

## Rechtliche und finanzielle Rahmenbedingungen

Verena Bürger





# Rechtliche Rahmenbedingungen (I)

- **Horizon 2020**
  - Teilnahme und Förderung
- **Grant Agreement**
  - Rechtsverbindliche Vertragsregelungen
- **Beteiligung Dritter**
  - Formen der Einbeziehungen
  - Voraussetzungen



# Horizon 2020 – das aktuelle Rahmenprogramm

- **8. Rahmenprogramm für Forschung und Innovation**
- Wichtigstes Instrument Europäischer Forschungsförderung
  - Budget: 74,8 Milliarden Euro
  - Laufzeit: 2014 – 2020
- Erstmals Vereinigung von Forschung und Innovation
  - Abbildung der gesamten Innovationskette von Grundlagenforschung bis Markteinführung
  - KMU Instrument
- 3 Säulen
  - Exzellente Wissenschaft (Excellent Science)
  - Industrielle Führungsrolle (Industrial Leadership)
  - Gesellschaftliche Herausforderungen (Societal Challenges)



## Horizon 2020: Teilnahme- und Förderfähigkeit

- Projektbeantragungen gem. Aufrufen (Calls) und Arbeitsprogrammen
  - Vorgegebene Fragestellungen
  - Zulässigkeitskriterien
  - Einreichtermine
- Teilnehmende Organisationen
  - Offen für alle Rechtspersonen aus EU, assoziierten Staaten und Drittstaaten
  - Offen für internationale Organisationen
  - Beschränkungen im Arbeitsprogramm
- Mindestteilnehmerzahl (Verbundforschung)
  - 3 voneinander unabhängige Rechtspersonen (Einrichtungen)
  - Aus jeweils unterschiedlichen Mitgliedsstaaten und assoziierten Ländern



## Assoziierte Partner

- Nehmen an H2020 unter den gleichen Voraussetzungen wie EU Mitgliedsstaaten teil
- Assoziierte Partner Stand 1. Januar 2017
  - Albanien ▪ Armenien ▪ Bosnien-Herzegowina ▪ Faröer Inseln ▪ Georgien ▪ Island
  - Israel ▪ Mazedonien ▪ Moldawien ▪ Montenegro ▪ Norwegen ▪ **Schweiz** ▪ Serbien
  - Tunesien ▪ Türkei ▪ Ukraine
- **Schweiz** seit 1. Januar 2017 assoziiert, vorher nur teilweise assoziiert
  - Status gilt nicht rückwirkend



## Nicht förderfähig

- **Nicht** förderfähig (gem. Art. 10 BtR (Beitreibungsrichtlinie))
  - Einrichtungen aus Industrie- und Schwellenländern  
(z.B. USA, Kanada, Japan, Australien, Monaco, Südkorea, Mexiko u.w.m.)
  - Einrichtungen aus BRIC Staaten  
(Brasilien, Russland, Indien, China)
- Ausnahmen in Arbeitsprogrammen definierbar oder wenn für Projektdurchführung von wesentlicher Bedeutung
- Können dennoch an Projekten teilnehmen (ohne Förderung)



# Förderquoten

- **Nach Förderinstrument (Type of Action)**
  - Verbundprojekte in **Research and Innovation Actions (RIA)** → **100 %**
    - Neues Wissen, neue Technologien; grundlegende angewandte Forschung
  - Verbundprojekte in **Coordination and Support Actions (CSA)** → **100 %**
    - Begleitung von Forschung und Forschungspolitik; Vernetzungsmaßnahmen
  - Verbundprojekte in **Innovation Actions (IA)** → **70 %**
    - mit Ausnahme von gemeinnützigen (non-profit) Einrichtungen → 100 %
    - Besonders anwendungsnahe Projekte (Entwicklung bis Marktumsetzung)



# Fördervertrag zwischen EU und Konsortium

- **Grant Agreement**
  - Finanzhilfevereinbarung
- Kernvereinbarung mit rechtlichen u. finanziellen Regelungen zur Abwicklung der Projekte
  - Für Konsortium stellvertretend unterzeichnet von koordinierender Einheit, dann Beitritt der Partner
- Einheitliches Vertragsmuster für Verbundprojekte unter H2020

## Anlagen:

**Annex I: Projektantrag**

**Annex II: Veranschlagtes Projektbudget**

Annex III: Beitritt der Partner zum Vertrag

Annex IV: Finanzbericht ("Financial Statement")

Annex V: Prüfbescheinigung ("Certificate on the financial statements")

Annex VI: Methodenzertifikat ("Certificate on the methodology")

} **Bestandteil des Vertrags**





# Geregelte Inhalte im Grant Agreement

- **Projekt**
  - Name & Akronym, Dauer, Budget/-verschiebungen
- **Förderung**
  - Maximalförderung, Förderquote, Förderfähigkeit von Kosten
- **Gegenseitige Rechte und Pflichten der Vertragspartner**
  - Projektdurchführung (Ressourcenverwendung, Beauftragung Dritter)
  - Projektadministration (Dokumentation und Berichterstattung, Zahlung der Finanzhilfen, Audits)
  - Verwendung und Verwertung von bestehendem Wissen und Ergebnissen
  - Ethik (Forschungs- und Wissenschaftsstandards, Gender, Sicherheit, Vertraulichkeit)
  - Vertragliche Regelung Innenverhältnis (Konsortialvertrag)
- **Maßnahmen bei Nicht-Erfüllung von Pflichten**
  - Reduzierung der Finanzhilfen
  - Aussetzung und Terminierung



# Grant Agreement als Projekt-Handbuch

- **Detaillierte und verbindliche Regelung = wichtigster Leitfaden**
  - Aufgabenverteilung und Verantwortlichkeiten im Projekt
  - Fahrplan Einreichungen von Berichten
  - Regelung Auszahlung der Fördergelder
  - Ablauf und Bedingungen von Reviews, Audits
  - Umgang mit Geistigem Eigentum
  - Verbreitung und Verwertung von Ergebnissen
- **General Model Grant Agreement (MGA)** (mit allen Optionen)  
[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi_en.pdf)
- **Annotated Model Grant Agreement (AGA)** (als Interpretationshilfe zum MGA)  
[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/amga/h2020-amga\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf)



Drucken Sie sich Ihr Grant Agreement aus und nutzen Sie es als Projekt-Handbuch!



# Konsortialvertrag

- **Verpflichtend** gem. Art. 41.3 GA
  - Privatrechtlicher Vertrag: **Rechte und Pflichten der Partner untereinander**
- Mögliche Regelungsinhalte
  - interne Organisation des Konsortiums
    - Entscheidungsfindung (Gremien)
    - Häufigkeit von Meetings
    - Interne Kommunikationsstrukturen
  - Verteilung der Finanzbeiträge
  - Regeln für Verbreitung und Nutzung von eingebrachtem Wissen, generierten Projektergebnissen und Geistigem Eigentum
  - Beilegung interner Streitfälle
  - Haftungs-, Entschädigungs- und Vertraulichkeitsvereinbarungen



DESCA-Mustervertrag <http://www.desca-2020.eu/>



## Beteiligung Dritter

- **Art. 10 – 15 GA**
- Einrichtungen, die nicht dem Grant Agreement beigetreten sind
- Leisten dennoch einen **Beitrag zur Projektrealisierung**
- Verschiedene Formen der Einbeziehung
- **Unterschiedliche Voraussetzungen bei Einbeziehung und Abrechnung** zu berücksichtigen
- Verantwortung für beauftragte Leistungen und Beiträge liegt beim Zuwendungsempfänger
  - als Vertragspartner gegenüber der EU



## Durchführung von Arbeiten durch Dritte (Art. 10 – 15 GA)

Artikel	Dritte
Art. 10	Verträge über sonstige Güter und Dienstleistungen (purchasing other goods and services) → <b>Zuarbeit</b>
Art. 11	In-kind Beiträge Dritter <u>gegen</u> Bezahlung (in-kind contributions provided by third parties against payment)
Art. 12	In-kind Beiträge Dritter <u>ohne</u> Bezahlung (in-kind contributions provided by third parties free of charge)
Art. 13	Unteraufträge (subcontracting) → <b>actions tasks gem. Annex 1</b> (Achtung: ggf. Amendment)
Art. 14	Verbundene Dritte (linked third parties; strukturell oder rechtlich mit Zuwendungsempfänger verbunden) → <b>eigene PIC, eigenes Cost Statement</b> (Abrechnung erfolgt aber über Full-Partner)
Art. 15	Option: Finanzhilfen für Dritte (Sonderfall) (providing financial support to third parties)



## Sonstige Güter und Dienstleistungen (Other goods and services)

- **Art. 10 GA**
- **Unterstützende Leistungen zur Projektdurchführung**, d.h. keine wesentlichen (inhaltlichen) Bestandteile (**keine Action Tasks** gem. Annex I)
  - Nach bestem Preis-Leistungs-Verhältnis (bestehender Rahmenvertrag kann angewendet werden)
  - Interessenskonflikte ausschließen
  - Benennung in Annex I nicht erforderlich
  - Beispiele:  
Verbrauchsmaterial, Verbreitungsmaßnahmen (auch Open Access), Übersetzungen, Prüfbescheinigungen und Methodenzertifikate, Audits, Website, Flyer, Catering



Einhaltung der Vergaberichtlinien! (Einholung von Vergleichsangeboten)



## Unteraufträge (Subcontracting)

- **Art. 13 GA**
- **Inhaltlicher Beitrag** zur Projektimplementierung = **action task gem. Annex I & II**, jedoch keine Kernaufgabe des Projekts
  - Beschaffung nach bestem Preis-Leistungs-Verhältnis
  - Einhaltung Vergaberecht und Ausschließen von Interessenskonflikten
    - Keine Vergabe an Projektpartner und verbundene Dritte
- Wenn unvorhergesehenes Subcontracting notwendig und nicht in Annex I:
  - Per Amendment (Vertragsänderung) bzw. Anfrage bei PO
  - Nachträgliche Anerkennung durch EC im Rahmen der *simplified approval procedure*
    - Erläuterung und Benennung im nächsten Technical Periodic Report und Gewährleistung, dass Projektverlauf nicht wesentlich verändert wird
    - Risiko der Nicht-Akzeptanz liegt bei dem jeweiligen Projektpartner



Auf Unteraufträge werden keine indirekten Kosten berechnet!



## Verbundene Dritte (Linked Third Parties)

- **Art. 14 GA**
- Verbundene Unternehmen, d.h. es besteht eine **strukturelle oder rechtliche, dauerhafte Verbindung** (*affiliated, legal link*)
- Durchführung von definierten Tasks gem. GA , d.h. eigene Leistungen im Projekt
  - z.B. Task Leader in einem Work Package
  - Aufgaben und (eigenes) Budget gem. Annex I & II
- Registrierung mit PIC im Participant Portal notwendig
- Kostenabrechnung mit eigenem Cost Statement
- Abrechnungsregeln wie für den Full-Partner
  
- Full-Partner ist für Arbeit „seiner“ Linked Third Party verantwortlich
- Full-Partner reicht Cost Statement der Linked Third Party im Participant Portal ein





## In-Kind Beiträge Dritter (In-Kind contributions provided by third parties)

- **Art. 11 & 12 GA**
- Dritte stellen **Ressourcen zur Verfügung** – entgeltlich oder unentgeltlich
- Benennung der **Aufgaben in Annex I (& II)** ist notwendig
  - *Simplified approval procedure* auch hier möglich (vgl. Subcontracting)
- geleistete Beiträge gehören nicht zum Hauptbeschäftigungsfeld des Dritten
  - Keine gewerbsmäßige Bereitstellung
  - Preise enthalten keine Gewinnmarge
- Rechnung über tatsächliche Kosten förderfähig
- Beispiele:  
Personalausleihe; Räume, Geräte, Infrastruktur, die zur Verfügung gestellt werden



Keine indirekten Kosten auf in-kind contributions außerhalb des eigenen Betriebsgeländes



# Überblick Einbeziehung Dritter

Types of third parties	CHARACTERISTICS						
	Does work of the action	Provides resources or services	What is eligible?	Must be indicated in Annex 1	Indirect costs	Selecting the third party	Articles
Linked third party	YES	NO	Costs	YES	YES	Must be affiliated or have a legal link	Article 14
Subcontractors	YES	NO	Price	YES	NO	Best value for money, avoid conflict of interest	Article 13
Third party providing in-kind contributions	NO	YES	Costs	YES	YES	Cannot be used to circumvent the rules	Articles 11 and 12
Contractors	NO	YES	Price	NO	YES	Best value for money, avoid conflict of interest	Article 10
Financial support to third parties	<b>Only if allowed in the call</b> The beneficiaries' activity consists in providing financial support to the target population			YES	NO	According to the conditions in Annex 1	Article 15

© Europäische Kommission



# Ihre Fragen zu rechtlichen Rahmenbedingungen





## Finanzielle Rahmenbedingungen (II)

- **Förderbedingungen**
  - Hinweise und Dokumente
  - Zahlungsmodalitäten
  - Förderfähigkeit von Kosten
  
- **Kostenkategorien**
  - Direkte Kosten
  - Indirekte Kosten
  - Einnahmen
  
- **Praxis-Tipps**
  - Finanzmanagement und Umgang mit Kommission
  - Vergaberichtlinien



## Hinweise

- **HORIZON2020 = Förderung nach Kostenerstattungsprinzip**
  - Erstattung von verausgabten Kosten, die für die Implementierung des Projekts erforderlich waren
    - **Sparen macht keinen Sinn!**
  - Bis zum Payment of Balance (Schlusszahlung) sind die Zahlungen (Vor- und Zwischenauszahlungen) Eigentum der EC (Art. 21.2 GA)
    - Zahlungen können von der Kommission oder dem Koordinator zurückgehalten werden im Fall von Nicht-Erfüllung oder Vertragsbrüchen





## Hinweise

- **Es gilt Artikel 125 der EU-Haushaltsordnung:**
  - Transparenz und Gleichbehandlung
  - Gebot der Kofinanzierung
  - Gewinnerzielungsverbot
  - Kumulierung in Horizon2020 erlaubt  
(d.h. Maßnahme, für die Finanzhilfe bereits aus dem Unionshaushalt gewährt wird, kann zusätzlich Finanzhilfe aus Horizon2020 erhalten, sofern nicht dieselben Kosten betroffen sind)
  - Keine Doppelfinanzierung



Es gelten die Buchführungsregeln des Zuwendungsempfängers



# Dokumente Finanzen

- **Grant Agreement (GA)**

- Annex I: Projektantrag (Description of Action (DoA))
- Annex II: Budgetplanung
- Annex IV: Finanzbericht
- Annex V: Prüfbescheinigung

- **Annotated Grant Agreement (AGA)**

- Interpretationshilfe
- Erläuterungen zu den Artikeln und Regeln
- Regelmäßige Aktualisierungen durch Kommission, aktuellste Version immer unter [http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/amga/h2020-amga\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf)



# Zahlungsmodalitäten

- Zahlung aller EU-Fördermittel **von EU an den Koordinator**
- **Koordinator leitet EU-Fördermittel** unmittelbar und in voller Höhe **an die Partner** weiter
  - Ausnahme: anderweitige Regelung im Konsortialvertrag
- **Konsortium hat Autonomie** bei Verwaltung der Gelder
  - Budgetverschiebungen zwischen Partnern und Budgetkategorien möglich (Art. 4.2 GA)
  - Bei wesentlicher Veränderung des Annex I wird ein Amendment (Vertragsänderung) notwendig; z.B. wenn eine Kostenkategorie nicht vorgesehen ist





# Auszahlung Vorfinanzierung (Pre-Financing)

## ▪ Wann?

- **30 Tage nach Inkrafttreten des Grant Agreements** (Art. 58 GA) oder **10 Tage vor Projektstart** (Art. 3 GA)
- Das spätere Datum ist entscheidend (Art. 21.2 GA)

## ▪ Wieviel?

- i.d.R. **100 % einer durchschnittlichen Zwischenzahlung**
  - Fördersumme / Anzahl Berichtsperioden
- 5 % der max. Fördersumme fließen anteilig in den Garantiefonds und werden vom Pre-Financing abgezogen

## ▪ Exkurs Garantiefonds

- *Safety Net* der Europäischen Kommission
- Ca. 3 Billionen Euro (seit FP7), davon die Hälfte rückerstattet
- Direkte Interventionen (Partner steigt aus, offene Forderungen)
- Indirekte Interventionen (Verrechnung mit EU Projektbudget aufgrund offener Forderungen)



## Auszahlung Zwischenzahlung (Interim Payment)

- Wann?

- **90 Tage nach Eingang des Interim Reports** bei der Kommission (Art. 21.3 GA)

- Wieviel?

- Erstattung eingereicherter förderfähiger Kosten (gem. Förderquote)
- Bis zu **90 %** des gesamten Zuwendungsbetrag bis zur Abschlusszahlung
  - 10 % hält die Kommission bis zur Abschlusszahlung zurück
  - Kommission kann nicht förderfähige Kosten ablehnen
- Zahlung ist von der Anerkennung des eingereichten Berichts abhängig
- Bei Nichteinhalten der Fristen (Einreichung Reporting) oder bei Rückfragen von der Kommission wird die 90-Tage-Frist ausgesetzt



## Auszahlung Abschlusszahlung (Final Payment)

- **Wann?**

- **90 Tage nach Eingang des Final Reports** bei der Kommission (Art. 21.4 GA)

- **Wieviel?**

- 10 % zurückgehaltene Mittel
- 5 % Garantiefonds
- **Restbetrag** → Erstattung eingereicher förderfähiger Kosten (gem. Förderquote), vorausgesetzt
  - (Vorfinanzierung) + (Zwischenzahlungen) < TOTAL verausgabter Kosten
- **Verrechnung mit EU**,  
wenn erhaltene Zahlungen > TOTAL verausgabter Kosten
- Kommission betrachtet Projektbudget immer global, auf Gesamtebene!

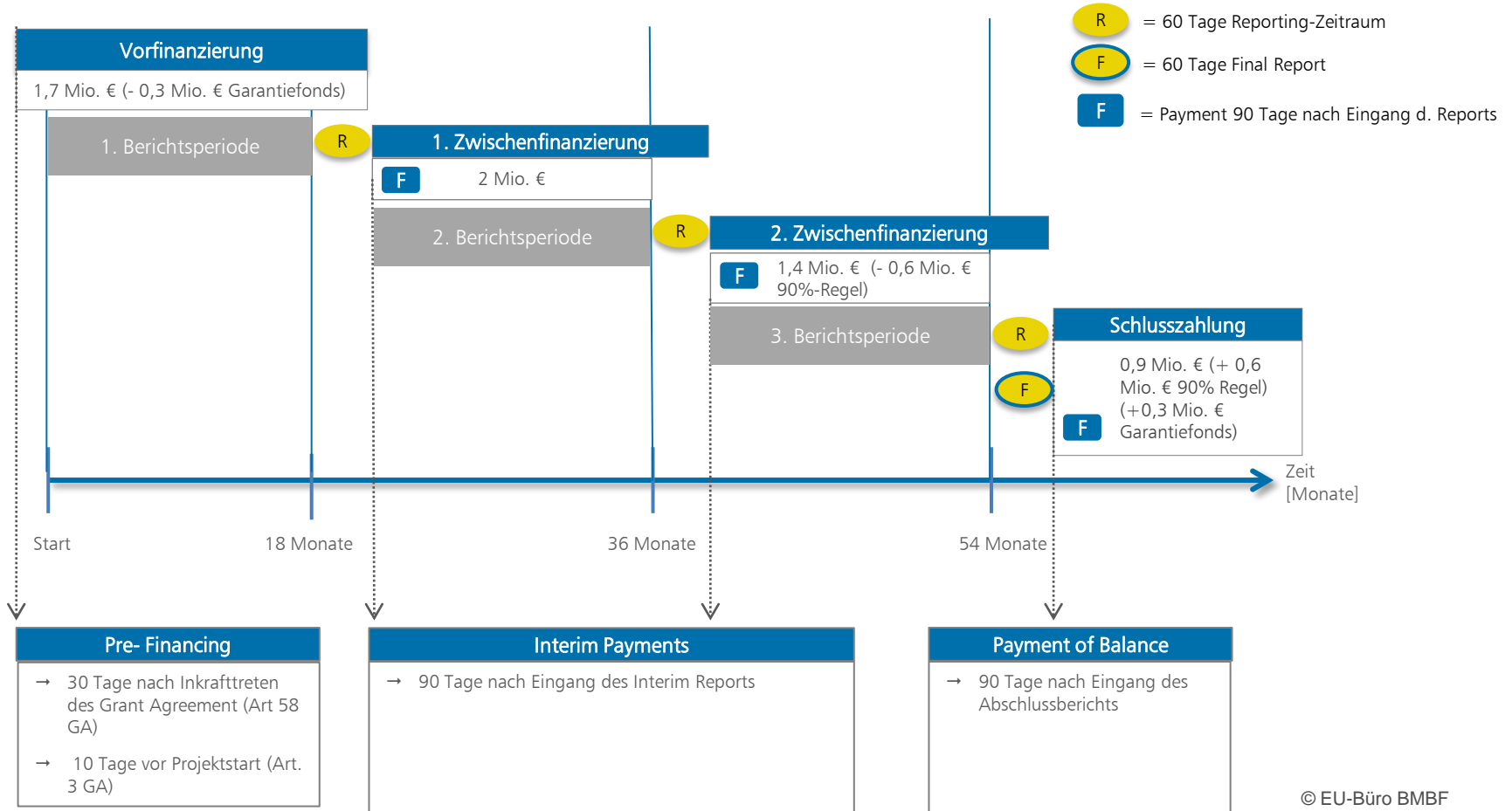


# Auszahlung Projektmittel

Beispiel:

Projektbudget 6 Mio. €

Laufzeit 4,5 Jahre



© EU-Büro BMBF



# Währungsumrechnung bei Nicht-EURO-Ländern

- **Zuwendungsempfänger mit Konten NICHT in EURO** (Art. 20.6 GA)
  - **Umrechnung der Währung in EURO**
    1. Ø Tagesumrechnungskurs des *Official Journal of the European Union* über Zeitraum der Berichtsperiode
      - <https://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>
    2. Wenn kein Umrechnungskurs gelistet:  
Monatsdurchschnittskurs der Kommissionsseite über die Berichtsperiode
      - [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)



# Förderfähige Kosten (eligible costs)

## Art. 6.1 GA

- **Tatsächliche Kosten**
- **Während der Projektlaufzeit entstanden**  
(Ausnahme: Endberichte & Prüfbescheinigung → im Antrag Schätzwert kalkulieren)
- Im **Gesamtbudget gem. Annex 2** definiert
- Für die **Projektdurchführung erforderlich gem. Annex 1**
- Identifizierbar und kontrollierbar
- **In Buchführung** entsprechend geltender Rechnungslegungsgrundsätze und Kostenrechnungsverfahren **erfasst**
- In Übereinstimmung mit **nationalem Recht** (z.B. Steuer, Arbeitsrecht/Sozialversicherung)
- Einhaltung der **Grundprinzipien der Wirtschaftlichkeit**, Effizienz und Effektivität
- **Nicht abzugsfähige Mehrwertsteuer**  
(wenn Einrichtung nicht vorsteuerabzugsberechtigt)



## Nicht förderfähige Kosten (ineligible costs) Art. 6.5 GA

- **Abzugsfähige Mehrwertsteuer**  
(Wenn Einrichtung vorsteuerabzugsberechtigt)
- Kosten in Verbindung mit Kapitalrendite
- Verbindlichkeiten durch Schulden, geschuldete Zinsen und Schuldendienste
- Rückstellungen für künftige Verluste oder Verbindlichkeiten
- Zweifelhafte Forderungen
- Wechselkursverluste
- Bankkosten (Kosten Empfängerbank bei Überweisung von Kommission)
- Übertriebene oder unachtsame Ausgaben
- Durch andere EU-Maßnahmen erstattete Kosten (Doppelfinanzierung)
- Kosten während Projektaussetzung (Suspension: Projekt ruht auf bestimmte Zeit)



## Direkte Kosten (direct costs) Art. 6.2 GA

- Unmittelbare und direkte Zuordnung zum Projekt

Kostenkategorien	Artikel
Personalkosten (personnel costs)	Art. 6.2.A GA
Sonstige Kosten (other direct costs)	
– Reisekosten (travel costs)	Art. 6.2.D.1 GA
– Anlagen/Infrastruktur/sonstige Aktiva (equipment/infrastructure/other assets)	Art. 6.2.D.2 GA
– Sonstige Güter und Dienstleistungen (other goods and services)	Art. 6.2.D.3 GA
Unteraufträge (subcontracting)	Art. 6.2.B. GA

Overhead

© EU-Büro BMBF





# Personalkosten (personnel costs)

## Art. 6.2 GA

- **Tatsächliche Personalkosten** (actual personnel costs)
  - Regelfall
  - Gehalt
- **Personalkosten-Durchschnittssätze** (personnel unit costs)
  - Methodenzertifikat (Certificate on the Methodology (CoMUC), Art. 18 .1.2 GA)
  - Entspricht üblicher Kostenrechnungspraxis
- **Stundensätze für KMU Geschäftsführer und sonstige natürliche Personen ohne Gehalt** (personnel unit costs)
  - Von der Kommission vorgegebene Stundensätze
  - 6.2.A.4 GA



# Tatsächliche Personalkosten Vertragsverhältnis

- **Arbeitsvertrag:** direkte Anstellung beim Zuwendungsempfänger nach nationalem Recht (temporär oder dauerhaft)
- Oder **sonstiger Vertrag**, der folgende Bedingungen erfüllt:
  - Arbeit unter Anweisung des Zuwendungsempfängers
  - auf Gelände des Zuwendungsempfängers
  - Ergebnisse der Tätigkeit gehören Zuwendungsempfänger
  - Kosten weichen nicht wesentlich von den üblichen Personalkosten ab
  - vergütet wird Arbeitszeit und nicht bestimmte Leistung oder bestimmtes Werk
- Nur Projektarbeitsstunden sind förderfähig
  - Dokumentation über Timesheets (Arbeitszeiterfassungssystem)



# Tatsächliche Personalkosten Arbeitsvertrag

## ▪ Gehalt

- Arbeitgeber Brutto
  - inkl. Sozial-, Renten- und Krankenversicherungsbeiträge
  - inkl. Zusatzleistungen
    - Arbeits- oder tarifvertraglich vereinbart
    - Basierend auf objektiven Kriterien, nicht im Ermessen des Arbeitgebers
    - Bestandteil des Gehalts
    - Nicht an bestimmte Projekte gebunden
    - Beispiele:  
Urlaubs- oder Weihnachtsgeld, 13. Monatsgehalt, Nachtzulage
- Bonuszahlungen bis zu 8.000 Euro pro Person und Jahr möglich bei gemeinnützigen Rechtspersonen (vgl. auch Art. 6.2.A.1 AGA)



Wenn in Einrichtung üblich (entspricht den betrieblichen Gepflogenheiten)





# Tatsächliche Personalkosten Berechnung

**Stundensatz =**

**Jahresgehalt**

**Produktive Stunden pro Jahr**

**(3 Optionen)**

**Personalkosten =**

**Stundensatz X Projektarbeitsstunden**



# Tatsächliche Personalkosten Produktivstunden pro Jahr

- Regelfall: einheitliche Anwendung pro Organisation
  - Unterschiedliche Anwendung nach objektiven Kriterien möglich (nachvollziehbar für Auditoren)
- Pro Jahr nicht mehr Stunden als die jeweiligen Jahresproduktivstunden abrechenbar

1.720 Std.	Individuell	Standard
<b>Anwendbar für jede Einrichtung</b>	<b>Individuelle Jahresarbeitsstunden</b> gem. Arbeits-, Tarifvertrag	<b>Nach intern üblichen Kostenrechnungsverfahren</b>
Bei Teilzeitverträgen anteilige Anpassung	Inkl. Überstunden	Für bestimmte Gruppe v. Angestellten durchgängig angewandt
<b>Beispiel:</b> – 40 Std./Woche – Vertrag: 32 Std./Woche auf Projekt = 80 % Stelle (100 %*32Std./40Std.=80 %) – Jahresproduktivstunden:1.376 Std. (= 80 % v. 1.720 Std.)	Nach Abzug von Abwesenheiten (Urlaub, Krankheit etc.)	Beträgt mind. 90% der jährlichen Arbeitszeit Standardarbeitszeit gem. Arbeits-, Tarifvertrag oder nach nationalem Recht



## Neu: Monatliche Stundensatzberechnung

- Seit September 2016 **monatliche Stundensatzberechnung möglich**
- **2 Optionen** (jährlich vs. monatlich), **aber nur eine der beiden Optionen pro Geschäftsjahr** für alle H2020 Projekte in einer Einrichtung anwendbar
- Wechsel zwischen beiden Optionen nur in neuem Geschäftsjahr für alle H2020 Projekte möglich
- rückwirkende Anwendung der monatlichen Abrechnung möglich
- bereits abgeschlossene Finanzberichte müssen mit *adjustments* korrigiert werden
  
- **Double Ceiling** (bei monatlicher Stundenabrechnung):
  - Abgerechnete Projektstunden dürfen nicht höher als Jahresproduktivstunden sein
  - deklarierte Kosten nicht höher als gezahltes Gehalt



## Jährliche vs. Monatliche Stundenabrechnung

Jährliche Abrechnung	Monatliche Abrechnung
Stundensatzberechnung 1 mal pro Jahr	Stundensatzberechnung 1 mal pro Monat
Stundensatzberechnung immer auf Basis des letzten vorliegenden abgeschlossenen Geschäftsjahres	Stundensatzberechnung auf Basis des jeweiligen Monatsgehalts
alle 3 Optionen für Jahresproduktivstunden anwendbar	nur 1720 oder Standardstunden für Jahresproduktivstunden anwendbar
keine <i>adjustments</i> , wenn aktuelles Jahresgehalt vorliegt	Zusatzzahlungen jeweils zu 1/12 Einbeziehen
Ausnahme: Fehler in der Berechnung	hier: <i>adjustments</i> möglich



## Personalkosten-Durchschnittssätze (personnel unit costs)

- **Gemäß betriebsüblicher Kostenabrechnungspraxis** des Zuwendungsempfängers
- Methode muss **durchgängig angewendet** werden, d.h. kein Wechsel während eines Projekts
- Basiert auf objektiven Kriterien auditierbar → **Methodenzertifikat (CoMUC)**
  - Zertifizierung der Methode zur Zahlungssicherheit, aber optional (Art. 18 .1.2 GA)
  - Basiert auf tatsächlich entstandenen Personalkosten (gem. Buchführung)
  - Beinhaltet keine nicht erstattungsfähigen Kosten (z.B. indirekte Kosten)
  - Stundensatzabrechnung nach einer der drei Optionen für Produktivstunden





## Stundensätze KMU GF und Selbständige ohne Gehalt (personnel unit costs)

- Stundensätze für KMU Geschäftsführer und Selbständige ohne Gehalt
- Gemäß Art. 6.2.A GA und Art. 5 GA, **MSC (Marie Skłodowska-Curie) Arbeitsprogramm** 2016/2017, KOM Entscheidung C(2013) 8297
- [http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2016\\_2017/main/h2020-wp1617-msca\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2016_2017/main/h2020-wp1617-msca_en.pdf)
- **Anzahl der Produktivstunden pro Jahr max. 1.720**
- **Aufgeführt in Annex II und IIa GA, individuell berechnet für jeden Betroffenen vor Unterzeichnung des GA, gem. folgender Berechnung;**

<u>Monthly Living Allowance</u>	*	<u>Country Correction Coefficient (DE)</u>	
Produktivstunden/Monat		100	

<u>4.650 €</u>	*	<u>98,8</u>	=	32,13 €/Std.
143 Std.		100		



# Zeiterfassung

- **Nur projektbezogene Arbeitsstunden sind förderfähig**
- Regelmäßige und genaue Dokumentation essentiell
  - Überprüfung der Zeiterfassung im Rahmen von Audits üblich
  - Übereinstimmung der dokumentierten Stunden mit Feiertagen, Urlaub, Abwesenheiten etc. sicherstellen
- Nicht für Personen notwendig, die zu **100 % auf H2020 Projekte** arbeiten
  - Erklärung für jede Berichtsperiode, dass Mitarbeiter ausschließlich auf das Projekt gearbeitet hat
    - datiert und unterzeichnet vom Mitarbeiter
    - Mustererklärung der EU  
[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl\\_decl\\_excl-work\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl_decl_excl-work_en.pdf)



**Empfehlung für Hochschulen: Wiss. Personal sollte immer Time Sheets führen!**



# Zeiterfassung (Vorlage EU)

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other /legal/templ/tmpl\\_time-records\\_en.odt](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl_time-records_en.odt)

## TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION – Minimum requirements

Title of the action (acronym):		Grant Agreement No:	
Beneficiary's / linked third party's name:			
Name of the person working on the action:		Type of personnel <small>(see Art. 6.2.A Grant Agreement)</small>	

Month	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	...	Total
Number of hours									
Work packages (of Annex 1) to which the person has contributed by the reported hours									
Date and signature of the person working for the action									
Name, date and signature of the superior									



## Mindestanforderung Zeiterfassung

- Titel und Akronym des Projekts
- Nummer des Grant Agreement
- Name des Zuwendungsempfängers
- Name des Mitarbeiters
- Art des Arbeitsverhältnis gem. Art. 6.2.A (angestellt, KMU Geschäftsführer etc.)
- Monat
- Anzahl Stunden
- Bezug zu Arbeitspaketen/Annex I (Work Packages )
- Datum und Unterschrift Mitarbeiter
- Name, Datum und Unterschrift Vorgesetzter



Empfehlung: Erfassung Projektstunden pro Tag mit Kurzbeschreibung ausgeführter Tätigkeiten! Und monatliche Abzeichnung durch Mitarbeiter und Vorgesetzten!





# Vorlage des BMBF

<http://www.horizont2020.de/media/content/Timesheet-H2020.xlsx>

Horizont 2020



TIME RECORDING FOR AN HORIZON 2020 ACTION															Month		Year	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	------	--

Title of the Action															Grant Number			
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--	--	--

Beneficiary's name:																	
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Person working in the action

Name of the person															Type of personnel <small>(see art. 6.2.8 grant agreement)</small>			
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Date	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Day	Sat	Su n	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Su n	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Su n	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Su n	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Su n	Mo	Σ
Reference <small>(e.g. Work Package)</small>																																
WP2			2																			6				6						8
WP5							4										2															6
WP6										4								4									5					13
WP7																	5															5
																																0
																																0
																																0
Σ Hours																																32
Horizon 2020 Project / Work Accelerator				8		8																										16
												8	8	8	8																	32

Short description of the activities carried out in the month:

Signed (Name of the person): Date:															Signed (Name of the supervisor): Date:			
	Signature:															Signature:		



## Reisekosten (other direct costs)

- **Art. 6.2.D.1 GA** (und Kriterien förderfähige Kosten)
- Reise muss **nachweisbar für die Durchführung des Projekts** erforderlich sein
  - Heften Sie z.B. die Agenda, Meeting Minutes, Emails etc. zu Ihren Reisekostenabrechnungen
- Reise **während der Projektlaufzeit**
- **Abrechnung** der Reisekosten, Tagegelder etc. nach der **intern üblichen Buchführungspraxis** des Zuwendungsempfänger für
  - Personal des Zuwendungsempfängers
  - Externe Experten (Teilnahme in Annex 1 geplant)



Reisekostenabrechnung immer **zusammen mit Anlagen mit Projektbezug an zentraler Stelle** ablegen. Dokumentation wichtig für Audits.



# Abschreibungskosten (other direct costs) (I)

- **Art. 6.2.D.2 GA** (und Kriterien förderfähige Kosten)
- Zusätzliche Voraussetzung nach Art. 6.2.D.3 und Art. 10.1.1 GA
  - **Beschaffung speziell für das Projekt**
    - keine Standardausrüstung!
      - Ausnahme: Kauf vor Projektstart und vorherige anderweitige Nutzung möglich, wenn Abschreibungen noch laufen
    - Nach bestem Preis-Leistungs-Verhältnis
    - Einhaltung der Vergaberichtlinien
  - **Abschreibung nach intern üblicher Buchführungspraxis** und im Einklang mit internationalen Rechnungslegungsgrundsätzen
  - Nur **Nutzungsanteil während der Projektlaufzeit und für das Projekt** kann abgeschrieben werden
    - Ausnahme: Erstattung der Gesamtkosten, wenn im GA vorgesehen (z.B. wenn Maschine durch Versuche zerstört wird)



## Abschreibungskosten (other direct costs) (II)

- **Abschreibungskosten nie höher als Anschaffungspreis**
- keine Abschreibung über längeren Zeitraum als Nutzungsdauer
- bei nicht ausschließlicher Projektnutzung: **Nachweis von Nutzungsanteil und -zeit** (z.B. Laborbücher, sonstige Dokumentation)
- **Kosten für Inbetriebnahme** (z. B. Installation, Lieferung, Vorbereitung Standorts) können in bestimmten Fällen mit abgerechnet werden
- **Miete oder Leasing** des Geräts möglich:
  - Abrechnung der Miet- bzw. Leasingraten
  - Dürfen Kosten der Abschreibung bei Kauf nicht übersteigen





## Sonstige Güter und Dienstleistungen (other direct costs)

- **Art. 6.2.D.3** (und Kriterien förderfähige Kosten)
- Zusätzliche Voraussetzung nach Art. 6.2.D.3 und Art. 10.1.1 GA
  - Beschaffung speziell für das Projekt
  - Nach bestem Preis-Leistungs-Verhältnis (bestehender Rahmenvertrag kann genutzt werden)
  - Einhaltung der Vergaberichtlinien
- Beispiele:  
Verbrauchsmaterial (consumables), Verbreitungsmaßnahmen (dissemination), Prüfzertifikate, Patent- oder Lizenzgebühren Geistiges Eigentum, Übersetzungen



## „Interne Leistungsverrechnung“ in H2020 (other direct costs)

- **Neue Regelung seitens der Kommission**
- MGA Version 4.0, **27. Februar 2017**
- Art. 6.2.D.5 GA Costs of internally invoiced goods and services  
→ **Abrechnung über unit costs**

*Internally invoiced goods and services' means goods or services which are provided by the beneficiary **directly for the action** and which the beneficiary values **on the basis of its usual cost accounting practices.***



- Gem. betriebsüblicher Kostenrechnungspraxis des Zuwendungsempfängers
- Methode muss konsistent und gem. objektiver Kriterien angewendet werden (auditierbar)
- Berechnet auf Basis tatsächlicher Kosten für jeweilige Güter und Dienstleistungen gem. Buchhaltung (exkl. nicht förderfähige Kosten und Kosten anderer Budgetkategorien)
- Direkten Bezug zur Leistung gewährleisten



## Indirekte Kosten (indirect costs)

- **Art. 6.2.E GA**
- Kein direkter Zusammenhang mit der Durchführung des Projekts, d.h. die Kosten können nicht unmittelbar auf das Projekt umgelegt werden
- Erstattung durch **einheitliche Pauschale**
  - **25 % der direkten förderfähigen Kosten**
  - Ohne Unteraufträge (subcontracting) und „In-Kind-Contributions“ Dritter, die nicht in den Räumlichkeiten des Zuwendungsempfängers anfallen
- Beispiele:  
Miete, Strom, Heizung, Büromaterial und –ausstattung, Telefon, Druck- und Papierkosten, strukturelle Verwaltung (z.B. Personal in der Administration)



Indirekte Kosten hängen von der Erstattung der direkten Kosten ab. Vorsicht bei der frühzeitigen Verplanung der Kosten!



# Einnahmen

- **Art. 5.3.3 GA**
- **Einnahmen**
  - Durch das Projekt generiert (z.B. Verkauf von Geräten)
  - Finanzielle Beiträge Dritter
  - In-Kind Beiträge Dritter ohne Bezahlung, wenn in Zuwendungsvertrag deklariert
- **Keine Einnahmen**
  - Durch Verwertung der Projektergebnisse generiert (exploitation of results)
  - Beiträge Dritter zur freien Verwendung von nicht-förderfähigen Kosten
  - Beiträge Dritter ohne Rückzahlungsverpflichtung nach Ende der Periode



## Einnahmen und Gewinnerzielungsverbot

- Einnahmen werden **am Ende des Projekts mit den EU-Fördermitteln verrechnet** bzw. vom Zuwendungsbetrag abgezogen
- Einnahmen sind in **Zwischenberichten und im Abschlussbericht anzuzeigen**
- Finale Verrechnung mit Abschlusszahlung auf Ebene des Gesamtbudget
  - Keine Einzelbetrachtung pro Zuwendungsempfänger durch Kommission
- Beispiel



© EU-Büro BMBF



## Praxis-Tipp: Finanzmanagement

- Binden Sie Ihre **Finanzabteilungen und Verwaltungen** frühzeitig in die Budgetplanung Ihres Projekts mit ein.
- Klären Sie die **Förderfähigkeit** aller geplanten Projektkosten rechtzeitig, d.h. bereits in der Antragsstellung – spätestens bei Projektstart
  - **Identifizierung der Personalkostensätze**
- Beachten Sie die **betriebsüblichen Regelungen**, Ihre Buchhaltungspraxis und nationale Auflagen!
  - **Auftragsvergabe** und Klärung interner **Abschreibungsregeln**
  - **Reisekosten**



## Praxis-Tipp: Umgang mit Europäischer Kommission

- Nehmen Sie die **Regelwerke** (Verträge, Richtlinien, Leitfäden etc.) ernst.
- Binden Sie den **Project Officer** bei Unklarheiten **frühzeitig** ein.
  - Kontakt und Kommunikation stets über Koordinator
- Führen Sie **Abrechnungen und Zeiterfassung** genau durch und dokumentieren Sie sorgfältig
  - Prüfungen durch Kommission können jederzeit stattfinden (bis 2 J. nach Abschlusszahlung)



Offene Kommunikation und Transparenz gegenüber dem Project Officer!



# Vergaberichtlinien

- **Nationale Vergabeordnung**
- Bei **öffentlichen Einrichtungen** für **Liefer- und Dienstleistungen** gelten folgende Wertgrenzen (können aber jährlich variieren):
  - Ab 500 € - 25.000 € - freihändige Vergabe, mind. 3 Angebote einholen
  - Ab 25.000 € - 209.000 € - nationale Ausschreibung
    - Ausnahme gem. §3 der Vergabeordnung: Freihändige Vergabe möglich bis 209.000 €, wenn dies entsprechend begründet ist. Vgl. <https://www.jurion.de/Gesetze/VOL%7CA-3/1.3>
  - Ab 209.000 € - europäische Ausschreibung

- **Ansprechpartner in Bayern bei Fragen zur Auftragsvergabe**

**Auftragsberatungszentrum Bayern e.V.**

Balanstraße 55-59

**81541 München**

<http://www.abz-bayern.de/abz/inhalte/home.html>







# Ihre Fragen zu finanziellen Rahmenbedingungen

