

Bayerische
Forschungsallianz

Finanzen in FP7 und in H2020

Meike Dlaboha – Projektmanagerin BayFor





Themenüberblick

1. Kostenarten
2. Eligible / noneligible costs
3. Verschiedene Kostenarten im Projekt
4. Zahlungen der EU an das Projekt
5. Wo finde ich guidelines und andere Hilfe?

Und dazu immer: was ändert sich in H2020?



Finanzen

In FP7:

- ★ Direct costs
- ★ Indirect costs
- ★ subcontracting



Finanzen

In H2020:

- ★ Direct personnel costs
- ★ Other direct costs
- ★ Subcontracting
- ★ Direct costs of financial support to third parties
- ★ Costs of in-kind contributions not used on the beneficiary's premises
- ★ Special unit cost



Finanzen – direkte Kosten

eligible (direct)
= erstattungsfähig

- ★ Tatsächlich entstandene Kosten
- ★ einem Partner entstanden
- ★ während der Laufzeit entstanden
- ★ in den Büchern verzeichnet
- ★ ökonomisch, effizient,
projektbezogen

non-eligible
= nicht erstattungsfähig

- ★ alle indirekten Steuern wie MwSt
- ★ Zölle
- ★ Zinsen
- ★ Verluste durch Devisenumtausch
- ★ Kosten aus anderen Projekten
- ★ Schulden
- ★ Rücklagen für zukünftige Verluste

Achtung! Neu in H2020: MwSt ist eligible, wenn man sie nicht über Vorsteuerabzug vom lokalen Finanzamt erstattet bekommt!



Finanzen – direkte Kosten FP7

Kostenarten in der Kategorie direkte Kosten:

- ★ Personalkosten -> Timesheet zwingend vorgeschrieben
- ★ Reisekosten-> NETTO (ausgenommen Flughafensteuern)
- ★ Verbrauchsmittel -> NETTO
- ★ Langlebige Wirtschaftsgüter -> Abschreibung -> NETTO

FP7: Auf diese 4 Kategorien bekommt man zusätzlich overhead, 7% - 60%, je nach Förderinstrument

H2020: immer 25% flatrate overhead



H2020: other direct costs

- ★ Personalkosten -> Timesheet zwingend vorgeschrieben; nicht bei 100% Beschäftigung auf dem Projekt, dazu declaration; sonst Heft wie bei Lehrlingen!
- ★ Reisekosten-> incl aller Nebenkosten wie Gebühren etc
- ★ Verbrauchsmittel
- ★ Langlebige Wirtschaftsgüter -> Abschreibung
- ★ andere notwendige Kosten

Auf diese Kategorien bekommt man zusätzlich overhead, 25%



Finanzen – direkte Kosten FP7

Personal

- ★ Timesheets sind verpflichtend für JEDE Person, die vom Projekt bezahlt wird
- ★ Nur productive hours sind anrechenbar
- ★ Werkverträge sind keine Arbeitsverträge, also keine Personalkosten
- ★ Telearbeit ✓
- ★ Überstunden ✓, wenn sie tatsächlich bezahlt wurden und für das Projekt nötig waren
- ★ Lehre, Zeit für andere Projekte, Zeit für Leitung des Instituts etc sind nicht anrechnungsfähig
- ★ Weiterbildung und interne Meetings sind nicht productive hours
- ★ Warnung: Seien Sie sorgfältig und genau! Wenn die Kosten gestrichen werden, kann der Schaden sehr hoch sein!



Finanzen – H2020

Personal

- ★ Timesheets sind verpflichtend für JEDE Person, die vom Projekt bezahlt wird außer 100% Beschäftigung auf das Projekt, dann declaration wenn < 100%: genaue Beschreibung was gemacht wurde (wie Lehrling...)
- ★ Nur productive hours sind anrechenbar
- ★ Telearbeit ✓
- ★ Überstunden ✓, wenn sie tatsächlich bezahlt wurden und für das Projekt nötig waren
- ★ Lehre, Zeit für andere Projekte, Zeit für Leitung des Instituts etc sind nicht anrechnungsfähig
- ★ Andere Vertragsformen werden wohl akzeptiert



Finanzen – FP7

Berechnung der produktiven Stunden :

Beispiel Bayern:

365	Tage pro Jahr
- 52 = 104 Tage	Wochenende
- 13	Feiertage in Bayern
- 28	Tage Jahresurlaub
- 10	Krankheitstage (Durchschnitt)
= 210	Arbeitstage

Arbeitsstunden pro Woche: 40 Std / 5 Tage = 8 Std/Tag

210 Tage x 8 h = 1680 **produktive** Stunden im Jahr



Finanzen – FP7

1680 **produktive** Stunden im Jahr

Jährliches Arbeitgeberbruttogehalt incl. Rentenversicherung, KV, Alo etc. z.B.

45.000 € / Jahr

⇒ $45.000/1680 = 26,78$ € pro Stunde

produktive Stunden x Stundensatz (26,78 €) = direkte Kosten

Tip: bewahren Sie die Berechnung auf, wie Sie zu den Zahlen kamen.



Finanzen – H2020

Berechnung der produktiven Stunden : (Methode 1)

Beispiel Bayern:

365	Tage pro Jahr
- 52 = 104 Tage	Wochenende
- 13	Feiertage in Bayern
- 28	Tage Jahresurlaub
+ 5	Überstunden
- 10	Krankheitstage (Durchschnitt)
= 215	Arbeitstage

Arbeitsstunden pro Woche: 40 Std / 5 Tage = 8 Std/Tag

215 Tage x 8 h = 1720 produktive Stunden im Jahr



Finanzen – H2020

1720 **produktive** Stunden im Jahr

Jährliches Arbeitgeberbruttogehalt incl. Rentenversicherung, KV, Alo etc. z.B.

45.000 € / Jahr

$\Rightarrow 45.000 / 1720 = 26,16 \text{ € pro Stunde}$

produktive Stunden x Stundensatz (26,16 €) = direkte Kosten



Finanzen – H2020

Oder (Methode 2):

Standard annual productive hours:

1. Standard annual workable hours:
365 Tage – 104 Tage Wochenenden – 28 Tage Urlaub – 13
Feiertage – 3 Tage Sonderurlaub = 217 Tage * 8 Stunden = 1736
2. Standard annual productive hours für Forscher X:
1736 Stunden – (3x8h krank) – (4x8h Training) – (other unproductive
activities 9x8h) = 1608 h
3. Calculate 90% of standard annual workable hours: $1736 * 90\% = 1562$
4. Vergleich von standard annual productive hours mit 90% der
standard annual workable hours: 1608 -> 1562 => standard annual
productive hours müssen verwendet werden (1608)



Finanzen – H2020

Oder (Methode 3):

1720 annual productive hours (sozusagen pauschal)





Finanzen – direkte Kosten

Timesheet

Person:

Number of hours envisaged i.e. according to the employment contract: hours/week

Month:

Year:

Indicate the time in hours		Only the yellow cells are writeable																														Total	Notes			
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					
EU-Projects																																				
R&D Activities																																				
Project x																																			0.00	
Project y																																			0.00	
Project z																																			0.00	
Total R&D	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Demonstration																																				
Project x																																			0.00	
Project y																																			0.00	
Project z																																			0.00	
Total Demonstration	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Management																																				
Project x																																			0.00	
Project y																																			0.00	
Project z																																			0.00	
Total Management	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Other Activities																																				
Project x																																			0.00	
Project y																																			0.00	
Project z																																			0.00	
Total Other	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Other Third Party Funded Projects and Internal																																				
Project a*																																			0.00	
Project b																																			0.00	
Internal**																																			0.00	
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Absences																																				
Annual Leave																																			0.00	
Special Leave																																			0.00	
Illness																																			0.00	
Total Absences	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total productive hours	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total hours																																			0.00	

Signed:

Approved:

Productive hours per EU-project:	Project x	0.00
	Project y	0.00
	Project z	0.00



Finanzen – direkte Kosten

Timesheets überprüfen auf:

- ★ Plausibilität!!
 - ★ Konferenzen
 - ★ gesetzliche und regionale Feiertage
 - ★ Urlaub
 - ★ Verträge (Beginn und Ende), Arbeitsstunden nach Tarifvertrag, genauso
Urlaubsanspruch
 - ★ Krankheitstage
 - ★ Namen auf Proceedings, Postern, Veröffentlichungen
 - ★ Lehrverpflichtung, andere Verpflichtungen, Mitgliedschaft in Komitees etc.
 - ★ falls überprüft: was hat die Person für das Projekt gemacht, wann, wieso....
- => wie kann ich das beweisen



Finanzen – direkte Kosten

Reisekosten

- ★ Nach vor Ort gültigen Gesetzen (Bay. Reisekostenrecht)
- ★ Regeln der eigenen Institution sind einzuhalten
- ★ Berechnung erfolgt netto = Steuern rausrechnen (**H2020: incl Steuer**)
- ★ Ausnahme: Flughafensteuern und ausländische Belege ohne MwSt-Ausweis
- ★ keine exzessiven Kosten, Höchstsätze für Hotels beachten
- ★ Tagegelder sind akzeptabel
- ★ H2020: klargestellt, dass Nebenkosten auch erstattungsfähig sind



Finanzen – direkte Kosten

Langlebige Wirtschaftsgüter

- ★ Nur die Netto-Kosten sind direkte Kosten
- ★ Kaufpreis zählt incl. Fracht und Installation, Wartung = Verbrauch
- ★ Abschreibungsregeln des jeweiligen Landes gelten
- ★ finden Sie Abschreibungsregeln und –dauer heraus (DFG Listen)
- ★ nur die Abschreibung während der Projektlaufzeit zählt als direkte

Kosten

- ★ Alternative: Leasing (nur wenn nicht teurer als Kauf)

Beispiel:

Kauf eines Computers: 1000€ netto, Abschreibung 4 Jahre => 250€ pro Jahr

Laufzeit des Projektes 3 Jahre => 750€ als direkte Kosten



Finanzen – direkte Kosten H2020

Langlebige Wirtschaftsgüter

- ★ ~~Nur die Netto-Kosten sind direkte Kosten~~ **MwSt jetzt eligible!**
- ★ Kaufpreis zählt incl. Fracht und Installation, Wartung = Verbrauch
- ★ Abschreibungsregeln des jeweiligen Landes gelten
- ★ finden Sie Abschreibungsregeln und –dauer heraus (DFG Listen)
- ★ nur die Abschreibung während der Projektlaufzeit zählt als direkte Kosten
- ★ **Neu:** Alternative: Leasing (nur wenn nicht teurer als Kauf)
- ★ **Neu:** Ausnahme: wenn der call Abschreibung explizit ausnimmt
- ★ **Neu:** Abschreibung binnen 1 Jahres kann abgelehnt werden!



Finanzen – direkte Kosten

- ★ Generell: ab 5000 EUR brutto: 3 vergleichbare Angebote notwendig
- ★ Freihändige Vergabe: bis 25.000 EUR brutto; Auswahl muss begründet und dokumentiert werden (VOL/ A und B für Firmen)
- ★ Öffentliche Ausschreibung: ab 25.000 EUR brutto
- ★ Europaweite Ausschreibung: ab 134.000 EUR brutto VOL /A.....
- ★ Beschränkte Ausschreibung: kein Schwellenwert; Aufforderung an beschränkte Zahl von Unternehmen (Gründe z. B. Dringlichkeit, Geheimhaltung, Fachkunde)
- ★ Auftragsberatungszentrum Bayern:

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

*Achtung! Bayerische
Zahlen!!!*



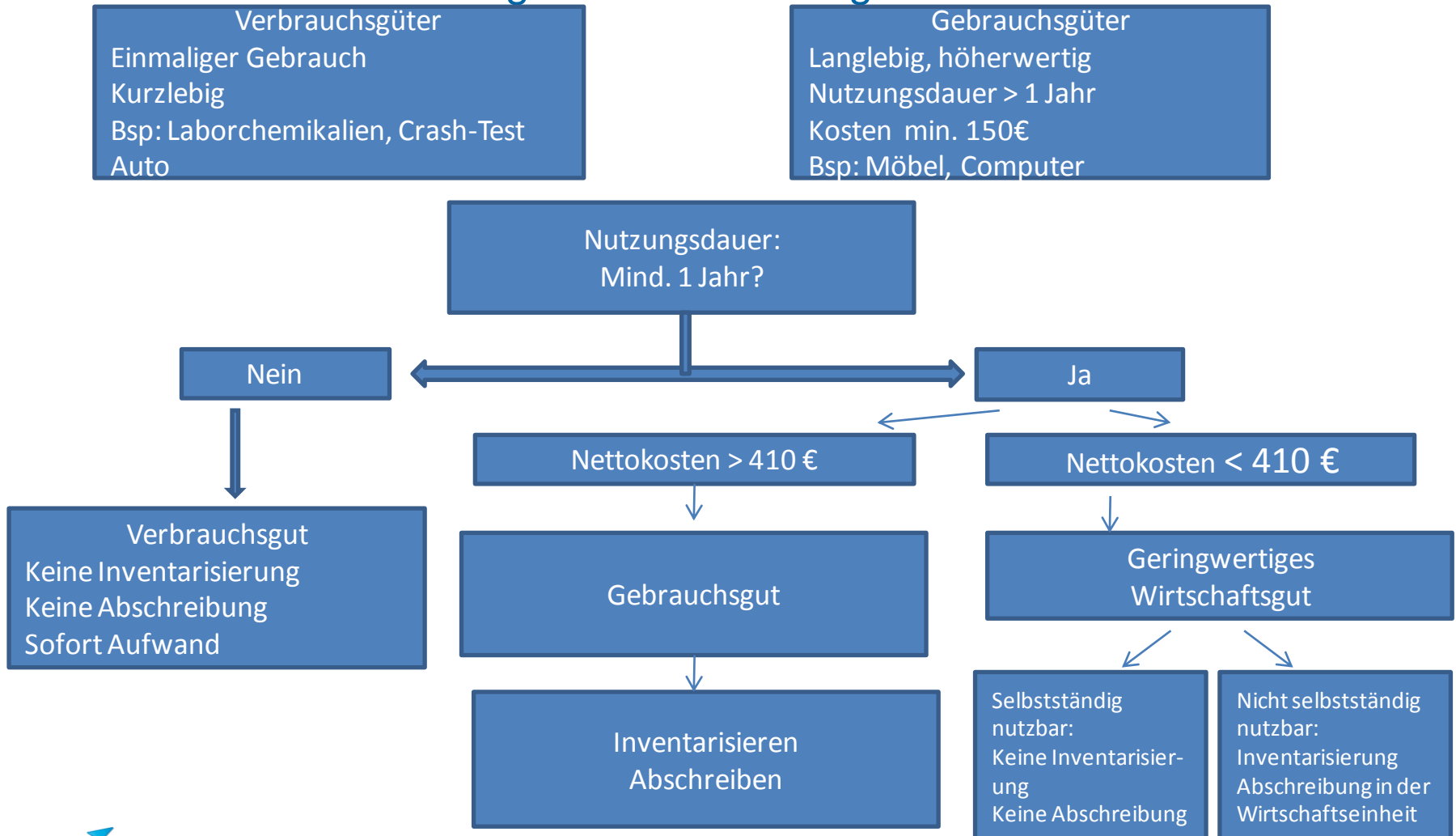
Finanzen – direkte Kosten

GWG (geringwertige Wirtschaftsgüter) / langlebige Wirtschaftsgüter

- ★ wenn Uni und wenn $< 410\text{€}$ netto \Rightarrow sofort abschreiben, nicht über Jahre, nicht inventarisieren
- ★ wenn Gewerbe (oder Uni-Klinik): $< 150\text{€}$ netto \Rightarrow sofort abschreiben, nicht über Jahre, nicht inventarisieren
- ★ wenn Gewerbe (oder Uni-Klinik): Geräte zwischen 150€ - 1000€ netto:
Sammelposten bilden (kann), über 5 Jahre abschreiben

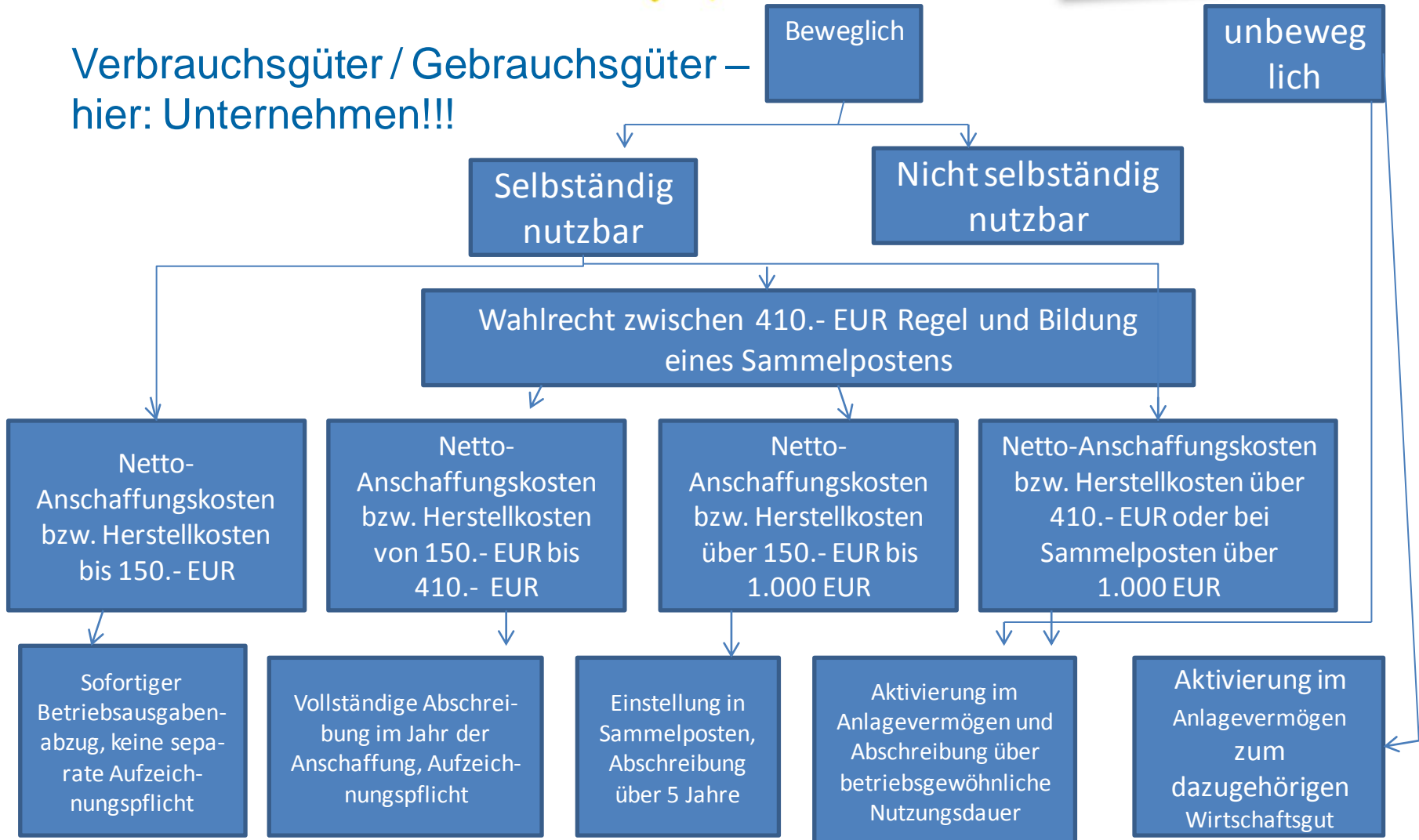


Verbrauchsgüter / Gebrauchsgüter – hier: Unis!!!





Verbrauchsgüter / Gebrauchsgüter – hier: Unternehmen!!!





Finanzen – direkte Kosten

Abschreibungsdatum:

- ★ Frühestmöglicher Zeitpunkt: Buchungsdatum, falls bereits in Betrieb genommen. Falls nicht: Datum der Inbetriebnahme.
- ★ Bis 15. eines Monats: ganzer Monat zählt; ab 15. eines Monats: halber Monat
- ★ Abschreibung in 1 Jahr möglich wegen Verschleiß: technisch veraltete Geräte bzw. Geräte, die beim ersten Gebrauch kaputt gehen; sicherheitshalber: Bestätigung des Koordinators einholen.
- ★ Reparaturkosten für Geräte: anteilige Abrechnung möglich
- ★ Weitere Kosten: Frachtkosten/erste Inbetriebnahme können ebenfalls abgeschrieben werden
- ★ Wartung: Wartungskosten sind als Verbrauchsmaterial zu buchen



Finanzen – indirekte Kosten FP7

overhead = indirekte Kosten

(an den Unis meist 60%)

Wofür?

- ★ Mieten
- ★ Elektrizität
- ★ Administrative Unterstützung
- ★ (Steuern)

Keine Nachweise erforderlich! Pauschale!

Kein overhead auf subcontracting!



Finanzen – indirekte Kosten H2020

overhead = indirekte Kosten

Neu: Jetzt pauschal immer für jeden und alle Förderschemata: 25%

Wofür?

- ★ Mieten
- ★ Elektrizität
- ★ Administrative Unterstützung

Keine Nachweise erforderlich! Pauschale!

Neu: Kein overhead auf: subcontracting, costs of in-kind contribution incurred by third parties outside of the beneficiary's premises, costs of providing financial support to third parties, unit or lump-sum costs



Finanzen – subcontracting FP7

Subcontracting = Untervergabe von Aufträgen

- ★ Muß schon so im Antrag stehen
- ★ Nur möglich für Randbereiche, kann aber dennoch sehr teuer sein
- ★ Subcontractor muß ein eigenständiges unabhängiges Unternehmen sein
- ★ Vergaberichtlinien müssen eingehalten werden
- ★ gilt für Catering, Hotels, Druck von Flyern, Grafiker.... Sehr unklar
- ★ auf subcontracting bekommt man keinen overhead!



Finanzen – subcontracting H2020

Subcontracting = Untervergabe von Aufträgen

- ★ Muß schon so im Antrag stehen (**Neu**: kann aber auch nachträglich genehmigt werden, Risiko trägt Partner)
- ★ Subcontractor muss ein eigenständiges unabhängiges Unternehmen sein
- ★ Vergaberichtlinien müssen eingehalten werden
- ★ auf subcontracting bekommt man keinen overhead!
- ★ Nur möglich für action tasks as in Annex 1 (=DoW)

Nicht neu: Definition weiter unklar:

wenn Final Conference in DoW => dann ist Catering subcontracting,

wenn dissemination in DoW => dann ist flyer direct costs (§8)



Finanzen in FP7 und H2020 gleich

Zahlungen durch die EU an das Projekt

- ★ Vorfinanzierung (Pre-financing)
- ★ Kommission behält 5% der gesamten Zuwendung für den Garantiefond ein (Grant Agreement, Art. 6)
- ★ Zwischenzahlungen (Interim payments): Höhe je nach Vereinbarung im Projekt
- ★ Maximal 90% während der Laufzeit
- ★ Schlusszahlung (Final payment, in H2020 genannt *payment of balance*)



Finanzen

Zahlungen der EU an das Projekt

- ★ 160% des durchschnittlichen EU-Beitrag pro Berichtsperiode als Vorfinanzierung (50% => 80%) **In H2020 Höhe nicht festgelegt! i.d.R. 100% einer reporting period**
- ★ Für jeden Berichtszeitraum gemäß Zuwendungsvereinbarung
- ★ Höhe hängt auch von den angegebenen erstattungsfähigen Kosten in dem periodischen Bericht ab
- ★ Eingang nach spätestens 105 Tagen für 2. und weitere Berichtsperioden
H2020: 90 Tage
- ★ Summe der Vorfinanzierung und der Zwischenzahlungen darf max. 90% des gesamten EU-Beitrags betragen (Annex II.6.2)
- ★ Rückzahlung des Beitrags zum Garantiefond (eventuelle Zurückhaltung nicht höher als 1% der Zuwendung des betroffenen Projektteilnehmers)



Finanzen – FP7

Höhe der Erstattungen = Förderquote

Maximale Förderquoten	Forschung und Entwicklung	Demonstrationsaktivitäten	Management & Sonstige Aktivitäten
Network of Excellence	50 % 75 %*		100 %
Collaborative Project	50 % 75 %*	50 %	100 %
Coordination and Support Action			100 %

* Für öffentliche Einrichtungen (non-profit), Hochschulen, Forschungseinrichtungen(non-profit), KMUs



Finanzen – H2020

Höhe der Erstattungen = Förderquote 100% oder 70%

Maximale Förderquoten	Forschung und Entwicklung	Demonstrationsaktivitäten	Management & Sonstige Aktivitäten
Network of Excellence	50 % 75 %*		100 %
Collaborative Project	50 % 75 %*	50 %	100 %
Coordination and Support Action			100 %

* Für öffentliche Einrichtungen (non-profit), Hochschulen, Forschungseinrichtungen(non-profit), KMUs

Jetzt: Förderquote immer 100% auf alle Kostenarten.
Plus auf die meisten Kategorien 25% overhead.

Bei innovation actions 70%
Erstattungsquote
Ausnahme: non-profit Unternehmen,
die bekommen immer 100%



Finanzen

Finanzabrechnung Formular am Schluß: Form C

- ★ Summiert alle direkten Kosten
- ★ kalkuliert overhead automatisch
- ★ → berechnet Zahlung der EU
- ★ am besten immer gleich in SAP oder Excel Listen führen, die 2 Spalten haben, eine mit Nettobeträgen, eine mit Steuern, dann summieren und ins Form C übertragen

H2020: Nachweis bereitlegen, wenn man nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, dann alles in 1 Spalte



Kassenbuch	EU Projekt	GA Nr. xxxxxx					
Reisen	Reisen	Personal kosten	Verbrauch	Verbrauch	Subcon- tracting	Subcon- tracting	Overhead = indirekte Kosten
Netto	MwSt		netto	MwSt	Netto	MwSt	z.B. 20%
1000	190						200
		1500					300
					1.000	190	0
		1500					300
Summen							
1000	190	3000			1.000	190	800
Erstattung EU 75%							
750		2250			750		600
Für den LS							
-250		-750			-250		-1250 - (2x190)+600 = =- 1630



Auditierung

Financial Audit:

Entweder wenn > 375.000 € oder wenn die EU Audit anfordert

H2020: > 325.000 € Aber neue Basis: actual direct costs + unit costs for average personnel (excluding flat rates)

Technical Audits und Reviews:

Überprüft wissenschaftliche Aspekte:

- ★ Arbeitsplan eingehalten?
- ★ verwendete Ressourcen effizient genutzt?
- ★ Beitrag und Einbindung einzelner Partner in das Projekt?
- ★ Ethische Prinzipien eingehalten?
- ★ etc.



Auditierung

Financial Audits

★ bis zu 5 Jahre nach Ende des Projekts!

H2020: 2 Jahre nach finaler Überweisung = payment of balance

★ Personalkosten: wer, was, wann, timesheets, Verträge, AG-Nebenkosten, Stundensatzberechnung, overhead dazu

★ Third Parties

★ subcontracting: bestes Angebot, Auswahlverfahren

★ Abschreibung: Gegenstände, Afa-Tabellen

★ Travel costs: keine first-class Tickets z.B.

★ überall alle Steuern raus? **H2020 nicht mehr**

★ Consumables: wirklich fürs Projekt?

=> Interne Prüfung möglich?



Auditierung FP7

Financial Audits

Indirekte Kosten

- ★ Management Information sollte vorgelegt werden können: Bsp: Bibliothekskosten, anteilig aufs Projekt: wie viele Forscher, wie viele Studenten gesamt, wie viele im Projekt, => welcher Anteil?
- ★ genauso z.B. Personalabteilung: wie viel Forscher, wie viel Vertrieb?
- ★ Miete für Labor u.U. voll anrechenbar, Miete für Verwaltung u.U. gar nicht anrechenbar
- ★ Buchungsunterlagen vorlegen, nicht nur Excel-Liste
- ★ alle Belege im Original vorlegen, also:
- ★ Reisekostenabrechnungen suchen
- ★ Verträge aus dem Archiv holen
- ★ Zeiterfassungen suchen/ausdrucken
- ★ **sollte in H2020 wegfallen...**



Dokumentation

- ★ Publikationen
- ★ public outreach
- ★ Belege (5 Jahre nach Ende des Projekts)
 - H2020: bei Förderung < 60.000 nur 2 Jahre**
- ★ Berechnungen z.B. von Stunden, Stundensätzen, Timesheets
- ★ Tipp: Aktennotizen machen



Spezialitäten in H2020 - budget shifts

- Verschiebung von Budget zwischen Partnern oder Kostenkategorien: kein amendment mehr nötig, WENN Projekt so umgesetzt wird wie in Annex I versprochen UND nur von und nach Kostenkategorien, die bereits im Annex 2 vorgesehen waren. Nicht möglich für lump sums.
- Amendment weiterhin nötig wenn „significant change in Annex 1“....“significant change is a change that affects the technical work (the ‚tasks‘ of the action)
- Klarstellung: Budget ist eine Schätzung:
Kosten in der Abrechnung können von denen im Budget abweichen



Was sind unit costs?

- unit costs können sein: Personaldurchschnittskosten (Methodenzertifikat weiter ratsam)
- Unit costs können sein: Stundensätze für KMU Eigentümer (ohne Gehalt) berechnet nach Marie Curie Schema (wenn Status sich ändert: Amendment!)
- Unit costs können auch gelten für natürliche Personen, die kein Gehalt beziehen
- Unit costs können gelten für calls im Bereich energy efficiency measures und access to research infrastructure, aber NUR DA
- Unit costs: wenn von der Kommission vorgesehen: unit cost z. B. 30 Euro pro Laboranalyse pro Probe aus dem Projekt (GA Option Artikel 5.2 f)
- Lump sums = eine festgelegte Summe basierend auf einer Schätzung, z.B. €10 000 für Reisen pro Partner ABER NUR WENN “authorized by Commission decision and set out in the work programme”



Förderquoten in H2020

- Generell 100% der gesamten erstattungsfähigen Kosten
- 70% für innovation actions
- Im Prinzip immer eine Förderquote pro Projekt

- Ausnahme:
- Gemeinnützige Partner (und deren linked third parties) in innovation actions : 100%



Was sind receipts = Einnahmen?

- Einnahmen können z.B. generiert werden über den Verkauf von Geräten oder erhobene Gebühren für eine Konferenz, die das Konsortium organisiert
- Zuschüsse (in Geld) von einer third party an einen Partner speziell für die Verwendung in diesem Projekt
- Zuschüsse von third parties, die man kostenfrei erhält und die als direkte Kosten angegeben werden (Beamter abgeordnet)
- Die Gesamtzuwendung wird reduziert um die Einnahmen
- **Unterschied zu FP7:** Einnahmen werden auf der Ebene des gesamten Projektes angerechnet, nicht mehr auf der Ebene des jeweiligen Partners
- Finanzielle Zuwendungen von einem Partner an einen anderen zählen nicht als Einnahme für den der es bekommt, aber auch nicht als direkte Kosten für den der zahlt.



Personalfragen

- Arbeitsvertrag oder “equivalent”; muss dem Projekt zugeordnet sein, muss unter Aufsicht und Anleitung des Partners stehen, auf dessen Gelände (Ausnahmen möglich), Resultat gehört dem Partner
- Kosten dürfen nicht höher sein als für “normales” Personal
- Time sheets auch für KMU Eigentümer, Höchstgrenze 1720 Stunden
- **Neu:** Keine time sheets für Personen, die 100% auf dem Projekt arbeiten
- **Neu:** Personal, das gegen Bezahlung von Dritten zur Verfügung gestellt wird (abgeordnet) kann abgerechnet werden



8.000 € Regel für gemeinnützige Partner

Gemeinnützige Einrichtungen: zusätzliche Bezahlung bis zu 8.000€ pro Jahr für Vollzeit-Mitarbeiter möglich, unabhängig vom Vertrag. Bei weniger als Vollzeit: anteilig.

Berechnung kompliziert:

Beispiel :

2.000 € Bonus weil Koordinator von EU Projekt, arbeitet insgesamt 1600 h pro Jahr, davon 800 fürs Projekt:

$(8.000 \text{ €} / 1600) * 800 = 4.000 \text{ €}$ ist die Obergrenze. 2.000€ Prämie liegt darunter => okay

Wenn der Koordinator nur 200 h arbeitet:

$(8.000 \text{ €} / 1600) * 200 = 1.000 \text{ €}$ ist Obergrenze. 2.000€ Prämie ist darüber => nur 1.000 € sind möglich als direkte Kosten



Personal-Fragen

- Die Kosten für Personal werden kalenderjährlich berechnet
- Basis ist das letzte geschlossene Finanzjahr
- Wenn Jahr noch nicht geschlossen: letztes geschlossenes als Basis nehmen
- Berechnung für wenige Monate, z.B. Jan/Feb:
 $1720/12*2 = 287$ Stunden

Kosten: incl Sozialversicherung, auch Mutterschaftsgeld, allgemeine vertraglich zugesicherte Zulagen (z.B. MVV Ticket), variable Gehaltsbestandteile wenn gemäß internen Regelungen des Partners

Kosten können auch enthalten: Erlassene Studiengebühren für Studenten



Sonstige Personal-Fragen

Auch erstattungsfähig: Personalkosten für “providing trans-national or virtual access to research infrastructure”

Teleworking: akzeptabel (weiterhin)

Kosten für Personalgewinnung nicht erstattungsfähig (Ausnahme ERC)

Zeitarbeitsfirmen auch nicht erstattungsfähig



Direct costs of providing financial support to third parties

welche Fälle sind gemeint:

- Z.B. Preise ausloben
- Z. B. Erstattung für Tests von z.B. innovativer Maschine durch Dritte (Landwirt (kein Partner) testet neue Forstmaschine in seinem Wald)
- Höchstgrenze 60.000€
- Nur wenn im call genannt!
- Klare Definition wer zu welchen Konditionen welchen Preis in welcher Höhe erhalten kann, muss alles absolut fair und transparent sein.
- Preise sollen das Projekt bewerben und die EU Förderung hervorheben



Large research infrastructure

- Keine Simplification ☺
- Wert der Anlage > 20 m Euro, 75% Restwert gemäß Bilanz
- Ex-ante assessment = vorab Validierung = Check durch die COM
- Nur reale Kosten in Anteilen sind erstattungsfähig: darf aktivierte Herstellungskosten enthalten, Betriebskosten, Personalkosten, Wartung, Verbrauchsmaterial, Gebäudeunterhalt, Energiekosten
- Z.B. CERN Strahlzeit: nur die Strahlzeitkosten! Nicht: Bibliothek, Kantine....
- Andere Beispiele: Hubble, Teleskope....
- Kosten berechnet der Anbieter
- Unit costs =
$$\frac{\text{durchschnittliche jährliche gesamte Zugangskosten zur Einrichtung}}{\text{durchschnittliche jährliche Gesamtzahl der gewährten Zugänge}}$$
- Nur für die calls: INFRADEV-2014/2015 topic 3 und 4 und INFRAIA-2014/2015



Unit costs in energy efficiency measures

- Z.B. intelligente Gebäude und intelligente Städte
- Kosten pro unit:

Standard Kosten in € um 1 kWh einzusparen

Multipliziert mit

Geschätzten eingesparten kWh pro m² pro Jahr

Multipliziert mit

Amortisationsdauer in Jahren

Basis: Standardkosten um 1 kWh einzusparen = EUR 0,1

Amortisationsdauer 10 Jahre:

$0,1\text{€} \cdot 100\text{kWh}/\text{m}^2/\text{year} \cdot 10 \text{ years} = 100\text{€}/\text{m}^2$

Wenn innovation action 70%: 70€/m² EU Förderung

Muss nationale Regularien übertreffen, muss zusätzliche Energieeffizienz bringen!



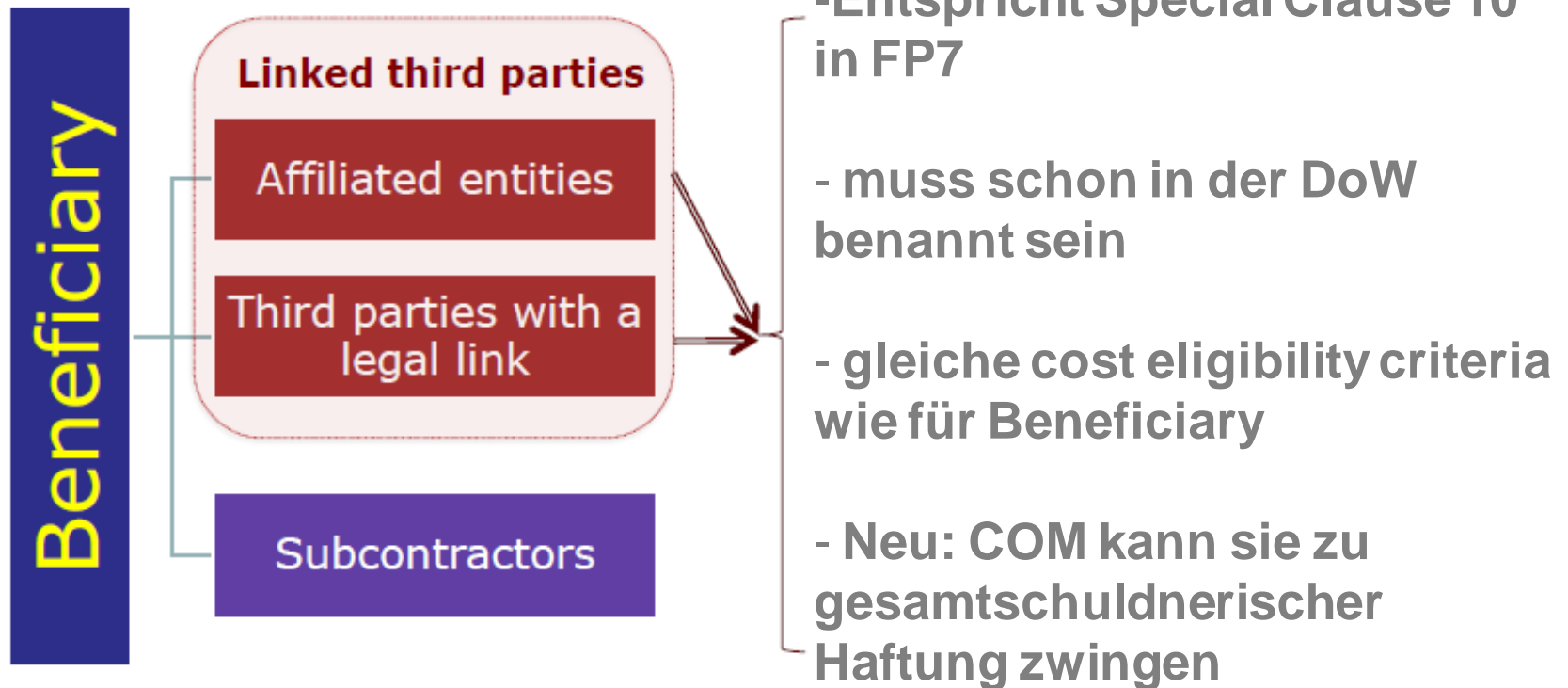
Costs of **linked** third parties

Was ist eine **linked** third party?

- Sie erfüllt einen Teil der Aufgaben im Projekt
- sie ist nicht Partner und unterschreiben das GA nicht
- sie verlangt keinen Preis, aber erklärt eigene Kosten im Form C
- sie ist verantwortlich gegenüber dem Partner, der sie hineinbringt
- Der Partner wiederum haftet gegenüber der Kommission
- die Arbeit wird (meist) auf dem Gelände des Partners ausgeführt
- die Arbeit selbst wird erledigt unter der Kontrolle, der Anleitung und dem Management der linked third party, durch deren Angestellte
- sie bekommen auch 25% overhead auf direkte Kosten
- die 325.000€ Grenze für Audits gilt auch für sie



Linked third parties



Übersicht Budget Kategorien H2020

FORMS OF COSTS	BUDGET CATEGORIES					
	DIRECT COSTS				INDIRECT COSTS	SPECIFIC CATEGORIES OF COSTS
	Personnel	Subcontracting	Financial support to 3rd parties	Other		
Actual costs	✓	✓	✓	✓	✗	✓
Unit costs	Yes for - Average personnel costs - SME owners & natural persons without a salary	✗	✗	✗	✗	Yes if foreseen by Comm. Decision
Flat-rate costs	✗	✗	✗	✗	✓	✗
Lump sum costs	✗	✗	✗	✗	✗	Yes if foreseen by Comm. Decision



Änderung bei Wechselkurs-Berechnung

Wenn der Partner in € rechnet:

Einkauf in anderer Währung => Umrechnung gemäß interner Regeln des Unternehmens

Wenn der Partner in anderer Währung rechnet:

Durchschnitt der täglichen Wechselkurse zum Euro während der gesamten Reporting Period gemäß EZB.

How to:

1. Gehen Sie auf diese Seite:

<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

2. Wählen Sie den Chart der gesuchten Währung

3. Wählen Sie den Zeitraum der reporting period aus

4. Durchschnittlicher Wechselkurs wird angezeigt



Wechselkurs



Reference rates over last four months - Danish krone (DKK)



Anderer Lösungsansatz

The screenshot shows the ECB Statistical Data Warehouse interface. The browser address bar contains the URL: `sdw.ecb.europa.eu/browseTable.do?node=2018794&FREQ=D&CURRENCY=DKK&q=&sf1=4&DATASET=0&sf3=4&trans=N`. The page title is "Statistical Data Warehouse". The breadcrumb trail is "Home > Economic Concepts > Exchange rates > Bilateral".

The left sidebar shows a navigation menu with categories like "Economic Concepts", "Exchange rates", and "Reports". The "Exchange rates" section is expanded to show "Bilateral".

The main content area has tabs for "Data Selection", "Explanation", "Data Table", "Data Chart", "Advanced Filter", "Add to My Data", and "Export". The "Data Table" tab is active.

Key parameters shown include:

- Number of Series: 1
- Date Range: 01-01-2012 to 21-12-2012 (DD-MM-YYYY)
- Transformation: none

The "Common Description" section provides details about the dataset:

- Dataset name: Exchange Rates
- Frequency: Daily
- Currency: Danish krone
- Currency denominator: Euro
- Exchange rate type: Spot
- Series variation - EXR context: Average or standardised measure for given frequency

The "SOURCE" is identified as "European Central Bank (ECB)". The table below shows the "Period" and the corresponding exchange rate values.

Period	Value
2012-12-21	7.4612
2012-12-20	7.4612
2012-12-19	7.4608
2012-12-18	7.4603
2012-12-17	7.4613
2012-12-16	



Nationale Kontaktstellen:

http://www.forschungsrahmenprogramm.de/_media/NKS_Organigramm_7RP.pdf

Cordis = EU

http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html#fp7

- Negotiation guidance notes
- Checklist for a consortium agreement
- Guide to financial issues
- Guide to intellectual properties rules
- Guidance notes on project reporting
- Guidance notes on project technical review
- Guidance notes on audit certification



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Fragen?

dlaboха@bayfor.org

089-99 01 888 170

Es kann keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Angaben gemacht werden. Jede Haftung für Schäden, die durch Nutzung oder Nichtnutzung der dargestellten Informationen oder durch fehlerhafte oder unvollständige Informationen verursacht wurde, ist ausgeschlossen.