

FINANZIELLE REGELN UND FINANZMANAGEMENT

Katarina Rohsmann

THEMENÜBERBLICK



- ✓ Wichtigste Änderungen gegenüber FP7
- ✓ Förderfähige Kosten allgemein
- ✓ Personalkosten
- ✓ Subcontracting und Services
- ✓ Kosten von Third Parties
- ✓ Budgetumschichtungen
- ✓ Zahlungsfluss
- ✓ Finanzielle Regelungen im Konsortialvertrag

WICHTIGE ÄNDERUNGEN FP7-H2020 IM ÜBERBLICK



- Vereinfachte **Förderraten** (100%, 70%)
- Pauschale Abgeltung der **indirekten Kosten** (25%)
- Neue Abgrenzung von „**Subcontracting**“ und „**Services**“
- Neuerungen bei **Personalkosten** und Zeitaufzeichnungen
- Nicht abzugsfähige **Mehrwertsteuer förderfähig**
- Änderungen beim **Certificate on the Financial Statements**
- **Geänderte Fristen** für Audits etc.

BUDGETKATEGORIEN IM ÜBERBLICK I



FFG

① print format A4 landscape

MODEL ANNEX 4 FOR H2020 GENERAL MGA — MULTI

FINANCIAL STATEMENT FOR [BENEFICIARY [name]/ LINKED THIRD PARTY [name]] FOR REPORTING PERIOD [reporting p

Eligible ¹ costs (per budget category)							Receipts
A. Direct personnel costs	B. Direct costs of subcontracting	[C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs	E. Indirect costs ²	[F. Costs of ...]	Total costs	Receipts
A. Personalkosten	B. Subcontracting	[OPTION – z. B. Vergabe von Preisen, Stipendien...]	D. Sonstige direkte Kosten (Reisekosten; Geräte/Infrastruktur; Güter und Services)	E. Indirekte Kosten	[OPTION – „Spezifische Kostenkategorie“, z. B. Unit Costs klinische Studien, RI-Units]	i = a+b+c+d+[e] +f+[g] +h+[I1] +[I2]	Einnahmen

Form of costs⁴

[short name beneficiary/linked third party]

Gesamtkosten

BUDGETKATEGORIEN IM ÜBERBLICK II



A – Personalkosten (Art. 6.2.A. GA):

- verschiedene Berechnungsvarianten und Abrechnungsformen

B – Subcontracting-Kosten (Art. 6.2.B. GA):

- Auslagerung eines „Tasks“ an einen Subcontractor (Untervertragsnehmer)

Direkte Kosten
(=dem Projekt direkt zuordenbar)

D – Sonstige direkte Kosten (Art. 6.2.D. GA):

- Reisekosten
- Abschreibungskosten für Geräte/Infrastruktur
- sonst. Güter und Dienstleistungen

E – Indirekte Kosten (Art. 6.2.E. GA):

- **Dem Projekt nicht direkt zuordenbare Kosten** wie z.B. **25%-Flatrate**
Miete, Betriebskosten, Büroausstattung, Kopien, Telekommunikation...

Indirekte Kosten:
25%-Flatrate

KRITERIEN FÜR DIE ERSTATTUNGS- FÄHIGKEIT TATSÄCHLICHER KOSTEN

Art. 6.1 GA

- i. ...dem Teilnehmer **tatsächlich entstanden**... (nicht geschätzt/fiktiv/veranschlagt),
- ii. ...während der **Projektlaufzeit** entstanden... (Ausnahme: Reisekosten für Kick-Off-Meeting; Abschlussbericht bis 60 Tage nach Projektende)
- iii. ...im **Voranschlag des Gesamtbudgets** angegeben...
- iv. ...Zusammenhang mit dem **Projekt**... für seine Umsetzung **notwendig**...
- v. ...**identifizierbar und verifizierbar**... unter Einhaltung der anwendbaren Buchhaltungsstandards und **üblichen Buchführungsprinzipien** in der Rechnungsführung des Teilnehmers ausgewiesen...
- vi. ...mit **Steuer-, Arbeits- und Sozialversicherungs** übereinstimmend...
- vii. ...**vernünftig und gerechtfertigt**... Grundsätze wirtschaftlicher Haushaltsführung (insb. **Wirtschaftlichkeit und Effizienz**)

„**Übliche Prinzipien**“
dürfen den sonst.
Bestimmungen des GA
nicht widersprechen!

NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN



Unter keinen Umständen förderfähig sind:

- Kosten in Verbindung mit Kapitalmarktrendite
- Verbindlichkeiten und Zinsaufwendungen
- **Rückstellungen** für zukünftige Verluste und Verbindlichkeiten
- **geschuldete Zinsen**
- zweifelhafte Forderungen
- Wechselkursverluste
- Kosten für Banküberweisungen durch die Kommission/Agency
- **überteuerte/wirtschaftlich nicht vertretbare Ausgaben**
- **abzugsfähige Mehrwertsteuer (VAT)**
- während einer **Projektunterbrechung** entstandene Kosten
- Kosten, die im Rahmen eines anderen EU-Projekts erstattet werden

Nicht abzugsfähige
Umsatzsteuer (VAT) ist
in H2020 **förderfähig!**

PERSONALKOSTEN



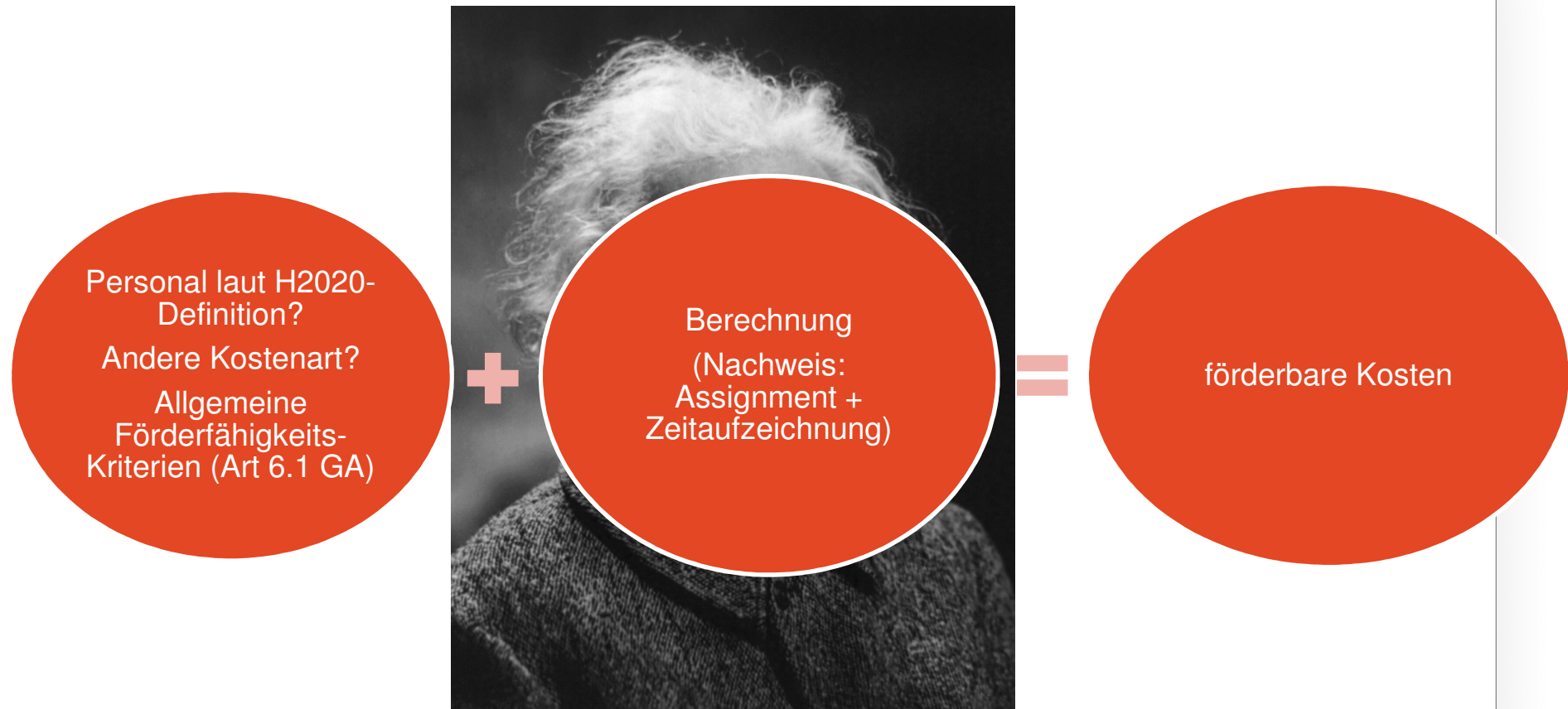
① print format A4 landscape

MODEL ANNEX 4 FOR H2020 GENERAL MGA — MULTI

FINANCIAL STATEMENT FOR [BENEFICIARY [name]/ LINKED THIRD PARTY [name]] FOR REPORTING PERIOD [reporting p

Eligible ¹ costs (per budget category)										Receipts
A. Direct personnel costs	B. Direct costs of subcontracting	[C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs		E. Indirect costs ²	[F. Costs of ...]		Total costs	Receipts	
A. Personalkosten			D.1 Travel	[D.4 Costs of large research infrastructure]		[F.1 Costs of ...]			Receipts of the action, to be reported in the last reporting period, according to Article 5.3.3	
			D.2 Equipment							
			D.3 Other goods and services							
Form of costs ⁴	Actual	Actual	Actual	Actual	Flat-rate ⁵	Unit	Unit			
					25%	XX EUR/unit				
	d	[e]	f	[g]	$h=0,25 \times (a+b+c+[g] + [i1] + [i2] - o)$	No units	Total [i1]	Total [i2]	j = a+b+c+d+[e]+f+[g]+h+[i1]+[i2]	k
[short name beneficiary/linked third party]										

PERSONALKOSTENABRECHNUNG: VORAUSSETZUNGEN



ABRECHNUNG VON AM PROJEKT MITARBEITENDEN PERSONEN



Kategorie	Art. GA	Anmerkungen	
Employees (or equivalent)	6.2.A.1	als „actual“ oder „unit costs“	
Natural persons working under a direct contract...	6.2.A.2	- Insb. „KonsulentInnen“ - Achtung – österr. Recht!	
Personnel seconded by a third party against payment	6.2.A.3. u. 11.1.	Bedingungen beachten!	
Personnel seconded by a third party free of charge	6.4 und 12.1	- Bedingungen beachten! - gelten als Einnahme	
Owners of beneficiaries that are SMEs not receiving a salary	6.2.A.4.	fixer Stundensatz („unit costs“)	
‘Beneficiaries that are natural persons’ not receiving a salary	6.2.A.5	fixer Stundensatz („unit costs“)	
Contracts	10.1	- Bedingungen beachten! - auch für „Leiharbeit“	
Subcontracts			
<i>gelten nicht als „Personalkosten“!</i>		13.1	- Bedingungen beachten! - auch für „Leiharbeit“

PERSONALKOSTEN IM ÜBERBLICK

Art.
6.2.A GA

**Personal-
kosten als
tatsächliche
Kosten
(actual costs)**

Berechnung nach
den Angaben im
Grant Agreement

**Personalkosten als
Einheitskosten (unit costs)**



**Durchschnitts-
personalkosten**
Berechnung nach
der üblichen Praxis
des Beneficiary
(**Methodenzertifikat**
möglich)



**Fixer Stundensatz
für KMU-Eigen-
tümerInnen**
und natürliche
Personen ohne Gehalt

STUNDENSATZBERECHNUNG IM ÜBERBLICK

$$\text{Stundensatz} = \frac{\text{Personalkosten}}{\text{Produktivstunden}}$$

Jährlicher Stundensatz
(„volles Geschäftsjahr“)

$$\frac{\text{Jährliche Personalkosten}}{\text{Jahresproduktivstunden}}$$



Monatlicher Stundensatz

$$\frac{\text{Monatliche Personalkosten}}{\text{Monatliche Produktivstunden}}$$

Nur eine Option pro Organisation und Finanzjahr!

BERECHNUNG DES STUNDENSATZES AUF JAHRESBASIS



$$\text{Personalkosten} = \text{Stundensatz} \times \text{EU-Projektstunden}$$

Berechnung des Stundensatzes:

$$\frac{\text{Jährliche Brutto-Brutto-Kosten}}{\text{Jahresproduktivstunden (3 Optionen)}}$$

Brutto-Brutto-Kosten:

- ✓ Gehälter
- ✓ Sozialversicherungsbeiträge
- ✓ Steuern und Abgaben
- ✓ Sonstige verpflichtende Gehaltsbestandteile

≠ freiwillige Prämien etc. gelten als „additional remuneration“
→ nur für Non-Profit-Organisationen u.U. förderfähig

OPTIONEN FÜR DIE BERECHNUNG DER JAHRESPRODUKTIVSTUNDEN



1. „1720 Stunden“:

- „**fixed hours**“ (Teilzeit: aliquoter Anteil)
- kann jeder Teilnehmer verwenden

2. „Individuelle Jahresproduktivstunden“:

- Berechnung: „**Annual workable hours**“ (= laut Gesetz/ Kollektivvertrag/ Arbeitsvertrag/ vorgesehene Arbeitszeit) unter Berücksichtigung von *Urlaubsanspruch*, Feiertagen etc.
+ Überstunden – Fehlzeiten
- **Alternativ:** Berücksichtigung des *tatsächlich konsumierten Urlaubs*
- **Nur bei jährlicher Berechnung** der Personalkosten möglich!

3. „Standard-Jahresproduktivstunden“

- Berechnung nach den **üblichen Kostenrechnungsprinzipien**
- müssen **mind. 90 %** der „**Annual workable hours**“ entsprechen

INDIVIDUELLE JAHRESPRODUKTIVSTUNDEN: BEISPIELE



Frau Dr. Groß: 40 Std. (Vollzeit)

2015:	365
Samstage/Sonntage:	- 104
Gesetzl. Feiertage (außer Sa/So):	- 10
Urlaubsanspruch (> 25 Dienstj.):	- 30
Karfreitag frei (evangelisch):	- 1
	<hr/>
	220

Annual workable hours: 220 x 8 = 1760

Überstunden:	+ 43
Krankenstand (5 Tage):	- 40
Sonderfreist. Umzug (2 Tage):	- 16
Summe:	- 13

Individuelle Jahresproduktivstd.: 1747

Herr Mag. Klein: 30 Std. (6 Std./Tag)

2015:	365
Samstage/Sonntage:	- 104
Gesetzl. Feiertage (außer Sa/So):	- 10
Urlaubsanspruch:	- 25
	<hr/>
	226

Annual workable hours: 226 x 6 = 1356

Überstunden:	+ 21
Krankenstand (7 Tage):	- 42
Pflegefreistellung (4 Tage):	- 24
Summe:	- 45

Individuelle Jahresproduktivstd.: 1311

alternativ: konsumierter Urlaub statt Urlaubsanspruch

JAHRESPRODUKTIVSTUNDEN: BEISPIELE (JÄHRL. BERECHNUNG)



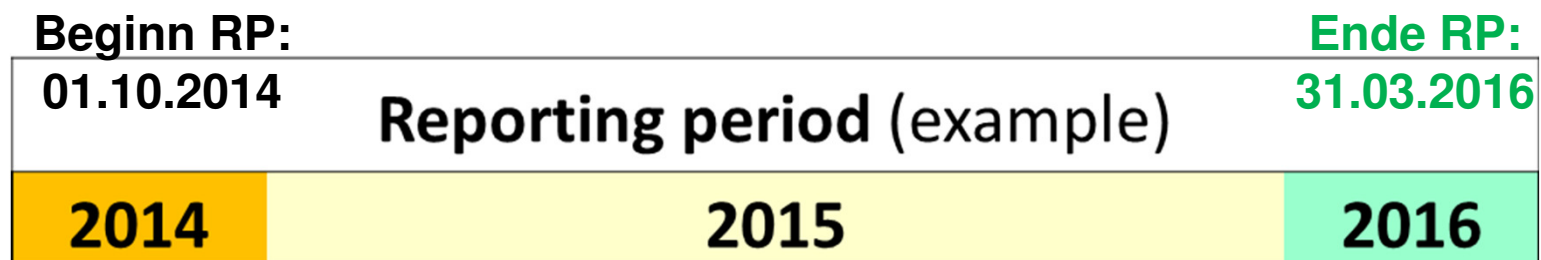
	Option 1: 1720 Stunden	Option 2: Indiv. Jahres- produktivstunden	Option 3: Standard der Organisation
Frau Dr. Groß <ul style="list-style-type: none"> • 40 Stunden • Brutto-Brutto: 80.000 €/Jahr 	$\frac{80.000}{1.720}$ = 46,51 €	$\frac{80.000}{1.747}$ = 45,79 €	$\frac{80.000}{1.680}$ = 47,62 €
Herr Mag. Klein <ul style="list-style-type: none"> • 30 Stunden • Brutto-Brutto: 45.000 €/Jahr 	$\frac{45.000}{(1720 \times 0,75)}$ = 34,88 €	$\frac{45.000}{1.311}$ = 34,32 €	$\frac{45.000}{(1.680 \times 0,75)}$ = 35,71 €

BERECHNUNG AUF JAHRESBASIS: "LETZTES ABGESCHLOSSENES WIRTSCHAFTSJAHR"



FFG

- Ist das Wirtschaftsjahr am Ende der Berichtsperiode noch nicht abgeschlossen, sind bei der **Berechnung** auf **Jahresbasis** die Zahlen des **letzten abgeschlossenen Wirtschaftsjahres** heranzuziehen
- Ausnahme: im laufenden Jahr eingestelltes Personal
- Spätere **Adjustments** sind nicht möglich



**Fortschreibung des Stundensatzes aus 2015 –
Gehaltssteigerungen führen zu Verlusten**

BERECHNUNGSBEISPIEL, TEIL 1



	A	B	C
1	Gehalt (brutto):	€ 2.662,90	<i>Jänner bis März 2016</i>
2	LNK DG:	€ 823,10	
3	Brutto-Brutto:	€ 3.486,00	<i>(Uni-KV wiss. Personal B1)</i>
4			
5	<i>Sonderzahlungen laut Uni-KV: 4x je 1/2 Gehalt</i>		
6	Sonderzahlung 15.3. (brutto):	€ 1.331,45	
7	LNK DG:	€ 404,90	
8	Brutto-Brutto:	€ 1.736,35	
9	davon 1/12	€ 144,70	
10			
11	Jahresproduktivstd.: 1720	davon 1/12	143,33
12			
13	Stundensatz		
14	<i>Jänner bis März 2016</i>		
15	Brutto-Brutto-Kosten	€ 3.486,00	
16	anteilige Sonderzahlungen	€ 660,37	
17	Gesamt	€ 4.146,37	
18	durch 1/12 der Annual PH:	€ 28,93	

	D	E	F
	Gehalt (brutto):	€ 3.163,40	<i>April bis Dezember 2016</i>
	LNK DG:	€ 977,80	
	Brutto-Brutto:	€ 4.141,20	<i>(Uni-KV wiss. Personal B1 ab dreijähriger Tätigkeit)</i>
	Sonderzahlung 15.6., 15.9., 15.12.: (brutto): je	€ 1.581,70	
	LNK DG:	€ 481,00	
	Brutto-Brutto:	€ 2.062,70	
	davon 1/12	€ 171,89	<i>(drei Mal zu berücks.)</i>
	Stundensatz		
	<i>April bis Dezember 2016</i>		
	Brutto-Brutto-Kosten	€ 4.141,20	
	anteilige Sonderzahlungen	€ 660,37	
	Gesamt	€ 4.801,57	
	durch 1/12 der Annual PH:	€ 33,50	

BERECHNUNGSBEISPIEL, TEIL 2



19	
20	Beispiel: 250 Projektstunden
21	bei monatlicher Berechnung:
22	50 Stunden (Jänner-März): € 1.446,41
23	200 Stunden (ab April): € 6.699,87
24	Gesamt: € 8.146,27
25	
26	Beispiel: jährliche Berechnung bei Abrechnung im November 2016
27	(Zahlen des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres):
28	Vorjahresgehalt (Brutto/Monat): € 2.662,90
29	Brutto-Brutto-Kosten im Vorjahr: € 48.777,38
30	Stundensatz: € 28,36
31	250 Stunden: € 7.089,74
32	
33	Verlust bei jährlicher Berechnung
34	im Beispiel: € 1.056,54
35	

BERECHNUNG DES STUNDENSATZES AUF MONATSBASIS

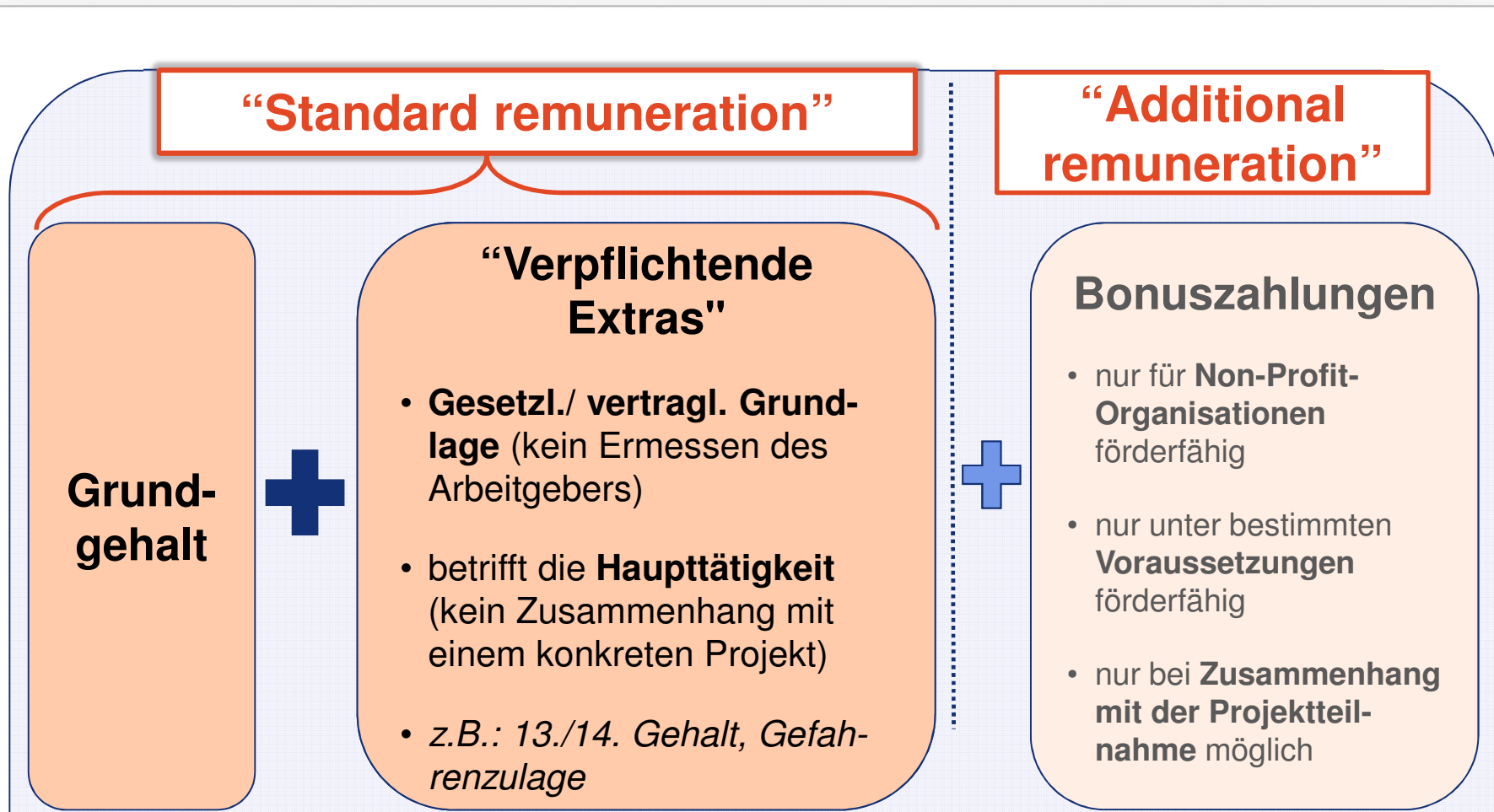


**Monatliche Brutto-
Brutto-Kosten**

Jahresproduktivstunden/12
(Option 1 oder 3)

- **Sonderzahlungen** (13./14. Gehalt...) sind zu aliquotieren
- Nur **eine Variante** (monatl. oder jährl. Berechnung) **pro Organisation und Wirtschaftsjahr**
- Vorteil: keine Verluste bei Gehaltssteigerungen

„STANDARD REMUNERATION“ UND „ADDITIONAL REMUNERATION“



FÖRDERFÄHIGKEIT VON „ADDITIONAL REMUNERATION“



- **Nur** für **Non-Profit-Organisationen** förderfähig und
- mit **8.000 EUR/Jahr gedeckelt** (bei 100%-Tätigkeit für Projekt; inkl. Lohnnebenkosten)
- **Voraussetzungen:**
 - Zusammenhang mit **Projektteilnahme**
 - **objektive, allgemeine Kriterien** (unabhängig von der Finanzierungsquelle)
 - nur für „**zusätzliche Arbeit oder Expertise**“

Siehe auch: https://www.ffg.at/sites/default/files/downloads/page/infoblatt_additional-remuneration.pdf

KOMBINATION VERSCHIEDENER STUNDENSÄTZE (H2020, FP7, FFG...)



Situation: Personalkosten einer Person werden über mehrere Förderprogramme abgerechnet

- Für jedes Programm ist ein **eigener Stundensatz** nach den **jeweiligen Regeln** zu berechnen
 - unterschiedlicher Stundenteiler
 - unterschiedlicher Nenner möglich (falls unterschiedliche nicht förderfähige Kosten herausgerechnet werden)

Doppelte Obergrenze: in EU-Projekten dürfen pro Person...

- nicht mehr Stunden als die zur Berechnung verwendeten Jahresproduktivstunden abgerechnet werden und
- nicht mehr als die tatsächlich angefallenen Personalkosten ...abgerechnet werden

Grundsatz:

- die für das Projekt gearbeiteten Stunden müssen mit Zeitaufzeichnungen dokumentiert werden
- die Zeitaufzeichnungen sind zumindest monatlich von MitarbeiterIn und Vorgesetztem/r zu unterzeichnen

Ausnahme:

- bei Personen, die mind. einen Monat lang zu 100 % ihrer Arbeitszeit für *ein Projekt* gearbeitet haben, genügt eine Bestätigung („Declaration“) des Beneficiary
- es ist nur eine Bestätigung pro Berichtsperiode zulässig!

Vorlagen für Time Sheet und Bestätigung:

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

ZEITAUFGZEICHNUNGEN II



Unverbindliche Vorlage!

TIME RECORDING FOR A HORIZONTAL ACTION			Month	Year																												
Title of the Action (Acronym)			Grant Agreement Number																													
Beneficiary's / third party's name																																
Name of the person working in the action			Type of personnel <small>(see art. 6.2.A grant agreement)</small>																													
DAY	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	Σ
Reference <small>e.g. Work Package</small>																																
Σ Hours																																
Short description of the activities																																
Signed (Name of the person):			Signed (Name of the supervisor):																													
Date:			Date:																													
Signature:			Signature:																													

- Verpflichtende Inhalte:**
1. title and number of the action
 2. beneficiary's full name
 3. full name, date and signature of the person working for the action
 4. number of hours declared for the action (per day)
 5. supervisor's full name and signature
 6. **reference to the action tasks or work package**
 7. **brief description of the activities carried out**

ZEITAUFGZEICHNUNGEN II



Unverbindliche Vorlage der EU-Kommission

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]	...	Total
Number of hours									
Work packages (of Annex 1) to which the person has contributed by the reported hours	<div style="border: 2px solid orange; padding: 10px;"> <p>Mindestinhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • title and number of the action • beneficiary's full name • full name, date and signature of the person working for the action • number of hours worked for the action • supervisor's full name and signature • reference to the tasks or work packages </div>								
Date and signature of the person working for the action									
Name, date and signature of the superior									

SUBCONTRACTING



① print format A4 landscape

MODEL ANNEX 4 FOR H2020 GENERAL MGA — MULTI

FINANCIAL STATEMENT FOR [BENEFICIARY [name]/ LINKED THIRD PARTY [name]] FOR REPORTING PERIOD [reporting p

Eligible ¹ costs (per budget category)											Receipts	
A. Direct personnel costs				B. Direct costs of subcontracting	[C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs		E. Indirect costs ²		[F. Costs of ...]	Total costs	Receipts
A.1 Employees (or equivalent)		A.4 SME owners without salary			Actual	D.1 Travel	[D.4 Costs of large research infrastructure]		[F.1 Costs of ...]		Total [i2]	Receipts of the action, to be reported in the last reporting period, according to Article 5.3.3
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]												
Form of costs ⁴	Actual	Unit	Unit		[e]	Actual	Actual	Actual	Flat-rate ⁵	Unit	Unit	k
				XX EUR/hour					25%	XX EUR/unit		
	a	Total b	No hours	Total c	[g]				h=0,25 x (a+b+c+[g] + [i1] ⁶ + [i2] ⁶ - o)	No units	Total [i1]	j = a+b+c+d+[e] + f + [g] + h + [i1] + [i2]
[short name beneficiary/linked third party]												

Definition „Subcontract“ (Untervertrag):

- Vertrag über den Kauf von **Waren, Arbeiten oder Dienstleistungen**, die im Annex 1 des Grant Agreement als **Tasks des Projekts** definiert sind

Art.
6.2.B GA

Beispiele:

- Bau eines Prototyps, *wenn als Task definiert*
- Durchführung einer Umfrage, *wenn als Task definiert*

Merkmale eines Subcontractors:

- Erhält einen **Auftrag** und stellt dafür eine **Rechnung**
- erhält einen marktüblichen Preis (kein „Gewinnverbot“)

Voraussetzungen für die Förderfähigkeit:

- Bestes Preis-Leistungs-Verhältnis oder niedrigster Preis
- anwendbares Vergaberecht beachten
- Subcontracting muss **im Grant Agreement angeführt** sein (oder nachträgliche Anerkennung auf Risiko des Beneficiary)

Bitte beachten:

- **keine indirekten Kosten** auf Subcontracting!
- Beneficiary trägt die Verantwortung
- Verträge müssen so gestaltet sein, dass das geistige Eigentum dem Beneficiary gehört
- Subcontracting an Affiliates (z.B: Tochtergesellschaft) wird nur in Ausnahmefällen akzeptiert

SONSTIGE DIREKTE KOSTEN



① print format A4 landscape

MODEL ANNEX 4 FOR H2020 GENERAL MGA — MULTI

FINANCIAL STATEMENT FOR [BENEFICIARY [name]/ LINKED THIRD PARTY [name]] FOR REPORTING PERIOD [reporting p

Eligible ¹ costs (per budget category)										Receipts			
A. Direct personnel costs				B. Direct costs of subcontracting	[C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs	E. Indirect costs ²	[F. Costs of ...]		Total costs	Receipts		
A.1 Employees (or equivalent)		A.4 SME owners without salary				D. Sonstige direkte Kosten (Reisekosten; Geräte/Infrastruktur; Güter und Services)		[F.1 Costs of ...]			Receipts of the action, to be reported in the last reporting period, according to Article 5.3.3		
A.2 Natural persons under direct contract		A.5 Beneficiaries that are natural persons without salary					Flat-rate ⁵	Unit	Unit				
A.3 Seconded persons							25%	XX EUR/unit					
[A.6 Personnel for providing access to research infrastructure]													
Form of costs ⁴		Actual	Unit	Unit	Actual	Actual							
				XX EUR/hour									
		a	Total b	No hours	Total c	d	[e]	$h=0,25 \times (a+b+c+[g] + [i1] + [i2] - o)$	No units	Total [i1]	Total [i2]	$j = a+b+c+d+[e] + f + [g] + h + [i1] + [i2]$	k
[short name beneficiary/linked third party]													

REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN



Art. 6.2.D.1
GA

- Betrifft Reisen von ProjektmitarbeiterInnen und ExpertInnen
- Förderfähig, soweit sie für das Projekt notwendig sind und mit der **üblichen Praxis des Teilnehmers** übereinstimmen (Dienstreiserichtlinien u.a.)

ABSCHREIBUNG VON GERÄTEN UND INFRASTRUKTUR



Art. 6.2.D.2
GA

- Förderfähig ist der **auf das Projekt entfallende Anteil an den Abschreibungskosten**
- gilt auch für vor Projektbeginn gekaufte Geräte
- Abschreibung nach internationalen Standards und üblicher Praxis der Organisation
- Best- oder Billigstbieter
- Miete/Leasing förderfähig, wenn nicht teurer als Abschreibung
- Abrechnung von Maschinenstunden als „in-kind contribution provided by a Third Party“ möglich

Siehe auch: https://www.ffg.at/europa/veranstaltungen/ffg-akademie_2016-11-08

SONSTIGE WAREN, WERK- UND DIENSTLEISTUNGEN



Beispiele:

- Verbrauchsmaterial
- Catering
- Grafik- und Druckkosten
- Kosten für Veröffentlichungen
- IPR-Kosten (z.B. Lizenz- und Patentgebühren)
- Kosten für verpflichtende Prüfcertifikate (CFS)

Art.
6.2.D.3 GA

- **bestes Preis-Leistungs-Verhältnis** oder niedrigster Preis
- Rahmenverträge sind zulässig (Voraussetzungen beachten)
- Beneficiary trägt die Verantwortung
- Verträge müssen so gestaltet sein, dass das geistige Eigentum dem Beneficiary gehört

SPEZIALFRAGEN



① print format A4 landscape

MODEL ANNEX 4 FOR H2020 GENERAL MGA — MULTI

FINANCIAL STATEMENT FOR [BENEFICIARY [name]/ LINKED THIRD PARTY [name]] FOR REPORTING PERIOD [reporting p

Eligible ¹ costs (per budget category)													Receipts		
A. Direct personnel costs				B. Direct costs of subcontracting		[C. Direct costs of fin. support]		D. Other direct costs		E. Indirect costs ²		[F. Costs of ...]		Total costs	Receipts
A.1 Employees (or equivalent)		A.4 SME owners without salary						D.1 Travel		[D.4 Costs of large research infrastructure]		[F.1 Costs of ...]			Receipts of the action, to be reported in the last reporting period, according to Article 5.3.3
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							
SPEZIALFRAGEN															
Form of costs ⁴															
	a	Total b	No hours	Total c	d	[e]	f	[g]	$h = 0,25 \times \left(\frac{a+b+c+[g]+[i1]+[i2]}{o} \right)$		No units	Total [i1]	Total [i2]	$j = a+b+c+d+[e]+f+[g]+h+[i1]+[i2]$	k
[short name beneficiary/linked third party]															

INTERNE VERRECHNUNG: ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN



- **Allgemeine Kriterien** für die Förderfähigkeit gelten
- **Aufschlüsselung** der Rechnung **nach Budgetkategorien** (z.B.: 16 Personenstunden für Analyse durch TechnikerIn und 10 Stunden Abschreibungskosten für Gerätenutzung)
- **Globalbeträge** (“all-in average costs”, z.B. für Labornutzung oder Analyse) sind **nicht erlaubt**
- **Verwendung für das Projekt** und **Nutzungszeit** müssen **dokumentiert** und auf der Rechnung vermerkt sein
- es dürfen **keine indirekten Kosten** enthalten sein
- es darf **kein Gewinnelement/Preiszuschlag** enthalten sein

Achtung: Im Unterscheid zu FP7 ist die Verrechnung von **Durchschnittskosten nicht möglich!**

SELBST HERGESTELLTE VERBRAUCHSMATERIALIEN

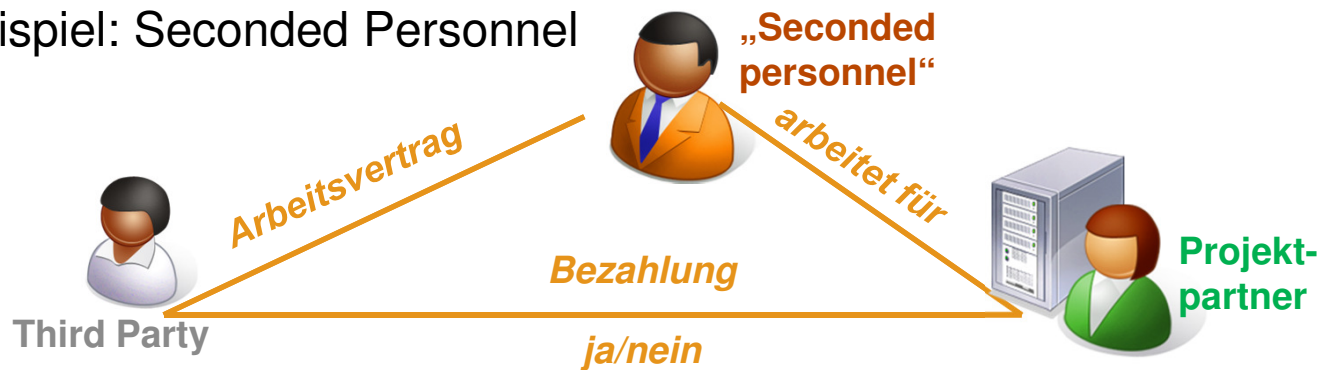


- Nur die **direkten Herstellungskosten** können abgerechnet werden
 - Falls nicht bestimmbar: Herstellungskosten/1,25
- und
- die Herstellungskosten dürfen nicht signifikant höher sein als der Marktpreis für diese Verbrauchsmaterialien

Third Parties providing in-kind contributions

- against payment (Art. 11 GA)
- free of charge (Art. 12 GA)

Beispiel: Seconded Personnel



Linked Third Parties (Art. 14 GA)

Projekt-partner



Voraussetzung: „Affiliate“ oder
dauerhafte rechtl. Verbindung



Linked
Third
Party

eigenes
Financial
Statement

Wer kann „Linked Third Party“ sein?

- „Affiliates“ und
- Organisationen mit einer über das Projekt hinausgehenden rechtlichen Verbindung mit einem Beneficiary

Voraussetzungen für die Förderfähigkeit:

- Third Parties und ihre Tasks müssen im GA angegeben sein
- gleiche Abrechnungs-Regeln wie für Partner

Sonstiges:

- Beneficiary ist für die Arbeit „seiner“ Third Party verantwortlich
- Third Party ist selbst für ihre Kostenabrechnung verantwortlich
- „Solidarhaftung“ mit Partner auf Verlangen der KOM

Nicht-Projektpartner (Third Party) **stellt** einem Projektpartner „**Sachleistungen**“ **zur Verfügung** (**ohne** selbst am Projekt beteiligt zu sein)

Art. 11-12
GA

Varianten:

- unentgeltlich
- gegen Bezahlung

→ die **Kosten** der Sachleistung **sind förderfähig**

→ **unentgeltlich** zur Verfügung gestellte, abgerechnete Sachleistungen gelten als **Einnahmen**

Beispiele:

- Entsendung („Secondment“)
- Benutzung von Geräten/Forschungsinfrastrukturen

SONSTIGE FRAGEN ZU BUDGET UND ABRECHNUNG



① print format A4 landscape

MODEL ANNEX 4 FOR H2020 GENERAL MGA — MULTI

FINANCIAL STATEMENT FOR [BENEFICIARY [name]/ LINKED THIRD PARTY [name]] FOR REPORTING PERIOD [reporting p

Eligible ¹ costs (per budget category)													Receipts		
A. Direct personnel costs			B. Direct costs of subcontracting		[C. Direct costs of fin. support]		D. Other direct costs		E. Indirect costs ²		[F. Costs of ...]		Total costs	Receipts	
A.1 Employees (or equivalent)		A.4 SME owners without salary				D.1 Travel		[D.4 Costs of large research infrastructure]		[F.1 Costs of ...]				Receipts of the action, to be reported in the last reporting period, according to Article 5.3.3	
A.2 Natural persons under direct contract		A.5 Beneficiaries that				D.2 Equipment									
A.3 Seconded persons															
[A.6 Personnel for providing access to research infrastructure]															
Form of costs ⁴		Actual	Unit	Sonstiges											
		a	Total b											No hours	Total c
[short name beneficiary/linked third party]															

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE



- Die **budgetierten Zahlen** („max. EU contribution“) bilden die absolute **Obergrenze** der Förderung für das gesamte Konsortium
- **Budget Shifts** richten sich nach den Regelungen im Grant Agreement und im Konsortialvertrag
- Die **tatsächliche Förderung** ist von den tatsächlich **angefallenen** und **abgerechneten förderfähigen Kosten** abhängig
- **Einnahmen** können zu einer Reduktion der Förderung führen

BUDGETUMSCHICHTUNGEN



Budgetumschichtung	Vertragsänderung nötig?
Von einem Partner zu einem anderen Partner	NEIN
Von einer Budgetkategorie zur anderen	NEIN
Von einer Abrechnungsform zur anderen, nicht budgetierten Abrechnungsform (z.B. "actual costs" zu "unit costs")	JA Ausnahme: Personalkosten
"Signifikante Änderung" der Arbeit (z.B. Budgetänderung wegen Verschiebung eines Tasks zu einem anderen Partner)	JA
Nicht budgetierte Subcontracts und In-kind Contributions provided by Third Parties	JA – empfohlen (nachträgliche Anerkennung auf Risiko des Beneficiary)

Art. 4.2 GA

Regelungen im Konsortialvertrag beachten!

Konsequenzen von Einnahmen (Definition: siehe Art. 5.3 GA):

- beim Final Reporting anzugeben
- Berücksichtigung beim Balance Payment **auf Ebene des Konsortiums**
- Reduktion der Förderung möglich (Gewinnverbot)

Wenn
EU-Förderung + Einnahmen > ges. förderfähige Kosten:
Reduktion der Förderung
→ **Achtung bei 100%-Förderrate!**

- Der **Konsortialvertrag** kann/soll regeln, wie die Reduktion der Förderung im Konsortium aufgeteilt wird

EINNAHMEN IM PROJEKT II



Art.
5.3 GA

Einnahmen

Durch das Projekt selbst (während der Projektlaufzeit) **erzielte Einnahmen**, z.B.

- Konferenzgebühren und Konferenzpublikationen
- Verkauf von für das Projekt gekauften Geräten (nur der geförderte Anteil gilt als Einnahme)

Kostenlose Sachzuwendungen Dritter, wenn für das Projekt **zweckgewidmet** und im Financial Statement als **förderfähige Kosten angegeben**

- z.B. kostenlose Nutzung von Geräten
- von dritter Seite bezahlte/r Experte/-in

Finanzielle Zuwendungen Dritter, wenn für das Projekt **zweckgewidmet**

KEINE Einnahmen

Durch Projektergebnisse (Results, IPR) erzielte Einnahmen, z.B.

- Einnahmen durch die Kommerzialisierung von Forschungsergebnissen

Kostenlose Sachzuwendungen Dritter, wenn **nicht** im Financial Statement **als förderfähige Kosten angegeben**

Finanzielle Zuwendungen Dritter, die für die Abdeckung **nicht förderfähiger Kosten** verwendet werden dürfen

Finanzielle Zuwendungen Dritter, wenn **keine Verpflichtung zur Rückzahlung** des nicht genützten Anteils besteht

Finanzielle Zuwendungen eines Partners an einen anderen Partner

FRISTEN IN HORIZON 2020: AUFBEWAHRUNG, PRÜFUNGEN USW.



Was?	Frist	Art. GA	Anmerkung
Aufbewahrung von Unterlagen und Dokumenten	5 J. nach Balance P.	18.1	bei Förderung bis 60.000 €: 3 J.
Aufbewahrung bei laufenden Checks, Audits, Reviews etc.	bis zu deren Ende	18.1	
Durchführung von Checks	unbegrenzt	22.1.1	
Durchführung von Reviews	2 J. nach Balance P.	22.1.2	
Durchführung von Audits	2 J. nach Balance P.	22.1.3	
Prüfungen durch den Euro-päischen Rechnungshof	unbegrenzt	22.3	
Impact-Evaluierung	5 J. nach Balance P.	23.1	bei Förderung bis 60.000 €: 3 J.

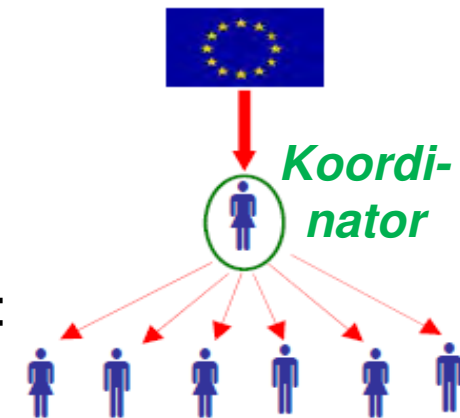
PRE-FINANCING, INTERIM PAYMENT(S), BALANCE PAYMENT

Pre-Financing (Vorfinanzierung; Art. 21.2 GA):

- Zweck: **Cash Flow** im Projekt
- 5% gehen direkt an den Garantiefonds

Interim payment (Zwischenzahlung; Art. 21.3 GA):

- Zweck: **Zwischenabrechnung**
- bis 90 Tage nach Abgabe jedes Interim Reports
- entfällt bei Projekten mit nur einer Berichtsperiode



Payment of the Balance (Schlusszahlung, Art. 21.4 GA):

- Zweck: **Endabrechnung**
- bis 90 Tage nach Abgabe des Final Reports
- entspricht mind. 15% der gesamten Förderung (inkl. Rückzahlung aus dem Garantiefonds)

Zweck: „**Versicherung**“ aller Beneficiaries für den Fall gewisser finanzieller Verluste (keine kollektive finanzielle Verantwortung)

Fälle, in denen der GF interveniert:

- Beneficiary scheidet vorzeitig aus dem Projekt aus (z.B. wg. Konkurs) und zahlt nicht abgerechnetes Pre-Financing nicht zurück
- Beneficiary zahlt zu viel erhaltenes Geld nach Projektende/ nach einem Ex-Post-Audit nicht zurück

Fälle, in denen der GF nicht interveniert:

- Beneficiary beendet Mitarbeit „faktisch“, bleibt aber offiziell Projektpartner und zahlt zu viel erhaltenes Geld nicht zurück
- **Nach Projektende muss Geld konsortiumsintern umverteilt werden**, ein Beneficiary zahlt zu viel erhaltenes Geld nicht zurück

FINANZIELLE BESTIMMUNGEN IM KONSORTIALVERTRAG



- Weiterleitung der Zahlungen an die Partner; „Zahlungspläne“
- Zurückhaltung von Zahlungen (z.B. ‚defaulting parties‘)
- Finanzielles Monitoring im Konsortium
- Umgang mit Budgetüber-/unterschreitungen; Budget Shifts
- Umgang mit Einnahmen im Projekt
- Zuständigkeiten für Entscheidungen über finanzielle Fragen

CASH FLOW IM PROJEKT: VARIANTEN

Weiterleitung der Zahlungen durch den Koordinator:

- **sofort**
- oder
- **in Raten** laut Vereinbarung im Konsortialvertrag, z.B. nur bei nachgewiesenem Arbeitsfortschritt (v.a. beim Pre-Financing üblich)

Beispiel: DESCA-Muster-CA

7.3.2

The payment schedule, which contains the transfer of pre-financing and interim payments to Parties, will be handled according to the following:

[Option 1:]	[Option 2:]				
<ul style="list-style-type: none"> - - Funding of costs included in the Consortium Plan will be paid to Parties after receipt from the Funding Authority in separate instalments as agreed below: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">- Xx %</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">- on receipt of Advance Payment</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">- ..</td> <td style="text-align: center;">- ...</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> - - Funding for costs accepted by the Funding Authority will be paid to the Party concerned. 	- Xx %	- on receipt of Advance Payment	- ..	- ...	<ul style="list-style-type: none"> - - Funding of costs included in the Consortium Plan will be paid to Parties after receipt from the Funding Authority without undue delay and in conformity with the provisions of the Grant Agreement. Costs accepted by the Funding Authority will be paid to the Party concerned.
- Xx %	- on receipt of Advance Payment				
- ..	- ...				

UNSERE SERVICES

Unser Beratungsangebot:

- ✓ Beratung zu rechtlichen und finanziellen Spezialfragen
- ✓ Beratung zu Open Access und Open Data
- ✓ Unterstützung bei 2nd-level-Audits



Unser Informationsangebot:

- ✓ Rechts- und Finanz-News (Anmeldung: legal_h2020@ffg.at)
- ✓ Homepage: <https://www.ffg.at/europa/recht-finanzen>
- ✓ Infoblätter



Unsere Veranstaltungen:

- ✓ Informationsveranstaltungen (Einladungen: legal_h2020@ffg.at)
- ✓ Trainings der FFG-Akademie: <https://www.ffg.at/europa/akademie-terme>
- ✓ Austausch-Workshops für spezifische Zielgruppen
- ✓ Webinare: <https://www.ffg.at/europa/akademie/webinare/aufzeichnungen>
- ✓ Inhouse-Trainings



COST ACTION „BESTPRAC – THE VOICE OF RESEARCH ADMINISTRATORS“



Projektziel: Aufbau eines Netzwerkes und Austausch von Erfahrungen im Bereich der administrativen, finanziellen und rechtlichen Verwaltung von EU-Projekten

Zielgruppe: AdministratorInnen, die die alltägliche Arbeit im Projekt erledigen

Aktivitäten:

- Working-Group Meetings zu admin./finanz./rechtl. Themen
- Short Term Scientific Missions für Wissensaustausch und Entwicklung von Best Practices
- Training School: 3-5 tätige Events zu ausgewählten Themen

Nähere Informationen: www.bestprac.eu, martina.poell@tuwien.ac.at

TAKE HOME MESSAGES



- ✓ Setzen Sie sich rechtzeitig mit den finanziellen Regeln auseinander
- ✓ Achten Sie auf eine ordnungsgemäße Dokumentation aller Kosten (inkl. Zeitaufzeichnungen)
- ✓ Denken Sie daran, dass auch der Konsortialvertrag finanzielle Regelungen enthält

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN



General Grant Agreement :

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi_en.pdf

Annotated Grant Agreement (kommentierte Fassung des Grant Agreement):

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf

Reference Documents (Rules for Participation, Model Grant Agreement, Grants Manual):

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

Horizon 2020 On-line Manual:

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/guide.html#>

Horizon 2020 FAQ: <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/support/faq.html>

Glossar: http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/support/reference_terms.html

Informationen der FFG zu Rechts- und Finanzfragen zu Horizon 2020:

<https://www.ffg.at/europa/recht-finanzen>

Urheberrechtshinweis / Haftungsausschluss

Sämtliche Texte, Grafiken und Bilder unterliegen dem Urheberrecht. Eine auch nur auszugsweise Verwendung ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Österr. Forschungsförderungsgesellschaft mbH zulässig. Es kann keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Angaben übernommen werden. Jede Haftung für Schäden, die durch Nutzung oder Nichtnutzung der dargestellten Informationen oder durch fehlerhafte oder unvollständige Informationen verursacht wurden, ist ausgeschlossen.