



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



# Kostenabrechnung in Horizont Europa

Online, 10.04.2024

[horizont-europa.de](https://horizont-europa.de)



# Nationale Kontaktstelle (NKS) Recht und Finanzen

- Angesiedelt im EU-Büro des BMBF
- Beratung zu rechtlichen und finanziellen Fragen (Horizont 2020/  
Horizont Europa)
- Workshop „Rechtliche, finanzielle und administrative Regelungen in  
Horizont Europa“ (aktuell nur als Online-Vortragsreihe)
- Sonderveranstaltungen nach Bedarf, z. B. Audit, IPR, Konsortialverträge
- Webseite: [www.nks-ruf.de](http://www.nks-ruf.de)



# Netzwerk der Nationalen Kontaktstellen

- Alle NKS sind in einem Netzwerk organisiert
- NKS für jeden Bereich von Horizont Europa
- „Guiding Principles“ als gemeinsame Arbeitsgrundlage
- Gemeinsame Geschäftsstelle angesiedelt im EU-Büro des BMBF im DLR-PT
- Gemeinsamer Internetauftritt: [www.horizont-europa.de](http://www.horizont-europa.de)





## Fragerunde zum Online-Seminar

- Heute von 13:30 – 14.30 Uhr beantworten wir persönlich Ihre Nachfragen zum heutigen Webinar
- Link für heute Nachmittag (auch im Chat):
- <https://dlr-projekttraeger.webex.com/dlr-projekttraeger-de/j.php?MTID=m706943149045dad9381052797ef660c0>
- Falls Sie heute Nachmittag nicht teilnehmen können, kontaktieren Sie uns im Nachgang per Mail oder telefonisch



# Gliederung und Themen

	<b>Fördergrundsätze und allgemeine Förderfähigkeit</b>
	Personalkosten
	Anschaffungskosten (Reise, Geräte, Dienstleistungen)
	Unteraufträge
	Interne Leistungsverrechnung
	In-kind Beiträge
	Finanzbericht



# Fördergrundsätze

- **Transparenz:** Kosten müssen nachgewiesen werden
- Gebot der **Kofinanzierung**
  - Eigenanteil der Einrichtung (z. B. bei Geräten, indirekten Kosten)
- **Gewinnerzielungsverbot**
- **Kein Kumulierungsverbot**
  - Ressourcen aus Horizont Europa können/sollen mit anderen EU-Fördermitteln wie z. B. Strukturfonds kombiniert werden



# Fördergrundsätze

- Kostenerstattung auf Basis **tatsächlicher Kosten** (actual costs) oder auf der Grundlage von Pauschalförderungen (lump-sum)
- Berechnung bzw. Kalkulation grundsätzlich nach **intern üblichem Kostenrechnungsverfahren**
- keine Sonderregeln für EU-Projekte
- hohe Kohärenz mit H2020 Regelungen



## Förderfähige Kosten - Art. 6.1 GA (tatsächliche Kosten)

- tatsächlich entstanden
- während Projektlaufzeit (Ausnahme: Endberichte & Prüfbescheinigung)
- im Gesamtbudget nach Annex 2 angegeben
- für die Projektdurchführung nach Annex 1 erforderlich
- Identifizier- und kontrollierbar und in Buchführung entsprechend geltender Rechnungslegungsgrundsätze und Kostenrechnungsverfahren erfasst
- in Übereinstimmung mit nationalem Recht
- Einhaltung der Grundprinzipien der Wirtschaftlichkeit, Effizienz, Effektivität





## Nicht förderfähige Kosten - Art. 6.3 GA

- Kosten in Verbindung mit Kapitalrendite oder Dividenden
- Verbindlichkeiten, Schulden, geschuldete Zinsen
- Rückstellungen für künftige Verluste, Verbindlichkeiten
- Wechselkursverluste
- Bankkosten für Überweisung von KOM an Koordinator
- übertriebene, unachtsame Ausgaben
- abzugsfähige Mehrwertsteuer
- Kosten während der Projektaussetzung



## Prüfschema zur Förderfähigkeit von Kosten

- Nehmen Sie Ihr Grant Agreement (GA) zur Hand und lesen Sie Artikel 6.1.
- Ihr Antrag ist als Annex I Teil des GA. Diesen brauchen Sie, um zu prüfen, ob Kosten geplant waren.
- Ist die Art und Weise, wie Kosten entstanden sind, einrichtungsüblich? Sind diese notwendig für den Projekterfolg und wirtschaftlich?
- Sind alle Voraussetzungen zur Förderfähigkeit aus Artikel 6.1. erfüllt?
- Überprüfen Sie nun auch die spezifischen Bedingungen in Artikel 6.2.



## Direkte Kosten – Art. 6.2 GA

- A. Personalkosten
- B. Unteraufträge
- C. Anschaffungskosten
  - C.1 Reisekosten und Tagegelder
  - C.2 Geräte
  - C.3 Sonstige Güter, Arbeiten und Dienstleistungen



## Direkte Kosten – Art. 6.2 GA

- D. Sonstige Kosten
  - D.1 Finanzielle Unterstützung Dritter
  - D.2 Interne Leistungsverrechnung
  - D.3/4 Grenzüberschreitender/ virtueller Zugang zu Infrastrukturen
  - D.5 Öffentliche Beschaffung (PCP /PPI)



## Gliederung und Themen

<input checked="" type="checkbox"/>	Fördergrundsätze und allgemeine Förderfähigkeit
<input type="checkbox"/>	<b>Personalkosten</b>
<input type="checkbox"/>	Anschaffungskosten (Reise, Geräte, Dienstleistungen)
<input type="checkbox"/>	Unteraufträge
<input type="checkbox"/>	Interne Leistungsverrechnung
<input type="checkbox"/>	In-kind Beiträge Dritter
<input type="checkbox"/>	Finanzbericht



# Kapitel: Personalkosten

	<b>Kategorien von Personalkosten</b>
	Tatsächliche Personalkosten - Abrechnungsgrundsätze
	Gehaltsbestandteile für Tagessatz
	Berechnung der max. Tagesäquivalente
	Maximal abrechenbaren Personalkosten (Kappungsgrenzen)
	Zeiterfassung im Projekt
	Beispiele Abrechnung



## A. Personalkosten – AGA Artikel 6.2.A (S. 46 ff.)

### Tatsächliche Kosten:

- A.1 Personen mit Arbeitsvertrag
- A.2 Personen mit sonstigem arbeitsähnlichem direkten Vertrag
  - Arbeit unter ähnlichen Bedingungen wie Angestellte
- A.3 von Dritten gegen Entgelt entsandtes Personal
- keine Personalkosten: Personal über Zeitarbeitsfirma (ggf. Unterauftrag)



# A. Personalkosten

## Unit Costs

- A.1 Personalkostendurchschnittssätze (AGA S. 55)
  - interne Sätze der Einrichtung
- A.4 KMU Geschäftsführende oder natürliche Personen ohne Jahresgehalt (AGA S. 61)
  - vorgegebene MSCA Pauschalen der Kommission





# A. Personalkosten

## Unit Costs

- NEU: Option [organisationsweiter einheitlicher Personalkostensatz](#)
- Ermittlung eines einzigen Tagessatz für gesamte Organisation auf Grundlage aller Beschäftigten der Einrichtung (über alle Personalgruppen hinweg)
- Vorab Bestätigung des Tagessatzes durch KOM
- [Infoveranstaltung](#) der KOM am 16.04., von 14:30-16:00 Uhr



# Personalkosten

<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorien von Personalkosten
<input type="checkbox"/>	<b>Tatsächliche Personalkosten - Abrechnungsgrundsätze</b>
<input type="checkbox"/>	Gehaltsbestandteile für Tagessatz
<input type="checkbox"/>	Berechnung der max. Tagesäquivalente
<input type="checkbox"/>	Maximal abrechenbaren Personalkosten (Kappungsgrenzen)
<input type="checkbox"/>	Zeiterfassung im Projekt
<input type="checkbox"/>	Beispiele Abrechnung



# Tatsächliche Personalkosten

- Abrechnung auf **Tagesbasis** (nicht Stunden wie in H2020)
- Abrechnung grundsätzlich pro **Berichtsperiode**
  - keine Option zur monatlichen Abrechnung
  - kein „letztes abgeschlossenes Geschäftsjahr“ mehr
- Abrechnung pro **Kalenderjahr im Berichtszeitraum** ebenfalls möglich
- **Horizont Europa: 215 max. abrechnungsfähige Tage pro Jahr**  
(entspricht 1720 Stunden pro Jahr bei 8 Stunden/Tag)



# Personalkosten

<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorien von Personalkosten
<input type="checkbox"/>	<b>Tatsächliche Personalkosten - Abrechnungsgrundsätze</b>
<input type="checkbox"/>	Gehaltsbestandteile für Tagessatz
<input type="checkbox"/>	Berechnung der max. Tagesäquivalente
<input type="checkbox"/>	Maximal abrechenbaren Personalkosten (Kappungsgrenzen)
<input type="checkbox"/>	Zeiterfassung im Projekt
<input type="checkbox"/>	Beispiele Abrechnung



# Personalkosten – Abrechnungsformel

**Personalkosten**

=

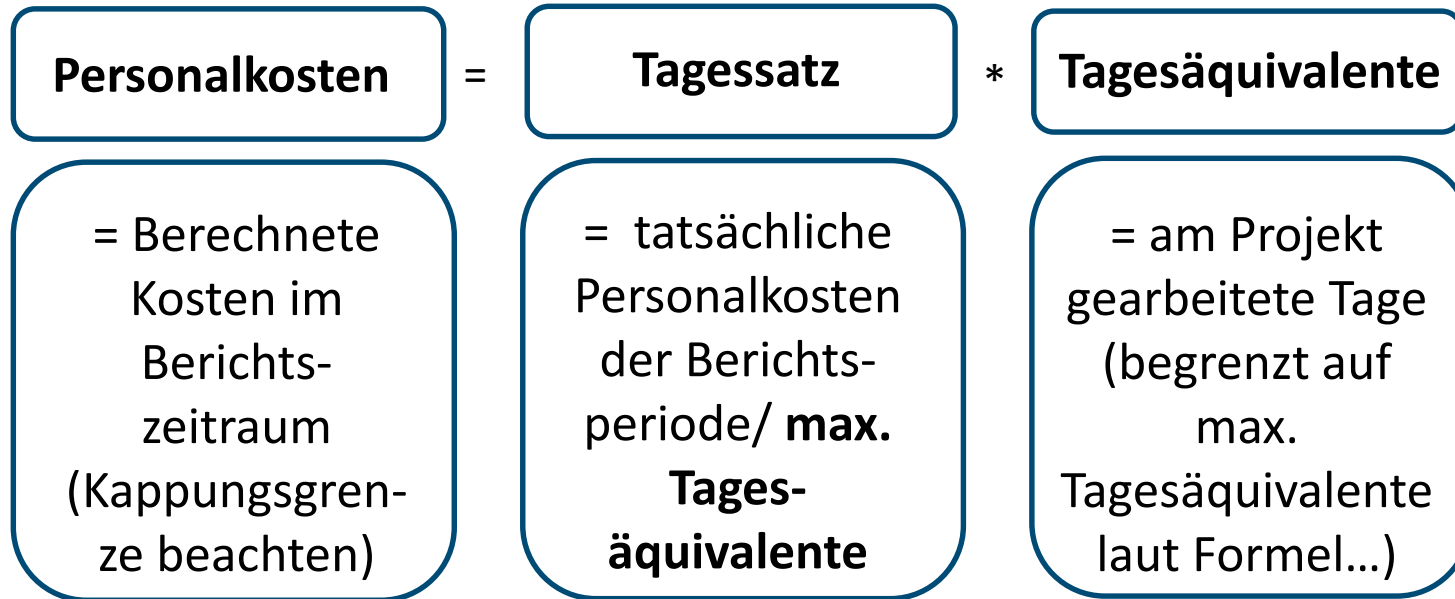
**Tagessatz**

\*

**Tagesäquivalente**



## Personalkosten – Abrechnungsformel





# Personalkosten

<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorien von Personalkosten
<input checked="" type="checkbox"/>	Tatsächliche Personalkosten - Abrechnungsgrundsätze
<input type="checkbox"/>	<b>Gehaltsbestandteile für Tagessatz</b>
<input type="checkbox"/>	Berechnung der max. Tagesäquivalente
<input type="checkbox"/>	Maximal abrechenbaren Personalkosten (Kappungsgrenzen)
<input type="checkbox"/>	Zeiterfassung im Projekt
<input type="checkbox"/>	Beispiele Abrechnung



# Personalkostenberechnung - Gehaltsbestandteile

## Tagessatz

= tatsächliche  
Personalkosten  
der Berichts-  
periode ÷ max.  
Tagesäquivalente

Tatsächliche Personalkosten im Berichtszeitraum:  
AGA Kommentierung 2.1.3, S. 48

- Arbeitgeberbrutto
- Jahressonderzahlungen
  - NEU: keine pro-rata Umlage auf Monate im Berichtszeitraum notwendig/ möglich
- ggf. Sonderzulagen (z.B. Inflationsausgleich)
- ggf. Leistungszulagen („variable complements“)
- Personalkosten einer Person über alle Kostenstellen hinweg (nicht nur Arbeitsanteil im Projekt)





# Personalkosten

<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorien von Personalkosten
<input checked="" type="checkbox"/>	Tatsächliche Personalkosten - Abrechnungsgrundsätze
<input checked="" type="checkbox"/>	Gehaltsbestandteile für Tagessatz
<input type="checkbox"/>	<b>Berechnung der max. Tagesäquivalente</b>
<input type="checkbox"/>	Maximal abrechenbaren Personalkosten (Kappungsgrenzen)
<input type="checkbox"/>	Zeiterfassung im Projekt
<input type="checkbox"/>	Beispiele Abrechnung



## Personalkosten – Abrechnungsformel

**Personalkosten**

=

**Tagessatz**

\*

**Tagesäquivalente**

= Berechnete  
Kosten im  
Berichtszeitraum  
(Kappungsgrenze  
beachten!)

= tatsächliche  
Personalkosten  
der Berichts-  
periode ÷

**max. Tages-  
äquivalente**

= am Projekt  
gearbeitete Tage  
(begrenzt auf  
max.  
Tagesäquivalente  
laut Formel...)



## Personalkosten – max. Tagesäquivalente

### Tagessatz

= tatsächliche  
Personalkosten  
der Berichts-  
periode

÷ max.  
Tagesäquivalente

**Formel: = 215 (Tage) ÷ 12 (Monate)\* Anzahl  
Monate im Berichtszeitraum\*Arbeitszeit-Faktor**

- Arbeitszeitfaktor laut Vertrag (215 = Vollzeitstelle)
- Grundlage ist gesamter Stellenumfang, nicht nur Stellenanteile im Projekt
- Krankheit/Urlaub: verkürzt TÄ nicht
- Mutterschutz/Elternzeit: verringert TÄ
- Monat in HEU = 30 Tage
- Tagesäquivalente auf **halbe Tage** runden



# Personalkosten – max. Tagesäquivalent

**Beispiele: Berichtsperiode 01.01.2022 – 31.06.2023 (= 18 Monate)**

- Vollzeit, Person seit 2015 an der Einrichtung:
  - $215 \div 12 * 18 \text{ Monate} * 1 \text{ (Vollzeit)} = \mathbf{322,5 \text{ Tage}}$
- 50% Stelle, Person seit 01.01.2022 an der Einrichtung:
  - $215 \div 12 * 18 \text{ Monate} * 0,5 \text{ (Teilzeit)} = 161,25 = \mathbf{161,5 \text{ Tage gerundet}}$
- 75% Stelle, Person seit 01.01.2023 an Einrichtung:
  - $215 \div 12 * 6 \text{ Monate} * 0,75 \text{ (Teilzeit)} = 80,625 = \mathbf{80,5 \text{ Tage gerundet}}$



# Personalkosten

✓	Kategorien von Personalkosten
✓	Tatsächliche Personalkosten - Abrechnungsgrundsätze
✓	Gehaltsbestandteile für Tagessatz
✓	Berechnung der max. Tagesäquivalente
	<b>Maximal abrechenbaren Personalkosten (Kappungsgrenzen)</b>
	Zeiterfassung im Projekt
	Beispiele Abrechnung



## Personalkosten – Abrechnungsformel

**Personalkosten**

=

**Tagessatz**

\*

**Tagesäquivalente**

= Berechnete  
Kosten im  
Berichtszeitraum

**Kappungsgrenzen  
beachten!**

= tatsächliche  
Personalkosten  
der Berichts-  
periode ÷  
max. Tages-  
äquivalente

= am Projekt  
gearbeitete Tage  
(begrenzt auf  
max.  
Tagesäquivalente  
laut Formel...)



## Personalkosten – maximal abrechenbare Kosten

### Personalkosten

= Berechnete  
Kosten im  
Berichtszeitraum

(Kappungsgrenzen  
beachten!)

### Kappungsgrenzen:

- Nicht mehr Kosten als tatsächlich im Berichtszeitraum ausgezahlt
- Nicht mehr als max. Tagesäquivalente des Tagessatzes: z. B. bei 18 Monaten Berichtszeitraum Vollzeit:  $215 \div 12 * 18 * 1 \text{ AZ} = 322,5 \text{ Tage}$
- Nicht mehr als 215 Tage pro Jahr (Anpassung bei Teilzeitstellen)



## Personalkosten – maximal abrechenbare Kosten

*„**Horizontal ceiling** — To avoid double-funding of personnel cost, the actual number of day-equivalents declared across EU and Euratom grants for the person can NOT be higher than 215 per calendar year (or the corresponding pro-rata by multiplying 215 with the working time factor).*

- Dokumentierte Zeiten pro Kalenderjahr relevant, auch wenn Tagessatz pro Berichtsperiode berechnet wird
- Gilt auch für Personen, die nur aus einem EU-Projekt finanziert werden





# Personalkosten

✓	Kategorien von Personalkosten
✓	Tatsächliche Personalkosten - Abrechnungsgrundsätze
✓	Gehaltsbestandteile für Tagessatz
✓	Berechnung der max. Tagesäquivalente
✓	Maximal abrechenbaren Personalkosten (Kappungsgrenzen)
	<b>Zeiterfassung im Projekt</b>
	Beispiele Abrechnung



# Personalkosten – Zeiterfassung

## Tagesäquivalente im Projekt

= am Projekt  
gearbeitete Tage  
laut Zeiterfassung

## Dokumentierte Zeiten („day-equivalents“)

- Mindestanforderung seitens der EU: monatliche Erklärung über am Projekt gearbeiteten Tagen
- Erfassung nach Arbeitspaketen für Bericht wichtig
- basierend auf einrichtungsüblichem Verfahren:
  - Papier oder elektronische Zeiterfassung
  - elektronische Signatur möglich: [FAQ 19660](#), DE: [Elektronische Signaturen](#)



## Personalkosten – Zeitnachweis

- **monatliche Erklärung** über am Projekt gearbeitete Tage
  - Mustererklärung der EU-Kommission  
oder **Stundenzettel**
  - Musterstundenzettel der EU-Kommission aus H2020
- Zeitnachweis muss **einheitlich** für vergleichbare Gruppe von Angestellten verwendet werden
- werden beide Nachweise geführt, dürfen sie sich nicht widersprechen



# Mustererklärung

## Funding & tenders (europa.eu)

> Guidance & Documents

> Reference Documents

### für HEU

> Templates & Forms

> Project reporting  
templates

### Monatlich unterschreiben

Project: [insert number] — [insert acronym] — [insert call identifier]

EU Grants: Time declaration: V1.1 – 01.05.2022



<b>EU GRANTS DECLARATION OF DAYS WORKED ON A PROJECT</b>		<b>YEAR:</b>	
<i>To be kept on file in case of audits.</i>			

<b>Project acronym:</b>		<b>Project number:</b>	
-------------------------	--	------------------------	--

<b>Participant name:</b>	
--------------------------	--

<b>Name of the person:</b>		<b>Type of personnel:</b> (employee/ natural person under direct contract/ seconded/ other)	
----------------------------	--	--	--

Month	Days worked in the action <sup>1</sup> (e.g.15, 7,5, 0,5)	Work Packages worked on (e.g. WP2; WP5)	Date and signature of the person	Name, date and signature of the supervisor
January			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
February			Signature:	Name: Signature:



# Musterstundenzettel

## Funding & tenders (europa.eu)

- > Guidance & Documents
- > Reference Documents für  
**Horizont 2020**
- > Templates & Forms
- > Project reporting templates

## Monatlich unterschreiben

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. 8.2.4 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									
Date and signature of the person working for the action									
Name, date and signature of the superior									



# Personalkosten – Konvertierung in Tage

## **3 Optionen** zur Konvertierung von Stunden in Tage (AGA S. 179ff.):

1. Tagesäquivalent = von 8 Stunden pro Tag
2. durchschnittliche Stunden pro Arbeitstag laut Arbeitsvertrag  
(z. B. bei 39 Std. Woche : 5 Tage = 7,8 Std. pro Tag)
3. bei intern üblichen Jahresproduktivstunden:  
höherer Wert zwischen: intern üblichen Jahresproduktivstunden  
und 90% der Standardjahresproduktivstunden



## Personalkosten – Konvertierung in Tage

- Option der Umrechnung muss **konstant** angewandt werden
- für verschiedene Gruppen von Mitarbeitenden können unterschiedliche Umrechnungsoptionen verwendet werden
- **Auf- und Abrundung** auf halbe Tage (z. B.  $6,25 = 6,5$  Tage,  $6,24 = 6$  Tage,  $6,75 = 7$  Tage,  $6,74 = 6,5$  Tage)
- Konvertierung erfolgt **1x pro Berichtsperiode**, wenn Tagessatz pro Berichtsperiode berechnet wird



# Personalkosten – Zusätzlich Hinweise

## Rundungen:

- Runden in Excel auf ganze bzw. halbe Tage Formel =VRUNDEN(Zelle;0,5)
- Runden so spät wie möglich

## Zeitnachweise:

- Keine „Declaration of work“ für Personen, die ausschließlich in Vollzeit im Projekt arbeiten möglich (anders als H2020)
- Für Finanzbericht bei Verbundprojekten: Personenmonate pro Arbeitspaket müssen angegeben werden





# Personalkosten

✓	Kategorien von Personalkosten
✓	Tatsächliche Personalkosten - Abrechnungsgrundsätze
✓	Ermittlung Tagessatz
✓	Berechnung der max. Tagesäquivalente
✓	Berechnung der maximal abrechenbaren Personalkosten
✓	Zeiterfassung im Projekt
	<b>Beispiele Abrechnung</b>



# Übung Abrechnung Personalkosten – Mr. X

Berichtszeitraum **01.11.2021 – 30.04.2023 = 18 Monate**

- Mr. X bereits seit 2021 angestellt, arbeitet ab 01.12.2021 für das Projekt
- Arbeitszeit über gesamten Zeitraum mit **Teilzeitstelle von 50%**
- Erfasste Tage für das Projekt: 2021= **10 Tage**, 2022 = **70,5 Tage** und 2023 = **33 Tage** laut Zeiterfassung
- Arbeitgeberbrutto inkl. Sonderzahlungen für 18 Monate: **45.000 EUR**



## Personalkosten – Abrechnungsformel

**Tagessatz**

= tatsächliche  
Personalkosten  
der Berichts-  
periode ÷ max.  
Tages-  
äquivalente

\*

**Tagesäquivalente**

= am Projekt  
gearbeitete Tage  
laut Zeiterfassung

=

**Personalkosten**

Abrechenbare  
Kosten der Person  
im  
Berichtszeitraum  
(Kappungsgrenzen  
beachten)



# Personalkosten – max. Tagesäquivalente

**Tagessatz**

= tatsächliche  
Personalkosten  
der Berichts-  
periode

÷ max.

Tagesäquivalente

45.000 EUR



## Personalkosten – max. Tagesäquivalente

### Tagessatz

= tatsächliche  
Personalkosten  
der Berichts-  
periode

÷ max.  
Tagesäquivalente

**Formel für max. Tagesäquivalente:**  
**= 215 (Tage) ÷ 12 (Monate) \* Monate im**  
**Berichtszeitraum \* Arbeitszeit-Faktor**

- 215 (Tage) ÷ 12 (Monate) \* 18 (Monate Berichtszeitraum) \* 0,5 (Arbeitszeitfaktor 50% Stelle) = 161,25 Tage
- Gerundet auf halbe Tage = **161,5 Tage**



## Personalkosten – Tagessatz

### Tagessatz

= tatsächliche  
Personalkosten  
der Berichts-  
periode  
÷ max.  
Tagesäquivalente

**Formel für Tagessatzberechnung**  
**= tatsächliche Kosten der Berichtsperiode**  
**÷ max. Tagesäquivalente**

- 45.000 EUR ÷ 161,5 Tage = **278,64 EUR Tagessatz**
- **Der Tagessatz muss nicht gerundet werden - nur die max. Tagesäquivalente**



## Personalkosten – abrechenbare Kosten

**Tagessatz**

**= 278,64 EUR**

\*

**Tagesäquivalente**

**= 113,5 am  
Projekt  
gearbeitete Tage  
laut  
Zeiterfassung  
(= 10 + 70,5 + 33)**

=

**Personalkosten**

=

**= 31.625,64 EUR  
abrechenbare  
Kosten im  
Berichtszeitraum**



# Beispielrechnung – Erfasste Zeiten

## Zeiterfassung

2021: Nov = 3, Dez = 10

2022: Jan bis Dezember = 70,5 Tage



2023: Jan = 6, Feb = 9, Mrz = 10, Apr = 8

**Gesamt für Berichtszeitraum: 113,5 Tage**

NOV	0
DEZ	10
<b>JAN</b>	<b>5</b>
<b>FEB</b>	<b>10</b>
<b>MRZ</b>	<b>9</b>
<b>APR</b>	<b>4,5</b>
<b>MAI</b>	<b>8,5</b>
<b>JUN</b>	<b>9</b>
<b>JUL</b>	<b>1</b>
<b>AUG</b>	<b>5</b>
<b>SEP</b>	<b>3,5</b>
<b>OKT</b>	<b>7,5</b>
<b>NOV</b>	<b>4</b>
<b>DEZ</b>	<b>3,5</b>
JAN	6
FEB	9
MRZ	10
APR	8





# Personalkosten – Kappungsgrenze

## Personalkosten

= Berechnete  
Kosten im  
Berichtszeitraum

(Kappungsgrenze  
beachten!)

## Kappungsgrenzen

- Nicht mehr als tatsächlich im Berichtszeitraum ausgezahlte Kosten:  
 $45.000 \text{ EUR} \geq 31.625,39 \text{ EUR} \checkmark$
- Nicht mehr als max. Tagesäquivalente des Tagessatzes:  $113,5 \text{ Tage} \leq 161,5 \text{ max. TÄ} \checkmark$
- Nicht mehr als 215 Tage/Jahr, bei 50% AZ  $107,5$ :  
2021: 10, 2022: 70,5, 2023: 33  $\leq 107,5 \text{ Tage} \checkmark$



# Personalkostenberechnungstools vom BAK/KOWI

Seite der BAK AG Projektmanagement:

[Management — BAK - Bundesarbeitskreis der EU-Referent/innen \(uni-giessen.de\)](#)

- [Timesheet-Vorlage für HEU Projekte](#)
- [Vorlage zur Personalkostenberechnung in HEU](#)
- [Beispiele der Personalkostenberechnung](#)

Seite der KOWI:

[KoWi - Personalkosten](#)



# Pause





## Gliederung und Themen

<input checked="" type="checkbox"/>	Fördergrundsätze und allgemeine Förderfähigkeit
<input checked="" type="checkbox"/>	Personalkosten
<input type="checkbox"/>	<b>Anschaffungskosten (Reise, Geräte, Dienstleistungen)</b>
<input type="checkbox"/>	Unteraufträge
<input type="checkbox"/>	Interne Leistungsverrechnung
<input type="checkbox"/>	In-kind Beiträge Dritter
<input type="checkbox"/>	Finanzbericht



# Anschaffungskosten – Übersicht Art. 6.2.C. GA

- **„purchase costs“**
- neue Kategorie bei den direkten Kosten
- Oberbegriff für:
  - C. 1 Reisekosten und Tagegelder
  - C. 2 Geräte
  - C. 3 Andere Güter, Arbeiten und Dienstleistungen










## Anschaffungskosten – Reise Art. 6.2.C.1 GA

- Personal des Zuwendungsempfängers
- und externe Experten, wenn Teilnahme im Antrag vorgesehen und in Berichten begründet ist
- Kalkulation nach intern üblicher Vorgehensweise für Reisekosten der Einrichtung (z. B. Fahrten 1. Klasse ab bestimmter Entfernung)
- **Abrechenbar** sind tatsächliche Kosten für Reise- und Aufenthalt sowie Tagegelder (Tagespauschalen sind tatsächliche Kosten)



# Anschaffungskosten – Reise Art. 6.2.C.1 GA

## Beispiel Abrechnung: 2 Tage Projekttreffen in Brüssel

Bahn- oder Flugticket (je nach Entfernung)	 	390,00
2 Übernachtungen im Hotel		320,00
1 Taxifahrt zum Flughafen (kein ÖPNV wegen Schnee)		49,00
3 Fahrten ÖPNV	  	14,70
Tagespauschale Brüssel (z. B. <a href="#">Bundesreisekosten</a> = 43 € pro 24h)		86,00
<b>Abrechenbar</b> (plus 25 % Pauschale für indirekte Kosten)		<b>859,70</b>



## Anschaffungskosten – Geräte

- = Anschaffungen von Geräten und Infrastruktur
- **Standard: Abschreibungsraten** nach nationalen, intern üblichen Vorgaben oder nach internationalen Buchführungsstandards (z. B. IAS, IFRS)
- Bei Infrastrukturen sind auch Vorbereitung der Installation, Lieferung und Installation zuwendungsfähig
- Voraussetzungen aus Art. 6.1. müssen beachtet werden (z.B. Wirtschaftlichkeit, Projektnotwendigkeit, im Antrag vorgesehen)





## Anschaffungskosten – Geräte

- alternativ Miete oder Leihe möglich, wenn nicht teurer als Abschreibung
- bei nicht ausschließlicher Projektnutzung: Nachweis von Nutzungsanteil und -zeit (z. B. Laborbücher, sonstige Dokumentation)
- **Ausnahmen** im Arbeitsprogramm / Ausschreibung vorgesehen:
  - volle Anschaffungskosten, z. B. Baukosten bei Prototyp
  - Kombination von Vollkosten/ Abschreibung für bestimmte Geräte



# Anschaffungskosten – Geräte

## Beispiel Abrechnung:

- Anschaffung Kfz-Feinstaub-Emissionsmessgerät für 8.000 €
- Projektlaufzeit 5 Jahre
- Gerätenutzung von Monat 13 bis Monat 60 zu 50% für das Projekt
- Abschreibungszeitraum laut [Afa-Tabelle](#) = 8 Jahre
- Abrechenbar im Projekt:  
 $8.000 \text{ €} \div 8 \text{ Jahre} * 4 \text{ Jahre} \div 2 (50\%) = \mathbf{2.000 \text{ €}} + 25\% \text{ Pauschale}$



## Güter, Arbeiten, Dienstleistungen – Art. 6.2.C.3 GA

- Leistungen, die hinzugekauft werden müssen, die **keine inhaltlichen Aufgaben** sind (action tasks = Unteraufträge)
- Beispiele: Verbrauchsmaterialien, Kosten für Verbreitung oder Schutz der Ergebnisse, Übersetzungen, Publikationen, Zertifikate, Catering
- Kosten sind in Budgetplanung (Annex 2) vorgesehen, Leistungen müssen aber nicht inhaltlich im Antrag benannt werden



## Güter, Arbeiten, Dienstleistungen – Art. 6.2.C.3 GA

- Auswahl nach bestem **Preis-Leistungs-Verhältnis**
- Ggf. nationales, internes **Vergaberecht** beachten
- Kein **Interessenskonflikt**
- abrechenbar ist tatsächlicher, **marktüblicher Preis** (inkl. Gewinn)
- **25% Pauschale** für indirekte Kosten (auch wenn Dienstleistung nicht auf dem Gelände des Beneficiary erfolgt)



## Güter, Arbeiten, Dienstleistungen – Art. 6.2.C.3 GA

**Beispiel Abrechnung:** Einrichtung mit mehr als 430.000 € EU-Förderung benötigt ein Certificate on the Financial Statement (CFS)

- Gesamtrechnung des Wirtschaftsprüfers für seine Leistung = 6.847 € (bestehend aus angefallen Kosten und Gewinnmarge)
- Abrechenbar ist Gesamtrechnung von 6.847 € (inkl. Gewinn) + 25% Pauschale für indirekte Kosten



## Gliederung und Themen

<input checked="" type="checkbox"/>	Fördergrundsätze und allgemeine Förderfähigkeit
<input checked="" type="checkbox"/>	Personalkosten
<input checked="" type="checkbox"/>	Anschaffungskosten (Reise, Geräte, Dienstleistungen)
<input type="checkbox"/>	<b>Unteraufträge</b>
<input type="checkbox"/>	Interne Leistungsverrechnung
<input type="checkbox"/>	In-kind Beiträge Dritter
<input type="checkbox"/>	Finanzbericht











## Unteraufträge – Art. 6.2.B GA

- Nur für **begrenzte Arbeiten** im Projekt, Hauptarbeit soll im Konsortium verbleiben
- Durchführung **inhaltlicher Aufgaben** (action tasks) eines Arbeitspaketes durch externen Unterauftragnehmer
- Aufgaben und Budget sind **im Antrag vorgesehen**
  - oder: nachträgliche Vertragsänderung oder „simplified approval procedure“ (Risiko des beneficiary, falls EU nicht genehmigt)



## Unteraufträge – Art. 6.2.B GA

**Beispiel Abrechnung:** Organisation einer Konferenz als „action task“

Raum- und Technikmiete  	13.800,00
Werbematerial: Broschüre, Flyer, Banner  	2.500,00
Catering  	940,00
Externe Sprecherin 	2.000,00
Gewinnmarge 15% auf Gesamtpreis 	2.616,00
<b>Abrechenbar</b> (keine 25 % Pauschale für indirekte Kosten)	<b>21.856,00</b>





## Gliederung und Themen

<input checked="" type="checkbox"/>	Fördergrundsätze und allgemeine Förderfähigkeit
<input checked="" type="checkbox"/>	Personalkosten
<input checked="" type="checkbox"/>	Anschaffungskosten (Reise, Geräte, Dienstleistungen)
<input checked="" type="checkbox"/>	Unteraufträge
<input type="checkbox"/>	<b>Interne Leistungsverrechnung</b>
<input type="checkbox"/>	In-kind Beiträge Dritter
<input type="checkbox"/>	Finanzbericht



## Interne Leistungsverrechnung – Art. 6.2.D.2 GA

- „internally invoiced goods & services“
- vom Beneficiary produzierte Güter oder bereitgestellte Leistungen
- **Beispiele:** Reinräume, Tierhaltung, Windkanäle
- Abrechnung als **Unit Costs** (intern übliche Verrechnungssätze) nach nach intern üblichen Kostenrechnungsverfahren



## Interne Leistungsverrechnung – Art. 6.2.D.2 GA

- setzen sich meistens aus **mehreren Bestandteilen** zusammen, z. B. Personal, Geräteabschreibung, Chemikalien, Verbrauchsmaterialien etc.
- **abrechenbar** sind die internen Verrechnungssätze multipliziert mit Anzahl verbrauchter Einheiten
- **keine 25% Pauschale** für indirekte Kosten auf ILV
  - stattdessen können tatsächliche, indirekte Kosten basierend auf internem Verteilschlüssel abgerechnet werden



# Interne Leistungsverrechnung – Art. 6.2.D.2 GA

## **Abrechnungsvoraussetzungen:**

- Basieren auf tatsächlichen Kosten und sind in Buchhaltung erfasst
- entweder durch direkte Messung erfasst oder auf Grundlage von Kostentreibern zugewiesen
- können budgetierte/ geschätzte Kostenelemente enthalten, wenn für die Kostenberechnung angemessen und objektiv überprüfbar
- dürfen keine nicht förderfähigen Kosten enthalten








# Interne Leistungsverrechnung

## Beispiel Abrechnung: 10 DNA Sequenzanalysen

- Unit Costs enthalten Personalkosten, Abschreibungsraten für Sequenzierungsgeräte, Proben, Chemikalien, sonstige Verbrauchsmaterialien
- interner Verrechnungssatz für angeforderten Sequenzierungsbereich beträgt 350 € pro Sequenzierung inkl. interner tatsächlicher indirekter Kosten
- **Abrechenbar:**  $10 * 350 \text{ €} = 3.500 \text{ €}$  (keine 25% Pauschale für Overhead)



## Gliederung und Themen

	Fördergrundsätze und allgemeine Förderfähigkeit
	Personalkosten
	Anschaffungskosten (Reise, Geräte, Dienstleistungen)
	Unteraufträge
	Interne Leistungsverrechnung
	<b>In-kind Beiträge Dritter</b>
	Finanzbericht



## In-kind Beiträge Dritter gegen Entgelt

- Dritter stellt **Sachleistungen** (nicht finanzielle Ressourcen) für Projekt gegen Entgelt zur Verfügung - ohne Gewinn!
- kein gesonderter Artikel mehr, Kosten weiterhin förderfähig
- Aufgaben und Budget sind **im Antrag** (Annex 1 und 2) **vorgesehen**
  - oder: nachträgliche Vertragsänderung oder „simplified approval procedure“ (Risiko des beneficiary, falls EU nicht genehmigt)



## In-kind Beiträge Dritter gegen Entgelt

- **Beispiele:** Abgeordnetes Personal, zur Verfügung gestelltes Gerät
- Abrechnung als **direkte Kosten** des Zuwendungsempfängers in **jeweiliger Kostenkategorie**, z. B.:
  - abgeordnetes Personal = Personalkosten Art. 6.2.A.2 A3 GA
  - zur Verfügung gestellte Geräte = Gerätemietkosten Art. 6.2.C.2
- Abrechenbar sind die dem Dritten tatsächlich entstandenen Kosten nach Artikel 6.1 und 6.2(...) GA der jeweiligen Kostenkategorie und 25% Pauschale für indirekte Kosten





# In-kind Beiträge Dritter gegen Entgelt

**Beispiel Abrechnung:** Professor von Universität wird zu Beneficiary abgeordnet, arbeitet am Projekt und Beneficiary erstattet der Universität die Gehaltskosten

- Universität berechnet Personalkosten des Professors für Arbeiten am Projekt (Tagessatzberechnung nach Vorgaben des GA)
- Universität stellt Beneficiary die Personalkosten in Rechnung
- **Abrechenbar:** tatsächliche Personalkosten nach GA plus 25 % Pauschale



## Gliederung und Themen

✓	Fördergrundsätze und allgemeine Förderfähigkeit
✓	Personalkosten
✓	Anschaffungskosten (Reise, Geräte, Dienstleistungen)
✓	Unteraufträge
✓	Interne Leistungsverrechnung
✓	In-kind Beiträge Dritter
	<b>Finanzbericht</b>



# Finanzbericht

- Financial Statement wird von jedem Beneficiary **online** im Funding & Tender Portal ausgefüllt ([Reporting process — general](#) und [How to complete your financial statement](#))
- Muster zur Ansicht: [Annex 4 GA](#)
- Beneficiary berichtet auch Kosten seiner eigenen „**affiliated entities**“ und „**in-kind contributions**“ Dritter
- Einreichung durch [PFSIGN](#) im Portal (= Project Financial Signatory, der für Kostenaufstellung im Portal für das Projekt benannt ist)



# Finanzbericht

**Kostenkategorien** entsprechen denen der **Budgetplanung**:

- Personalkosten
- Unteraufträge
- Beschaffungskosten („purchase costs“)
  - Reise, Geräte, sonstige Güter und Dienstleistungen
- Sonstige Kosten: z. B. interne Leistungsverrechnung, (virtual) transnational access costs




# Finanzbericht

- Keine Aufschlüsselung nach Kalenderjahren und/ oder Geschäftsjahren
- **Personalkosten** für Unterkategorien A.1, A.2., A.3. werden in Summe eingetragen
- Die **Personalkosten** müssen für die EU nicht pro Arbeitspakete angegeben werden, nur die **Personenmonate pro Arbeitspaket** werden erfasst
- **Automatische Berechnung** von: Summe der direkten Kosten, indirekten Kosten und maximaler EU-Zuwendung (**maximum** EU contribution)
- „**requested EU contribution**“ kann manuell geändert werden ( $\leq$  max. contribution)












236417 (23... - G...) HORIZON... Financial Statement

Period No: 1 Duration (months): 18  
Reporting Period: [14 Aug 2020 - 13 Feb 2022]



### Financial Statement

▼ (a2) A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons	unit (usual accounting practices)	0.00 €	
▼ (a3) A.4 SME owners and natural person beneficiaries	unit	0.00 €	
SME owner/Natural person costs			
▼ B. Subcontracting costs			
▼ (b) Subcontracting	actual	0.00 €	
▼ C. Purchase costs			
▼ (c1) C.1 Travel and subsistence	actual	10.00 €	
▼ (c2) C.2 Equipment	actual	5.00 €	
▼ (c3) C.3 Other goods, works and services	actual	5.00 €	
▼ D. Other cost categories			
▼ (d2) D.2 Internally invoiced goods and services	unit (usual accounting practices)	0.00 €	
(d3) D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs	unit	0.00 €	
(d4) D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs	unit	0.00 €	
▼ Indirect costs			
▼ E. Indirect costs			
(e) E. Indirect costs (25% * (a1 + a2 + a3 + c1 + c2 + c3))	flat-rate	17.50 €	
(f) Total costs (a1 + a2 + a3 + b + c1 + c2 + c3 + d2 + d3 + d4 + e)		87.50 €	
▼ EU contribution			
▼ EU contribution to eligible costs			
(g) Maximum EU contribution (100% * f)		87.50 €	
(h) Requested EU contribution (g)		87.50 €	
(m) Maximum grant amount (h)		87.50 €	
▼ Revenues			

Validate



# Mini-Tricks zum Ausfüllen des Finanzberichts

- Möglichst oft **Zwischenspeichern**
- Centbeträge **mit Punkt**, nicht mit Komma **trennen** (10.20 € nicht 10,20 €)
  - Für Copy-Paste aus Excel-Tabelle: Excel-Optionen > Erweitert > Haken bei „Trennzeichen vom Betriebssystem übernehmen“ entfernen und anpassen
- Validierung (Fehlende Angaben) und „Lock for Review“ nicht verwechseln
- Sicherstellen, dass die hinterlegten Personen zur Unterzeichnung (PFSIGN) verfügbar sind



# Finanzbericht für tatsächliche Kosten

## Erläuterung zur Ressourcennutzung („use of resources“) für

- Personenmonate pro Arbeitspaket (bzw.
- Unteraufträge („subcontracting“)
- Beschaffungskosten („purchase costs“), wenn diese mehr als 15% der berichteten Personalkosten betragen
- Interne Leistungsverrechnung
- In-kind Beiträge ohne Entgelt, je nach Kategorie (Personal, Geräte etc.)





## Ressourcennutzung („use of resources“)

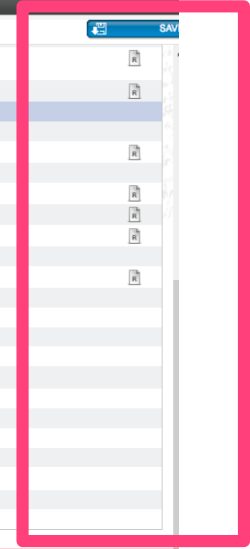
- Zusätzliche Angaben pro Kategorie wie in [Vorlage](#) angeben
- Fehlen notwendige Ressourcenangaben, dann kann Finanzbericht nicht unterzeichnet werden (Validierungsfehler)
- Angaben werden später als PDF vom System für alle Einrichtungen gebündelt im Gesamtbericht abgebildet
- Eigene „Use of Resources“ kann auf der Ebene des Financial Statement als pdf-Datei heruntergeladen werden



236417 (23... G...) HORIZON...  
Financial Statement  
Period No: 1 Duration (months): 18  
Reporting Period: [14 Aug 2020 - 13 Feb 2022]

Financial Statement

▼(a2) A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons	unit (usual accounting practices)	0.00 €	
▼(a3) A.4 SME owners and natural person beneficiaries	unit	0.00 €	
SME owner/Natural person costs			
▼B. Subcontracting costs			
▼(b) Subcontracting	actual	0.00 €	
▼C. Purchase costs			
▼(c1) C.1 Travel and subsistence	actual	10.00 €	
▼(c2) C.2 Equipment	actual	5.00 €	
▼(c3) C.3 Other goods, works and services	actual	5.00 €	
▼D. Other cost categories			
▼(d2) D.2 Internally invoiced goods and services	unit (usual accounting practices)	0.00 €	
(d3) D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs	unit	0.00 €	
(d4) D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs	unit	0.00 €	
▼ Indirect costs			
▼E. Indirect costs			
(e) E. Indirect costs (25% * (a1 + a2 + a3 + c1 + c2 + c3))	flat-rate	17.50 €	
(f) Total costs (a1 + a2 + a3 + b + c1 + c2 + c3 + d2 + d3 + d4 + e)		87.50 €	
▼EU contribution			
▼EU contribution to eligible costs			
(g) Maximum EU contribution (100% * f)		87.50 €	
(h) Requested EU contribution (g)		87.50 €	
(m) Maximum grant amount (h)		87.50 €	
▼Revenues			



Validate



# Finanzbericht – „use of resources“

## Personenmonate pro Arbeitspaket

- Hinweis: Abgleich, ob Arbeitspakete zum Zeitpunkt der Berichterstellung ggf. bereits beendet sind, falls ja entsprechend begründen
- Bei größeren Abweichungen zwischen geplanten und abgerechneten PM diese im Technical Report entsprechend erläutern bzw. begründen
- Referenz für den Abgleich „Table 3.1a: List of work packages“ (Antrag)



Financial Statement

SAVE

Financial Statement for period '1' - (14 Aug 2020 - 13 Feb 2022)

Eligible costs:

Category	Form of Funding	Total Amount
▼ Eligible costs (per budget category)		
▼ Direct costs		
▼ A. Personnel costs		
▼ (a1) A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons	actual	50.00 €
▼ (a2) A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons	A.1 Employees (or equivalent), A.2 Natural persons under direct contract, A.3 Seconded persons	0.00 €
▼ (a3) A.4 SME owners and natural person beneficiaries		0.00 €
SME owner/Natural person costs		
▼ B. Subcontracting costs		
▼ (b) Subcontracting		0.00 €
▼ C. Purchase costs		
▼ (c1) C.1 Travel and subsistence		10.00 €
▼ (c2) C.2 Equipment		5.00 €
▼ (c3) C.3 Other goods, works and services		5.00 €
▼ D. Other cost categories		
▼ (d2) D.2 Internally invoiced goods and services		15.00 €
(d3) D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs		0.00 €
(d4) D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs		0.00 €
▼ Indirect costs		
▼ E. Indirect costs		
(e) E. Indirect costs (25% * (a1 + a2 + a3 + c1 + c2 + c3))		17.50 €
(f) Total costs (a1 + a2 + a3 + b + c1 + c2 + c3 + d2 + d3 + d4 + e)		102.50 €

**Persons/month per WP**

Work Packages

- WP1   'Persons/month per WP' added yet.
- WP2

**Use of in kind contribution from third party**

One line per third party. In-kind contribution free-of-charge only.

Double-check consistency with the information in in-kind contributions in Technical Report (Part B) - activities & work packages.

No 'Use of in kind contribution from third party' added yet.



# Finanzbericht – „use of resources“

## Erläuterung der Beschaffungskosten

- Zu erläuternder Betrag ergibt sich aus der Summe der Kosten für Reise (C1.), Equipment (C2.), Andere Güter und Dienstleistungen (C3.)
- Beginnend mit den größten Kostenposition
- Arbeitspaket muss angegeben werden!
- Über die bisherige Projektbeschreibung (Annex 1) beantragt?

C.1 Travel and subsistence

**Purchase Costs**  
Purchase amounts to be explained: 12.5  
Total explained amount: 6

*Details for major cost items (needed if costs declared under purchase costs are higher than 15% of the claimed personnel costs).  
Start with the most expensive cost items, down to the 15% threshold.*

Cost item name	Work Packages	Foreseen in Annex 1?	Explanation (if not in Annex 1)	Costs (EUR)	Actions
				0.00	
TOTAL				0.00	

**Use of in kind contribution from third party**  
*One line per third party. In-kind contribution free-of-charge only.  
Double-check consistency with the information on in-kind contributions in Technical Report (Part B) - activities & work packages.*

No "Use of in kind contribution from third party" added yet.

Confirm Cancel



# Zusammenspiel von Finanz- und technischem Bericht

- Im Financial Statement und Use of Resources keine (ausführlichen) Erläuterungen einfügbar
- Abweichungen können im [Technical Report](#) : „5. DEVIATIONS FROM ANNEX 1 AND ANNEX 2 (IF APPLICABLE)“ adressiert werden
- Anpassungen zu vorherigen Financial Statements (Adjustments) müssen erläutert werden
- Sinnvoll, wenn bei der UoR “Foreseen in Annex 1? - NO” angegeben wird



# Zusammenspiel von Finanz- und technischem Bericht

Abweichungen zwischen geplanten und berichteten **Personenmonaten**

- Keine vordefinierten Schwellenwerte für Erläuterungen
- Gründe für Schwankungen und Planungen zum Umgang sinnvoll

Abweichungen zu Annex 1:

Idealerweise sind größere Budgetveränderungen vor der Berichtlegung mit dem Project Officer abgestimmt worden (> zumindest informiert)



# Prüfung der Kosten am Projektende

- Certificate on the Financial Statement (CFS) ab 430.000 EUR für „requested EU contribution“ notwendig - inkl. indirekter Kosten
- Am 15. Februar 2024 wurde eine grundsätzlich überarbeitete Version der CFS-Vorlage, u.a. für Horizont Europa-Projekte, veröffentlicht
  - Neuer Prüfstandard: „International Standard on Quality Control 1“
  - Stichprobenziehung für Kostenpunkte neu aufgenommen
  - Prüfschritte u.a. pro Kostenkategorie





## Die NKS Recht und Finanzen

Alexandra Burgholz	030 67055-737
Rena Hohenstein	0228 3821-2728
Joszeff Orban	0228 3821-2274
Jana Theresa Pech	0228 3821-1212
Bastian Raue	030 67055-1397
Nicole Schröder (Recht)	030 67055-788
Monika Schuler (Erstberatung)	0228 3821-1633

@ E-Mail-Systematik:

[NKS-RuF@dlr.de](mailto:NKS-RuF@dlr.de)



Webseite:

[www.nks-ruf.de](http://www.nks-ruf.de)



Infos zu Projektmanagement,  
Recht und Finanzen

[https://www.horizont-  
europa.de/de/Projekt-1712.html](https://www.horizont-europa.de/de/Projekt-1712.html)



## Fragerunde 13:30-14:30 Uhr

- Heute von 13:30 – 14.30 Uhr beantworten wir persönlich Ihre Nachfragen zum heutigen Webinar
- Link für heute Nachmittag (auch im Chat):
- <https://dlr-projekttraeger.webex.com/dlr-projekttraeger-de/j.php?MTID=m706943149045dad9381052797ef660c0>
- Falls Sie heute Nachmittag nicht teilnehmen können, kontaktieren Sie uns im Nachgang per Mail oder telefonisch



## Nachgang zum Chat am Vormittag

- Es ist möglich Tage zu erfassen (Stundenzettel) – die Abrechnung erfolgt immer basierend auf Tage
- Horizontal Ceiling bezieht sich auf die Tage, zusätzlich gilt „be calculated on the basis of the costs actually incurred“ (AGA S. 46)



## Wo informiere ich mich?

- **Funding & Tenders Portal:** [Online-Manual](#), [Reference Documents](#),
- **Seiten der Kommission:** [Research and Innovation \(including Horizon Europe, ITER and Euratom\) - legal texts and factsheets | European Commission \(europa.eu\)](#)
- **Deutsches Portal** zu Horizont Europa: [horizont-europa.de](https://horizont-europa.de)
- Alle für eine Ausschreibung relevanten Dokumente sind auch auf der Ausschreibungsseite verlinkt!



# Abkürzungsverzeichnis

AS	Assoziierter Staat
CC (BY etc.)	Creative Commons Licences (Lizenzierungsformate)
CSA	Coordination and Support Action
EFTA	European Free Trade Association
EIC	European Innovation Council
EP	Europäisches Parlament
ERC	European Research Council
EUB	EU-Büro des BMBF



# Abkürzungsverzeichnis

EWR Europäischer Wirtschaftsraum

H2020 Horizont 2020 – Rahmenprogramm für Forschung und Innovation  
(2013-2020)

HEU Horizont Europa – Rahmenprogramm für Forschung und Innovation  
(2021-2027)

IA Innovation Action

IPR Intellectual Property Right, geistiges Eigentum

KOM Europäische Kommission



# Abkürzungsverzeichnis

LEAR	Legal Entity Appointed Representative
Lol	Letter of Intent
MFF	Mehrjähriger Finanzrahmen
MS	Member State, EU-Mitgliedstaat
MoU	Memorandum of Understanding
(M)GA	(Model) Grant Agreement, Finanzhilfvereinbarung
MSCA	Marie Skłodowska Curie Actions
NKS	Nationale Kontaktstelle



# Abkürzungsverzeichnis

PIC	Participant Identification Code
PPI	Public Procurement of Innovation Solutions (innovatives Beschaffungswesen)
RIA	Research and Innovation Action





Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

