

Den lille uundværlige om Horizon 2020- projekter

En introduktion til de økonomi-
ske regler

April 2018



Udgivet af Styrelsen for Forskning og Uddannelse
Bredgade 40
1260 København K
Tel.: 3544 6200
E-mail: sfu@ufm.dk
www.ufm.dk

Tryk PRinfoTrekroner

Illustrationer Shutterstock

Publikationen kan hentes på ufm.dk/publikationer

ISBN: 978-87-93706-06-4

ISBN (elektronisk publikation): 978-87-93706-05-7



Den lille uundværlige om Horizon 2020-projekter

En introduktion til de økonomiske regler

April 2018

Indhold

1. Indledning	7
2. Støtteberettigede omkostninger	9
3. Personaleomkostninger	11
4. Andre direkte omkostninger	13
5. Underleverandører	15
6. Andre typer tredjeparter	17
7. Det Europæiske Forskningsråd	19
8. Marie Skłodowska-Curie Actions	21
9. SMV-instrumentet	23
10. Andre relevante regler	25
11. Nyttige links	27



Få mere viden

Få det fulde overblik i Europa-Kommissionens kommenterede tilskudsaf tale. Du finder linket bagerst i guiden.

Se eller gense EuroCenters webinarer på ufm.dk/h2020/webinar.

1. Indledning

Formål og afgrænsning

Med denne lille guide ønsker vi at give et overblik over de væsentligste økonomiske regler i Horizon 2020-projekter. Regler, som alle projektdeltagere bør kende til for at undgå at lave fejl i afrapporteringerne til EU.

Guiden er bygget op, så den følger de omkostningskategorier, der findes i budgettet og afrapporteringsmodulet i Participant Portal. For hver enkelt kategori gennemgår vi de overordnede principper for, hvilke kriterier der skal opfyldes, for at omkostningerne er støtteberettigede.

Vi har fokuseret på de væsentligste betingelser for støtteberettigede omkostninger. Det betyder, at vi har fravalgt at dykke ned i meget specifikke aspekter og gennemgå alle de undtagelser, der findes for hver omkostningskategori.

Udgangspunktet for guiden er de mest gængse projekttyper under Horizon 2020 – *Research and Innovation Actions*, *Innovation Actions* og *Coordination and Support Actions*. Bagerst i guiden gennemgår vi de projektspecifikke regler for bevillinger under Det Europæiske Forskningsråd, Marie Skłodowska-Curie Actions og SMV-instrumentet.

Det er vigtigt at understrege, at guiden på ingen måde er udtømmende. For en komplet oversigt over de økonomiske regler i Horizon 2020-projekter og eksempler på anvendelse af reglerne henviser vi til Europa-Kommissionens kommenterede tilskudsaf tale, som vi har linket til under *Nyttige links* sidst i guiden. Vi har henvist til de relevante artikler i tilskudsaf talen under hvert afsnit i guiden.

God fornøjelse med dit Horizon 2020-projekt!



Særligt for omkostninger til slutrapporten

Du har 60 dage fra dit projekts slutdato til at indsende slutrapporten. Omkostninger til udarbejdelse af rapporten er støtteberettigede, herunder revisorpåtegning og personaleomkostninger.

2. Støtteberettigede omkostninger

Eligible costs (Article 6.1)

For alle typer omkostninger gælder, at de skal overholde følgende syv betingelser for at være støtteberettigede:

- 1) Omkostningerne skal være **afholdt af din organisation** som projektdeltager, det vil sige af samme CVR-nummer.
- 2) Omkostningerne skal være **afholdt inden for projektperioden**.
- 3) Omkostningerne skal være **anført i projektets budget**.
- 4) Omkostningerne skal være **afholdt i forbindelse med de aktiviteter**, der er beskrevet i projektbeskrivelsen, og nødvendige for projektets gennemførelse.
- 5) Omkostningerne skal være **identificerbare, kontrollerbare og konteret** i din organisations regnskab samt være i overensstemmelse med din organisations **normale regnskabspraksis**.
- 6) Omkostningerne skal være **afholdt i overensstemmelse med gældende lovgivning om skat, arbejdsforhold og sociale ydelser**.
- 7) Omkostningerne skal være **rimelige, begrundede og i henhold til princippet om forsvarlig økonomisk forvaltning**, herunder især sparsommelighed og effektivitet.

Ikke-støtteberettigede omkostninger omfatter blandt andre renteudgifter, valutatab, overflødige udgifter, bankgebyrer samt refunderbar moms.



Vær særlig opmærksom på personaleomkostninger

Størstedelen af de fejl, EU-revisorerne finder i Horizon 2020-projekter, er relateret til personaleomkostninger.

Læs derfor reglerne og beregningsmetoderne for personaleomkostninger i den kommenterede tilkudsftale grundigt igennem.

3. Personaleomkostninger

Direct personnel costs (Article 6.2.A)

De medarbejdere, der arbejder på projektet, skal være **ansat** af tilskudsmodtagerne (samme CVR), før deres løn er støtteberettiget.

Lønomkostninger afregnes på baggrund af en **timesats**. Den beregnes ved at dividere de støtteberettigede lønomkostninger med en årsnorm.

De støtteberettigede lønomkostninger er som udgangspunkt medarbejderens **bruttoløn** inklusiv diverse bidrag, tillæg og ydelser.

For fastsættelse af **årsnormen** findes der tre muligheder, du skal vælge mellem for alle medarbejdere i din organisationen:

1. 1.720 timer per år
2. Individuel beregning per medarbejder
3. Standardberegning for hele organisationen

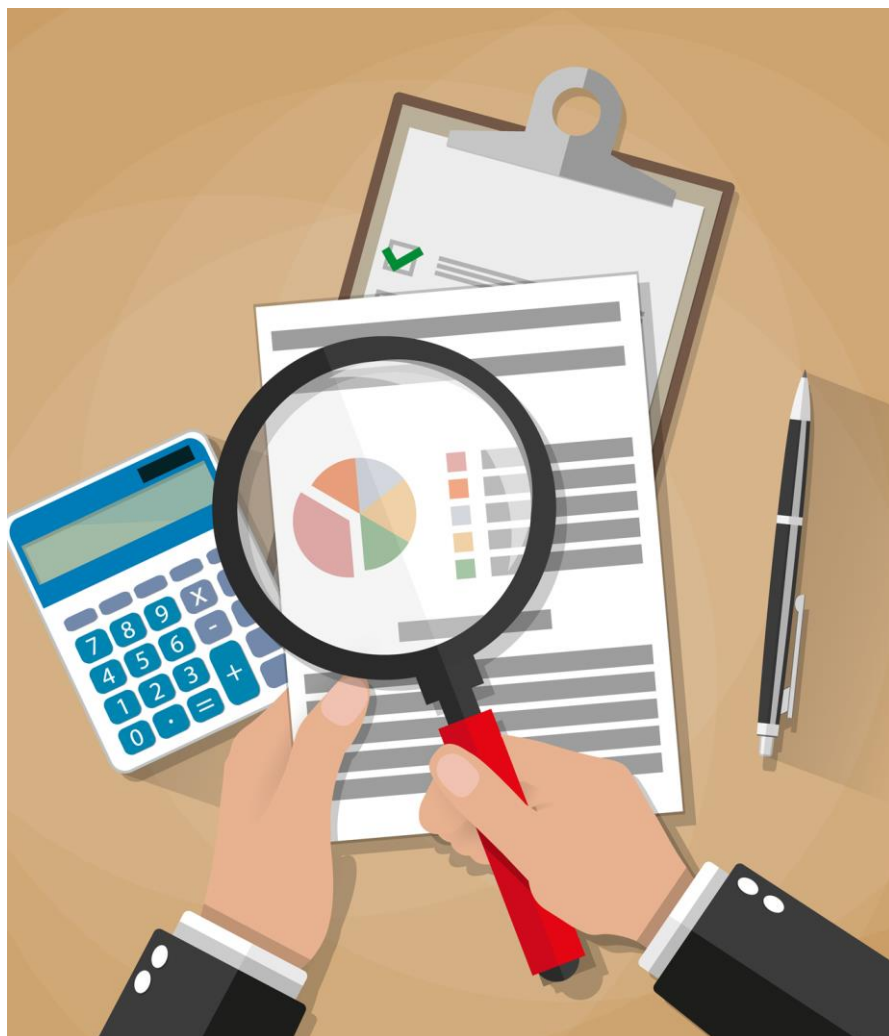
Som alternativ kan timesatsen også beregnes per måned. Det gælder dog kun for første og tredje beregningsmetode ovenfor.

Når timesatsen er beregnet, ganges den med de antal timer, medarbejderen har arbejdet på projektet. Timerne skal kunne dokumenteres i form af **timesedler** eller -registrering, hvis projektet bliver revideret.

Hvis du afrapporterer, inden regnskabsåret er afsluttet, skal du bruge timesatsen fra **senest afsluttede regnskabsår**. Det gælder dog ikke, hvis du anvender muligheden for at beregne timesatsen per måned.

Det er ikke muligt at afrapportere flere timer per år end årsnormen.

Hvis du er ejer af en virksomhed og ikke udbetaler løn til dig selv, kan du afregne en fast timesats. Den udregnes automatisk ved afrapportering.



Kend forskel på almindelige leverandører og underleverandører

Om en serviceydelse skal afrapporteres som andre direkte omkostninger eller underleverandører, er ikke altid let at afgøre. Tømmelfingerreglen er, at underleverandører erstatter en projektdeltagers arbejde, mens en almindelig leverandør understøtter projektdeltagers arbejde og derfor afrapporteres som andre direkte omkostninger.

4. Andre direkte omkostninger

Other direct costs (Articles 6.2.D + 10)

Andre direkte omkostninger refererer til de omkostninger, som er direkte forbundet med projektets gennemførelse, men som ikke omhandler løn til projektdeltagerne.

Andre direkte omkostninger omfatter:

Rejseomkostninger for egne medarbejdere – og eksterne eksperter, hvis disse er beskrevet i ansøgningen – eksempelvis fly, hotel og diæter.

Afskrivning på varigt udstyr og infrastruktur. Kun den faktiske brug af udstyret i relation til projektet er tilskudsberettiget. Omfanget af brugen skal derfor kunne dokumenteres gennem en logbog eller andet registreringsværktøj, for at afskrivningerne kan godkendes.

Andre forbrugsvarer og serviceydelser. Disse omfatter materialer eller services, som købes hos en tredjepart, og som har til formål at understøtte arbejdet i projektet. Det kan eksempelvis være konsulentydelse, oversættelser, revisorpåtegning eller tryk af publikationer.

Interne afregninger for varer og services betyder, at du selv som projektdeltager stiller varer og serviceydelser til rådighed for projektet. Det kan være brug af særlige faciliteter eller køb af selvproducerede kemikalier, som afregnes via interne fakturaer i din organisation.

Husk at følge **den normale praksis** i din organisation, når du rejser, afskriver udstyr, indkøber varer og ydelser og afregner internt.

Du skal undersøge markedspriserne og vælge **bedste forhold mellem pris og kvalitet**, når du indkøber varer og ydelser, og være opmærksom på, at **refunderbar moms** ikke er tilskudsberettiget.



5. Underleverandører

Subcontracting (Articles 6.2.B + 13)

Om nødvendigt kan projektdeltagerne udlicitere begrænsede dele af projektopgaverne til underleverandører.

Underleverandøren er ikke en del af konsortiet, og **ansvaret** for udførelsen af projektopgaverne over for EU påhviler derfor den projektdeltager, der indgår kontrakt med underleverandøren.

Underleverandøren deltager udelukkende i projektet for at tjene penge, og prisen for underleverancen indeholder derfor typisk **profit**.

Inden underleverandøren udvælges, er det vigtigt, at du som projektdeltager undersøger priserne på markedet. I tilfælde af revision skal du nemlig kunne dokumentere, at underleverandøren er udvalgt på baggrund af **laveste pris** eller **bedste forhold mellem pris og kvalitet**.

Markedsprisundersøgelsen kan for eksempel gøres ved at indhente flere tilbud på opgaven.

For at underleverancen kan accepteres af EU, er det derudover et krav, at underleverancen (ikke nødvendigvis *underleverandøren*) er **beskrevet i din projektbeskrivelse** og **anført i budgettet**.

Det er ikke lovligt at bruge en af de øvrige projektdeltagere i konsortiet eller virksomheder, der er tilknyttet din organisation (datterselskaber med videre) som underleverandører.

Hvis din organisation har en **rammeaftale**, der dækker over lignende ydelser, må du gerne anvende den, såfremt du kan dokumentere, hvordan rammeaftalen er blevet til.



6. Andre typer tredjeparter

Third parties involved in the action
(Articles 8 + 11 + 12 + 14 + 14a + 15)

Som udgangspunkt skal du som projektdeltager selv udføre arbejdsopgaverne i dit projekt. Det er dog muligt at udlicitere begrænsede dele af opgaverne til tredjeparter, der ikke er en del af konsortiet.

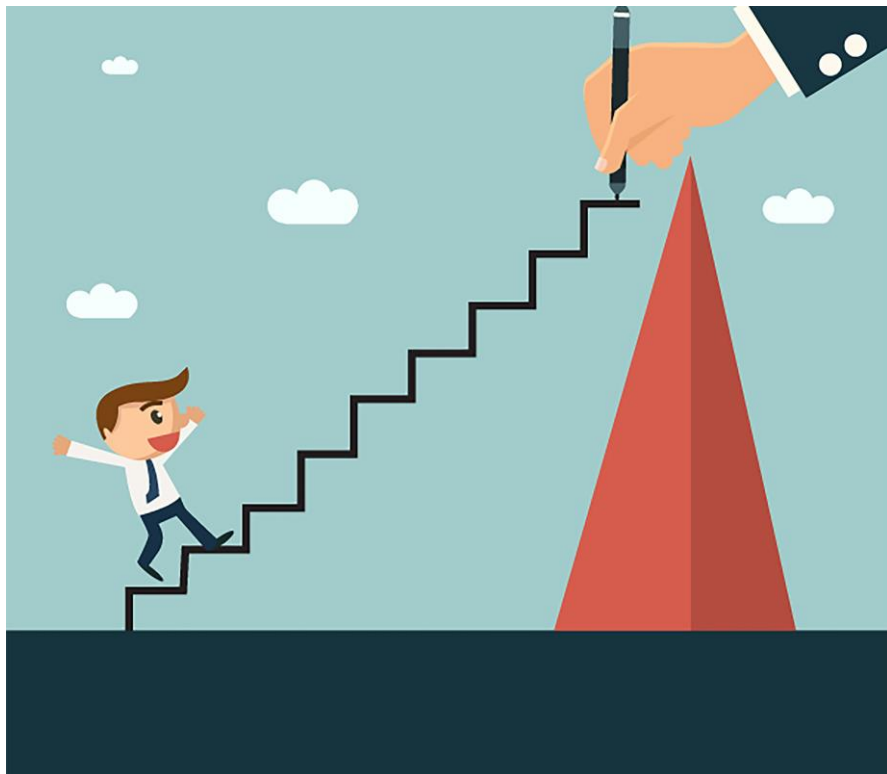
Vi har allerede behandlet konsulentydelse og underleverandører på de to foregående sider. Vi koncentrerer os derfor om de andre fire typer tredjeparter:

In-kind contributions dækker over tredjeparter, der **gratis eller mod betaling** stiller sit personale eller udstyr til rådighed for en projektdeltager. Tredjeparten får dækket sine omkostninger uden profit.

Tilknyttede tredjeparter (*linked third parties*) dækker over tredjeparter, der har en juridisk forbindelse til en projektdeltager, for eksempel et moder- og datterselskab. Tredjeparten får dækket sine omkostninger uden profit og får sin egen budgetlinje i projektperioden.

Internationale partnere (*international partners*) dækker over organisationer fra de lande, der ikke automatisk er tilskudsberettigede (USA, Kina, Australien osv.). Tredjeparten underskriver ikke tilskudsaftalen og er ikke bundet af reglerne heri. De modtager derfor ikke tilskud fra EU og skal ikke afrapportere, men udfører projektopgaver for egen regning.

Financial support to third parties dækker over en særlig type tilskud inden for et projekt, hvor en projektdeltager kan få tredjeparter til at udføre en nærmere defineret opgave. Bemærk, at dette kun er relevant for meget få projekter, og at der skal være hjemmel til dette i opslaget.



Få mere viden om Det Europæiske Forskningsråd (ERC)

På EuroCenters hjemmeside kan du finde vores webinarer om mulighederne i ERC og de forskellige projektyper.

Du kan også se en række videoer med ERC-bevillingsmodtagere og høre deres råd til din ansøgning.

Se mere på ufm.dk/h2020/erc.

7. Det Europæiske Forskningsråd

European Research Council (Article 6)

Bevillinger fra Det Europæiske Forskningsråd (ERC) følger langt hen ad vejen de samme økonomiske regler som øvrige Horizon 2020-projekter.

Der er dog en række særtilfælde under andre direkte omkostninger, som vi her gennemgår.

Rekrutteringsomkostninger. Hvis det er nødvendigt at ansætte andre forskere på projektet, er omkostninger i forbindelse med rekrutteringen af disse støtteberettiget.

Indkøb af videnskabelige publikationer. Hvis det er nødvendigt at indkøbe videnskabelige publikationer, er omkostninger til dette støtteberettiget.

Omkostninger relateret til besøg fra andre forskere. Kortvarige besøg fra internationale forskere, der ikke nødvendigvis er en del af ERC-forskerholdet, er støtteberettigede. Besøgene skal dog overholde reglerne for ERC's *International Arrangement Funding*.

Bemærk, at selvom ERC-bevillinger er personlige, skal forskernes stadig følge **værtsinstitutionens normale praksis**, når de rejser, afskriver udstyr, indkøber varer og ydelser og afregner internt.



Få svar på dine spørgsmål om Marie Skłodowska-Curie Actions

Vi har samlet svarene på de hyppigste spørgsmål til ansøgninger og projekter på EuroCenters hjemmeside. Her finder du også vores webinarer. Se mere på ufm.dk/h2020/msca.

8. Marie Skłodowska-Curie Actions

Marie Skłodowska-Curie Actions (Article 6)

Bevillinger under Marie Skłodowska-Curie Actions adskiller sig på en række punkter fra øvrige Horizon 2020-projekttyper.

Det skyldes primært, at omkostninger ikke afregnes efter faktiske omkostninger, men efter en foruddefineret **enhedssats (unit costs)**, der udløses for hver måned, den ansatte forsker arbejder på projektet.

Omkostningskategorierne omfatter følgende to:

- 1) Omkostninger til aflønning af forskere** skal udbetales fuldt ud som bruttoløn til de ansatte forskere. Andet anses som underbetaling.

Kategorien består af tre underkategorier:

- **Living allowance:** altid en del af tilskuddet.
- **Mobility allowance:** altid en del af tilskuddet.
- **Family allowance:** kun en del af tilskuddet, hvis forskerne har børn eller er i ægteskabslignende forhold.

- 2) Driftsomkostninger inklusiv overhead** kan bruges på projektrelaterede aktiviteter. Der er ingen yderligere krav til, hvad midlerne må bruges på.

Kategorien består af to underkategorier:

- **Research, training and networking costs** dækker alle forskningsrelaterede aktiviteter, herunder vejledning, rejser osv.
- **Management and indirect costs** dækker administrative omkostninger og overhead.

Driftsomkostningerne inklusiv overhead kan deles med de øvrige partnere i konsortiet.



9. SMV-instrumentet

SME Instrument (Articles 6 + 13 + 18 + 20)

Bevillinger under SMV-instrumentet tildeles forundersøgelser (fase 1) og udviklingsprojekter (fase 2). Der er ikke krav om at gennemføre fase 1 for at få et fase 2-projekt. Projektet har ofte kun én tilskudsmodtager.

Fase 1

En fase 1-bevilling består af et **fast beløb** på 50.000 euro, der skal dække op til 70 % af omkostningerne til et **feasibility study**.

Der er ingen **dokumentationskrav** for de reelle omkostninger, eller hvad midlerne præcist er blevet brugt på, men de skal være brugt på projektrelaterede aktiviteter og må ikke give anledning til profit. Den økonomiske afrapportering er derfor meget simpel, allerede udfyldt og klar til underskrift i afrapporteringsmodulet i Participant Portal.

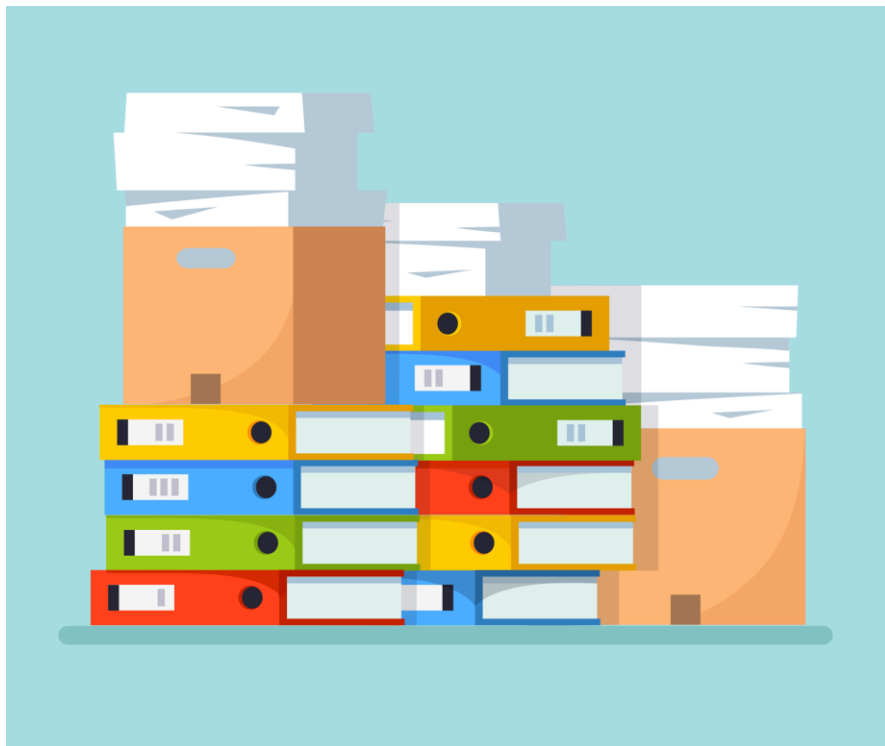
I modsætning til øvrige Horizon 2020-projekter må hele projektaktiviteten gerne **udliciteres til en tredjepart**, for eksempel en underleverandør.

Fase 2

En fase 2-bevilling følger i vid udstrækning de samme regler og budgetkategorier som øvrige projektyper i Horizon 2020.

Dog er der følgende undtagelser:

- **Brug af underleverandører** er ikke begrænset til dele af projektet.
- Hvis du nævner specifikke **underleverandører ved navn** i din ansøgning, vil bedømmerne vurdere, om forholdet mellem pris og kvalitet er rimeligt, og du **kan ikke umiddelbart erstatte den nævnte underleverandør** med en anden underleverandør i projektperioden.
- Der kan være **kortere og hyppigere afrapporteringsperioder** end i øvrige projektyper under Horizon 2020.



Stadig i tvivl?

Husk på, at du altid kan kontakte EuroCenters rådgivere, hvis du har spørgsmål til din ansøgning eller dit projekt.

Vi svarer på mail og telefon og afholder løbende kurser og webinærer, så du kan få det meste ud af dine ideer og dit projekt.

Find vores kontaktoplysninger på ufm.dk/h2020/vejledning.

10. Andre relevante regler

Dit **budget** er et estimat, og budgetoverførsler mellem omkostningskategorier og mellem projektdeltagere er derfor tilladt (Article 4).

Dit projekt kan dog samlet set **aldrig få et højere tilskud** end det beløb, der er angivet i tilskudsaftalen (Article 5).

For at dække dine indirekte omkostninger får du et **overheadtilskud på 25 %** af dine direkte omkostninger. Der er dog ikke overhead på underleverandører, *in-kind contributions* og *financial support to third parties*, hvor overhead typisk allerede er indregnet i fakturaen (Article 6.3E).

I tilfælde af revision skal du kunne **dokumentere alle dine omkostninger** op til fem år efter sidste udbetaling (Article 18).

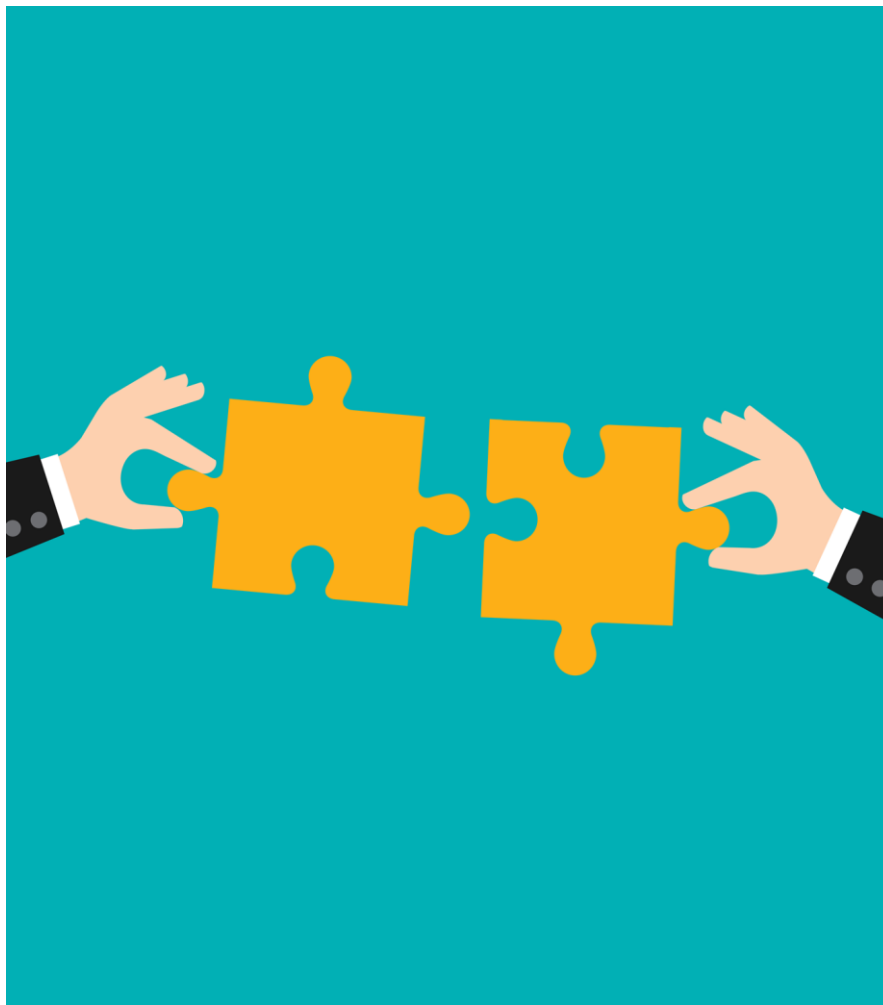
Du skal som udgangspunkt **afrapportere projektets fremdrift og dine omkostninger** hver 18. måned. Du har to måneder til at forberede afrapporteringen, som koordinator indsender til Europa-Kommissionen (Article 20).

Ved projektstart modtager koordinator **et forskud**, som fordeles mellem projektdeltagerne. Efter hver afrapportering får du **dækket dine faktiske omkostninger**. Når slutrapporten er godkendt, modtager du **slutudbetalingen** (Article 21).

Europa-Kommissionen har ret til at **kontrollere, undersøge og revidere** projektet undervejs og op til to år efter sidste udbetaling (Article 22).

Hvis ikke dit arbejde eller dine omkostninger overholder reglerne, kan Europa-Kommissionen **afvise dem delvist eller helt** (Article 42).

Hvis dit tilskud er højere end 325.000 euro i direkte omkostninger, skal du finde en uafhængig revisor, der er i stand til revidere dit projekt og udfylde **revisorpåtegningen** i Anneks 5 til din tilskudsaftale.



Følg os på de sociale medier

Vi er selvfølgelig også til stede på de sociale medier.

Følg os på Twitter @EuroCenter_DK og LinkedIn @EuroCenter DK.

11. Nyttige links

Den kommenterede tilskudsftale for Horizon 2020

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf

EuroCenters side om Horizon 2020

www.ufm.dk/h2020

FAQ om Horizon 2020

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/support/faq.html>

Få svar på konkrete Horizon 2020-spørgsmål ved at skrive til

<http://ec.europa.eu/research/index.cfm?pg=enquiries>

Horizon 2020 Online Manual

http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/index_en.htm

Horizon 2020-dokumentsamling

http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html

Sådan revideres Horizon 2020-projekter

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/gm/audit/h2020-iap_en.pdf

Den generelle tilskudsftale for Horizon 2020

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi_en.pdf

Horizon 2020-ordbog

http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/support/reference_terms.html



Uddannelses- og
Forskningsministeriet

Styrelsen for Forskning
og Uddannelse