reisekosten gemäss den allgemeinen Bestimmungen des SNF (vgl. unten).
7. Apparate, Verbrauchsmittel und Verschiedenes, sofern sie nicht zur Grundausrüstung gehören und für Forschungszwecke verwendet werden. Sind Apparate oder Verbrauchsmaterial für mehrere Projekte vorgesehen, soll der Gesamtbetrag auf dem Projekt budgetiert werden, wo sie ihren Standort oder ihre Hauptverwendung haben werden.

Bestimmungen für Doktorierende und Postdoktorierende

Für Doktorierende gelten die Ansätze des SNF (Aufstockung siehe Abschnitt 3.3.). Für fortgeschrittene Forschende anerkennt der SNF im Rahmen der NFS die lokalen Salärnormen. Teuerungsbedingte Mehrkosten, Mutterschaftsurlaub etc. müssen aus der Reserve gedeckt werden.

Doktorandinnen und Doktoranden können während maximal vier Jahren über den SNF-Beitrag besoldet werden. Die Laufzeit wird von Beginn der Dissertation an gerechnet, gemäss Angaben in NIRA, und nicht von Beginn des Eintritts in den NFS.

Reisekosten

Reisen sind grundsätzlich in öffentlichen Verkehrsmitteln zu unternehmen. Die Verrechnung von Autospesen ist zulässig, wenn durch die Benützung privater Wagen massgeblich Zeit und Kosten gespart werden können. Pro Autokilometer dürfen maximal --.60 CHF geltend gemacht werden.

Für auswärtige Übernachtungen dürfen die effektiven Kosten für Übernachtungen in Hotels bis zur Drei-Sterne-Kategorie geltend gemacht werden. Bei Übernachtungen in Hotels höherer Kategorie behält sich der SNF vor, die Kosten nicht vollumfänglich anzuerkennen.

Wahlweise können statt der effektiven Übernachtungs- und Verpflegungskosten folgende Pauschalen geltend machen:

Tagespauschalen für Grossstädte ab 0.5 Mio. Einwohnern (inkl. Hauptmahlzeiten und Frühstück)	max. CHF 160.--
Tagespauschalen für übrige Gebiete (inkl. Hauptmahlzeiten und Frühstück)	max. CHF 120.--
Pauschalen für Hauptmahlzeiten	max. CHF 25.--
Pauschale für Frühstück	max. CHF 10.--

Müssen Flugreisen unternommen werden, sind die Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger bei der Buchung von Flügen verpflichtet, das Angebot mit dem bestmöglichen Preis-/Leistungsverhältnis anzunehmen. Über die Beiträge des SNF dürfen Flüge der Economy-Klasse abgerechnet werden. Zuschläge für Business- und First-Klasse können nur ausnahmsweise und in begründeten Fällen übernommen werden.

Overhead-Kosten

Der SNF übernimmt keine „Overhead-Kosten“, weder auf den Bruttosalären noch auf anderen Budgetposten.

2.4.3. Eigenbeitrag Heiminstitution und Drittbeiträge

Darunter fallen:

1. Entlastung der NFS-Leiterin oder des NFS-Leiters bzw. der NFS-Co-Leiterin oder des NFS-Co-Leiters: die Heiminstitution ermöglicht die Einstellung einer oder mehrerer Person(en), die sie/ihn von Verpflichtungen ausserhalb des NFS (z.B. Vorlesungen) entlasten (Cash-Beitrag).
2. Freistellung der NFS-Leiterin oder des NFS-Leiters bzw. der NFS-Co-Leiterin oder des NFS-Co-Leiters: die Heiminstitution stellt sie / ihn von Verpflichtungen ausserhalb des NFS frei (z.B. Fakultätsleitung, Kommissionen, Vorlesungen) (in-kind Beitrag).

3. Kosten für die Managementbereiche Wissens- und Technologietransfer, Aus- und Weiterbildung, Kommunikation und Frauenförderung.
4. Salärkosten für im NFS beschäftigtes Personal.
5. Aufstockung von Doktorandenentschädigungen des SNF.
6. Benutzungskosten für Grossanlagen, sofern sie kostenpflichtig sind.
7. Reisekosten gemäss den geltenden Richtlinien des Arbeitgebers der reisenden Person.
8. Apparate, Verbrauchsmittel und Verschiedenes, sofern sie nicht zur Grundausrüstung gehören und für Forschungszwecke verwendet werden. Sind Apparate oder Verbrauchsmaterial für mehrere Projekte vorgesehen, soll der Gesamtbetrag auf dem Projekt budgetiert werden, wo sie ihren Standort oder ihre Hauptverwendung haben werden.

2.5. Anrechnung von Vorleistungen beim Start des/eines NFS

Arbeiten, die vor dem im NFS-Vertrag vereinbarten Starttermin erbracht worden sind, können nur in beschränktem Rahmen dem ersten Vertragsjahr und den beiden Beitragsarten „SNF-Beitrag“ oder „Eigenbeitrag Heiminstitutionen“ belastet werden. Darunter fallen Arbeiten des Managementteams wie Aufbau der Organisation, Stellenausschreibung und Rekrutierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Arbeiten, die von einzelnen Forschungsgruppen vor dem offiziellen Starttermin geleistet worden sind, können hingegen dem NFS nicht nachträglich belastet werden.

2.6. Verwendung von SNF- und Eigenmittel nach Abschluss von NFS

Bleiben nach Abschluss von NFS Restgelder aus dem SNF-Beitrag oder dem Eigenbeitrag der Heiminstitution übrig, kann der SNF-Beitrag für die Anschubfinanzierung von strukturellen Massnahmen an der Heiminstitution eingesetzt werden. Der Eigenbeitrag der Heiminstitution kann über die Laufdauer des NFS hinaus für strukturelle Massnahmen an der Heiminstitution eingesetzt werden.

3. Verwaltung der Mittel durch die Heiminstitution

Gemäss Art. 4 Abs. 2 Bst. b sowie Art. 16, Abs. 1 und Art 17 des NFS-Vertrages verwaltet die (erste) Heiminstitution, an der die NFS-Leitung angegliedert ist, die Beiträge treuhänderisch. Die Verwaltung hat bei folgenden Mitteln zentral zu erfolgen:

- SNF-Beitrag,
- Cash-Eigenbeitrag der Heiminstitution(en)
- Cash-Beiträge, die dem NFS als Ganzes von Dritten vertraglich zugesichert sind (Drittmittel).

Für die zentrale Verwaltung gelten die folgenden Modalitäten:

1. Die für die Beitragsverwaltung zuständige Stelle der Heiminstitution, an der die NFS-Leitung angegliedert ist, richtet für jede Kostenstelle des NFS (Management, Reserve, Projekte) ein separates Konto für den „SNF-Beitrag“ ein.
2. Die für die Beitragsverwaltung zuständige Stelle/n der Heiminstitution/en richtet/en für ihre Eigenmittel und für die Drittbeiträge, die für den NFS als Ganzes und nicht für einzelne Projekte bestimmt sind, je ein eigenes Konto ein („Eigenbeitrag Heiminstitution“, „Drittmittel“).
3. Die Projektverantwortlichen schicken alle Rechnungen für Sachmittel (z.B. Apparate, Verbrauchsmaterial, Spesen) an das NFS-Management.

4. Das NFS-Management visiert diese Rechnungen und leitet sie an die für die Beitragsverwaltung zuständige Stelle der Heiminstitution, an der die NFS-Leitung angegliedert ist, zur Weiterverarbeitung weiter.
5. Die beteiligten Institutionen im NFS-Netzwerk rufen die Gelder für die Saläre via NFS-Management ab. Die Modalitäten (Auszahlung im Voraus oder Nachhinein, quartalsweise, pro Semester) legen die Beteiligten selber fest.
6. Die für die Beitragsverwaltung zuständige Stelle der Heiminstitution, an der die NFS-Leitung angegliedert ist, erstellt am Ende jedes Vertragsjahres z.H. des NFS-Managements einen Finanzbericht, der dem Management als Basis für den Finanzbericht an den SNF dient (vgl. Art. 18 des NFS-Vertrages).

4. Budget für das NFS-Management

4.1. Allgemeines

Die NFS-Leiterin oder der NFS-Leiter erstellt für das erste Vertragsjahr jeder Vertragsperiode (Dauer eines Vertragsjahres: 12 Monate) ein definitives und für die folgenden Vertragsjahre provisorische Budget für das Management, aufgeteilt in „Office“, Wissens- und Technologietransfer (WTT), Aus- und Weiterbildung/Frauenförderung, Kommunikation und Reserve. In den darauffolgenden Jahren wandelt sie/er das jeweils nächste provisorische Budget in ein definitives um und passt die provisorischen Budgets der noch verbleibenden Vertragsjahre an. Dies gilt für jede der möglichen drei Vertragsperioden (bzw. für die Vertragsjahre 1-12).

4.2. Managementbereiche

Das Management eines NFS ist gemäss NIRA in die vier folgenden Bereiche untergliedert. Die Aufwendungen, die für die Bereiche Wissens- und Technologietransfer, Aus- und Weiterbildung/Frauenförderung sowie für Kommunikationen in den einzelnen Projekten anfallen, sollten den jeweiligen Bereichen belastet werden. Damit lassen die Gesamtausgaben eines NFS für die einzelnen Bereiche einfacher auszuweisen.

4.2.1. NFS-Office

Unter dem Bereich „Office“ sind sämtliche Aufwendungen für die Leitung des NFS zu budgetieren: z.B. Freistellung/Entlastung der NFS-Leiterin oder des NFS-Leiters bzw. der stellvertretenden NFS-Leiterin oder NFS-Leiters, Personalkosten für die Koordination und Administration / Finanzen im NFS-Management, Spesen für Sitzungen, Beraterhonorare, Honorar für den internen Advisory Board etc.. Gemäss NFS-Vertrag muss die Heiminstitution den/die NFS-Leiter/in im Umfang von mindestens 30% eines Vollpensums von seinen/ihrer sonstigen, arbeitsvertraglichen Verpflichtungen entlasten oder freistellen (vgl. Artikel 4, Absatz 3).

Über den SNF-Beitrag können die Mittel für das NFS-Management wie Personal (z.B. Koordinator, administratives Personal), Spesen für Sitzungen, Beraterhonorare etc. budgetiert werden. Personalkosten, die in der allgemeinen Verwaltung der Heiminstitution anfallen, dürfen weder über die Rubrik Eigenmittel der Heiminstitution noch über den SNF-Beitrag finanziert werden (siehe Abschnitt 2.4).

Die Budgetierung der Entlastungs- oder Freistellungskosten der NFS-Leiterin oder des NFS-Leiters, der Stellvertretung und der Co-Leitung haben über die Eigenbeiträge der jeweiligen Heiminstitution zu erfolgen:

- a) Die Freistellungskosten werden entsprechend dem für die Leitung eingesetzten Prozentsatz als Saläranteil in NIRA eingegeben; in diesem Falle gehören sie in die Kategorie „in-kind-Beitrag“,
- b) Bei einer Entlastung werden die effektiven Saläre der für die Entlastung der Leitungsperson eingestellten Person(en) in NIRA eingegeben; in diesem Falle gehören sie in die Kategorie „cash-Beitrag“. Wird damit nicht der ganze vertraglich geforderte Leitungsbeitrag abgedeckt, wird der Rest als Freistellung eingegeben.

Bei der Berechnung der Personal- und Sachkosten ist wie unter Abschnitt 2.4. angeführt zu verfahren.

4.2.2. Wissens- und Technologietransfer

Unter dem Bereich Wissens- und Technologietransfer (WTT) sind sämtliche Aufwendungen wie Personal (z.B. Verantwortliche für WTT), Beschaffung oder Durchführung von Studien, Produktion von Broschüren, Patentrecherchen, Anwalts- und Anmeldungskosten für Patentierung, Experten-honorare, Seminare für spezifische Zielpublika, Teilnahme an Kongressen und Messen etc. zu budgetieren. Sämtliche erwähnten Aufwendungen können unter dem SNF-Beitrag budgetiert werden, ausser die Kosten für die eigenen TT-Stellen der Heiminstitutionen.

Bei der Berechnung der Personal- und Sachkosten ist wie unter Abschnitt 2.4. angeführt zu verfahren.

4.2.3. Aus- und Weiterbildung, Frauenförderung

Unter dem Bereich Aus- und Weiterbildung (A+W), inklusive der Frauenförderung, sind sämtliche Aufwendungen für entsprechende Aktivitäten zu budgetieren: z.B. Verantwortliche für A+W, Seminare für Doktorandinnen und Doktoranden, Organisationsaufwand für Graduiertenkollegs, Reisen / Aufenthalte von Gastforschern, Organisation von Workshops, Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen. Die Budgetierung der Saläre der auszubildenden Personen (z.B. Doktoranden und Doktorandinnen) ist hingegen in dem betreffenden Projekt vorzunehmen oder sie sind in einem speziellen Projekt zusammenzufassen (z.B. Doctoral School). Sämtliche erwähnten Aufwendungen können unter dem SNF-Beitrag budgetiert werden.

Bei der Berechnung der Personal- und Sachkosten ist wie unter Abschnitt 2.4. angeführt zu verfahren.

4.2.4. Kommunikation

Unter dem Bereich Kommunikation sind sämtliche Aufwendungen für spezielle Aktivitäten in diesem Bereich zu budgetieren: z.B. Verantwortliche für Kommunikation, Broschüren, Websites oder weitere Erzeugnisse für die Öffentlichkeitsarbeit, etc. Sämtliche erwähnten Aufwendungen können unter dem SNF-Beitrag budgetiert werden.

Bei der Berechnung der Personal- und Sachkosten ist wie unter Abschnitt 2.4. angeführt zu verfahren.

4.3. Reserve

Jeder NFS sollte auf der Ebene des Managements einen bestimmten Betrag als Reserve einplanen (ca. 5% des jährlichen SNF-Beitrages). Auf der Ebene der Projekte lässt NIRA die Budgetierung einer Reserve nicht zu. Die Reserve kann zur Aufstockung laufender oder zur Lancierung neuer Projekte verwendet werden. Darüber hinaus dient sie auch für unvorhergesehene Ausgaben, teurerungsbedingte Mehrkosten im Personalbereich, Mutterschaftsurlaube etc.

Es ist zu beachten, dass der Finanzrahmen des SNF-Beitrags zu Beginn einer Beitragsperiode festgelegt wird und nicht aufgestockt werden kann. Personalmehrkosten und unvorhergesehene Ausgaben sind aus den budgetierten Mitteln bzw. aus Reserven zu finanzieren.

5. Budgets für die Projekte

Für jedes Projekt ist für das erste Vertragsjahr jeder Vertragsperiode (Dauer eines Vertragsjahres: 12 Monate) ein definitives und für die folgenden Vertragsjahre provisorische Budgets zu erstellen. In den darauffolgenden Jahren ist das jeweils nächste provisorische Budget in ein definitives umzuwandeln und die provisorischen Budgets der noch verbleibenden Vertragsjahre anzupassen. Dies gilt für jede der drei möglichen Vertragsperioden (bzw. für die Vertragsjahre 1-12).

Bei der Berechnung der Personal- und Sachkosten ist wie unter Abschnitt 2.4. angeführt zu verfahren.

6. Kommentar zur aktualisierten Finanzplanung

Die NFS-Leiterin oder der NFS-Leiter hat zur aktualisierten Finanzplanung, die zusammen mit dem jährlichen Fortschrittsbericht eingereicht werden muss, im gesonderten Kapitel „Kommentare“ (vgl. Deckblatt zum Fortschrittsbericht) auf folgende Punkte einzugehen:

- a) Kommentierung von grösseren Abweichungen zwischen Budget und Ausgaben im betreffenden Vertragsjahr und von grösseren Anpassungen des Finanzplanes zum ursprünglichen Vierjahresbudget. Verfügt der NFS am Ende eines Vertragsjahres über mehr als 5% nicht verwendeter SNF-Mittel der zugesprochenen Periode aus den Vorjahren, muss nachgewiesen werden, wie diese Mittel in den Folgejahren verwendet werden sollen.
- b) Tabellarische Darstellung der Drittmittelgeber: Name des Gebers, Name des Projektleiters, Beiträge auszuweisen nach „Cash“ oder „In-kind“.

Im Weiteren sind alle Kommentare willkommen, welche die finanzielle Situation des NFS für den Forschungsrat und das Begleitkomitee transparenter machen können.

20.12.2013