Versie December 2024

Beleid voor het begroten van penvoerdersactiviteiten in gesubsidieerde samenwerkingsprojecten met FNWI als penvoerder (samenvatting)

Binnen gesubsidieerde samenwerkingsprojecten is het gebruikelijk dat één projectpartner optreedt als penvoerder, de coördinator van het consortium. De penvoerder neemt hiermee diverse taken (organisatorisch/financieel/juridisch/administratief) en verantwoordelijkheden op zich namens en richting het consortium en richting subsidiegever. Het betreft hier veelal taken die worden uitgevoerd door projectleider, projectmanager en ondersteunende diensten, waaronder RIS, financiële diensten en juridische zaken. Dit is een samenvatting van het beleid voor het begroten van penvoerdersactiviteiten in gesubsidieerde samenwerkingsprojecten met Radboud Universiteit als penvoerder en een wetenschapper binnen FNWI als projectleider binnen het penvoerderschap. Dit beleid is formeel FNWI beleid, goedgekeurd door het FNWI faculteitsbestuur.

Wat kun je verstaan onder penvoerdersactiviteiten:

Taken en activiteiten die een penvoerder namens het gehele consortium uitvoert om de samenwerking in goede banen te leiden, te sturen en monitoren op naleving van het projectplan, de subsidiegever te voorzien van gevraagde informatie en partners te helpen de subsidie zo goed mogelijk te verantwoorden volgens de betreffende subsidieregels. Dit zijn activiteiten die noodzakelijk en gebruikelijk zijn binnen een gesubsidieerd samenwerkingsverband, maar waarvan de kosten niet zijn verdisconteerd in onze overhead. Het is daarom logisch en goed te onderbouwen dat deze kosten gezamenlijk worden gedragen door de projectdeelnemers.

Enkele voorbeelden hierbij zijn:

- Gedetailleerde bekendheid verschaffen van de subsidieregels. Deze toepassen gedurende de projectfase, vragen beantwoorden van de consortiumpartners en in overleg treden met de subsidieverstrekker bij onduidelijkheid;
- Opstellen en begeleiden van grant agreement, consortium agreement en amendementen;
- Organiseren, leiden, terugkoppelen van diverse meetings, zoals kick-off, consortium meetings, mid-term meeting, workshops, trainingen en symposia;
- Projectcommunicatie aan partners;
- Communicatie met project officer / subsidiegever;
- Opstellen en versturen nieuwsbrieven;
- Opzetten en updaten website;
- Beheer subsidieportaal;
- Opstellen, monitoren en najagen deliverables;
- Samenvoegen van input voor wetenschappelijk en financiële rapportages;
- Ontvangen en doorbetalen van subsidiegelden;
- Herstructureren consortium bij wijzigende partners.

Beleid:

- Indien de penvoerderstaken (gedeeltelijk) declarabel zijn, dient de aanvrager de kosten op te nemen in de consortiumbegroting.

    - Aan de hand van het soort project, de omvang, het aantal partners en de specifieke wensen voor ondersteuning, zal per project bekeken worden welke penvoerdersactiviteiten opgenomen worden in de begroting, en wat hiervoor begroot wordt;
    - Het niet opnemen van penvoerderskosten terwijl dit wel declarabele kosten zijn, kan alleen met uitdrukkelijke toestemming van de Managing Director van het desbetreffende onderzoeksinstituut.
- Indien projectmanagementkosten wel declarabel zijn, maar niet gecentreerd om penvoerdersactiviteiten te dekken, is het uitgangspunt om een centraal penvoerdersbudget te reserveren uit de separate projectmanagement posten per partner. Een bekend voorbeeld in deze categorie zijn de Horizon Europe MSCA DN projecten. Hier worden de partners in de aanvraagfase gevraagd om een vooraf bepaald percentage / bedrag af te staan om penvoerdersactiviteiten te bekostigen.
    - Het niet opnemen van penvoerderskosten (of in geval van MSCA: afwijken van de vooraf gestelde standaard voor bijdrage aan penvoerderskosten) in deze categorie kan alleen met uitdrukkelijke toestemming van de Managing Director van het desbetreffende onderzoeksinstituut.
- Indien deze penvoerderstaken niet declarabel zijn, is het streven om in de aanvraagfase samen met de consortiumpartners af te stemmen hoe deze penvoerderskosten gezamenlijk gedragen kunnen worden.
    - Dit is alleen goed te verantwoorden bij een bepaalde omvang van het consortium. We gaan uit van een consortium van 6 of meer partners, inclusief Radboud Universiteit.
    - Het niet opnemen van penvoerderskosten (of in geval van MSCA: afwijken van de vooraf gestelde standaard voor bijdrage aan penvoerderskosten) in geval dit niet declarabele kosten zijn, kan alleen met uitdrukkelijke toestemming van de Managing Director van het desbetreffende onderzoeksinstituut.
- De consortiumbegroting, inclusief een door F&C goedgekeurde interne begroting, dient gechecked te worden door een RIS projectcoördinator/subsidieadviseur. Deze ziet toe op een realistische inschatting van de opgevoerde kosten ten aanzien van het penvoerderschap en neemt waar nodig actie, zoals bijstelling van de consortiumbegroting en/of afstemming met de Managing Director van het desbetreffende onderzoeksinstituut. De projectleider dient de RIS projectcoördinator/subsidieadviseur minimaal 2 weken voor de deadline van de indiening van de subsidieaanvraag in de gelegenheid te stellen deze check te doen.

Aanvullende opmerkingen:

- Het project, het consortium en de projectleider zijn gebaat bij een goed en stabiel begeleidingsteam. Dit beleid verhoogt de kans op succes en verlaagt de risico's.
- Dit beleid verschaft helderheid en eenduidigheid over de manier waarop wij binnen FNWI met het penvoerderschap om gaan.
- Dit beleid draagt bij aan de dekking van de instituutskosten en dekking van onze reële facultaire kosten.
- Een RIS projectcoördinator wordt nooit doorbelast aan het project. Een projectmanager daarentegen komt standaard als nieuw te werven personeel op de projectbegroting.
  De subsidie die voor de gedeclareerde uren van de RIS projectcoördinator binnenkomt, komt ten goede van het betreffende project en dus afdeling/instituut. Deze opbrengsten op het project mogen echter niet worden ingezet voor de projectactiviteiten.