

- Budgetkategorien
- Erstattungsfähigkeit
- Personalkosten / Zeitaufzeichnung
- Sonstige Kosten
- indirekte Kosten
- Budget-shift
- Einnahmen
- interne Verrechnung
- Cashflow / Kostenreporting
- Audits

# BUDGETKATEGORIEN UND FORMEN DER KOSTENABRECHNUNG



Artikel GA	6.2 (a)	6.2 (b)	6.2 (d)	6.2 (e)	6.2 (c)	6.2 (f)
<b>Budget- kategorie</b> ►	(Direkte) <b>Personal- kosten</b>	<b>Subcon- tracting</b>	<b>Sonstige direkte Kosten</b>	<b>Indir. Kosten</b>	<b>OPTION:</b> Finanzielle Unterstützung für Dritte gem. Artikel 15	<b>OPTION:</b> Spezifische Kostenkategorie gemäß Artikel 6.2 (f)
<b>Abrechnungs- form</b> ▼						
<b>Tatsächliche Kosten</b> (actual costs)	✓	✓	✓	—	✓	✓
<b>Stückkosten</b> (unit costs)	✓	—	—	—	—	✓ (Commission Decision)
<b>Pauschalsätze</b> (flat rate costs)	—	—	—	✓	—	—
<b>Pauschalbe- träge</b> (lump sum costs)	—	—	—	—	—	✓ (Commission Decision)

# BUDGETKATEGORIEN IM ÜBERBLICK I



① print format A4 landscape

MODEL ANNEX 4 FOR H2020 GE...

FINANCIAL STATEMENT FOR [BENEFICIARY [name]/ LINKED THIRD PARTY]



Eligible <sup>1</sup> costs (per budget category)						Total costs	Receipts
A. Direct personnel costs	B. Direct costs of subcontracting	[C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs	E. Indirect costs <sup>2</sup>	[F. Costs of ... ]		
<b>A. Personalkosten</b>	<b>B. Subcontracting</b>	<b>OPTION – z.B. Vergabe von Preisen, Stipendien...]</b>	<b>D. Sonstige direkte Kosten (Reisekosten; Geräte/Infrastruktur; Güter und Services)</b>	<b>E. Indirekte Kosten</b>	<b>OPTION – „Spezifische Kostenkategorie“, z.B. Unit Costs für klinische Studien]</b>	<b>j = a+b+c+d+[e]+f+[g]+h+[i1]+[i2]</b>	<b>Einnahmen</b>

Form of costs<sup>4</sup>

[short name beneficiary/linked third party]

## Gesamtkosten



# KRITERIEN FÜR DIE ERSTATTUNGSFÄHIGKEIT TATSÄCHLICHER KOSTEN

Art. 6.1 GA

- i. ...dem Teilnehmer **tatsächlich entstanden**... (nicht geschätzt/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!

## Allgemeines:

- **Erstattet wird eine fixe Summe pro Unit („Einheit“)**
- Mögliche Unit Costs bei „**Standard-Projekten**“:
  - **Personalkosten für KMU-EigentümerInnen ohne Gehalt**
  - **“Durchschnittspersonalkosten“** (*„Personnel costs declared on the basis of the beneficiary's usual cost accounting practices“*)
- Sonstige Unit Costs nur bei entsprechender „Option“ im GA (z.B. für klinische Studien, Zugang zu Forschungsinfrastruktur...)

## Berechnung:

- **Anzahl der verwendeten Units x Wert pro Unit**
- *z.B. 100 Units à 50 € = 5.000 €*

## Nachzuweisen sind:

- **Projektbezug/Notwendigkeit** für das Projekt, Verwendung während der **Projektlaufzeit**
- die Zahl der verwendeten Units ist zu dokumentieren

## FLAT RATES, LUMP SUMS

### Flat rate (Pauschalbetrag)

- Abrechnung in Form eines **Prozentsatzes** bestimmter Kosten
- **dzt. nur 25 % Flat Rate für indirekte Kosten**
- keine Nachweise nötig

### Berechnung der Flatrate für die indirekten Kosten:

- **direkte förderfähige Kosten** (mit **Ausnahme** von Subcontracting und Kosten für Sachleistungen Dritter, die nicht am Gelände des Projektteilnehmers anfallen) **x 0,25**
- wird Financial Statement automatisch berechnet

### Lump sums (Pauschalsatz)

- **Globalbetrag** - nur wenn im Grant Agreement vorgesehen
- derzeit keine Lump Sums in Standard-Projekten

# NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN

## Keinesfalls förderfähig sind:

Art. 6.5 GA

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

**VAT:** ist **förderfähig**,  
wenn kein Anspruch  
auf anderswertige  
Erstattung besteht.



# Personalkosten und Zeitaufzeichnungen

Art.  
6.2.A GA

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

Berechnung nach  
den Angaben im  
Grant Agreement  
(Art. 6.2.A)

**Personalkosten als  
Einheitskosten (unit costs)**



**Durchschnitts-  
personalkosten**  
Berechnung nach  
der üblichen Praxis  
des Beneficiary



**Fixer Stundensatz  
für KMU-Eigen-  
tümerInnen**  
und natürliche  
Personen ohne Gehalt  
**Österreich: 34,08 €**

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

## - 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**“ der Person (= die laut Gesetz/ Kollektivvertrag/ Arbeitsvertrag/ vorgesehene Arbeitszeit unter Berücksichtigung von Urlaubsanspruch, Feiertagen etc.)  
**+ Überstunden – Fehlzeiten** (Krankenstände etc.)

## 3. „Standard-Jahresproduktivstunden“

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

**Bitte beachten: Pro Jahr können nicht mehr Stunden als die jeweiligen Jahresproduktivstunden abgerechnet werden!**

# BERECHNUNGSBEISPIEL 1: INDIVIDUELLE JAHRESPRODUKTIVSTD.



## Sollarbeitszeit:

Tage/Jahr	365
davon Samstage/Sonntage	- 104
Jahresurlaub	- 25
Feiertage (Mo.-Fr.)	- 10
freie Tage gem. Kollektivvertrag	- 2
<u>SUMME</u>	224 Tage

224 Tage x 8 Stunden = **1792 Stunden**

**+ 100 Überstunden:** 1892 Stunden

**- 80 Stunden Fehlzeiten** (6 Tage Krankenst./4 Tage Pflegefreist.)

**→ Individuelle Jahresproduktivstunden: 1812**

## BERECHNUNGSBEISPIEL 2: STANDARD-JAHRESPRODUKTIVSTD.



### 1. Standard-Jahresproduktivstunden gemäß der üblichen Kostenrechnungspraxis der F&E-GmbH:

**Sollarbeitszeit: 1792 Stunden** (Berechnung wie in Beispiel 1) = **224 Tage**

**abzüglich durchschnittl. nicht produktive Zeiten** (laut interner Statistik der F&E-GmbH):

Krankenstand:	7 Tage
Weiterbildung:	4 Tage
<u>sonst. unproduktive Aktivitäten:</u>	<u>5 Tage</u>
Gesamt:	16 Tage

**Ergibt 208 produktive Tage/Jahr à 8 Stunden = 1664 Stunden**

### 2. Vergleich mit Sollarbeitszeit:

1792 (Sollarbeitszeit in Stunden) x 0.9 = 1612,8

1612,8 < 1664 

# ENDE DER BERICHTSPERIODE VOR ENDE DES WIRTSCHAFTSJAHRES



- Ist das Wirtschaftsjahr am Ende der Berichtsperiode noch nicht abgeschlossen, sind die Zahlen des **letzten abgeschlossenen Wirtschaftsjahres heranzuziehen** (Ausnahme: im laufenden Jahr eingestelltes Personal)
- **Adjustments** der Personalkosten sind **nicht möglich**

**Beginn RP:**  
**01.10.2014**

**Ende RP:**  
**31.03.2016**

## Reporting period (example)

**2014**

**2015**

**2016**

**Fortschreibung des  
Stundensatzes aus 2015  
für Jänner bis März 2016**

# ABRECHNUNG VON AM PROJEKT MITARBEITENDEN PERSONEN



Kategorie	Art. GA	Anmerkungen	
<b>Employees (or equivalent)</b>	<b>6.2.A.1</b>	als „actual“ oder „unit costs“	
Natural persons working under a direct contract...	6.2.A.2	- insb. Inhouse-Consultant - Bedingungen beachten!	
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 (ohne Gehalt)	6.2.A.4.	fixer Stundensatz („unit costs“)	
‘Beneficiaries that are natural persons’ not receiving a salary	6.2.A.5	fixer Stundensatz (wie für KMU-EigentümerInnen)	
Contracts	10.1	- Bedingungen beachten! - auch für „Leiharbeit“	
Subcontracts			
<i>gelten nicht als „Personalkosten“!</i>		13.1	- Bedingungen beachten! - auch für „Leiharbeit“

# PERSONALKOSTENABRECHNUNG: ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN



- Erfüllung der **allg. Voraussetzungen für die Förderfähigkeit** (Projektteilnehmer entstanden, für das Projekt notwendig...)
- Person fällt unter eine der **Kategorien des Art. 6.2.A.** (employee, natural person with a direct contract etc.)
- schriftliches „**Assignment to the action**“ (ausdrückliche Zuweisung zum Projekt durch Dienstvertrag, schriftliche Anweisungen, Organigramm...)
- **Zeitaufzeichnungen bzw. Bestätigung** (Declaration) der 100%-Tätigkeit für das Projekt

# „STANDARD REMUNERATION“ UND „ADDITIONAL REMUNERATION“

## „Standard remuneration“

**Grund-  
gehalt**



### „Verpflichtende Extras“

- **Gesetzl./ vertragl. Grundlage** (kein Ermessen des Arbeitgebers)
- betrifft die **Haupttätigkeit** (kein Zusammenhang mit einem konkreten Projekt)
- z.B.: 13./14. Gehalt, Gefahrzulage

## „Additional remuneration“

### Bonuszahlungen

- nur für **Non-Profit-Organisationen** förderfähig
- nur unter **bestimmten Voraussetzungen** förderfähig
- nur bei **Zusammenhang mit der Projektteilnahme** möglich

## GRUNDGEHALT UND „VERPFLICHTENDE EXTRAS“

- Wird für die **regulären Aufgaben** bezahlt (Verpflichtung zur Bezahlung ist vom konkreten Projekt unabhängig)
- Ist „**fix**“, d.h. Bedingungen und Betrag/Prozentsatz stehen fest (Ausnahme: variable verpflichtende Gehaltsbestandteile)
- Es besteht ein **Rechtsanspruch** (laut Dienstvertrag/ Kollektivvertrag/Gesetz)

### Zusätzliche Bedingungen für variable Gehaltsbestandteile:

- Betrag wird durch objektive, dokumentierte Kriterien bestimmt (z.B. „500 Euro Prämie pro wissenschaftliche Publikation“)

## „ADDITIONAL REMUNERATION“



Nur **für Non-Profit-Organisationen** mit **bis zu 8.000 EUR pro Jahr** (bei 100%-Tätigkeit für Projekt) **förderfähig**

### Voraussetzungen:

- **Zusammenhang** mit **Projektteilnahme**
- nur für **zusätzliche Arbeitsaufgaben oder Expertise**
- Vergabe nach **objektiven, allgemeinen Kriterien**
- **konsistente Anwendung** auf Basis der **üblichen Praxis**
- schriftlich dokumentiertes Vergabesystem
- unabhängig von der Finanzierungsquelle (spezielle Regeln „nur für EU-Projekte“ sind unzulässig)
- Regeln dürfen nicht so gestaltet sein, dass Boni „nur bei übrig gebliebenem“ Projektbudget vergeben werden

# „ADDITIONAL REMUNERATION“: BEISPIEL

**Gehaltsbestandteile Forscher A** (brutto-brutto; jährlich;  
1720 Jahresproduktivstunden):

Grundgehalt: 50.000 €

verpfl. Abteilungsleiter-Zulage: 16.000 €

**Berechnungsgrund-  
lage Stundensatz**

$$\frac{50.000+16.000}{1.720}$$

Zulage/Leitung H2020-Projekt: 2.000 €

Bei Erfüllung der  
Voraussetzungen:  
als „**additional  
remuneration**“  
förderfähig

Zulage/Leitung internes Projekt: 1.000 €

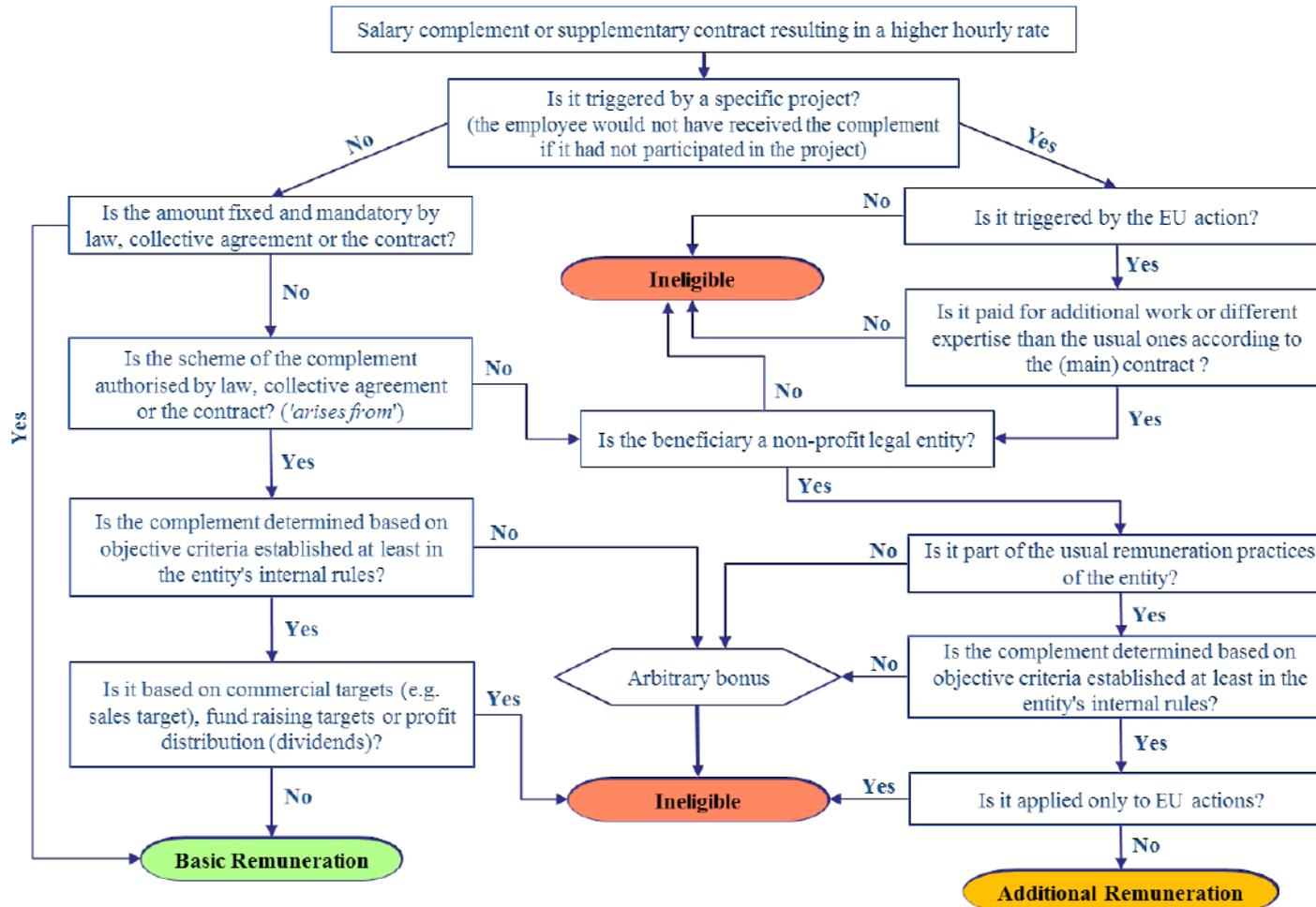
**Nicht förderfähig**  
(Zulage ohne Projekt-  
zusammenhang)

# „ADDITIONAL REMUNERATION“: BEISPIELE



Reguläres Gehalt für...	Additional remuneration für...	akzeptabel ?
Lehre	Forschung	ja
Forschung	Principal Investigator (ERC)	ja
Laborforschung	Feldforschung	ja
Forschung	Management von Forschungs- team und -infrastruktur	ja
Forschung (interne Projekte)	Forschung (internationale Kooperationsprojekte)	ja
Forschung (interne Projekte)	Forschung (EU-geförderte Projekte)	nein
Forschung	Arbeitssprache Englisch	nein

# PERSONALKOSTEN: ENTSCHEIDUNGSBAUM



# „DURCHSCHNITTSPERSONALKOSTEN“ (UNIT COSTS)



- Stundensatz wird auf Basis der **üblichen Kostenrechnungspraxis des Beneficiary** berechnet
- **Konsistente Verwendung** der Durchschnittspersonalkosten (einheitliche Methode innerhalb einer Gruppe von Personal)
- **Objektive Kriterien** (Verwendung unabh. von Förderstelle)
- **Budgetierte/geschätzte Elemente** dürfen einfließen, müssen aber ebenfalls auf objektiven Informationen beruhen
- Freiwilliges **Methodenzertifikat** („CoMUC“) → Berechnung wird bei Audit nicht mehr hinterfragt

# „NATURAL PERSONS WORKING UNDER A DIRECT CONTRACT“ (Inhouse-Consultants...)



FFG

- Erfüllung der **allg. Voraussetzungen** für die Förderfähigkeit
- **Direkter Vertrag** zwischen Person und Teilnehmer
- Arbeit unter den **Anweisungen** und der **Kontrolle** des Teilnehmers
- **Berichtspflicht** gegenüber dem Teilnehmer
- Arbeit in den **Räumlichkeiten** des Teilnehmers (Ausnahme: Teleworking-Vereinbarung)
- **Arbeitsergebnisse (inkl. IPR)** gehören dem Teilnehmer
- **Kosten** nicht wesentlich höher als bei vergleichb. Angestellten
- **stundenweise Bezahlung**
- durch **Zeitaufzeichnungen** dokumentiert

**Achtung:**  
Österreichische  
Rechtslage!

## Antwort:

Thank you very much for your question.

Please note that the Research Enquiry Service does not validate individual cases.

FAQ unter  
<https://www.ffg.at/europa/recht-finanzen>  
(Download-Center)

Having said that, from the information provided we consider that the personnel costs incurred by the “freier Dienstnehmer” (freier DN) can be assimilated to the case of ‘purchase of a service’ (see Article 10 of the MGA) or as a ‘subcontracting cost’ (see Article 13 of the MGA).

Since according to you a “freier DN“ may chose freely when to work, where to work and how to organise the work, without the supervision or control by the contractor, and since it does not need to perform the work in person but has the right to be represented by any qualified substitute, we consider that these personnel costs cannot be assimilated to other type of personnel costs like the costs for natural persons working under a direct contract (see Annotated Model GA (AGA) pages 52, 53):

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/amga/h2020-amga\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf)

To make the distinction between the two concepts of “subcontracts” and “other contracts for purchase of services”, you may have a look at the table provided in the AGA (pages 96 and 97) . According to this table, the key element is to determine if the tasks to be implemented will be mentioned in Annex 1 as action tasks. If this is the case, the costs may fall under “subcontracting”, otherwise, if the work or the service to be provided does not represent action tasks described in Annex 1, they may be considered as contracts for “purchase of services”.

## 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_time-records_en.pdf)
- [http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl\\_decl\\_excl-work\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl_decl_excl-work_en.pdf)

# ZEITAUFGZEICHNUNGEN II



FFG

**Unverbindliche Vorlage!**

**TIME RECORDING FOR A HORIZONTAL ACTION**

Month: \_\_\_\_\_ Year: \_\_\_\_\_

Title of the Action (Acronym): **1.** \_\_\_\_\_ Grant Agreement Number: **3.** \_\_\_\_\_

Beneficiary's / third party's name: **2.** \_\_\_\_\_ Full name of the person working in the action: **1.** \_\_\_\_\_

Name of the person: **3.** \_\_\_\_\_ Type of personnel (see art. 6.2.A grant agreement): **4.** \_\_\_\_\_

**verpflichtende Inhalte:**

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 e.g. Work Package	<b>1.</b> title and number of the action																															
	<b>2.</b> beneficiary's full name																															
	<b>6.</b>																															
	<b>7.</b>																															
Σ Hours																																
Short description of the activities	<b>5.</b> supervisor's full name and signature																															
	<b>6.</b> reference to the action tasks or work package																															
Signed (Name of the person):																<b>7.</b>																
Date:	<b>3.</b>															<b>5.</b>																
Signature:	<b>3.</b>															<b>5.</b> description of the activities carried out																

# DECLARATION ÜBER 100%-TÄTIGKEIT FÜR DAS PROJEKT

## Declaration on a person working exclusively on a H2020 action

Action	
Title of the action (acronym)	Grant Agreement number

Beneficiary's/linked third party's name
---

Reporting period covered by this declaration <sup>1</sup>		
Reporting period number	from (date)	to (date)

This document certifies that .....<sup>2</sup> has worked for the beneficiary/linked third party exclusively on the above-mentioned H2020 action during (chose one below):

the whole reporting period

1.

from .....<sup>3</sup> until .....<sup>4</sup>  
(This period must cover at least one full natural month)<sup>5</sup>

2.

Short description of the activities carried out during the period covered by this declaration	
Reference (e.g. work package)	Activities

3.

### SIGNATURES

4.

For the beneficiary/linked third party (supervisor)

For the person working exclusively on the action

Name: .....

Date: .....

Date: .....

Signature: .....

Signature: .....

1. Bei 100%-Tätigkeit über die gesamte Berichtsperiode
2. Bei 100%-Tätigkeit für mind. einen Monat
3. Beschreibung der Tätigkeiten
4. Unterschriften Vorgesetzte/r und MitarbeiterIn

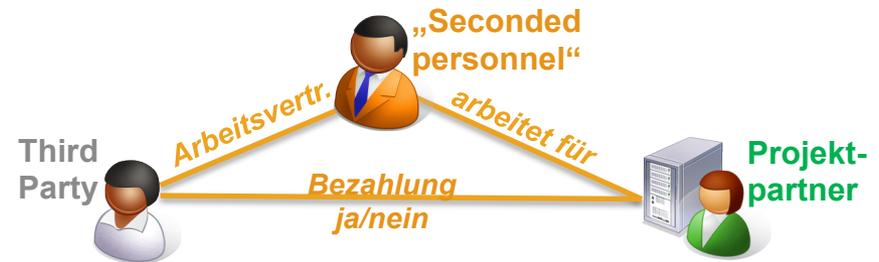
# Kosten von Third Parties (Nicht-Partnern)

# ROLLEN VON NICHT-PROJEKT-PARTNERN IM PROJEKT

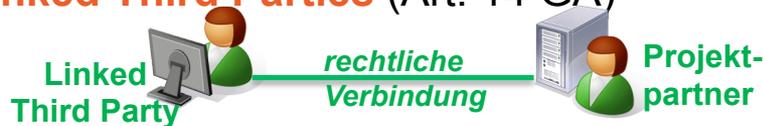
- **Natural persons working under a direct contract**  
z.B. In-House-Consultants (Art. 6.2.A.2 GA)



- **Third Parties providing in-kind contributions**
  - against payment (Art. 11 GA)
  - free of charge (Art. 12 GA)



- **Linked Third Parties** (Art. 14 GA)



- **Subcontractors** (Art. 13 GA)



- **Werk-/ Dienstleister** (Art. 6.2.D.3. GA)



gilt auch für Personal-leasing

- **„Affiliates“** (mit Projektpartnern verbundene Unternehmen):  
haben Zugangsrechte



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

## Varianten:

- unentgeltlich
- gegen Bezahlung

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

## Beispiele:

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

# IN-KIND CONTRIBUTIONS BY THIRD PARTIES (AGAINST PAYMENT)



Art. 11 GA

**Against payment:** Partner erhält Sachleistung gegen **Bezahlung**

→ dem Projektpartner entstehen **förderfähige Kosten** (in der Höhe, die er dem Dritten bezahlt)

## **Förderfähigkeit:**

- **Angabe der Third Party, Sachleistung und voraussichtl. Kosten** im Annex 1 (Alternativen: Amendment oder nachträgliche Anerkennung auf Risiko des Partners)
- Förderfähig sind immer nur die **tatsächlichen Kosten der Third Party** (keine Unit Costs oder Lump Sums!)
- die Third Party kann auditiert werden

# IN-KIND CONTRIBUTIONS BY THIRD PARTIES (FREE OF CHARGE)



Art. 12 GA

**Free of charge:** die Sachleistung ist für den Partner **kostenlos**

- **trotzdem** kann der **Partner** die **Kosten abrechnen!**
- wenn **für das Projekt zweckgewidmet**: gilt als **Einnahme**
- **Reduktion der Förderung** auf Ebene des Konsortiums (!) **möglich** (Gewinnverbot)

## **Förderfähigkeit:**

- Verzeichnung in Konten der Third Party (nicht des Partners)
- **Angabe** der Third Party, Sachleistung und voraussichtlichen Kosten im **Annex 1** (oder Amendment/nachtr. Anerkennung)
- Förderfähig sind immer nur die **tatsächl. Kosten der Third Party** (keine Unit Costs/Lump Sums!)
- die Third Party kann auditiert werden

# IN-KIND CONTRIBUTIONS: INDIREKTE KOSTEN

## Abhängig vom Ort der Nutzung:

### a) am Gelände des Beneficiary:

- indirekte Kosten entstehen dem Beneficiary
- reguläre **25-Prozent-Pauschale** für indirekte Kosten

### b) am Gelände der Third Party:

- indirekte Kosten entstehen der Third Party
- **Aufschlag von 25 Prozent als Teil der direkten Kosten** zur Abgeltung der indirekten Kosten der Third Party
- Konsequenz: Kosten der Sachleistungen zählen **nicht** zur **Berechnungsbasis** für die indirekten Kosten des Beneficiary (sonst Doppelverrechnung)

Der Betrag bleibt gleich!

## Wer kann „Linked Third Party“ sein?

Art. 14 GA

- „**Affiliates**“ und
- Organisationen mit einer **über das Projekt hinausgehenden rechtlichen Verbindung mit einem Beneficiary** (z.B. Joint Research Units, Vereine/Verbände...)
- Organisation, die Hauptteil der Arbeit macht, sollte Partner sein

## 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



# Subcontracting und sonstige direkte Kosten

# ABGRENZUNG SUBCONTRACTING/ COSTS OF SERVICES

<b>Subcontracting</b> (Art. 13 GA)	<b>Costs of Services</b> (Art. 13 GA)
Umsetzung von <b>Tasks</b> (wie in Annex 1 angegeben)	<b>Keine</b> Umsetzung von <b>Tasks</b> (aber für deren Durchführung nötig) <div data-bbox="1449 564 1870 821" style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"><p>Z.B.</p><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Catering</li><li>➤ Grafik-/ Druckkosten</li></ul></div>
Müssen in Annex 1 angegeben sein	Müssen nicht in Annex 1 angegeben sein
Abrechnung als „Subcontracting“	Abrechnung als „other direct costs“
Keine indirekten Kosten	25 % indirekte Kosten
<b>Bestes Preis-Leistungs-Verhältnis/niedrigster Preis</b> <b>Inhaltliche Verantwortung liegt beim Beneficiary</b>	

- Vertrag über den Kauf von **Waren, Arbeiten oder Dienstleistungen**, die im Annex 1 als **Tasks** definiert sind
- **Bestes Preis-Leistungs-Verhältnis** oder niedrigster Preis
- **keine indirekten Kosten** auf Subcontracting
- wenn nicht im Annex 1 angeführt: nachträgliche Anerkennung auf Risiko des Beneficiary möglich
- **Beneficiary** trägt die **Verantwortung**
- **geistiges Eigentum muss** dem **Beneficiary** gehören
- Subcontracting an Affiliates (z.B. Tochtergesellschaft) wird nur in Ausnahmefällen akzeptiert

## Annex 1, work package 3, project task 3.5

### *Development of a prototype*

Prototyp besteht aus mehreren Komponenten, unter anderem:

- 1) ein maßgeschneiderter rostsicherer Stahlcontainer
- 2) eine neue elektronische Komponente, welche erst konstruiert und hergestellt werden muss, um in den Prototypen integriert zu werden

Beides wird extern vergeben

Wie ist dies zu qualifizieren?  
Welche GA Regel kommt zur Anwendung?

# SUBCONTRACTING BEI TEILEN VON TASKS?



We are afraid it is not possible to give a conclusive answer to your question since the reply would depend, at least partially, on the specific case. For example, let's suppose that the action task described in Annex 1 is to carry out 1000 laboratory tests. The consortium carries out directly 500 but decides to externalise the other 500. This would be a subcontract even if the "full task" has not been implemented by the external service provider.

Another example might be the development of a prototype identified as an action task in Annex 1. Let's suppose that this prototype is composed of several elements among which there is a tailor-made stainless steel container and a new electronic device that needs to be designed and fabricated to be integrated in the prototype. If these two elements are externalised, the tailor-made stainless steel container would be normally considered as a purchase of goods needed for the action task (developing the prototype). In contrast, designing and fabricating the new electronic device would be considered as subcontracting as it is part of the action task (developing the prototype).

As you can see, if it is the entire "task" or only "part of the task" what is externalized does not determine in itself if this is to be regarded as a subcontract or as a purchase of goods or services.

[https://www.ffg.at/sites/default/files/downloads/service/h2020-faq\\_res\\_stand\\_2015-09-25.pdf](https://www.ffg.at/sites/default/files/downloads/service/h2020-faq_res_stand_2015-09-25.pdf)

## D.1: Reise- und Aufenthaltskosten

Art. 6.2.D  
GA

von ProjektmitarbeiterInnen und ExpertInnen:

- förderfähig, soweit sie für das Projekt notwendig sind und mit der üblichen Praxis des Teilnehmers übereinstimmen (Dienstreiserichtlinien u.a.)

## D.2: Abschreibung von Geräten und Infrastruktur:

- Förderfähig ist der auf das Projekt entfallende Anteil der Abschreibungskosten (auch bei vor Projektbeginn gekauften Geräten)
- es ist der Best- oder Billigstbieter auszuwählen
- Miete/Leasing ist förderfähig, soweit nicht teurer als Abschreibung

### D.3: Sonstige Waren und Dienstleistungen:

- **Beispiele:** Verbrauchsmaterial, Catering, Grafik- und Druckkosten, Kosten für Veröffentlichungen, IPR-Kosten (z.B. Lizenz- und Patentgebühren), Kosten für verpflichtende Prüfzertifikate (CFS)
- **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



# Sonstiges

# INDIREKTE KOSTEN: BERECHNUNG DES PAUSCHALSATZES



Art. 29 RfP

## Von der Berechnungsbasis sind abzuziehen:

### Bei allen Projekten:

- Kosten für **Subcontracting** (*Achtung: wenn keine Tasks ausgelagert werden → kein Subcontracting, sondern „purchase of services“ → nicht abziehen!*)
- Kosten für **Sachleistungen Dritter, die nicht** in den Räumlichkeiten des Projektteilnehmers anfallen

### Nur bei entsprechender OPTION im GA:

- „Finanzielle Unterstützung für Dritte“ (Option Art. 15 GA)
- Stückkosten (unit costs) und Pauschalbeträge (lump sums), die bereits indirekte Kosten enthalten (Option Art. 2.5.F. GA)

# BUDGETUMSCHICHTUNGEN

Budgetumschichtung	Vertragsänderung nötig?
Von einem Partner zu einem anderen Partner	<b>NEIN</b>
Von einer Budgetkategorie zu einer anderen Budgetkategorie (selber Partner)	<b>NEIN</b>
<b>“Signifikante Änderung” der Arbeit</b> (z.B. Budgetänderung wegen Verschiebung eines Tasks zu einem anderen Partner)	<b>JA</b>
<b>Von einer Abrechnungsform zu einer anderen</b> z.B. Personalkosten sind nur als tatsächliche Kosten budgetiert, aber Abrechnung einer KMU-Eigentümerin mittels Unit Costs notwendig	<b>JA, wenn</b> die “neue” Abrechnungsform nicht budgetiert war
<b>Nicht budgetierte Subcontracts</b>	<b>JA – empfohlen</b> (nachträgliche Anerkennung auf Risiko des Beneficiary)

Art. 4.2 GA



Art. 5.3.3  
GA

Durch das Projekt erzielte  
Einnahmen (ausgen.  
Einnahmen durch  
Projektergebnisse)  
z.B. Konferenzbeiträge

Einnahmen durch den Verkauf  
von **mit Projektförderung  
bezahlten Gütern**  
(z.B. Geräten) während der  
Projektlaufzeit

## ***Einnahmen***

Sachleistungen:

- dem Projekt zweckgewidmet
- kostenlos erhalten

Finanzielle Unterstützung  
zur Abdeckung  
*förderfähiger* Kosten



**Neu in H2020: Berücksichtigung des Gewinns auf *Projektebene!***

### Konsequenzen von Einnahmen im Projekt:

- beim **Final Reporting** anzugeben
- Berücksichtigung beim **Balance Payment** **auf Ebene des Konsortiums**
- **Reduktion der Förderung** möglich (**Gewinnverbot**)  
→ **Achtung bei 100%-Förderrate!**

**Wenn**  
**EU-Förderung + Einnahmen > ges. förderfähige Kosten:**  
**Reduktion der Förderung**

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

- **Förderfähig** sind immer auch die im Preis enthaltenen **Steuern, Abgaben und Gebühren**, sofern sie nicht andersweitig rückerstattet werden
- wichtigster Anwendungsfall: **nicht abzugsfähige Mehrwertsteuer (VAT) förderfähig**

- Angabe aller Kosten in EUR
- Bei **Buchhaltung in EUR: Umrechnung** von Rechnungen in Fremdwährungen nach der **üblichen Praxis** des Teilnehmers
- Umrechnung bei **Buchhaltung in einer Fremdwährung:**  
Durchschnittlicher Wechselkurs der Berichtsperiode
  - laut Amtsblatt der EU (tägl. Kurs) bzw.
  - wenn der Kurs dort nicht aufscheint: laut Kommissions-Website (monatl. Kurs)
- Automatische Berechnung des durchschn. Kurses:  
<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

# 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** sind **nicht erlaubt** (“all-in average costs”, z.B. für Labornutzung oder Analyse)
- **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!**

## Intern verrechnete Personalkosten:

- Stundensatzberechnung nach allg. Regeln
- **Zeitaufzeichnungen** notwendig

→ Verrechnung unter „Personalkosten“

## Intern verrechnete Kosten für Gerätenutzung:

- **anteilige Abschreibungskosten** für die relevante Berichtsperiode (Benutzungszeit für das Projekt)
- **Nutzungszeit** muss genau **dokumentiert** sein, damit die **Kosten direkt messbar und überprüfbar** sind

→ Verrechnung unter „sonstige direkte Kosten“



# Reporting und Zahlungsfluss

## Beispiel: Projekt mit 3 Berichtsperioden

### 1. Berichtsperiode

Periodic **technical** report,  
Periodic **financial** report

### 2. Berichtsperiode

Periodic **technical** report,  
Periodic **financial** report

### 3. Berichtsperiode

Periodic **technical** report,  
Periodic **financial** report

+

Final **technical** report,  
Final **financial** report



Reporting:  
Art. 20 GA

### Periodic Reporting Functionality:

- **Financial Report** sowie **Part B** des **Technical Report** sind innerhalb von **60 Tagen nach Ende der Berichtsperiode** einzureichen

### Continuous Reporting Functionality:

- **Part A** des **technischen Berichts** kann **jederzeit** ausgefüllt und aktualisiert werden

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

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

- **Zweck: Cash Flow** im Projekt
- **Wann:** 30 T. nach Inkrafttreten des GA (= Tag der letzten Unterschrift) oder 10 T. vor Projektbeginn (späterer Termin)
- enthält den Beitrag an den Garantiefonds

## Interim payment (Zwischenzahlung; Art. 21.3 GA):

- **Zweck: Zwischenabrechnung** der in den Financial Statements (Annex 4) bekannt gegebenen förderfähigen Kosten
- **Wann:** bis 90 T. nach Abgabe des Interim Reports

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

- **Zweck: Endabrechnung** der in den Financial Statements bekannt gegebenen förderfähigen Kosten
- **Wann:** bis 90 T. nach Abgabe des Final Reports

Art. 21 GA

Nicht mehr als 90 %  
der max. EU-Förderung als Pre-  
Financing + Interim Payment(s)!

# VARIANTEN CASH FLOW IM PROJEKT

## Weiterleitung der Zahlungen durch den Koordinator (Art. 21.7 GA):

- alle Zahlungen werden **entweder sofort** an die Partner weitergeleitet (entsprechend ihrem Budgetanteil o.ä.)
- oder**
- (einzelne) Zahlungen werden **laut Vereinbarung im Konsortialvertrag** („Zahlungsplan“) **in Raten** an die Partner weitergeleitet

### 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:

Beispiel:  
DESCA-  
Muster-CA

[Option 1:]	[Option 2:]				
-	-				
- 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:	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.				
<table border="1"><tbody><tr><td>- Xx %</td><td>- on receipt of Advance Payment</td></tr><tr><td>- ..</td><td>- ...</td></tr></tbody></table>	- Xx %	- on receipt of Advance Payment	- ..	- ...	
- Xx %	- on receipt of Advance Payment				
- ..	- ...				
-					
- Funding for costs accepted by the Funding Authority will be paid to the Party concerned.					

- 
1. **Erstellung** der Berichte
  2. **Konsortiumsinterne Prüfung** und Bestätigung der Berichte durch den Koordinator
  3. **“Single submission”** durch den Koordinator  
(verspätete Financial Statements können erst beim nächsten Reporting eingereicht werden)
  4. **Prüfung** der Berichte durch die **EU-Kommission/Agentur**
  5. **Anerkennung** der Berichte und **Zahlung binnen 90 Tagen ODER Zurückweisung** (“single suspension”) und **Aufschub der Zahlungsfrist UND Neueinreichung** des Gesamtberichts

- **Deckblatt**
- **Publizierbare Zusammenfassung**
- **Tabellen und Fragebögen zu:**
  - Deliverables
  - Milestones
  - Ethic issues (sofern relevant)
  - Critical implementation risks and mitigation actions
  - Dissemination and exploitation of results
  - Impact on SMEs (nur für Projekte mit KMU-Teiln.)
  - Open Research Data (sofern relevant)
  - Gender
  - allenfalls weitere Tabellen je nach Programmbereich



**Continuous  
reporting  
functionality**

- **Explanation of the work carried out**
- **Overview of the progress** mit Begründungen für Abweichungen vom Annex 1
- Aktualisierter **Plan for Exploitation and Dissemination of Results** (wenn relevant)
- Aktualisierter **Data Management Plan** (wenn relevant)
- Part B ist als **pdf** hochzuladen (Vorlage:  
[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/gm/reporting/h2020-tmpl-periodic-rep\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/gm/reporting/h2020-tmpl-periodic-rep_en.pdf))

- **“Individual Financial statement”** (Annex 4) mit Angabe *aller förderfähigen* Kosten
- **“Explanation of use of resources”**
  - Angabe der pro Work Package gearbeiteten **Person Months**
  - Informationen zu **sonstigen direkten Kosten**, wenn > 15% der Personalkosten
  - Informationen zu **Subcontracting** und **In-kind Contributions**
- **“Summary financial statement”** mit “Request for Interim Payment” (automatisch generiert)

## Final Technical Report (publizierbar)

- Überblick über die **Projektergebnisse** und ihre **Verwertung und Verbreitung**
- **Schlussfolgerungen**
- **Sozio-ökonomischer Impact**

## Final Financial Report

- **“Final summary financial statement”** mit “Request for Payment of the Balance” (automatisch generiert)
- wenn nötig: **Certificates on the Financial Statements (CFS)**

# „FINANCIAL STATEMENTS“ IM PARTICIPANT PORTAL



**SyGMa**  
System for Grant Management
Financial Statement

Project 700300 (Project 700300)
Financial Statement

HORIZON 2020
Call: H2020    Action: RIA  
Resp. Unit: RTD/A/01    Duration: 60

slide to select beneficiary

### Financial Statement

(o) Use of 'costs of in-kind contributions not used on premises?'  yes  no

(g) Use of 'costs of large research infrastructure' in the grant?  yes  no  
 No contribution requested?  yes  no

**Individual costs table:**

Cost Category	Unit Cost	Number of Units	Subtotal	Total	Actions
(a) Direct Personnel costs declared as Actual costs				200.00 €	
(b) Direct Personnel costs declared as Average costs				<input style="width: 50px;" type="text" value="0.00 €"/>	
▼ (c) Direct Personnel costs declared as Unit costs				0.00 €	
SME owner/manager costs (Working Hour)	unit cost: <input style="width: 50px;" type="text" value="32.52 €"/>	x units: <input style="width: 50px;" type="text"/>	=	<input style="width: 50px;" type="text" value="0.00 €"/>	
(d) Subcontracting declared as Actual costs				<input style="width: 50px;" type="text" value="0.00 €"/>	
(e) Financial Support to Third Parties				<input style="width: 50px;" type="text" value="50.00 €"/>	
(f) Other direct costs (Travel, Equipment, Other goods and services)				<input style="width: 50px;" type="text" value="500.00 €"/>	
(h) Indirect costs (= 25% x (a + b + c + f + g - o))				150.00 €	
(j) Total costs (= a + b + c + d + e + f + g + h)				900.00 €	
(k) Receipts				<input style="width: 50px;" type="text" value="0.00 €"/>	
(m) Max Contribution				900.00 €	
(n) Requested Contribution				900.00 €	

**Adjustments to previous periods:**

Adjusted Period	Requested Contribution	Actions
Reporting Period 1	300.00 €	

# ELEKTRONISCHE UNTERZEICHNUNG DER FINANCIAL STATEMENTS



FFG

Participant Portal - Grant Management Services

Launch new amendment or task +

**Periodic reporting** 12/04/2014  
#1 -period 12/04/2013 > 12/04/2014

Draft Prepared Submitted Reviewed Paid

Scientific Report contribution

**Financial Statements** - 9574547454

Periodic Report #1 project N° 700300 - Project 700300 complete

Unlock to edit Accept Sign Submit to EU

**FSIGN**

**Continuous project reporting** 12/04/2013  
700300 - Project 700300

Deliverables & Milestones & Risks updates & upload

Exploitation & Dissemination registration

Societal Implications report updates

Documents

Messages

- „Linked Third Parties“ benötigen ein **eigenes Financial Statement** (und, wenn nötig, ein eigenes CFS)
- Das Financial Statement wird **vom Teilnehmer** im Participant Portal **ausgefüllt** (Alternative: Third Party erhält Rolle „Task Manager“ und füllt Financial Statement selbst aus)
- Einreichung **ohne elektronische Unterzeichnung**
- Die Linked Third Party **unterschreibt auf Papier**; der unterschriebene Ausdruck ist vom Teilnehmer aufzubewahren

# CFS/Audit

- Bei Förderung **≥ 325.000 EUR:**
- Certificate on the Financial Statements (Prüfzertifikat eines Wirtschaftsprüfers) ist mit dem Final Reporting vorzulegen
- **Berechnung** des Schwellenwerts: **tatsächliche Kosten + Durchschnittspersonalkosten** (sonstige Unit Costs, 25%-Flat-Rate und Lump Sums werden nicht mit eingerechnet)
- Kosten für das CFS sind förderfähig (other direct costs – kein Subcontracting)

# FRISTEN FÜR AUFBEWAHRUNG, PRÜFUNGEN USW.

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

- **Maximal 7% der Beneficiaries** sollen auditiert werden (FP6: 10,5%, FP7: 9% bis Frühjahr 2014)
- Durchführung der ersten Audits: 2016
- In der Regel **Fokus** auf Buchführung, Lohnkonten, Zeitaufzeichnung, Stundenteiler etc.
- EU-Kommission kann durch externe ExpertInnen unterstützt werden
- Audits sind auch bei „Third Parties“ möglich

### Mögliche Konsequenzen bei Fehlern:

- Aberkennung von nicht-förderbaren Kosten
- Reduktion des EU-Förderbeitrages
- Rückforderung von unzulässigen EU-Förderbeiträgen
- **Bei systematischen/wiederkehrenden Fehlern:**  
Ausweitung des Audits auf andere EU-Projekte der Organisation möglich (bis 2 Jahre nach Ende der betroffenen Projekte möglich)

- 49 % der geprüften Zahlungen an Fördernehmer waren fehlerhaft

## Häufigste Fehler:

- Förderung nicht erstattungsfähiger Kosten (überhöhte Kosten, fehlende Belege/ fehlender Nachweis):
  - Personalkosten
  - indirekte Kosten
  - Subcontracting (nicht im Annex angegeben)
  - Verrechnung von Bruttobeträgen
  - falsche Abschreibungsbeträge
  - fehlende Ausschreibungsunterlagen
  - Einnahmen nicht angegeben

# WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN



FFG

## **General Grant Agreement :**

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi\\_en.pdf](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](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 etc.):

[http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference\\_docs.html](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](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>

## **Research Enquiry Service** (Anfragen zu H2020 und FP7):

<http://ec.europa.eu/research/enquiries>

# KONTAKT HORIZON 2020 RECHT UND FINANZEN



**Mag. Martin Baumgartner**  
Nationale Kontaktstelle Recht und Finanzen  
[martin.baumgartner@ffg.at](mailto:martin.baumgartner@ffg.at)



**MMag. Katarina Rohsmann**  
Expertin Recht und Finanzen  
[katarina.rohsmann@ffg.at](mailto:katarina.rohsmann@ffg.at)



**Karin Kurzweil**  
Assistentin  
[karin.kurzweil@ffg.at](mailto:karin.kurzweil@ffg.at)

