

Rechtliche und finanzielle Rahmenbedingungen

Veronika Beierlein





Rechtliche Rahmenbedingungen (I)

- **Horizon 2020**
 - Teilnahme & Förderung
- **Grant Agreement**
 - Rechtsverbindliche Vertragsregelungen
- **Beteiligung Dritter**
 - Formen der Einbeziehung
 - Voraussetzungen



Horizon 2020 – das aktuelle Rahmenprogramm

- **8. Rahmenprogramm für Forschung und Innovation**
- Wichtigstes Instrument Europäischer Forschungsförderung
 - Budget: ca. 75 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 von europäischem Interesse
 - Benennung der Beschränkungen im Arbeitsprogramm
- Mindestteilnehmerzahl (Verbundforschung)
 - 3 voneinander unabhängige Rechtspersonen (Einrichtungen)
 - Aus jeweils unterschiedlichen Mitgliedsstaaten und assoziierten Ländern



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 mit Annex I & II als Projekt-Handbuch

- **Detaillierte und verbindliche Regelung = wichtigster Leitfaden**
 - Zuwendungsvertrag (s. Folie 7)
 - Aufgabenverteilung und Verantwortlichkeiten im Projekt
 - Fahrplan
 - Einreichungen von Berichten
 - Erreichen von Meilensteinen
 - Risikomanagement
 - Ressourcenplan (Personenmonate, Budget)
- **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
- **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



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**
 - Möglichst vor Abschluss des Grant Agreement abzuschließen (jedoch keine offizielle Frist vorgegeben)
- 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



Prüfungsrechte der Kommission müssen an Dritte weitergegeben werden, daher entsprechende Klausel in Verträgen empfehlenswert.



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

Artikel	Dritte
Art. 10	Verträge über sonstige Güter und Dienstleistungen (purchasing other goods and services)
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)
Art. 14	Verbundene Dritte (Linked Third Parties; strukturell oder rechtlich mit Zuwendungsempfänger verbunden)
Art. 14a	Internationale Partner (International Partners)
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)
 - Gewöhnlicher Dienstleistungsvertrag oder Kaufvertrag
 - Nach bestem Preis-Leistungs-Verhältnis (bestehender Rahmenvertrag kann angewendet werden)
 - Einhaltung Vergaberecht und Ausschließen von Interessenskonflikten
 - Keine Vergabe an Projektpartner!
 - Benennung in Annex I nicht erforderlich
 - Abrechnung als Sachkosten (other direct costs)
 - Beispiele: Verbrauchsmaterial, Verbreitungsmaßnahmen (auch Open Access), Übersetzungen, Prüfbescheinigungen und Methodenzertifikate, Audits, Website, Flyer, Catering



Unteraufträge (Subcontracting) (I)

- **Art. 13 GA**
- **Inhaltlicher Beitrag** zur Projektimplementierung = **action task gem. Annex I & II**, jedoch keine Kernaufgabe des Projekts
 - Beitrag durch Güter, Werke oder Dienstleistungen
 - Beschaffung nach bestem Preis-Leistungs-Verhältnis
 - Einhaltung Vergaberecht und Ausschließen von Interessenskonflikten
 - Keine Vergabe an Projektpartner und verbundene Dritte
 - Beschaffung nach Marktpreisen inkl. Gewinn für Unterauftragnehmer
 - Unterauftragnehmer unterstehen nicht der Aufsicht der Projektpartner
- **Beispiele:**
Bau eines Prototyps, Durchführung von Tests und Analysen oder Umfragen



Unteraufträge (Subcontracting) (II)

- 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
- Abrechnung als direkte Kosten beim Projektpartner, aber



Auf Unteraufträge werden keine indirekten Kosten berechnet!



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

- **Art. 11 & 12 GA**
- Dritte stellen **Ressourcen/Sachleistungen zur Verfügung** – entgeltlich oder unentgeltlich
- Benennung der **Aufgaben in Annex I und Berücksichtigung der Kosten in Annex II** notwendig
 - D.h. unvorhergesehene In-Kind Beiträge per Amendment oder Simplified approval procedure (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



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
- Validierte PIC und LEAR im Participant Portal erforderlich
- 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



Internationale Partner (International Partners)

- **Art. 14a GA**
- Definition: Juristische Person aus einem nicht-assoziierten Drittstaat, welche nicht EU förderfähig ist. (Bsp. USA, Kanada, Japan, Australien, Russland, China)
- Teilnahme an Projekt über Verbindung zu einem Konsortialpartner
 - Keine Unterzeichnung des GA, aber Benennung in Annex 1 und 2 (über Art. 14a GA)
 - Benennung der action tasks und voraussichtlicher Kosten im Antrag
 - Eigene PIC erforderlich
 - Keine EU-Förderung
- Internationale Partner übernehmen Aufgaben in der Projektimplementierung, tragen zum technischen Bericht bei, rechnen aber keine Kosten gegenüber der EU ab (kein Finanzbericht)
- Verantwortlichkeit liegt beim Konsortialpartner, der für die Einhaltung grundlegender Verpflichtungen durch Internationalen Partner sicherstellen muss (z.B. bilaterales Abkommen)



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	Only if allowed in the call 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**
 - Allgemeine Hinweise
 - 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) ist das Pre-Financing (Vorauszahlung) 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



Zahlungsmodalitäten

- Zahlung aller EU-Fördermittel **von EU an den Koordinator**
- **Koordinator leitet EU-Fördermittel** unmittelbar und in voller Höhe **an die Partner** weiter (Art. 21.7 GA)
 - 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



Währungsumrechnung (Art. 20.6 GA)

- **Finanzberichte müssen in EURO erstellt werden:**
- **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



Zuwendungsempfänger mit Konten in EURO rechnen Rechnungen in ausländischer Währung gem. ihrer üblichen Buchführungspraxis um.



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**



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

Direkte Kosten	Artikel 6.2 GA
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
- Intern verrechenbare Güter und Leistungen <i>[neu]</i> (Costs of internally invoiced goods and services)	Art. 6.2.D.5 GA
Unteraufträge (Subcontracting)	Art. 6.2.B GA

Overhead

© EU-Büro BMBF



Keine indirekten Kosten auf Unteraufträge!





Kostenkategorien, Bsp. RIA (Proposal Template)

Research and Innovation actions

No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub- contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F +G)	(I) Reimburse- ment rate (%)	(J) Max.EU Contribution / € (=H*I)	(K) Requested EU Contribution/ €
			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
1			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	100	0,00	0,00
	Total		0	0	0	0	0	0,00	0	0,00		0,00	0,00



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
- [* „seconded employee“ (in-kind contribution against payment, Art. 11 GA), „inhouse consultant“]
- 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)



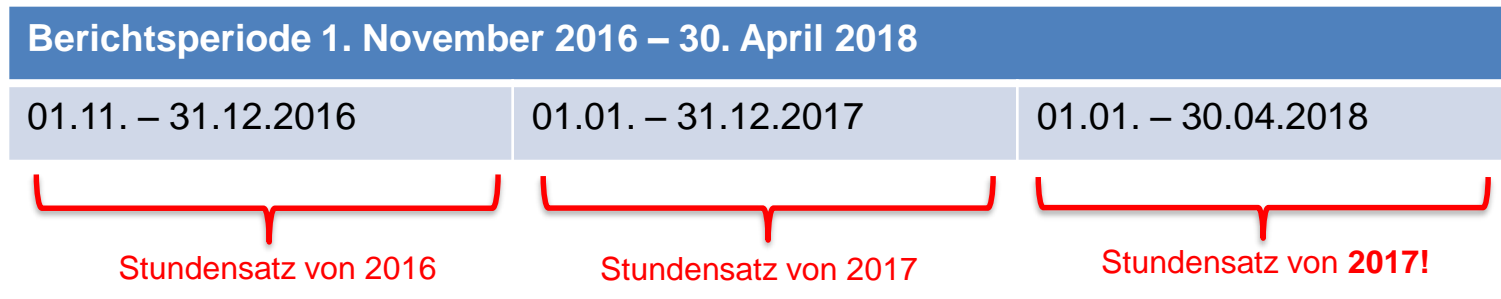
Wenn in Einrichtung üblich (entspricht den betrieblichen Gepflogenheiten)





Berechnung jährlicher Stundensatz

- Stundensatz wird einmal pro Jahr berechnet
- Berechnung auf Basis eines vorliegenden, abgeschlossenen Geschäftsjahres



Stundensatz =

Jahresgehalt (Arbeitgeber-Brutto)

Produktive Stunden pro Jahr

(3 Optionen)

Personalkosten im Projekt =

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
Anwendbar für jede Einrichtung	Individuelle Jahresarbeitsstunden gem. Arbeits-, Tarifvertrag	Nach intern üblichen Kostenrechnungsverfahren
Bei Teilzeitverträgen anteilige Anpassung	Inkl. Überstunden	Für bestimmte Gruppe v. Angestellten durchgängig angewandt
Beispiel: <ul style="list-style-type: none">– 40 Std./Woche– Vertrag: 32 Std./Woche auf Projekt = 80 % Stelle ($100 \% * 32 \text{Std.} / 40 \text{Std.} = 80 \%$)– 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



Jährliche Stundenabrechnung - Beispielrechnung

Beispiel: Ein Arbeitnehmer verdient 60.000 € als Arbeitgeber-BRUTTO

- **Option 1 1720 Produktivstunden:**
 - Stundensatzberechnung für jew. Geschäftsjahr:
 $60.000 \text{ €} / 1720 \text{ h} = 34,88 \text{ €/h}$
 - Personalkosten in jew. Berichtsperiode (hier 375 Projektstunden):
 $34,88 \text{ €/h} \times 375 \text{ h} = 13.080 \text{ €}$
- **Option 2 Individualstunden bei 40-Stunden-Kraft:**
 - Anzahl Produktivstunden berechnen für jew. Geschäftsjahr (Bsp. 2017):
 $365 \text{ Tage} - 105 \text{ Tage Wochenende} - 30 \text{ Tage Urlaub} - 13 \text{ Feiertage} - 5 \text{ Kranktage} =$
212 Tage,
 $212 \text{ Tage} \times 8 \text{ h} = 1696 \text{ Stunden} + 90 \text{ Überstunden} =$ 1786 Stunden
 - Stundensatzberechnung für jew. Geschäftsjahr:
 $60.000 \text{ €} / 1786 \text{ h} = 33,59 \text{ €/h}$
 - Personalkosten in jew. Berichtsperiode (hier 375 Projektstunden):
 $33,59 \text{ €/h} \times 375 \text{ h} = 12.596,25 \text{ €}$
- **Option 3 analog mit jährlichen Standardproduktivstunden**



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, nicht nur für das Projekt
- 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
- **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>	x	<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.odt



Empfehlung: Projektmitarbeiter immer Time Sheets führen lassen





Zeiterfassung (Vorlage EU)

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl_time-records_en.pdf

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 und Kurzbeschreibung ausgeführter Tätigkeiten pro Woche/Monat!



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	Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Σ	
Reference <small>(e.g. Work Package)</small>			2				4			4						2					6				6							8	
WP2			2				4			4						2					6				6							8	
WP5							4			4						2						6				6						6	
WP6										4							4									5						13	
WP7																5																5	
																																0	
																																0	
																																0	
Σ Hours																																32	
Horizon 2020 Project / Work Accelerator			8		8							8	8	8	8																	16	
																																	32

Short description of the activities carried out in the month:

Signed (Name of the person): _____
Date: _____

Signature: _____

Signed (Name of the supervisor): _____
Date: _____

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 Zuwendungsempfängers 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 mit abgerechnet werden, wenn „costs necessary to ensure that the asset is in good condition for its intended use“ (Art. 6.2.D.2 AGA)
- **Miete oder Leasing** des Geräts möglich:
 - Abrechnung der Miet- bzw. Leasingraten
 - Dürfen Kosten der Abschreibung bei Kauf nicht übersteigen



Für Prototypen oder Pilotanlagen können gesamte Konstruktionskosten abgerechnet werden, wenn dies gem. Annex I + II vorgesehen ist, d.h. Konstruktion selbst ist Action Task!



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 und als förderfähig im Financial Statement geltend gemacht
- **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
- 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

- **Wertgrenzenübersicht Bayern** (Stand 28.12.2016)
 - <http://www.abz-bayern.de/abz/inhalte/Anhaenge/Wertgrenzen-bei-Ausschreibungen-im-Freistaat-Bayern2.pdf>
 - Direktkauf ohne Vergabeverfahren bis 1.000 Euro möglich bei Liefer- und Dienstleistungen
 - Ab 209.000 Euro europaweite Ausschreibung bei Liefer- und Dienstleistungen

- **Wertgrenzenübersicht Bund und Bundesländer** (Stand 31.01.2017)
 - <http://www.abz-bayern.de/abz/inhalte/Anhaenge/Wertgrenzenuebersicht-Bundeslaender.pdf>

- **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





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,
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

