

Amendments in Horizon 2020

Andreas Blume





Überblick

- Vorstellung & Einführung
- Verfahren zur Vorbereitung und Durchführung eines Amendments
- Tipps und Tricks bzw. empfohlene Vorgehensweise
- Fragen und Diskussion



Definition

“An amendment to a grant agreement (GA) is a legal act modifying the commitments initially accepted by the parties and which may create new rights or impose new obligations on them, or modifying significant parts of the GA. It allows the parties to modify the GA during its lifetime.”

(European Commission)



© Fotolia



Artikel 55 Model Grant Agreement (MGA)

Artikel 55 MGA

Allgemeine Definition

Ein Amendement des Grant Agreement ist notwendig, wenn sich Inhalte des **Annex 1 und Annex 2** des Grant Agreement ändern.

Konsequenzen

Das Amendement wird ein integraler Teil des **Grant Agreement**.

Alle anderen Bestimmungen bleiben unverändert und haben vollständige Wirksamkeit.



Wann brauche ich ein Amendment?

- Signifikante Änderungen in der DoA (Description of Action, Annex 1), z.B. Datum des Projektstarts, Dauer des Projekts, Berichtsperioden, Projekttitle/-akronym
- Signifikante Änderungen im Budget (Annex 2), z.B. Änderung von Rückerstattungsquoten, maximale Förderung
- Partner oder Linked Third Party verlässt das Konsortium
- Ein neuer Partner soll im Konsortium aufgenommen werden
- Änderung eines Partners: Übernahme des Geschäftsbereichs, der für Projektimplementierung zuständig ist, durch andere Organisation (*partial takeover*)
- Änderung des Koordinators (koordinierende Einheit)
- Änderung der Bankdaten des Koordinators



© Fotolia



Zu beachten, wenn ein Partner das Konsortium während Projektlaufzeit verlässt

- Ausgeschiedener Partner muss Termination Report einreichen
 - Wenn Ausstieg durch das Konsortium angestoßen wurde: 30 Tage
 - Wenn die EC/EA den Ausstieg gefordert hat: 60 Tage
- Termination Report
 - Übersicht zum Stand der Arbeiten
 - Ressourcennutzung
 - Financial Statements (ggf. mit Linked Third Parties) und Certificate on the Financial Statement (falls nötig)
- ToDo für den Koordinator
 - Anzeige über Terminierung und Antrag Amendment sind gleichzeitig einzureichen (Participant Portal)
 - Report bzgl. Auszahlung des Budgets an den ausgeschiedenen Partner
 - Wenn die EC keinen Report erhält, geht sie davon aus, dass der ausgeschiedene Partner keine Zahlungen erhalten hat



Wann ist ein Amendment optional?

- Neuer Unterauftrag (Subcontracting)
 - Neue in-kind contribution eines Dritten (Third Party)
- Können rückwirkend durch die Genehmigung des Periodischen Reports akzeptiert werden
- 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



Ein Amendment vorab wird empfohlen (Rechtssicherheit).

Wann ist ein Amendment nicht nötig?

- Budgetverschiebungen
 - Zwischen Partnern
 - Zwischen Budgetkategorien
 - Zwischen Kostenarten (z.B. actual costs & unit costs), wenn bereits vorgesehen
 - Änderungen, die lediglich der Information dienen
 - Änderung des offiziellen Namens eines Partners
 - Änderung der Adresse eines Partners
 - Änderung eines Partners durch 100% Übernahme (z.B. Übernahme durch ein anderes Unternehmen)
 - Änderung des Namens, der Adresse oder Niederlassung der Bank
 - Änderung des Kontoinhabers
- ausreichend, wenn die Daten über das Participant Portal eingegeben und durch die Kommission geprüft und validiert werden





Änderungen im Budget - Wann brauche ich (k)ein Amendment?



© Fotolia

Budgetverschiebungen und Umschichtung	Amendment nötig?
Von einem Beneficiary zu einem anderen	Nein
Von einer Budgetkategorie zu einer anderen	Nein
Hinzufügen/Entfernen von Tasks in Annex 1 Umverteilung von Tasks in Annex 1	Ja
Verschiebungen zwischen verschiedenen Kostenarten (actual costs, unit costs, etc.)	Ja - Wenn bisher keine Kosten für die entsprechende Kostenart vorgesehen waren [Ausnahmen: Personalkosten zwischen actual/unit costs; Verschiebungen zu intern verrechnete Güter & Leistungen (seit 26.10.2017)]
Neue Unteraufträge, neue in-kind contributions	„Jein“ (nicht nötig aber empfehlenswert)

Budgetverschiebungen - Beispiele

Estimated eligible* costs (per budget category)							
A. Direct personnel costs				B. Direct costs of subcontracting	[C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs	
A.1 Personnel		A.4 SME owners without salary				D.1 Travel	
A.2 Natural persons under direct contract		A.5 Beneficiaries that are natural persons without salary				D.2 Equipment	
A.3 Seconded persons						D.3 Other goods and services	
[A.6 Personnel for providing access to research infrastructure]						D.4 Costs of large research infrastructure	
Form of costs****	Actual	Unit ①	Unit ②		Actual	Actual	Actual
			XX EUR/hour				
	(a)	Total (b)	No hours	Total (c)	(d)	(e)	(f)
Beneficiary 1	500.000	0	100	3.213	150.000	0	325.000
Beneficiary 2	300.000	0	0	0	0	0	125.000

© EU-Büro BMBF

2. Vertragsänderung empfohlen

1., 3. und 4.: Keine Vertragsänderung



Amendment – die Basics

- Anfrage für Amendment (Amendment Request)
 - Kann mehrere Änderungen gleichzeitig beinhalten
 - Wird als Gesamtpaket betrachtet
 - Kann nicht verändert werden (wenn einmal eingereicht)
 - Kann nicht in einzelne Amendment Requests aufgeteilt werden
 - Wird komplett angenommen oder abgelehnt (ggf. stillschweigend)
- Es kann Sinn machen, mehrere Amendments nacheinander einzureichen, damit nicht ein großes Amendment-Paket als Ganzes abgelehnt wird
-
- Anträge auf Änderung müssen nach Unterzeichnung des GA und vor Ende des Projektes beantragt werden.
Ausnahme: Nach Ende der Projektlaufzeit (z.B. Änderung des Koordinators oder der Bankdaten, um Restzahlungen zu tätigen)



Amendment – die Basics

- Wann kommt das Amendment zustande? Zum Zeitpunkt der digitalen Unterschrift der „receiving party“
→ ab diesem Zeitpunkt sind Änderungen bindend und gültig
- Wann wird das Amendment wirksam?
 - Wenn beide Parteien unterschrieben haben
 - Zu einem Zeitpunkt, der festgelegt wurde (normalerweise nach Wirksamwerden)
- Enthält das Amendment Request mehrere Änderungen, können diese auch zu unterschiedlichen Zeitpunkten wirksam werden
- Mehrere Amendment Requests gleichzeitig sind möglich, allerdings nur eine Amendment Submission zu einem Zeitpunkt



Nach Erhalt des Amendments muss dieses innerhalb einer Frist von 45 Tagen entweder abgelehnt oder genehmigt werden.

Wie reicht man ein Amendment ein?

- **Schritt 1:** Projekt im Participant Portal auswählen und *Manage Proposals* wählen



- **Schritt 2:** *Launch new interaction with the EU* auswählen



- **Schritt 3:** *Request for Amendment* starten



Wie reicht man ein Amendment ein?

Launch new interaction with the EU ✕

Choose one of the options below

 **Request for Amendment** Launch

Including notification on termination of the participation of one or more beneficiaries.
Choose the data set based on which you would like launching a new amendment request:

latest legal data

AMD-

 **Grant Agreement Termination by beneficiaries** Launch

Attention! This option is reserved for the termination of the grant agreement. The termination of the grant agreement is considered as a last resort measure, if all other efforts to continue the action fail. Termination is irrevocable and comes into force immediately after signature and submission. You are advised to consult the available guidance of the corresponding funding programme or contact the responsible officer in charge of your grant agreement.

 **Formal Notification** Launch

Attention! The use of the formal notification channel is reserved for specific purposes e.g. for communication as set out in the model grant agreement (MGA) e.g. obligation to provide information upon request or obligation to inform).
If you wish to interact with officers, please use the messaging facility ([see below](#)).

 **Communication to the Project Officer** Launch

At any time, you may wish to informally exchange messages or ask questions to the Service via the electronic system. If your query is related to an ongoing process, you're encouraged to use the messages section of that process.

Wie reicht man ein Amendment ein?

Schritt 4: Amendment vorbereiten, inkl. veränderter DoA (vergleichbar mit Grant Preparation), bei Fragen den Project Officer kontaktieren und Änderungen immer begründen



Diese Punkte erledigt das Participant Portal automatisch:

- Auswahl des Amendment Typs (auf Basis der zuvor angegebenen Änderungen)
- Amendment-Letters werden automatisch vorbereitet (Amendment Core und Amendment Request Letter)
- Einreichung wird blockiert, wenn verpflichtende Dokumente fehlen
- Übersicht über alle Änderungen werden angezeigt

Schritt 5: Amendment unterschreiben und einreichen (digital, durch PLSIGN des Koordinators), ggf. zusätzliche Informationen bereitstellen

- Amendment plötzlich nicht mehr nötig? →



SyGMa - System for Grant Management - Opera

ec.europa.eu/research/participants/grants-app/amendments/h2020/AMD-

Grant Management

Amendments of Grant Agreement Data

nblumean (EXTERNAL)

Project Summary Amendment Information Beneficiaries General Information Reporting Periods GA Information GA Options Financial Information LF Overview Work Packages Deliverables Milestones Reviews Critical Risks

Reference: AMD-
Type: CR (Consortium Requested)

Amendment Information

Number: (number will be automatically assigned as soon as the amendment is signed by both parties)
Reference: AMD-
Type: CR (Consortium Requested)
Justification:

EU signature date:
Date of entry into force:

Amendment clauses

	Business Reference	Description	
<input checked="" type="checkbox"/>	AT1	Removal of beneficiaries due to their non-accession to the GA	
<input checked="" type="checkbox"/>	AT2	Removal of a beneficiary whose participation was terminated	
<input type="checkbox"/>	AT3	Addition of a new beneficiary	
<input type="checkbox"/>	AT4	Change of beneficiary due to partial takeover	
<input checked="" type="checkbox"/>	AT5	Removal of a linked third party	
<input checked="" type="checkbox"/>	AT6	Addition of a linked third party	
<input type="checkbox"/>	AT7a	Change concerning a beneficiary/linked third party 'not receiving EU funding'	
<input type="checkbox"/>	AT8	Change of coordinator	
<input type="checkbox"/>	AT9	Change of the option for 'authorisation to administer'	
<input type="checkbox"/>	AT22	Change of the action's title and/or acronym	
<input type="checkbox"/>	AT23	Change of the action's duration	
<input type="checkbox"/>	AT24	Change of the action's starting date	
<input type="checkbox"/>	AT25	Change of reporting periods	
<input type="checkbox"/>	AT28	Change of the participation in the Research Data Pilot	
<input type="checkbox"/>	AT29	Change to the Commission/Agency right to object to transfers or licensing	

Validate





RESEARCH & INNOVATION

Help

Participant Portal - Grant Management Services

Andrea REITER

MY PROJECT

HORIZON 2020

Latest Legal Data

Process List

Document Library

Communication Center

H2020 ONLINE MANUAL

HOW TO

Launch new interaction with the EU +

REJECTED-Consortium Requested Amendment 28 Nov 2016

Launched Prepared Submitted Admissible Decision

Process specific documents

- Amendment (2)
- Amendment Response (2)

Process specific communications

- EU closed the process on 10 Mar 2017 08:05
- EU rejected the amendment on 10 Mar 2017 08:05
- EU admitted the amendment request on 08 Mar 2017 14:53
- EU admitted the amendment request on 10 Jan 2017 12:25
- igned and submitted the amendment request on 05 Jan 2017 11:06
- Coordinator started to draft the amendment request on 28 Nov 2016 13:02
- Coordinator launched the amendment process on 28 Nov 2016 13:00

Continuous Reporting 01 Jun 2016

Started Completed

Continuous reporting data

Process specific documents

Process specific communications

Proposal Management & Grant Preparation 15 Sep 2015

Submitted Informed Invited Prepared Signed Paid

Process specific documents

Process specific communications

© European Communities - Version 1.13.2





Wer reicht das Amendment ein?

- **Koordinator** im Namen aller Partner
- **Unterschrift** durch Koordinator im Auftrag der Partner
- **Ausnahme:** Wenn der Koordinator ohne dessen Einverständnis ausgewechselt wird, muss die Anfrage auf Änderung von einem anderen Partner vorgenommen werden (im Namen aller anderen Partner)
- Koordinator muss garantieren, dass alle **Projektpartner** dem Amendment **zustimmen** (interne Entscheidungsfindung wie im Konsortialvertrag festgelegt)





Tipps & Tricks

- Idealerweise **PO** vor Amendment **informieren** bzw. kontaktieren, trotzdem alles formal richtig ins Participant Portal eintragen
- **Offizielle Dokumentation** (Nebenabreden mit dem PO, z.B. über Email oder Telefon sind sonst nicht ordentlich dokumentiert und könnten problematisch werden)
- **Schriftlich** – mündliche Vereinbarung zählen nicht (nutzen Sie die Messaging-Funktion im Participant Portal)

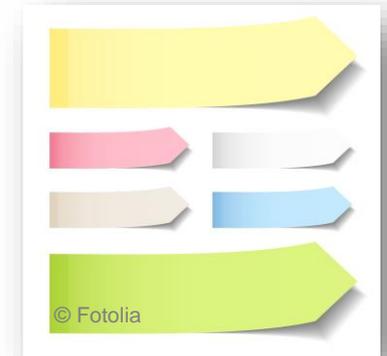


- Vertragsänderungen müssen **kompatibel** mit den Regeln und den Artikeln im Grant Agreement sein
- Alle Vertragsänderungen werden integraler Bestandteil des Grant Agreement



Tipps & Tricks

- Möglichst mit **langem Vorlauf**, bevor die Änderungen in Kraft treten sollen (EC muss die Änderungen prüfen und vorbereiten)
Beispiel: ggf. wird Amendment erst einmal abgelehnt, weil Nachforderungen bestehen, dann beginnt die 45 Tage-Periode von Neuem
- Abgelehnte oder **abgebrochene Amendments** als **Vorlage** für ein neues Amendment verwenden
Achtung: nach Ablehnung/Abbruch muss immer ein neues Amendment eingereicht werden!
- **Wichtig: Zusammenarbeit** zwischen Koordinator und Beneficiaries (Vergleichbar mit Vorbereitung des Antrags oder Grant Preparation Phase)





Ihre Fragen zu Amendments?





Weitere Informationen



- H2020 Annotated Model Grant Agreement (AGA), speziell Paragraph 55:
ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi_en.pdf
- Horizon 2020 Online Manual
http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/index_en.htm
- Liste mit Amendment-Typen (EU Login erforderlich)
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/ECResearchGMS/Available+types+for+consortium+requested+amendments>
- Wie starte ich ein Amendment? (EU Login erforderlich)
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/ECResearchGMS/How+to+launch+an+amendment>
- Amendment-Vorbereitung (EU Login erforderlich)
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/ECResearchGMS/How+to+prepare+an+amendment>



Annex: Beispiele für Vertragsänderungen (I)

- Entfernen einer oder mehrerer juristischer Personen aus der Liste der Beneficiaries aufgrund ihres Nicht-Beitritts zum GA (Art. 56.1)
- Hinzufügen eines oder mehrerer Beneficiaries (Art. 56.2)
 - schriftliche Anfrage; modifizierter Anhang I; GPFs ordnungsgemäß ausgefüllt und unterzeichnet vom neuen Beneficiary; PIC des neuen Beneficiary vorhanden
- Wechsel des Koordinators (Art. 50.2)
 - Koordinator bleibt im Konsortium
 - Koordinator verlässt das Konsortium
- Teilweise Übertragung von Rechten und Pflichten (Art. 4)
- Änderung des Projekttitels und / oder des Akronyms (Art. 2)
- Änderung der Dauer und / oder des Starttermins (Art. 3)
- Änderung der Berichtsperioden (Art. 20)
- Änderung des Grant Amounts (Art. 21.1 – 21.5)





Annex: Beispiele für Vertragsänderungen (II)



- Änderung der Bankverbindung des Koordinators (Art. 21.8)
- Änderung des Pre-financing und / oder des Beitrags zum Garantiefonds (Art. 21)
- Hinzufügen, Entfernen oder Ändern von Sonderklauseln
- Änderung von Annex I (Description of Action, DoA)
- Änderungsantrag zur Wiedereinsetzung der Arbeit nach Aussetzung des Projekts = Suspension (Art. 47, 48, 49)
- Änderungsantrag zur Aussetzung durch Beneficiaries (Art. 49.1)
- Anfrage des Koordinators zur Aussetzung (Art. 49)
- Aussetzung durch die Kommission (Art. 49.2)
- Änderungsantrag zur Wiederaufnahme des GAs (Art. 50.1)



Bayerische Forschungsallianz

Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!



Foto: © Bayern Innovativ GmbH,
Verena Kaister

Standort Nürnberg

Am Tullnaupark 8
D-90402 Nürnberg

Tel.: +49 (0)911 507 15-900
E-Mail: info@bayfor.org
Internet: www.bayfor.org



EU-Verbindungsbüro Brüssel

Karin Lukas-Eder
Repräsentantin des
BayFOR-Büros in Brüssel
Rue du Trône 98/7
B-1050 Brüssel

Tel.: +32 (0)2 5134121
E-Mail: lukas-eder@bayfor.org
Internet: www.bayfor.org

Foto: © Bayerische Forschungsallianz GmbH,
Anita Schneider

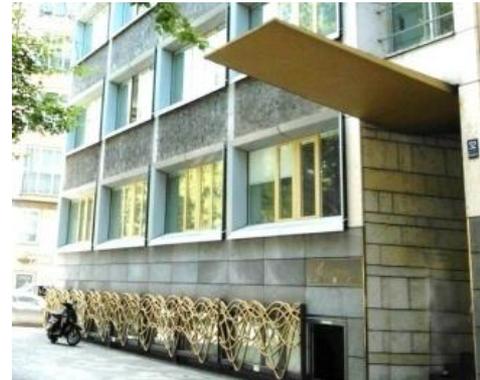


Foto: © Bayerische Forschungsstiftung,
Christine Reeb

Standort München

Prinzregentenstraße 52
D-80538 München

Tel.: +49 (0)89 99 01 888-0
E-Mail: info@bayfor.org
Internet: www.bayfor.org