



FFG
Forschung wirkt.

**BASISINFORMATIONEN ZUR HORIZON
2020-PROJEKTABRECHNUNG**

INHALT

1	Budgetkategorien	3
1.1	Personalkosten	3
1.2	Subcontracting.....	3
1.3	Sonstige direkte Kosten	3
1.4	Indirekte Kosten	3
2	Personalkosten	3
3	Zeitaufzeichnungen.....	4
4	Konsortialvertrag	4
5	Nicht-ProjektpartnerInnen (third parties)	4
6	Hilfestellung.....	5
7	Kontakt und weiterführende Informationen	6

In diesem Informationsblatt haben wir für Sie die wichtigsten Basisinformationen zur Abrechnung von Horizon 2020-Projekten als Research & Innovation Action (RIA), Coordination & Support Action (CSA) sowie Innovation Action (IA) zusammengestellt.

1 BUDGETKATEGORIEN

Für die Be- bzw. Abrechnung von Projektkosten stehen folgende Standard-Budgetkategorien zur Verfügung:

1.1 Personalkosten

1.2 Subcontracting

Durchführung eines „action task“ wie in der Projektbeschreibung festgehalten durch Nicht-ProjektpartnerIn

1.3 **Sonstige direkte Kosten**

Reisekosten, Geräte/Infrastruktur, sonstige Waren/Dienstleistungen

1.4 Indirekte Kosten

Projekt-Overheads; 25%-Pauschale aller direkten Kosten

2 PERSONALKOSTEN

Es muss zwischen der **B**erechnung und der **Ab**rechnung von Personalkosten unterschieden werden:

Berechnung des Stundensatzes: Optional kann zwischen der jährlichen und der monatlichen Stundensatzberechnung gewählt werden.

$$\text{Stundensatz} = \text{Brutto-Brutto Personalkosten} / \text{Produktivstunden}$$

Abrechnung von Stunden: Es dürfen nur die tatsächlich geleisteten Projektstunden abgerechnet werden. Diese sind mittels Zeitaufzeichnungen nachzuweisen.

3 ZEITAUFGZEICHNUNGEN

Grundsätzlich müssen im Falle einer Kostenüberprüfung die tatsächlich geleisteten Stunden mittels Zeitaufzeichnungen (time-sheets) gegenüber der EU-Kommission nachgewiesen werden.

Hierzu stellt die Europäische Kommission eine [unverbindliche Vorlage](#) zur Verfügung.

Folgende Mindestinhalte müssen **jedenfalls** in Ihren Horizon 2020-Zeitaufzeichnungen berücksichtigt werden, egal welches Zeitaufzeichnungssystem Sie verwenden:

- Projektname & -nummer
- voller Name des/r Projektpartners/in
- voller Name, Datum und Unterschrift des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin
- für das Projekt gearbeitete Stundenanzahl
- voller Name und Unterschrift des/r Vorgesetzten
- Bezug der durchgeführten Arbeit zu den Projektaufgaben (action tasks) oder Arbeitspaketen laut Annex I

Wichtige Details zu Zeitaufzeichnungen finden Sie im [Annotated Model Grant Agreement \(AGA\)](#), Seiten 178-180.

Weitere Informationen zu Personalkosten sowie Zeitaufzeichnungen finden Sie bei auf unserer Seite [Personalkosten in Horizon 2020](#).

4 KONSORTIALVERTRAG

Neben dem [Fördervertrag](#) (Grant Agreement; wird zwischen den ProjektpartnerInnen (Beneficiaries) und der EU-Kommission abgeschlossen;), muss auch ein [Konsortialvertrag](#) (Consortium Agreement) der ProjektpartnerInnen untereinander abgeschlossen werden.

Auch dieser enthält wichtige Rechte und Pflichten der jeweiligen VertragspartnerInnen untereinander (z.B. zu Haftung, Geheimhaltung, Geistiges Eigentum), die eingehalten werden müssen.

5 NICHT-PROJEKTPARTNERINNEN (THIRD PARTIES)

Während das Projektkonsortium aus den ProjektpartnerInnen (Beneficiaries) besteht, die in direkter Vertragsbeziehung mit der EU-Kommission stehen, gibt es auch die Möglichkeit, dass Dritte als Nicht-ProjektpartnerInnen an dem Projekt

mitwirken. Diese sind jedoch im Gegensatz zu den ProjektpartnerInnen gegenüber der EU-Kommission **nicht** haftbar.

Folgende Arten von Nicht-ProjektpartnerInnen stehen in Horizon 2020 optional zur Verfügung:

- [Linked third parties](#)
Eigentums-/Kontroll- oder sonstige rechtliche Verbindung zu einem/r ProjektpartnerIn)
- [Subcontractors](#)
Durchführung eines „action task“ wie in der Projektbeschreibung festgehalten)
- Contractors
[Zukauf unterschiedlicher Leistungen](#)
- [Third parties providing in-kind contribution](#)
Zurverfügungstellung von Personen- oder Sachleistungen
- [International partners](#)
inhaltliche Projektarbeit von Drittstaatenorganisationen ohne Förderung
- [Third parties receiving financial support](#)
nur bei ausdrücklicher Nennung im Arbeitsprogramm relevant; finanzielle Unterstützung von Nicht-ProjektpartnerInnen durch ProjektpartnerIn

6 HILFESTELLUNG

Die Kommunikation zwischen der EU-Kommission und dem Projektkonsortium findet über das [Funding & Tender Opportunities Portal](#) statt. Über diese elektronische Plattform wird das gesamte Projekt abgewickelt (z.B. Antragstellung, Berichterstattung, Zahlungsabwicklung).

Sämtliche Rechtsgrundlagen (z.B. [General Model Grant Agreement](#)) sowie Guidelines (z.B. [Annotated Model Grant Agreement](#); [Online Manual](#)) und sonstige Vorlagen (z.B. [Time-Sheets](#)) finden Sie auf der Webseite der EU-Kommission [Reference Documents](#).

7 KONTAKT UND WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

Für eine **Basisberatung** zu Rechts- und Finanzfragen, sowie zum Funding & Tender Opportunities Portal stehen Ihnen [unsere thematischen NCPs](#) bzw. das [Forschungsservice](#) an Ihrer Universität oder Ihrer außeruniversitären Forschungsorganisation gerne zur Verfügung.

Weiterführende Detailinformationen zur H2020-Projektanrechnung finden Sie auf unserer Webseite [Rechts- und Finanzfragen zu Horizon 2020](#).

Bei rechtlichen und finanziellen **Spezialfragen** wenden Sie sich bitte an das [Team Recht & Finanzen](#).

Die FFG organisiert regelmäßig [Informationsveranstaltungen sowie Trainings](#) zu verschiedensten Themen, an welchen Sie im Rahmen der FFG-Akademie kostenlos teilnehmen können.

Das Team Recht & Finanzen organisiert mehrmals jährlich ebenfalls kostenlose [rechts- und finanzspezifische Veranstaltungen zu Horizon 2020](#).

Vierteljährlich veröffentlicht das Team Recht & Finanzen die [Rechts- und Finanz-News](#), die ausschließlich Informationen zu rechtlichen und finanziellen Themen in Horizon 2020 sowie im künftigen Rahmenprogramm „Horizon Europe“ enthalten.