

Horizont 2020

Projektantragstellung: Von der Projektidee bis zur
erfolgreichen Projekteinreichung

Elli B. Tzatzanis-Stepanovic
FFG, Europäische und Internationale Programme

Von der Projektidee bis zur erfolgreichen Projekteinreichung



Generelle Fragen

Ausschreibung
und
Projektidee



- Ist das EU-Förderprogramm Horizont 2020 bzw. die Ausschreibung eine geeignete Förderung für das angestrebte Projektziel? Europäische Dimension?
- Stimmt ihr Projekt mit den Forschungsprioritäten der EU in der relevanten Programmlinie überein?
- Sind die notwendigen Ressourcen (Zeit, Know-how, Kontakte) für eine erfolgreiche Antragstellung vorhanden?
- Umfasst das Projekt ein sich ergänzendes (Kompetenzen!), länderübergreifendes (geographische Symmetrie!) Projektteam?



Beratung von Nationalen Kontaktstellen der FFG im Bereich Europäische und Internationale Programme (EIP)

Wer wird gefördert (...)

Ausschreibung
und
Projektidee



- **Juristische oder natürliche Personen** aus allen EU-Mitgliedsstaaten sowie den zu Horizont 2020 assoziierten Staaten
- Partner aus den **Entwicklungsländern** und den **Ländern der EU Erweiterungs- und Nachbarschaftspolitik**
- **Internationale Organisationen** von europäischem Interesse

Wer wird gefördert

Ausschreibung
und
Projektidee



Rechtspersonen aus **Industrie- und Schwellenländern** (u.a. **BRIC + Mexiko**) können an Horizont 2020 teilnehmen, erhalten für die Beteiligung aber in der Regel automatisch keine finanzielle Förderung sondern nur unter bestimmten Voraussetzungen, d. h. wenn die Teilnahme:

- im relevanten Arbeitsprogramm bzw. in Ausschreibung speziell vorgesehen ist,
- der Beitrag für die Durchführung und den Erfolg des Forschungsprojekts entscheidend bzw. essentiell ist,
- eine solche Förderung in einem bilateralen wissenschaftlichen und technologischen Abkommen oder einer anderen Vereinbarung zwischen der EU und dem adressierten Land definiert ist.

Förderhöhen

Ausschreibung
und
Projektidee



- **Forschungs- und Innovationsvorhaben** werden zu **100 %** gefördert.
- **Innovationsvorhaben** werden grundsätzlich zu **70 %** gefördert. **Gemeinnützige Organisationen** werden auch hier zu **100 %** gefördert.
- Maßnahmen zur **Unterstützung der Pionierforschung (ERC)** und **Marie-Skłodowska-Curie-Maßnahmen** werden für alle Rechtspersonen mit **bis zu 100 %** gefördert.
- **Indirekte Kosten** (= Gemeinkosten = Overheads) werden **immer mit 25% der direkten erstattungsfähigen Kosten** (x Förderquote) gefördert

Antragsverfahren

Ausschreibung
und
Projektidee



- **Einstufiges Antragsverfahren:** Der vollständige Antrag wird zur Einreichungsfrist an die Europäische Kommission übermittelt.
- **Zweistufigen Verfahren:** Ein Kurzantrag (maximaler Umfang vorgegeben) wird zunächst zur genannten Einreichungsfrist eingereicht. Jene Konsortien, deren Kurzanträge in dieser ersten Runde positiv bewertet worden sind, werden zur Einreichung eines Vollantrags eingeladen.
- **Offene Aufrufe:** Sie werden mit mehreren Einreichungsfristen veröffentlicht.

Erstattungsfähige Kosten

Projektantragstellung
und
Projektvorbereitung



Erstattungsfähige Kosten müssen

- ...dem Teilnehmer **tatsächlich entstanden** sein (nicht geschätzt / fiktiv / veranschlagt)...
- ...**während der Projektlaufzeit** entstanden sein (Ausnahme: Reisekosten für Kick-Off-Meeting; Abschlussbericht bis 60 Tage nach Projektende)...
- ...im **Voranschlag des Gesamtbudgets** angegeben sein...
- ...in **Zusammenhang mit dem Projekt** entstanden und für seine Umsetzung notwendig sein...
- ...**identifizierbar** und **verifizierbar** sein... und...

Erstattungsfähige Kosten

Projektantragstellung
und
Projektvorbereitung



...und müssen

- ...unter **Einhaltung** der anwendbaren Buchhaltungsstandards und **üblichen Buchführungsprinzipien** in der Rechnungsführung des Teilnehmers ausgewiesen sein...
- ...mit dem anwendbaren **nationalen Steuer-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht** übereinstimmen...

...sowie

- ...**vernünftig und gerechtfertigt** sein und mit den Grundsätzen wirtschaftlicher Haushaltsführung (insb. der **Wirtschaftlichkeit und Effizienz**) übereinstimmen!

Nicht förderfähige Kosten

Projektantragstellung
und
Projektvorbereitung



- abzugsfähige Mehrwertsteuer
- Kosten, die im Rahmen eines anderen EU-Projekts erstattet werden
- überteuerte / wirtschaftlich nicht vertretbare Ausgaben
- Kosten für Banküberweisungen durch die Kommission / Agency
- Wechselkursverluste
- Zinsaufwendungen
- Rückstellungen
- während einer Projektunterbrechung entstandene Kosten

Dokumente für die Antragstellung

Projektantragstellung
und
Projektvorbereitung



- **Arbeitsprogramm**

Das **2-Jahres-Arbeitsprogramm** jedes Themenbereiches enthält die jeweiligen Forschungs- und Innovationsthemen und Förderinstrumente sowie eine Übersicht über die Inhalte und Termine der geplanten Ausschreibungen.

- **Participant Portal und online Formulare**

→ Auf dem **Participant Portal** der Europäischen Kommission finden Sie die offenen **Ausschreibungen**, die Einreichfristen und -verfahren und die jeweils relevanten Dokumente.

→ Auf dem Participant Portal finden Sie unter “**How to participate – Reference Documents**” ebenso **Handbücher** und **Hilfestellungen** wie z. B. “Proposal Templates”, “Evaluation Forms” oder “Horizon 2020 Grants Manual”.

Teil 1

- **Eckdaten des Projektes:** Titel, Akronym, Dauer und "Keywords"
- **Administrative Daten:** Kontaktdaten der Einrichtung, der Abteilung oder den PIC (Participant Identification Code).
- **Budgetplanung:** Budgetinformationen in tabellarischer Form (Indirekten Kosten, Personalkosten, weiteren direkten Kosten oder Unteraufträgen; Gesamtbudget und der beantragte EU-Beitrag)
- **Ethische Aspekte:** mögliche ethische Aspekte des Projektvorhabens anhand von vorgegebenen Punkten, wie Schutz von privaten Daten, abgefragt.

Teil 2

- **Ziele, Wirkung, Details der geplanten Projektarbeit**
- **Konsortium, Aufgabenverteilung, Management des Projektes, Tabellen**

Vorgaben wie Seitenzahlen, Schriftgröße oder Seitenränder sind einzuhalten. Die Seitenbegrenzung bezieht sich auf den ersten Teil.

Nach einem Deckblatt, das die Eckdaten des Antrags enthält, gliedert sich der Textkörper mit den Erläuterungen zum Projekt in fünf Abschnitte, wobei die ersten drei, i.e. Exzellenz, Wirkung sowie Qualität und Effizienz der Durchführung, den Begutachungskriterien entsprechen.

Begutachtungskriterien

Projektantragstellung
und
Projektvorbereitung



- **Exzellenz:**
 - Angemessenheit der Projektziele, Bezug zum Arbeitsprogramm, das dem Vorhaben zugrundeliegende Konzept und der gewählte Ansatz
 - Beitrag des Vorhabens zur Weiterentwicklung des 'State of the Art'
 - Innovationspotential des Projektes
 - Gender im Forschungsinhalt
- **Wirkung (Impact):**
 - Beitrag zu dem im Topic geforderten Impact beschreiben.
 - Erhöhung der Innovationskapazitäten
 - Integration neuen Wissens und soziale oder Umweltauswirkungen des Projekts
 - Gut geplante Verwertungs- und Verbreitungsstrategie
 - Geplante Kommunikationsaktivitäten und der Umgang mit geistigem Eigentum

- **Qualität und Effizienz der Durchführung (Implementation):**
 - Darstellung des Arbeitsplans, Beschreibung der einzelnen Arbeitspakete, Auflistung von Lieferleistungen oder grafische Darstellungen des Arbeitsplans (Gantt/Pert Charts)
 - Beschreibung der Managementstruktur (WP Management), Organisationsstruktur (Entscheidungsmechanismen)
 - KoordinatorIn (evtl. Co-KoordinatorIn)
 - Projektmanagement-Team/ProjektmanagerIn
 - WP-leader, Task-leader
 - Advisory Board (Beratende Funktion)/Steering committee (Entscheidungsgremium)
 - Genderaspekt!
 - Beschreibung des Konsortiums im Ganzen (Komplementarität, Erfahrungen, Leistungen)



- **Individuelle Begutachtung** (remote evaluation)
Auf Grundlage der Begutachungskriterien und mithilfe eines Evaluierungsbogen kommentieren mindestens vier Expertinnen und Experten unabhängig voneinander die Anträge und bewerten sie mit Punkten.
- **Konsenssitzung** (consensus meeting)
Bei Meeting werden verschiedene Bewertungen verglichen und diskutiert . Es wird eine Einigung bei der Bewertung der zu behandelnden Anträge erzielt und die Ergebnisse – Benotung und Argumentation - zu jedem einzelnen Evaluierungskriterium werden in einem Konsensbericht (consensus report) festgehalten.



- **Gremium (panel review)**

Es bereitet Empfehlungen an die Kommission bzw. Exekutivagentur vor. Die Anträge werden von den Gutachter/innen in eine Reihenfolge gebracht, die ihrer Bewertung entspricht, wobei verschiedene Listen erstellt werden.

Rangliste und Bewertungsbericht



- Abschluss der Bewertung: erfolgt mit der Erstellung einer finalen **Rangliste** (ranking list) und beinhaltet Anträge, die zur Förderung vorgeschlagen sind, Reserveliste und Vorschläge unterhalb des Schwellenwerts.
- **Bewertungsbericht** eines Antrags (evaluation summary report) wird mit einem Informationsschreiben per E-Mail an die Projektkoordinierenden versendet.

TAKE-HOME-MESSAGES



- ,Participant Portal‘ kennen lernen
- Projektidee, H2020 Ausschreibungen und eigene Ressourcen prüfen
- Internationales, motiviertes und kompetentes Konsortium aufstellen
- Projektantrag mit Partnern zeitgerecht durchdenken und zu Papier bringen
- Nationale Kontaktstellen in FFG/EIP zeitgerecht zu Rate ziehen
- Projektantrag rechtzeitig vor der ,Deadline‘ einreichen

