

Hinweise zur Finanzierung von Projekten in Horizon 2020

Stand: November 2018

Hinweis: Dieses Merkblatt bezieht sich auf den Bereich der Verbundprojekte in Forschungs- und Innovationsmaßnahmen (Research and Innovation Action – RIA), Innovationsmaßnahmen (Innovation Action - IA) und Unterstützungs- und Begleitmaßnahmen (Coordination and support action – CSA).

Für Förderlinien wie European Research Council (ERC), Marie Skłodowska-Curie (MSC), Fast Track to Innovation oder das KMU-Instrument gelten andere Regelungen. Bitte sprechen Sie uns an.

1) Hinweise zu den direkten Kosten

Personalkostenkalkulation

- Kalkulieren Sie in der Antragsphase Ihre Personalkostensätze nicht zu niedrig, um spätere Finanzierungslücken zu vermeiden. Setzen Sie ca. 3 % Gehaltssteigerung pro Jahr an und berücksichtigen Sie die Stufenaufstiege. Im Gegensatz zu nationalen Förderprogrammen gibt es bei Horizon 2020 keine festgelegten Personalkostensätze oder Obergrenzen. Gern können Sie extrapolierte Personalkosten bei uns erfragen.
- Die Abrechnung erfolgt auf der Basis der realen Kosten (Arbeitgeberbrutto) inklusive der Sozialversicherungsbeiträge, wie Renten- oder Krankenversicherungsbeiträge und sonstiger im Gehalt enthaltenen gesetzlichen Kosten.
- Neben der Einstellung von zusätzlichen Projektbeschäftigten besteht die Möglichkeit, fest angestelltes Personal (Professor/in, Wissenschaftler/in, Technisches Personal) anteilig abzurechnen. Voraussetzung ist, dass die Personen Stundennachweise über die Arbeit im Projekt führen. Die Stundennachweise werden über die gesamte Arbeitszeit verlangt, um Doppelfinanzierungen auszuschließen. Für Professorinnen und Professoren kann jedoch nur das Grundgehalt ohne Versorgungszulage als direkte Kosten angesetzt werden.

Güter, Dienstleistungen, Unteraufträge

Dienstleistungen werden in wissenschaftliche und nicht-wissenschaftliche unterschieden. Je nach Definition werden sie unterschiedlichen Kostenkategorien zugeordnet und unterliegen unterschiedlichen Overheadregeln.

a) nicht wissenschaftliche / inhaltliche Aufgaben im Projekt

Grant Agreement (GA) Art. 10 Dienstleistungen (services)

- Als unterstützende Leistungen zur Implementierung des Projekts zählen z.B.: Kosten für Catering, Raummiete, Publikationen, Open Access, Übersetzung, Prüfbescheinigung.
- Dienstleistungen werden unter der Rubrik „*other goods and services*“ in die Kostenkategorie „*other direct costs*“ eingeordnet.
- Für die Kosten dieser Dienstleistungen dürfen Overhead berechnet werden.
- Hausinterne Vergabeverfahren sind zu beachten (siehe nächste Seite).

b) wissenschaftliche / inhaltliche Aufgaben im Projekt

Grant Agreement (GA) Art. 13 Unteraufträge (Subcontracts)

- Dritte führen begrenzte inhaltliche Aufgaben im Projekt aus (*action task*).
- Die Kosten für Unteraufträge müssen im Budget und in Annex 1 (*Description of Action*) beschrieben sein.
- Das „Outsourcing“ der Koordinatorentätigkeit ist **nicht** gestattet.
- Unteraufträge werden in die Kostenkategorie „*direct costs of subcontracting*“ eingeordnet.
- Auf die Kosten von Unteraufträgen dürfen keine Overheads berechnet werden.
- Hausinterne Vergabeverfahren sind zu beachten (siehe nächste Seite).

c) Investitionsgüter

Grant Agreement (GA) Art. 10 Erwerb von Gütern sowie Bau- oder Dienstleistungen (purchase of goods, works or services)

Der Erwerb von Gütern (z.B. Geräte) sowie von Bau- oder Dienstleistungen ist möglich, soweit sie zur Projektdurchführung notwendig sind.

- Investitionsgüter werden unter der Rubrik „*equipment*“ in die Kostenkategorie „*other direct costs*“ eingeordnet.
- Für die Kosten für Investitionsgüter darf ein Overhead berechnet werden.
- Bei Investitionsgütern sind die nach den internen Buchführungsregeln des Zuwendungsempfängers ermittelten jährlichen Abschreibungsraten förderfähig. Es kann zudem nur der tatsächliche Nutzungsanteil des Gerätes im Projekt in Anrechnung gebracht werden. Dieser muss nachweisbar und auditierbar sein (z. B. Laborbücher). Die für die Leibniz Universität Hannover gültige Abschreibungstabelle finden Sie [hier](#).
Mitarbeiter der anderen Hochschulen wenden sich bitte an die entsprechend zuständigen Organisationen im eigenen Haus.

Vergabe

- Sowohl für Unteraufträge als auch für Beschaffungen ist das hochschulinterne Vergaberecht einzuhalten (Wahrung des besten Preis-Leistungs-Prinzips, kein Interessenkonflikt, Wirtschaftlichkeitsprüfung, schriftlicher Vertrag etc.). Hierzu sollten Sie einen Vermerk in Ihre Akten aufnehmen.

Mehrwertsteuer

- Mehrwertsteuer ist erstattungsfähig, solange die Einrichtung nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist. Dies trifft für alle Hochschulen der Region Hannover/Hildesheim zu.

Audit

- Eine Prüfbescheinigung wird einmalig am Ende des Projekts fällig, wenn ein Zuwendungsbetrag (abzüglich indirekter Kosten) von 325.000 € erreicht bzw. überschritten wird. Bitte kalkulieren Sie hierfür ca. 1.000 € pro Jahr Laufzeit, mindestens aber 3.000 € unter „*other direct costs*“ ein.

2) Indirekte Kosten - Overheads

Overheadpauschale – 25 %

- Die indirekten Kosten werden durch eine Pauschale in Höhe von 25 % auf alle direkten förderfähigen Kosten erstattet. Ausgaben für Unteraufträge sowie Kosten für Ressourcen Dritter, die nicht auf dem Gelände des Teilnehmers genutzt werden, dürfen nicht eingerechnet werden. Wenn Sie direkte Kosten in Höhe von 100.000 € abrechnen, können Sie indirekte Kosten in Höhe von 25.000 € geltend machen.

Verwendung der Overheadpauschale

- Die Overheadpauschale ist frei verfügbar. Sie müssen gegenüber der EU keinen Nachweis führen, wofür Sie die Mittel eingesetzt haben. Sie müssen auch im Falle einer Rechnungsprüfung nicht belegen können, dass Sie die Overheadpauschale ausgegeben haben.
- Beachten Sie, dass Sie einen Teil der Overheadpauschale für die Finanzierung folgender Kosten benötigen:
 - Ggf. interne Abgabe für zentrale Aufgaben der Hochschule.
 - Kofinanzierung von Geräten, die nur z. T. in der Projektlaufzeit beschrieben werden können.
 - Erbringung des Eigenanteils der Hochschule.

3) Förderquoten

In der Regel beträgt die Förderquote für Universitäten und Hochschulen, die an Horizon 2020 teilnehmen, 100 % der förderfähigen Kosten (direkte Kosten) zuzüglich einer Overheadpauschale von 25 % der förderfähigen Kosten der Maßnahme (indirekte Kosten). Das Arbeitsprogramm kann im Einzelfall abweichende Förderquoten festlegen.

Dabei ist zu beachten, dass eine Förderung über 100% der förderfähigen Kosten nicht einer Vollkostenfinanzierung entspricht! Bei Mitarbeitenden, deren Stelle ganz aus dem Projekt finanziert wird, dürfen Zeiten, in denen sie Lehrtätigkeiten oder allgemeine Arbeiten für das Institut oder die Fakultät ausführen, nicht über das Projekt abgerechnet werden. Dies kann zu einer Finanzierungslücke führen, die entweder durch eine Finanzierung aus dem Overhead oder anderen Mitteln ausgeglichen werden muss.

Forschungs- und Innovationsmaßnahmen (Research and Innovation Action, RIA)

- Beinhalten grundlegende und angewandte Forschung, technische Entwicklung, sowie in begrenztem Ausmaß auch Demonstrations- und Innovationsaktivitäten.
- Grundsätzlich ist eine Erstattung von max. 100 % der erstattungsfähigen Kosten für alle Projektpartner unabhängig vom Organisationstyp vorgesehen.

Innovationsmaßnahmen (Innovation Actions, IA)

- Sind marktnahe Projekte, die neue, veränderte oder verbesserte Produkte, Prozesse oder Dienstleistungen hervorbringen sollen. Der Fokus dieser Projekte liegt auf der Entwicklung sowie dem Testen von Prototypen, Produktvalidierung in größerem Maßstab sowie erstmaliger Marktumsetzung.
- Vorhaben werden zu max. 70 % der erstattungsfähigen Kosten gefördert. Ausnahme: Einrichtungen, die nicht auf Gewinn ausgerichtet sind (z. B. Hochschulen), erhalten in allen Projekten max. 100 %.

Unterstützungs- und Begleitmaßnahmen (Coordination and Support Actions, CSA)

- Coordination and Support Actions sollen u. a. die Standardisierung, Verbreitung und Kommunikation der Projektinhalte und -ergebnisse fördern und die Netzwerk- und Koordinierungsaktivitäten der Teilnehmenden unterstützen.
- Grundsätzlich ist eine Erstattung von max. 100 % der erstattungsfähigen Kosten vorgesehen.

Dieses Merkblatt kann nur einen ersten Überblick geben und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Bitte wenden Sie sich an das EU-Hochschulbüro Hannover/Hildesheim, wenn Sie für einen EU-Antrag Ihre Projektkosten kalkulieren oder Fragen zur Abwicklung haben. **Wir unterstützen Sie gern!**

Ansprechpersonen für die Kostenkalkulation bei EU-Anträgen:

Dr. Nina Coombs	Tel. 0511/762-17815	E-Mail: nina.coombs@zuv.uni-hannover.de
Dr. Heike Gernns	Tel. 0511/762-2701	E-Mail: heike.gernns@zuv.uni-hannover.de
Dr. Katharina König	Tel. 0511/762-4718	E-Mail: katharina.koenig@zuv.uni-hannover.de

Ansprechpartnerin für Abwicklung und Finanzen in laufenden EU-Projekten:

Elke Buchholz	Tel. 0511/762-19180	E-Mail: elke.buchholz@zuv.uni-hannover.de
---------------	---------------------	--