

KOWI

■ *Kooperationsstelle EU der
Wissenschaftsorganisationen*



Grundlagen des Projektmanagements in Horizon Europe

Sebastian Claus • Yvette Gafinen

12. und 13. November 2025

Grundlagen des Projektmanagements in Horizon Europe

01

KoWi

02

Horizon Europe – Vom Programm zum Projekt

03

Beteiligungsregeln

04

EU Funding & Tenders Portal

05

Finanzhilfvereinbarung und Konsortialvertrag

06

Rollenverteilung im Projekt

07

Projektbudget

08

Kostenerstattung

09

Finanzielle Projektprüfungen

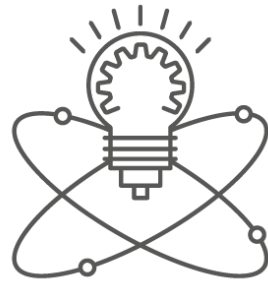
10

Umgang mit Projektergebnissen

01

KoWi – Kooperationsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen

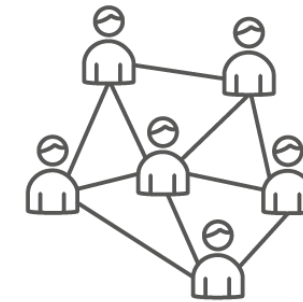
KoWi - Kooperationsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen



Information, Beratung
und Schulung zur
EU-Forschungs- &
Innovationsförderung
„One-Stop-Shop“ für Horizon
Europe



Serviceplattform für den
KoWi-Trägerverein*
mit Fokus auf Hochschulen
Finanziert durch die Deutsche
Forschungsgemeinschaft (DFG)

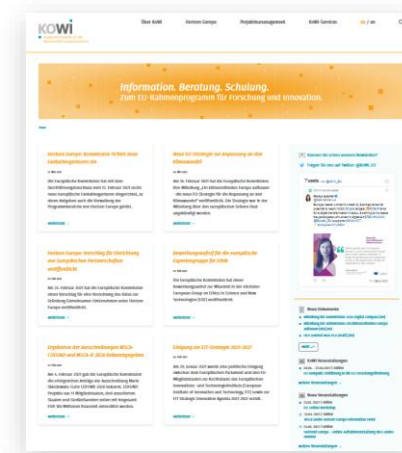


Europäisch vernetzt durch
Büros in Bonn und Brüssel



KoWi-Newsletter

Aktuelle Informationen zu EU-Forschungsförderung und -politik
Deutsche und englische Version
www.kowi.de/newsletter



KoWi-Webseite

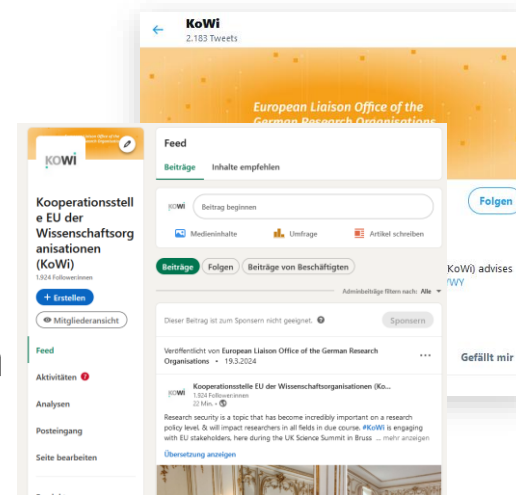
Umfassende Informationen, Veranstaltungen, Aktuelles u.v.m.

www.kowi.de



Informationsveranstaltungen

an deutschen Hochschulen und Forschungseinrichtungen



Social Media

Folgen Sie uns bei [Bluesky](#), [Mastodon](#) und [LinkedIn](#)

Unsere Services für Sie

Information	Beratung	Schulung
<ul style="list-style-type: none">▪ KoWi-Newsletter▪ KoWi-Webseite und Podcast▪ Infoveranstaltungen▪ Bluesky und LinkedIn	<ul style="list-style-type: none">▪ EU-Förderberatung▪ EU-Strategiegespräche	<ul style="list-style-type: none">▪ EU-Kompakt I und II▪ Workshops (online/vor Ort)▪ Research in Europe für ESRs▪ EU-Coaching für EU-Referent*innen
Vor-Ort-Service Bonn & Brüssel		
<ul style="list-style-type: none">▪ Hospitationsprogramm		<ul style="list-style-type: none">▪ Netzwerkaufbau
<ul style="list-style-type: none">▪ Gastaufenthalte		<ul style="list-style-type: none">▪ Konferenzinfrastruktur
KoWi-Bundestagung & weitere Maßnahmen		

02

Horizon Europe – Vom Programm zum Projekt

Projektmanagement mit zwei Rahmenprogrammen



- Für die Projekte gelten jeweils die Regeln des Programmes, in dem sie bewilligt worden sind.
 - Projekte aus Horizon 2020 : Regeln für Horizon 2020 → auch nach 2020
 - Projekte aus Horizon Europe: Regeln für Horizon Europe



- Achtung v.a. bei:
 - Beteiligungsregeln
 - Abrechnung von Personal, insbesondere wenn gleichzeitig in verschiedenen Projekten (unterschiedliche Kostenberechnung)
 - Interner Leistungsverrechnung
 - Schwellenwert für Pflichtaudits

Horizon Europe (2021-2027)

Horizon Europe (2021-2027)



Pillar I Excellent Science

European Research Council (ERC)

**Marie Skłodowska-Curie
Actions (MSCA)**

Research Infrastructures



Pillar II Global Challenges & Industrial Competitiveness

Thematic clusters

1. Health
2. Culture, Creativity and inclusive Society
3. Civil Security for Society
4. Digital, Industry and Space
5. Climate, Energy and Mobility
6. Food, Bioeconomy, Natural Resources, Agriculture and Environment

Non-nuclear direct actions of the Joint
Research Centre (JRC)



Pillar III Innovative Europe

European Innovation Council (EIC)

**European Innovation Ecosystems
(EIE)**

**European Institute of Innovation
and Technology (EIT)**

Widening participation and strengthening the European Research Area

Widening Participation and Spreading Excellence

Reforming and Enhancing the European R&I System

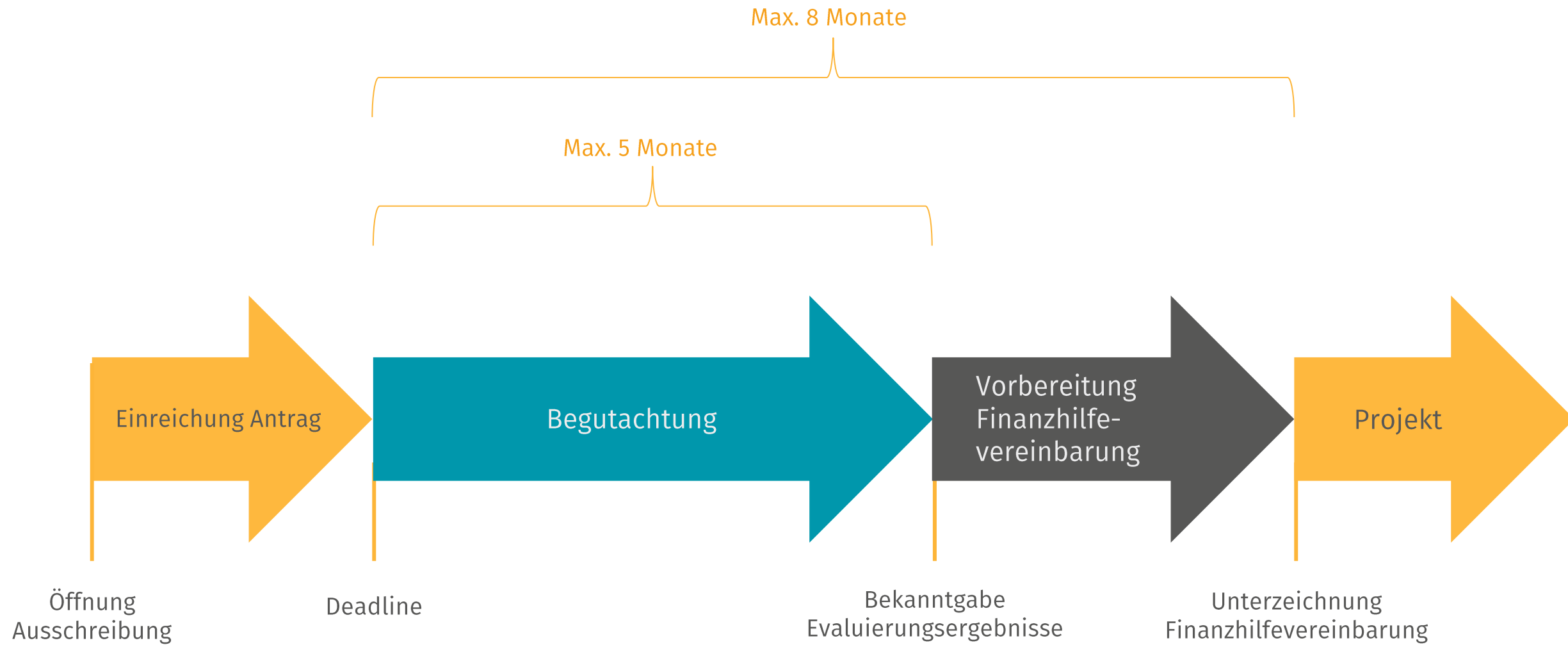
EU-Rahmenprogramm für Forschung und Innovation Horizon Europe – Aufbau und Budget*



Hierarchie der Dokumente



Time to grant



03

Beteiligungsregeln

Teilnahmevoraussetzungen

- Grundsätzlich teilnahmeberechtigt: alle juristischen und natürlichen Personen
- **Verbundprojekte**: Mindestens 3 voneinander unabhängige Einrichtungen aus 3 verschiedenen EU-Mitgliedstaaten oder Assoziierten Staaten
 - mind. eine davon aus EU-Mitgliedstaat (Ausnahme: andere Regelung im AP)
- Projekte mit nur **einer Einrichtung** als Mindestvoraussetzung (z.B. ERC, EIC Accelerator)
 - mind. eine davon aus EU-Mitgliedstaat oder Assoziiertem Land
 - Bei Coordination and Support Actions (CSA) in Ausnahmefällen auch Drittstaaten
- Weitere **Beschränkungen** im Arbeitsprogramm möglich (z.B. Beschränkung auf EU-Mitgliedstaaten; Ausschluss von Einrichtungen, die von Drittstaaten kontrolliert werden)

Teilnahme und Förderung in Horizon Europe

EU-Mitgliedstaaten inkl. Überseeterritorien (Member States, MS)



Zu Horizon Europe assoziierte Staaten (Associated Countries, AC): z.Zt. Ägypten (ab 2025), Albanien, Armenien, Bosnien und Herzegowina, Färöer, Georgien, Island, Israel, Kanada (Säule 2), Kosovo, Montenegro, Neuseeland (Säule 2), Nordmazedonien, Norwegen, Republik Moldau, Schweiz (ERC ab WP 24, gesamtes RP ab 2025), Serbien, Südkorea (Säule 2), Türkei, Tunesien, Ukraine, Vereinigtes Königreich (ab 2024, außer EIC Fund)

Drittstaaten (Third Countries, TC): bestimmte Staaten aus Afrika, Asien und Lateinamerika

Industrialisierte Drittstaaten: z.B. Australien, Brasilien, China, Japan, USA



Förderung in Ausnahmefällen:

- Explizit im Topic genannt
- Teilnahme für Projekt erforderlich

[→ Liste förderfähiger Staaten](#)
[→ HE Programme Guide \(Kap. 8\)](#)
[→ Finanzierungsmechanismen Drittstaaten](#)

04

EU Funding & Tenders Portal

EU Funding & Tenders Portal – Startseite



© Adobe Stock and Envato

Discover the funding & tenders opportunities

Find out how to participate by following these key steps.

Find calls for proposals

Explore the available EU funding opportunities by searching for calls for proposals within your topics of interest, find partners and submit a proposal.

Find calls for tenders

Find business opportunities in the calls for tenders managed by EU institutions, bodies and agencies.

View projects and results

Browse through EU funded projects and learn about the results. Invest in opportunities and get inspired by the highlights and success stories.

Work as an expert

Proposals and projects need evaluations, monitoring and domain-specific knowledge advice from experts.

EU Funding & Tenders Portal – HE Referenzdokumente

Home > Guidance & documents > Reference documents

Reference documents

Filters

- 2021 - 2027
- Horizon Europe (HORIZON)

Programme

This page includes reference documents of the programmes managed on the EU Funding & Tenders portal starting with legal documents and the Commission work programmes up to model grant agreements and guides for specific actions. Please select the programme to see the reference documents.

Procurement

Reference Documents related to tendering opportunities are published on [TED eTendering](#) in the calls for tenders.

Expand all

- > Legislation
- > Work programme & call documents
- > Grant agreements and contracts
- > Simplified cost decisions
- > Guidance
- > Templates & forms
- > Experts lists
- > Funding & Tenders Portal



EU Funding & Tenders Portal – weitere Dokumente

- > Legislation
- > Work programme & call documents
- ✓ Grant agreements and contracts
 - [HE MGA](#) >
 - [HE Unit MGA](#) >
 - [General MGA](#) >
 - [General Lump Sum MGA](#) >
 - [General Operating Grants MGA](#) >
 - [General Framework Partnership Agreement FPA](#) >
- > Simplified cost decisions
- ⊖ Guidance
 - [HE Programme Guide](#) >
 - [HE List of eligible countries](#) >
 - [HE Complementary funding mechanisms in third countries](#) >
 - [Guidance on Participation in DEP, HE, EDF and CEF-DIG restricted calls](#) >
 - [Guidance on Participation in EU Calls with Ownership and Control Restrictions](#) >
 - [Online Manual](#) >
 - [Rules for Legal Entity Validation, LEAR Appointment and Financial Capacity Assessment](#)
 - [Amendment Guide](#) >
 - [AGA- Annotated Grant Agreement](#) >

- HE Arbeitsprogramme
- Muster unterschiedlicher Förderverträge
- Wichtige Leitfäden (z.B. HE Programme Guide, AGA, Indicative Audit Programme, etc.)
- Muster unterschiedlicher Antragsformulare
- Muster Berichtsvorlagen

EU Funding & Tenders Portal – IT How to, Online Manual

Guidance & Manuals

[€ Funding](#) [📄 Procurement](#)

[Reference documents](#)

The page reference documents of the programmes managed on the EU Funding & Tenders Portal including legal documents, work programmes, model grant agreements and guides for specific actions.

[Online Manual \(2021-2027\)](#)

Step-by-step online guide through the Portal processes from proposal preparation and submission to reporting on your on-going project. Valid for all 2021-2027 programmes.

[H2020 Online Manual \(2014-2020\)](#)

Step-by-step online guide through the Portal processes from proposal preparation and submission to reporting on your on-going project. Only valid for Horizon 2020.

[IT How To](#)

IT support guide with step-by-step walkthroughs and videos.

EU Funding & Tenders Portal – Startseite



Sign in

EN



© Adobe Stock and Envato

Discover the funding & tenders opportunities

Find out how to participate by following these key steps.

Find calls for proposals

Explore the available EU funding opportunities by searching for calls for proposals within your topics of interest, find partners and submit a proposal.

Find calls for tenders

Find business opportunities in the calls for tenders managed by EU institutions, bodies and agencies.

View projects and results

Browse through EU funded projects and learn about the results. Invest in opportunities and get inspired by the highlights and success stories.

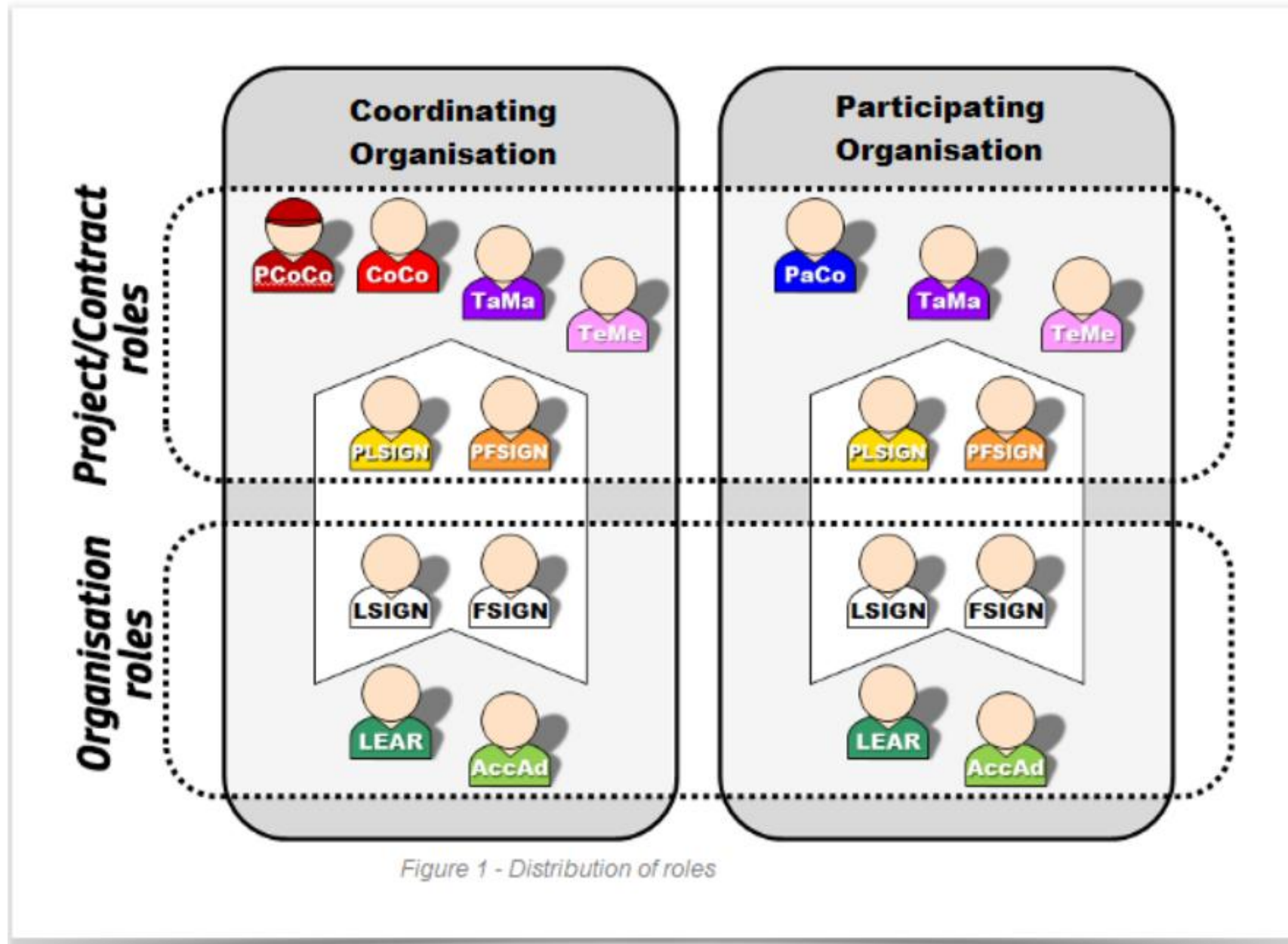
Work as an expert

Proposals and projects need evaluations, monitoring and domain-specific knowledge advice from experts.

 [Report fraud](#)

[Link](#) zur Startseite des Funding and Tenders Portals

EU Funding & Tenders Portal – wichtige Rollen im Portal



Quelle: [HE Online Manual](#)

EU Funding & Tenders Portal – Grant Management

Grant Management

ndevugen (EXTERNAL) ?

221080 (221080 ANIBANA ..) ERASMUS-OG

Call: ERASMUS-JMO-2021-JMSC-OG-IBA
Topic: ERASMUS-2021-JMSC-CIFE-OG-IBA

Summary for publication

i

i

Critical Risks

Disseminati...

i

Events and Trainings

Financial support to 3rd parties

Deliverables and Other Reports

For each Deliverable, a single file (max 52MB) can be uploaded

▼ Add actual delivery dates (or new due date for late deliverables, together with an explanation for the delay). In the Comments, please indicate if the deliverable was achieved as planned or not.

The labels used mean:

Public – fully open (🚩 automatically posted online on the Project Results platforms)

Sensitive – limited under the conditions of the Grant Agreement

EU classified – RESTREINT-UE/EU-RESTRICTED, CONFIDENTIEL-UE/EU-CONFIDENTIAL, SECRET-UE/EU-SECRET under Decision 2015/444

Show Filters Clear Filters

Work Pa	Delivera	Deliver	Deliverable Name	Description	Lead	Type	Dissemii	Due Date	New Due D	Delivery Di	Approval Dat	Status
WP1	D1.1	D1	D1 - Deliverable title creat	Deliverable description created at 22/06/2021 0...	AST	Website	Confide	21 Feb 20				Pending

Upload a deliverable

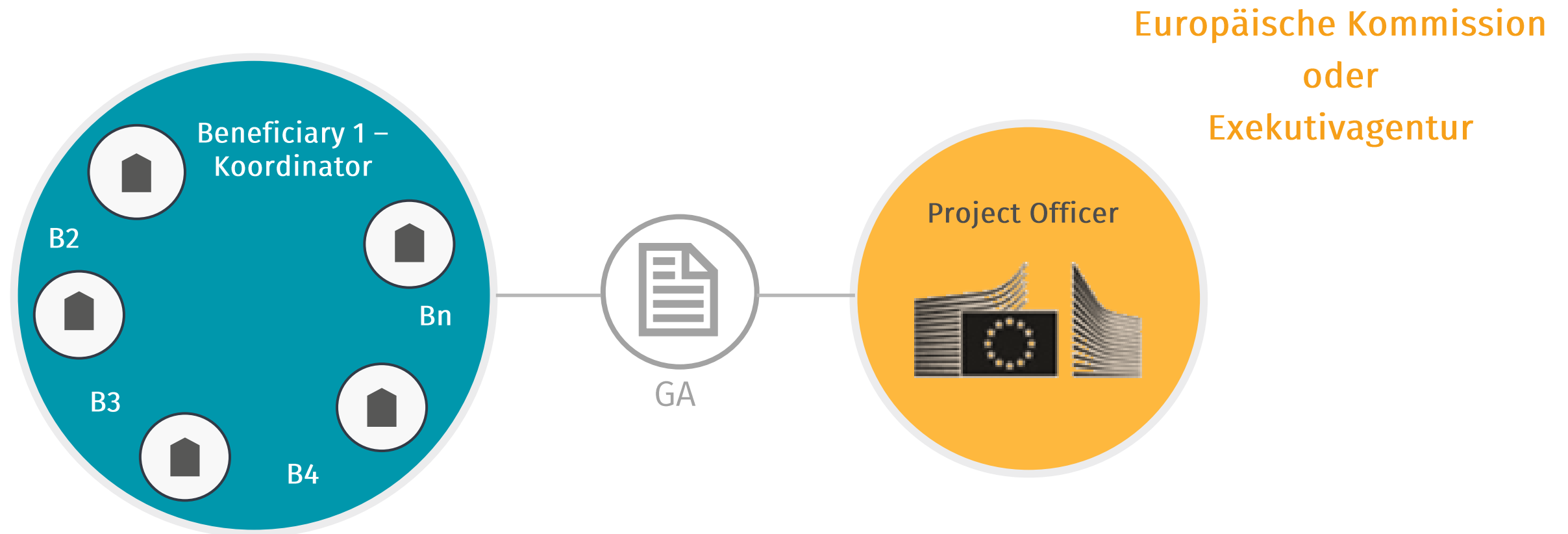
Quelle: [HE IT How to](#)

Validate

05

Finanzhilfvereinbarung und Konsortialvertrag

Projektbeteiligte: Beneficiaries



Beneficiaries = Unterzeichner des Grant Agreements (GA)



Nur Beneficiaries können Koordinator sein!

Model Grant Agreement (MGA)

- **Mustervorlage**, auf der alle GAs basieren
- ein langes Dokument mit allen Regelungen
- verschiedene Optionen für projektspezifische Sachverhalte
- **Annexe**: Formulare sowie die DoA (Description of the Action)
- Seit HE **“Corporate”**-Ansatz: Versuch der Vereinheitlichung des MGA für alle von der EU gemanagten Programme
- drei vorrangig relevante Versionen (s. [Referenzdokumente](#)):
 - HE
 - HE Unit
 - General Lump Sum

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

EU Grants: HE MGA — Multi & Mono: V1.2 — 01.11.2024



GENERAL MODEL GRANT AGREEMENT FOR THE HORIZON EUROPE PROGRAMME (HORIZON)¹ EURATOM RESEARCH AND TRAINING PROGRAMME (EURATOM)² (HE MGA — MULTI & MONO)

- Options [in green square brackets] will be automatically activated during grant agreement preparation in the IT tools. Options not chosen will automatically either not appear or appear as 'not applicable'. Options chosen will appear without brackets and without the green instruction.
- For fields in [grey in square brackets], the system will insert the appropriate data.
- Text in grey indicates that text which is used in other EU programmes is not applicable for this programme.
- Footnotes in green are internal instructions and will not appear in the text generated by the system for signature.

GRANT AGREEMENT

Project [insert number] — [insert acronym]

PREAMBLE

This Agreement ('the Agreement') is **between** the following parties:

on the one part,

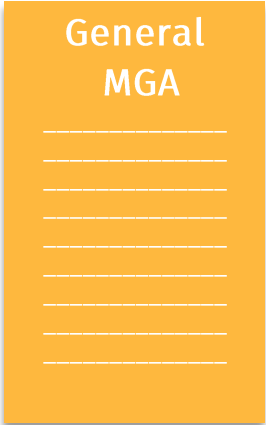
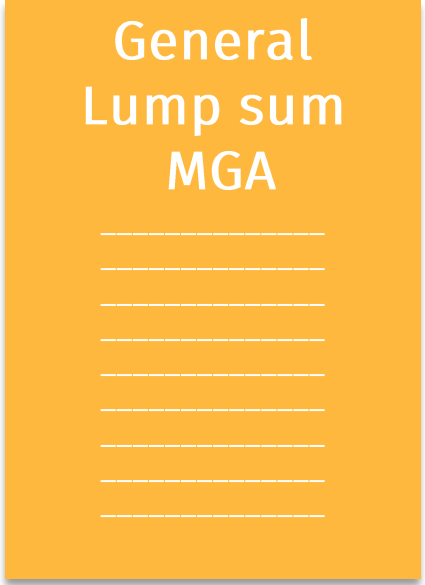
[OPTION 1: the **European Union** ('EU'), represented by the European Commission ('European Commission' or 'granting authority'),]

[OPTION 2: the **European Atomic Energy Community** ('Euratom'), represented by the European Commission ('European Commission' or 'granting authority'),]

[OPTION 3 for direct management by executive agencies: the [European Climate, Infrastructure and Environment Executive Agency (CINEA)] / [European Education and Culture Executive Agency (EACEA)] / [European Research Council Executive Agency

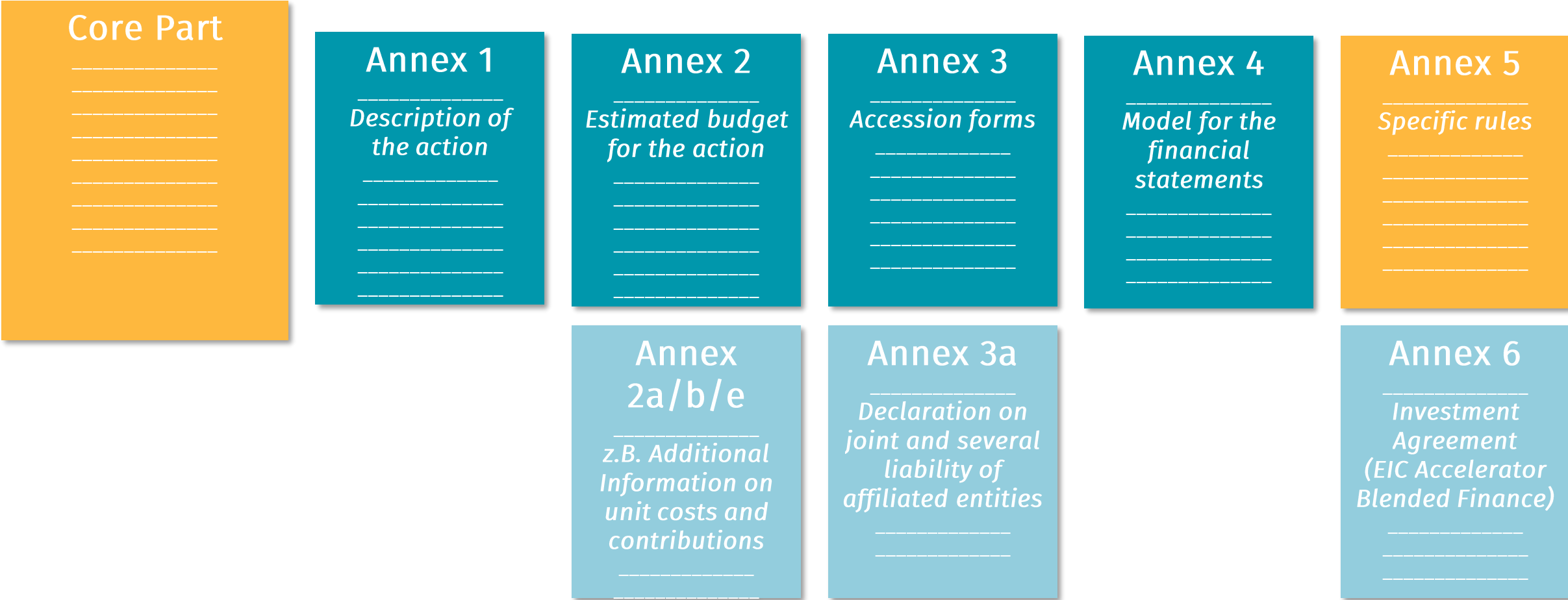
¹ Regulation (EU) 2021/695 of the European Parliament and of the Council of 28 April 2021 establishing Horizon Europe – the Framework Programme for Research and Innovation, laying down its rules for

Model Grant Agreements für Horizon Europe

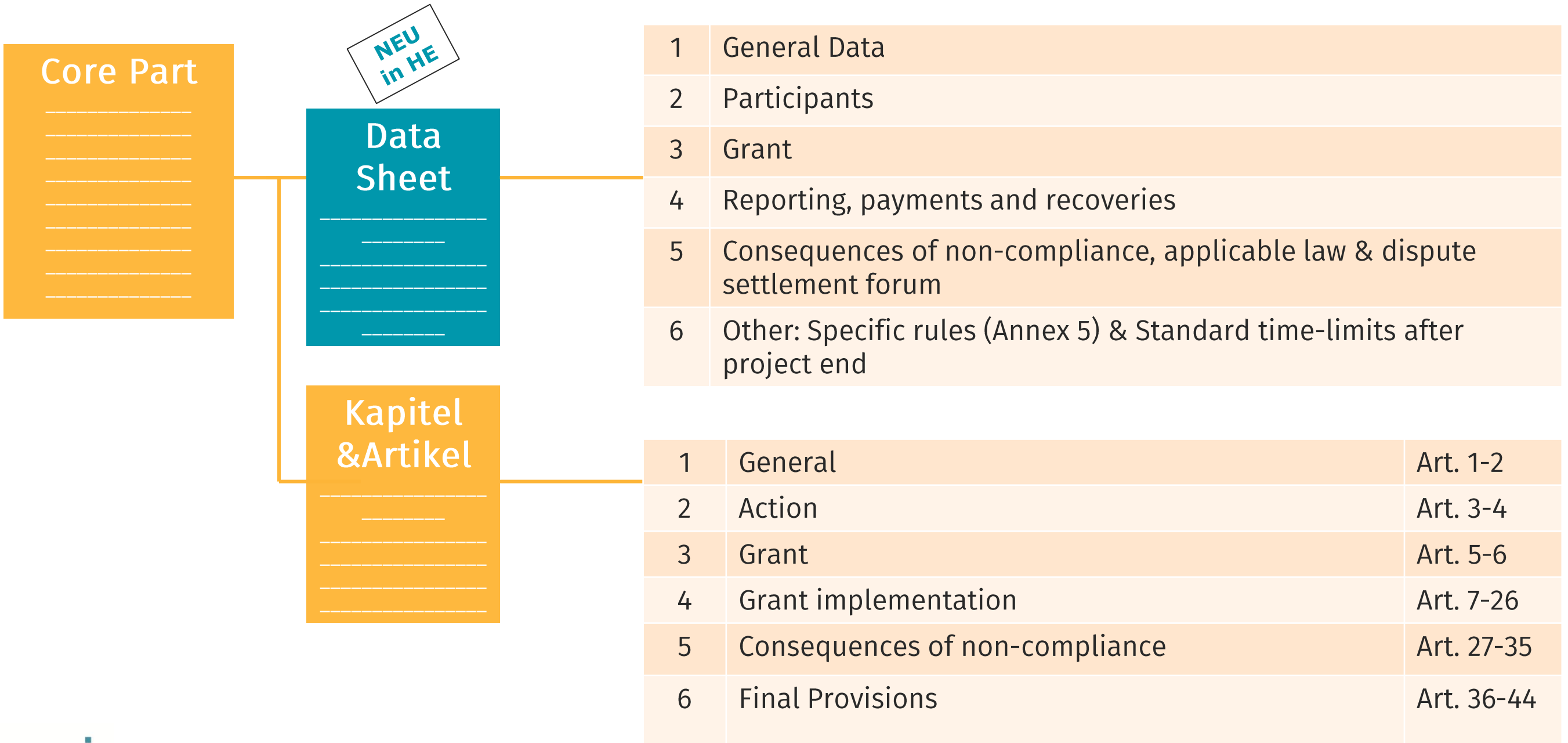


Laufende Aktualisierung (v1.0, v1.1, etc. ...) unter [Referenzdokumente](#) im F&T Portal

Aufbau Model Grant Agreement



Model Grant Agreement: Aufbau des Core Part



Model Grant Agreement: Aufbau des Annex 5

Annex 5
Specific rules

Confidentiality and Security	Artikel 13
Ethics and Values	Artikel 14
IPR – Background and results – Access rights and rights of use	Artikel 16
Communication, Dissemination, Open Science and Visibility	Artikel 17
Specific rules for carrying out the action: <ul style="list-style-type: none">▪ Implementation in case of restrictions due to strategic assets, interests, autonomy or security of the EU and its Member States▪ Recruitment and working conditions for researchers▪ Specific rules for access to research infrastructure activities▪ Specific rules for PCP and PPI procurements▪ Specific rules for Co-funded Partnerships▪ Specific rules for ERC Grants▪ Specific rules for EIC actions▪ Specific rules for EIT KIC Actions▪ Specific rules for JU Actions	Artikel 18

Amendments: Grundlagen

- Amendment = Vertragsänderung Art. 39 MGA
- **obligatorisch** bei Änderungen im Grant Agreement, u.a. :
 - Änderungen der Zusammensetzung des **Konsortiums**
 - Änderungen in der **Projektbeschreibung** des Annex 1
 - Änderung der (Konto-)Daten des **Koordinators**
 - kostenneutrale Verlängerung der **Projektdauer**
- **nicht möglich:**
 - Aufstockung des Budgets (Ausnahme: MSCA allowances (family/long-term leave/special needs))
 - inhaltliche Änderung, die Entscheidung über Zuerkennung des Grants in Frage stellen würde

Amendments: Ablauf

- Betroffener Beneficiary stellt „**Amendment Request**“ im F&T Portal ein:
 - Änderungen (inkl. Begründung) erfolgen über das GA preparation tool
 - Automatische Erstellung des „**Amendment Letter**“ durch das Funding and Tenders Portal
 - Hochladen eventuell notwendiger **Zusatzdokumente**
- Einreichung durch den Koordinator
- **Frist von 45 Tagen** zur Annahme/Ablehnung bzw. Information über begründete Verlängerung der Frist
- Hilfreiche Dokumente:
 - [HE Amendment Guide](#)
 - [Online Manual](#), [IT How to](#)



Amendment Information		
Automatic	Business Refere	Description
<input type="checkbox"/>	AT1	Addition of a new beneficiary
<input type="checkbox"/>	AT2	Addition of an affiliated entity
<input type="checkbox"/>	AT3	Addition of an associated partner
<input type="checkbox"/>	AT4	Beneficiary termination
<input type="checkbox"/>	AT5	Beneficiary termination (non-accession to the GA)
<input type="checkbox"/>	AT6	Removal of an affiliated entity
<input type="checkbox"/>	AT7	Removal of an associated partner
<input type="checkbox"/>	AT11	Change of the coordinator
<input type="checkbox"/>	AT12	Change of the bank account for payments
<input type="checkbox"/>	AT15	Change of the participant short name
<input type="checkbox"/>	AT16	Change of applicable law regime
<input type="checkbox"/>	AT17	Change of dispute settlement forum
<input type="checkbox"/>	AT18	Change of associated partner link
<input type="checkbox"/>	AT22	Change of the project name
<input type="checkbox"/>	AT23	Change of the project acronym
<input type="checkbox"/>	AT24	Change of the project starting date
<input type="checkbox"/>	AT25	Change of the project duration

Annotated Grant Agreement (AGA)

- Interpretationshilfe für MGA
- enthält:
 - 1 alle Artikel aus dem MGA (inkl. Annexe)
 - 2 Annotationen (Erläuterungen zum jeweiligen MGA-Artikel, Beispiele, Sonderfälle, etc.)
- ein Dokument für alle MGAs
- ein Dokument für alle EU-Programme

CHAPTER 2 ACTION

General > Article 3 — Action ARTICLE 3 — ACTION

ARTICLE 3 — ACTION

The grant is awarded for the action **1** [insert project number] — [insert acronym] ('action'), as described in Annex 1.

[OPTION for programmes with linked actions: [OPTION if selected for the grant⁶: This action is linked to the action(s) set out in the Data Sheet (see Point 1) ('linked actions').]]

⁶ Linked actions cover all types of joint/combined/coordinated actions, where the action implementation should be linked to another action (e.g. Horizon complementary grants, Horizon joint actions, Horizon MSC4 SNLS grants, EDIDP COFUND, JU implementing grants, etc.).



1. Actions

The grant is awarded to allow the consortium to implement the action as described in the Annex 1 of the Grant Agreement (i.e. the project).

Depending on the EU programme under which the grant is awarded, your action may belong to a specific type of action that is mentioned in the call conditions (e.g. Project Grants, Lump Sum Grants, Infrastructure Grants, Grants for Procurement, Coordination and Support Actions, etc).

2. Linked actions

Linked actions are used when the granting authority wishes to establish a formal link between your action and other activities, that may for example complement, precede or succeed your project.

The linked action is identified in the Grant Agreement (see Data Sheet, Point 1) and may refer to any formally set-up activity, such as other EU grants, but also grants from EU Member States or international organisations, blended finance, or activities carried out under procurement contracts, etc.

The beneficiaries of both actions must have arrangements, to ensure that both actions are implemented and coordinated properly. If required by the granting authority (see Data Sheet, Point 1), these arrangements must be set out in a written collaboration agreement (or, if the consortia are identical, as part of their consortium agreement; see Article 7).

Specific cases (linked actions):

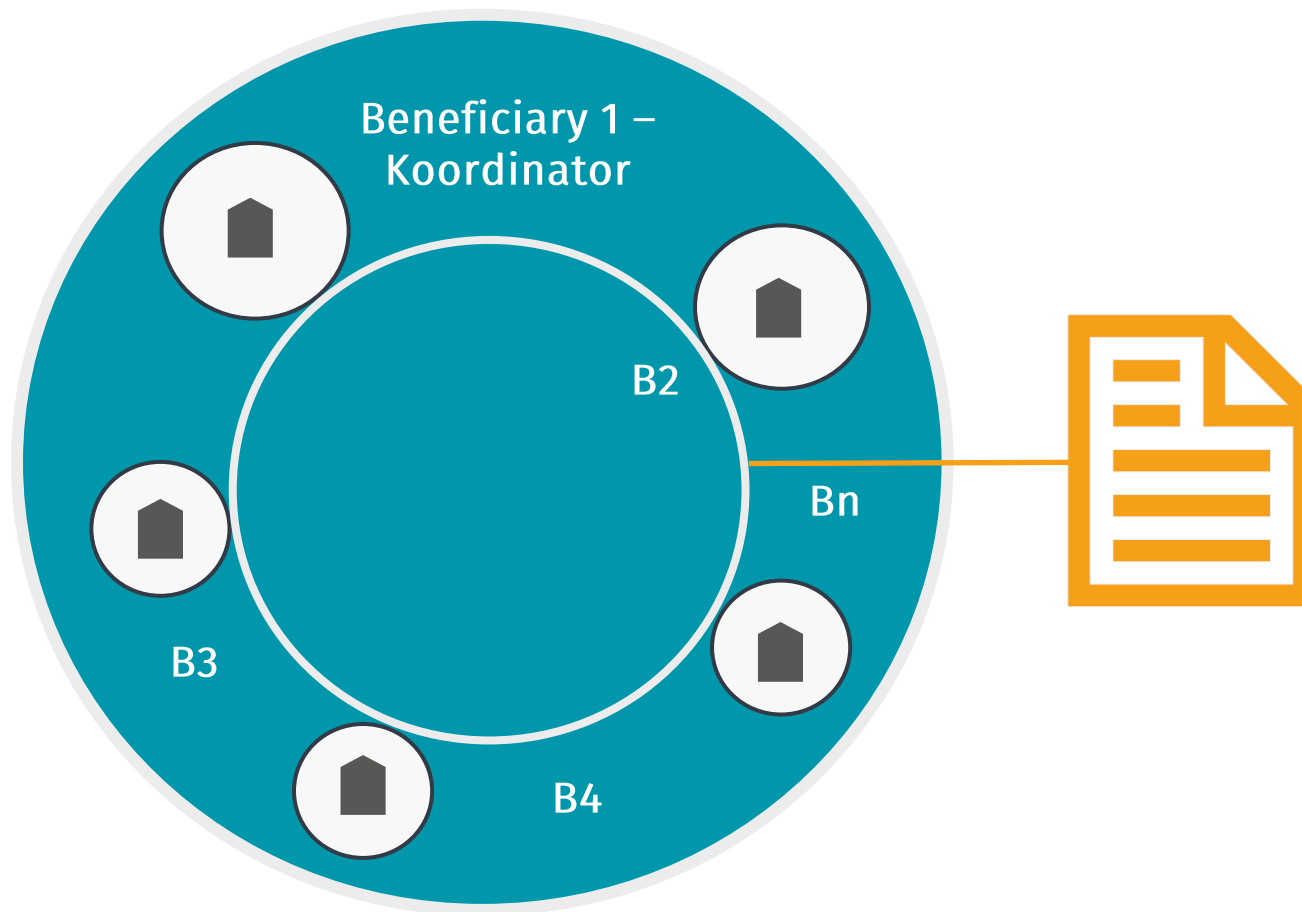
EU Synergy actions — When projects are part of EU 'Synergy calls' (i.e. jointly coordinated calls that pursue common policy objectives and allow for the combination of funding), they will always be flagged as 'Synergy actions' and benefit from the special cost eligibility rules in Article 6.3. Other actions (not part of a 'Synergy call') can be flagged by the granting authority as 'Synergy action' on request. This is typically needed if an action should benefit from different combined EU grants. In this case, the beneficiaries must inform both granting authorities so that they can take measures to prevent double funding. For details, see Article 6.3.

Annotated Grant Agreement (AGA)



- Aktuelle Version: [2.0](#))
- Stand: 1. April 2025

Konsortialvertrag



Konsortialvertrag (Consortium Agreement, CA)

privatrechtliche Vereinbarung zwischen Beneficiaries

Beneficiaries = Unterzeichner des Grant Agreements

Konsortialvertrag (1/2)

- Festhaltung **zusätzlicher Regeln** als Ergänzung zum GA (darf GA nicht widersprechen)
- Inhalte (Auswahl):
 - Entscheidungsstruktur und Verantwortlichkeiten innerhalb des Konsortiums
 - Verteilung des Finanzbeitrags von Kommission/Exekutivagentur
 - Ergänzende Regelungen zum Geistigen Eigentum
 - Vertraulichkeit, Konfliktmanagement, Sanktionsmechanismen etc.
- **Verpflichtend** für alle Multi-Partner-Projekte
 - Ausnahmen sind explizit im Arbeitsprogramm genannt
 - Verpflichtung im Datasheet aufgeführt

Konsortialvertrag (2/2)

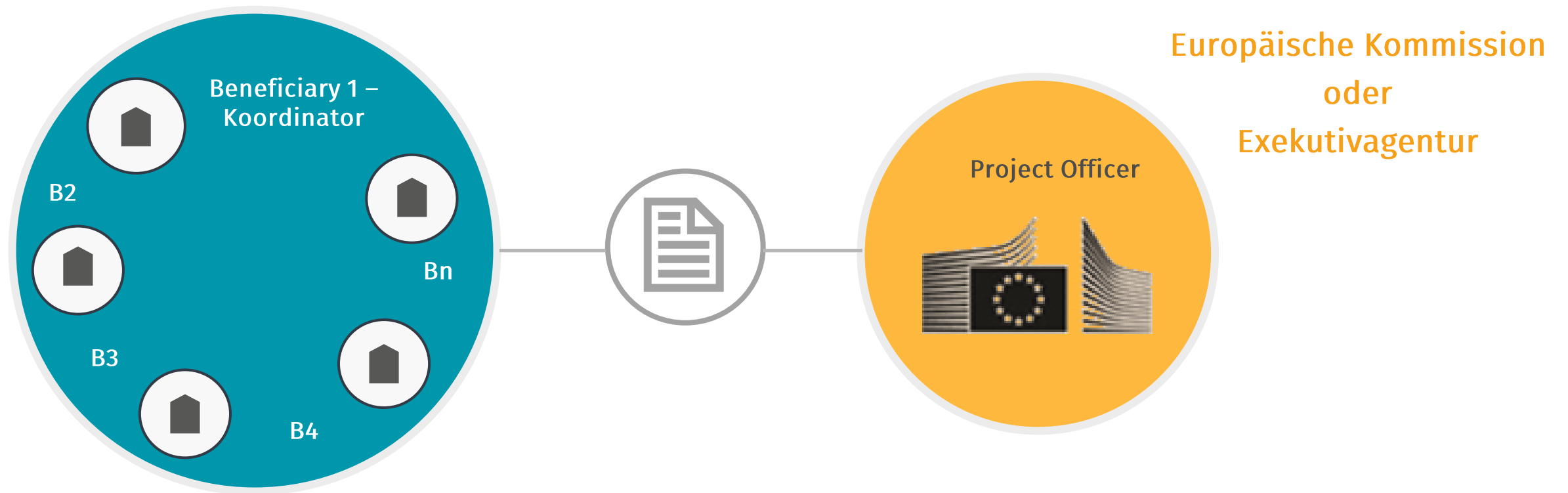
- kein bindendes Muster seitens der Kommission
- **DESCA-Musterkonsortialvertrag**
 - DESCA = Development of a Simplified Consortium Agreement
 - Webseite mit Mustern: <http://www.desca-agreement.eu/>
- Aktuellste Versionen:
 - DESCA HE Version 2.0 enthält Optionen für „Actual Cost“- und „Lump Sum“-Projekte
 - DESCA HE AP Version 2.0 erlaubt Einbindung von Associated Partners
- Andere projekt- oder branchenspezifische Muster: [EUCAR](#), [MCARD](#) (beide auch für HE aktualisiert)



06

Rollenverteilung im Projekt

Projektbeteiligte: Beneficiaries



Beneficiaries = Unterzeichner des Grant Agreements



Nur Beneficiaries können Koordinator sein!

Alle Beneficiaries

- Erfüllung der Anforderungen und Verpflichtungen des GA:
 - Fristgemäße Umsetzung der im Annex 1 genannten Projektaufgaben – Informationspflicht bei Verzögerung
 - Fristgemäße Einreichung der Berichte
 - Aufbewahrung der Projektunterlagen inkl. Nachweise mind. bis 5 Jahre nach Erhalt der Abschlusszahlung
 - ...
- Einhaltung nationaler und internationaler Rechtsvorschriften (Arbeitsrecht, Steuern, Sozialsystem, etc.) des eigenen Landes UND des Landes, in dem Projekt durchgeführt wird
- Gemeinsame Verantwortung für die inhaltliche Umsetzung des Projektes, aber keine gemeinschaftliche Haftung
- Verantwortung für die Aufgaben der jeweils zugeordneten „Dritten“

Koordinator

- Wissenschaftliche und administrative Koordination des Projektes – Monitoring der Projektumsetzung
- Zentraler Ansprechpartner des Projektes für Kommission/Exekutivagentur
- Weiterleitung der Auszahlungen der Fördersumme an Beneficiaries
- Qualitätsprüfung der von den Beneficiaries eingereichten Berichte, Informationen o.ä.
 - Nicht: Prüfung der Erstattungsfähigkeit von Kosten
- Weiterleitung aller Berichte, Informationen o.ä. an Kommission/Exekutivagentur

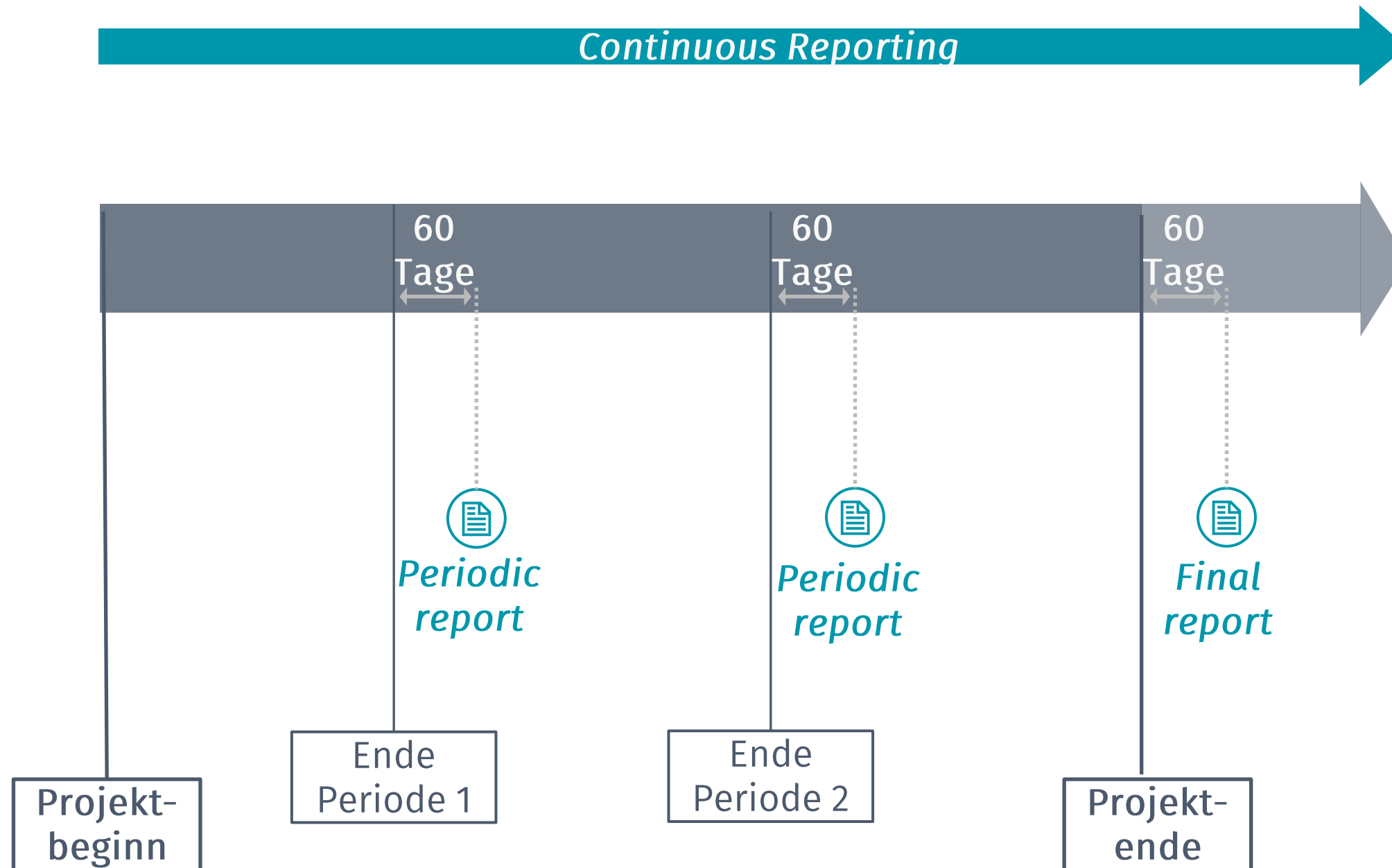
Berichterstattung

- **Periodic Reporting:**
 - Periodic technical report
 - Periodic financial report
 - Beneficiaries reichen Berichte bei Koordinator ein – Koordinator übermittelt Gesamtbericht
- **Continuous Reporting:**
 - Deliverables, Publikationen, Questionnaires etc.
- alle Berichte werden via EU Funding & Tenders Portal eingereicht
- erforderliche Formulare und Templates werden bereitgestellt

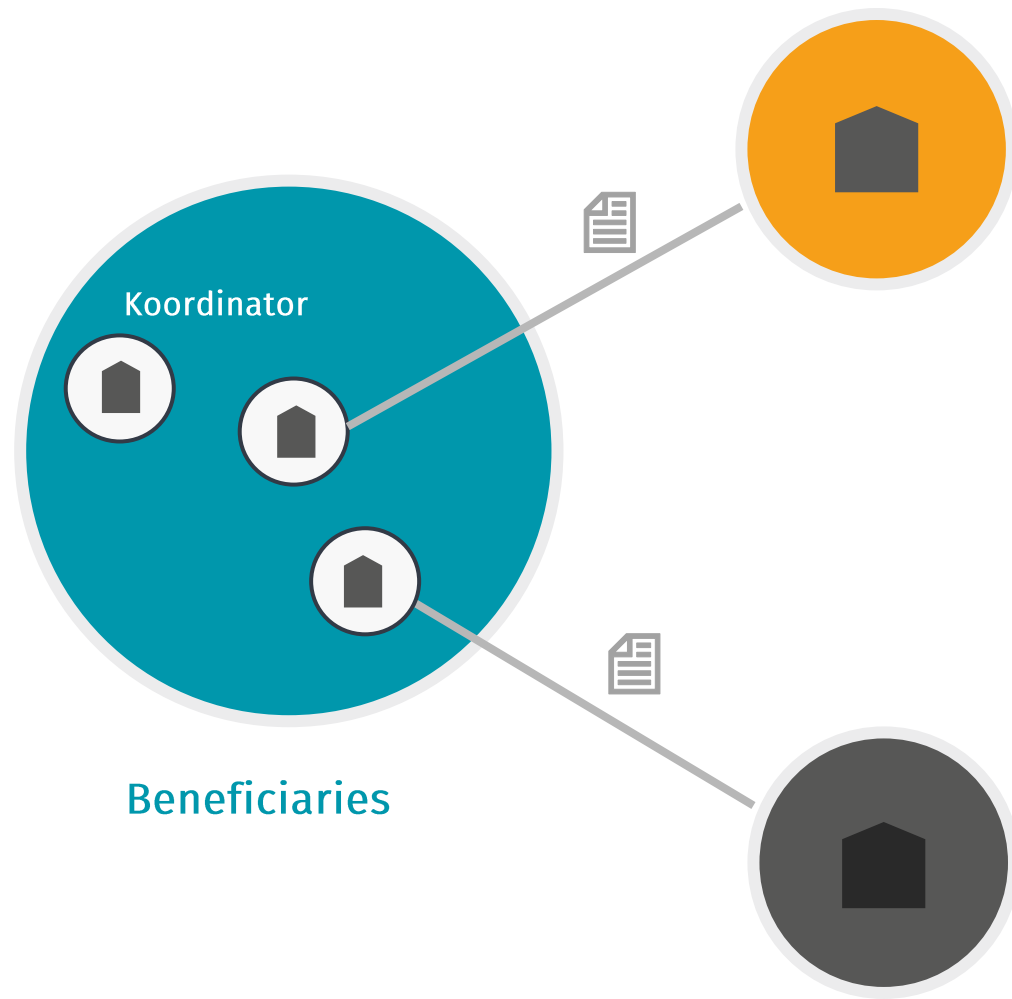
The screenshot displays the 'RESEARCH & INNOVATION Grant Management Services' interface. The top navigation bar includes the European Commission logo and the user name 'Olivier Derauw'. A 'MY PROJECT' sidebar on the left provides details for project 'CORONA-01', including call number, type of action, acronym, current phase, duration, start date, and estimated project cost. The main content area is divided into two sections: 'Periodic Reporting' and 'Continuous Reporting'. The 'Periodic Reporting' section shows a progress bar for 'REP-236417-1 - period 14/08/2020 > 13/02/2022' with stages: Draft (14 Feb 2022), Submitted, Observations, and Paid. Below this, a list of reporting items is shown, each with a 'Lock for review' button: 'Technical Part contribution', 'Financial Part AST GmbH [PIC 973276467]', 'Financial Part CEA [PIC 999992401] (as TP)', and 'Periodic Report composition'. A 'Submit to EU' button is also present. The 'Continuous Reporting' section shows a progress bar for '236417 - 236417 OIiD - GP REPA [ABAC: ABACBUDT]' with stages: Started and Completed. Below this, a list of reporting items is shown, including 'Continuous reporting data', 'Process documents', and 'Process communications'.

Quelle: [HE IT How to](#)

Berichtspflichten (Datasheet 4.2, Art. 21 MGA)

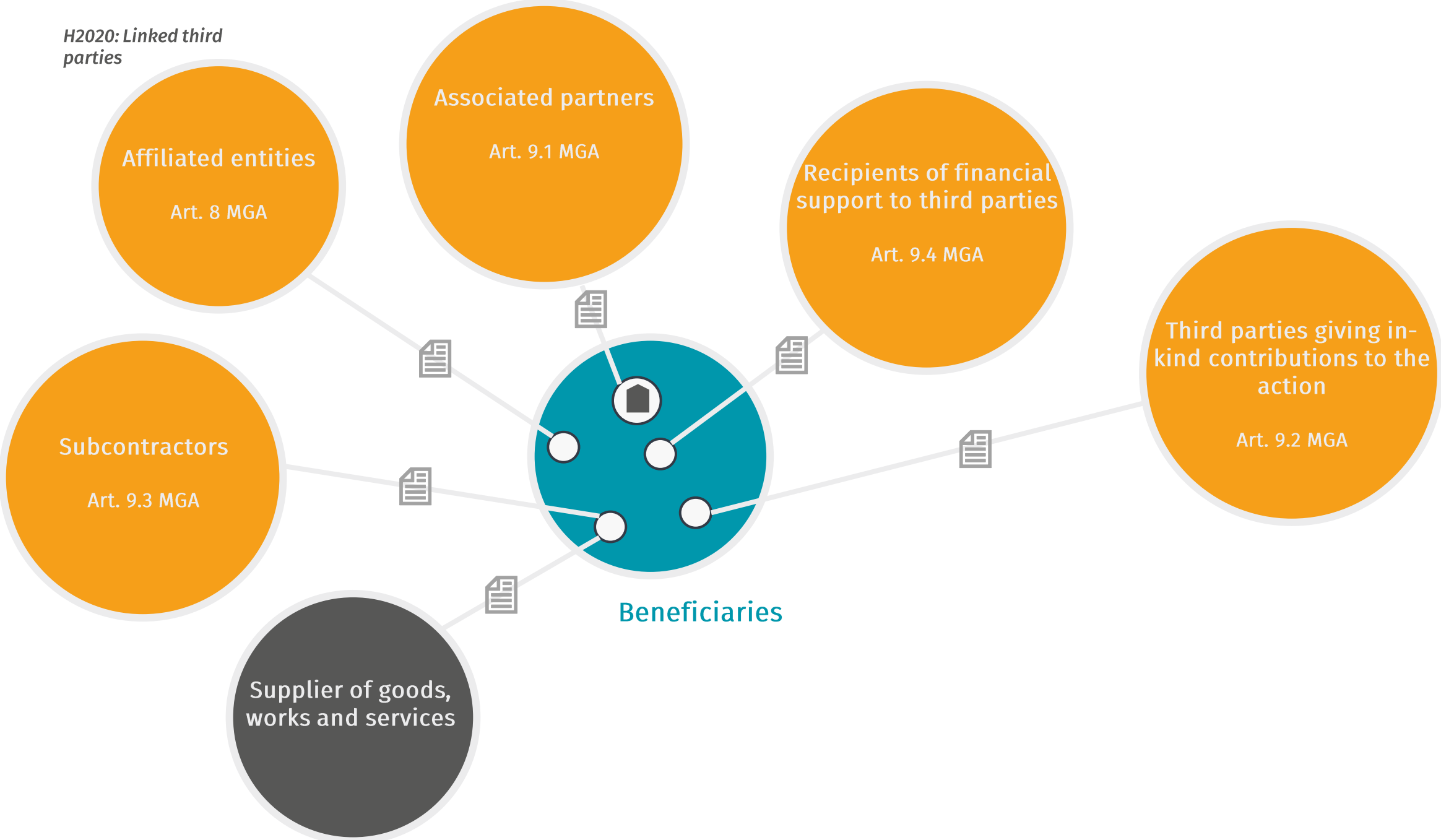


Andere Projektbeteiligte / „Dritte“



- Sind vertraglich an einen Beneficiary oder das Konsortium gebunden
- Unterzeichnen nicht das Grant Agreement
- Verantwortung für Projektdurchführung gegenüber EU bleibt bei Beneficiaries
- z.T. Nennung in Annex 1 erforderlich
- Beneficiaries müssen z.T. Prüfrechte von KOM/ERH/OLAF gewährleisten

Andere Projektbeteiligte / „Dritte“: Überblick



Dritte: Subcontracting vs. „normale Kaufverträge“

Subcontractors

Art. 9.3 MGA

- Durchführung von action tasks
- Marktübliche Preise (inklusive Gewinnaufschlag)
- Abrechnung in Kategorie „Subcontracting costs“
- Kein Overhead für indirekte Kosten
- Tätigkeit muss im Annex I und II aufgeführt sein
- Beneficiaries müssen Prüfrechte von KOM/ERH/OLAF gewährleisten (vertragliche Absicherung!)

Supplier of goods,
works and services

- Keine Durchführung von action tasks
- Marktübliche Preise (inklusive Gewinnaufschlag)
- Abrechnung in entsprechender Kategorie bei „Purchase costs“
- Overhead für indirekte Kosten

Associated partners

- Kooperationspartner eines Beneficiary / oder des Konsortiums
- Durchführung von action tasks
- keine Kostenerstattung (durch EU)
 - z.B. Einrichtungen aus Drittstaaten, die keine Förderung erhalten (in H2020: International Partners)
 - z.B. MSCA-Partnereinrichtungen (in H2020 Partner Organisations)
- Unterzeichnen nicht das GA – können nicht Koordinator sein
- Müssen in Annex 1 genannt werden
- Beneficiary muss Prüfrechte von KOM/ERH/OLAF gewährleisten



Associated partners ≠ partners from Associated Countries

Dritte: In-kind contributions

- Dritter stellt Ressourcen zur Verfügung, ohne dass dies seine wirtschaftliche Tätigkeit ist (AGA S.14)
- Dritter erhält Entgelt / kein Entgelt
- Tatsächliche Kosten (ohne Gewinnaufschlag, MWSt. etc.) sind erstattungsfähig
- Abrechnungen bei dem Beneficiary in jeweiliger Kostenkategorie (Equipment, seconded personnel etc.)
- Overhead für indirekte Kosten
- Dritte und Ressource sind im Annex 1 zu nennen
- Beneficiaries müssen Prüfrechte von KOM/ERH/OLAF gewährleisten (vertragliche Absicherung!)



Third parties giving in-kind contributions to the action

Art. 9.2 CMGA

Third parties giving in-kind contributions

against payment

Andere Dritte

Affiliated entities

Art. 8 MGA

- Auf Dauer angelegtes rechtliches Verhältnis zueinander (z.B. Mutter-/Tochterunternehmen)
- Projektaktivitäten und Kostenerstattung wie Beneficiary
- Müssen in Annex I genannt sein
- Beneficiary muß Prüfrechte von KOM/ERH/OLAF gewährleisten

Recipients of financial support to third parties

Art. 9.4 MGA

- Bestimmte Ausschreibungen im Rahmen des EU-Projektes (cascade funding), wie z.B. Preise oder Gutscheine
- Förderung wird über Beneficiary an Dritten weitergeleitet
- Ausschreibungsverfahren und Dritte/Zielgruppe müssen in Annex 1 genannt sein
- Beneficiary muß Prüfrechte von KOM/ERH/OLAF gewährleisten

Unterscheidung der Projektbeteiligten

TYPE	Can implement 'action tasks' on its own?*	What is eligible for the beneficiary/ affiliated entity?*	Must be identified in Annex 1 GA?*	Conditions for participation*	Grant Agreement article
Beneficiaries	YES	Costs	YES	Must be eligible	Article 7
Affiliated entities	YES	Costs	YES	Must have a link (e.g. capital or legal link) with a beneficiary and fulfil the same eligibility conditions	Article 8
Associated partners	YES	n/a	YES	No specific conditions (Aps do not receive funding).	Article 9.1
Third parties contributing to the project	NO (participate in the action as contributors)	n/a (exception for HE: Costs)	YES		Article 9.2
Subcontractors	YES	Invoiced price	DEPENDS (usually only subcontracted tasks; for some programmes also subcontractor name)	Must be best value for money or lowest price and no conflict of interest (<i>plus additional conditions for some programmes</i>)	Article 9.3
Third parties receiving financial support**	NO (participate in the action as recipients)	Amount of support given	NO (only conditions for FSTP recipients)	According to the conditions in Annex 1	Article 9.4
<p>* Unless otherwise provided for in the call conditions. ** Only if allowed in the call conditions.</p>					

07

Projektbudget

Projektbudget

- Maximale Förderhöchstsumme des Projekts
 - Art. 5.2 GA bzw. Datasheet
 - Keine Möglichkeit der Erhöhung dieses Betrags, auch nicht bei Projektverlängerungen (Ausnahme: bei MSCA Gewährung der Family Allowance während des Projekts)
 - Budgetverschiebungen zwischen Partnern, Kostenkategorien, Arbeitspaketen sind möglich (Amendment notwendig bei Änderung des Annex 1)

- Detailinformationen zum Budget

- Annex 2 GA
- Aufschlüsselung nach Partnern und Budgetkategorien

ANNEX 2

ESTIMATED BUDGET
ANNEX 2 HORIZON EUROPE MGA – MULTI – MONO
ESTIMATED BUDGET FOR THE ACTION

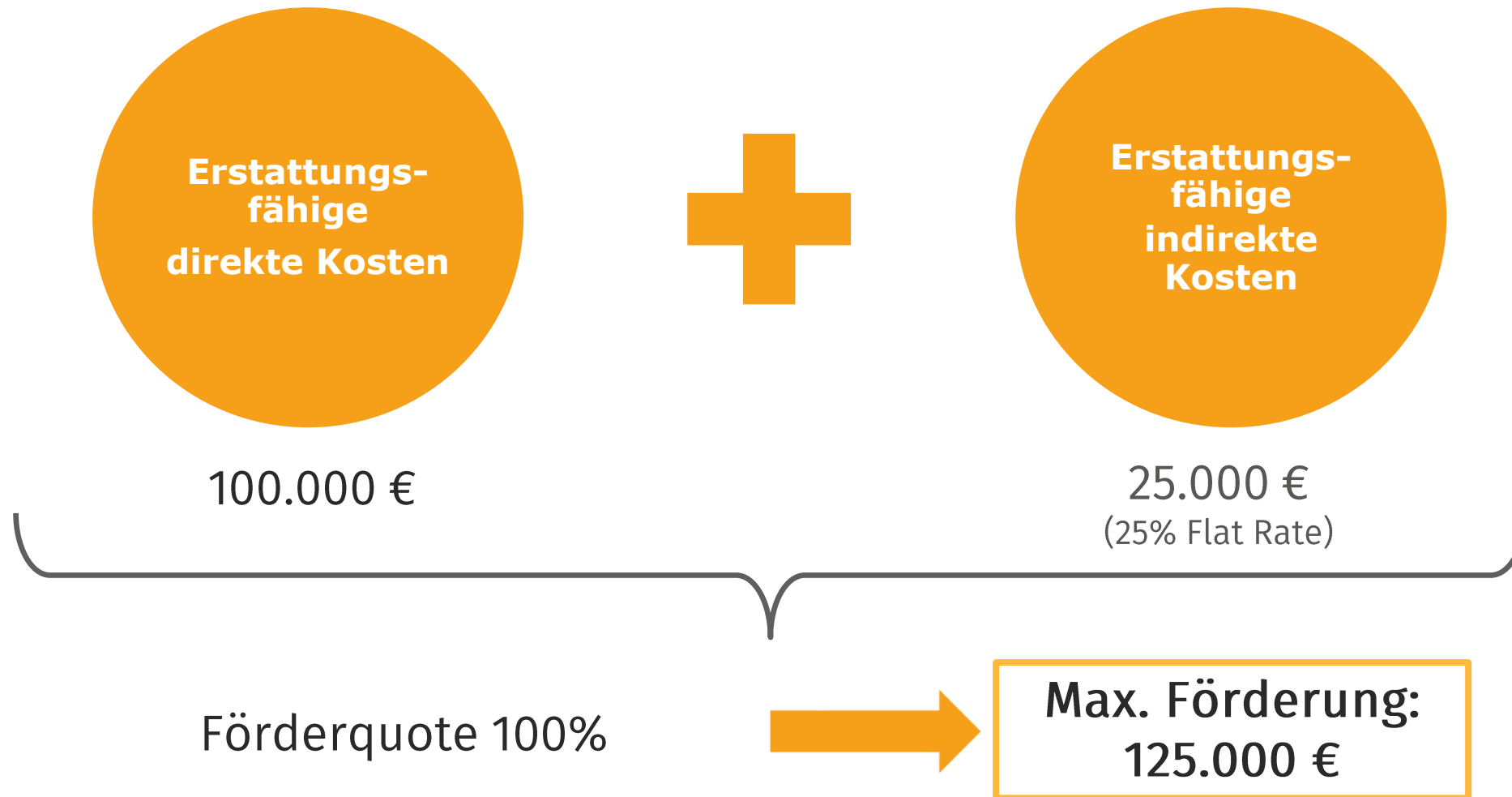
Partner of funding	Estimated eligible ¹ costs (per budget category)													Indirect costs ²	Total costs	Estimated EU contribution ³				
	Direct costs										E. Indirect costs ²	EU contribution to eligible costs								
	A. Personnel costs		B. Subcontracting costs	C. Purchase costs			D. Other cost categories					Funding rate % ⁴	Maximum EU contribution ⁵			Requested EU contribution	Maximum grant amount ⁶			
Actual costs	Unit rates (total maximum available)	Unit rates ⁷	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Estimated costs ⁸						
	€1	€1	€1	€	€1	€1	€1	/ (€1)	€1	/ (€1)	/ (€1)	/ (€1)	/ (€1)	/ (€1)	€1	100%	€	€	€	
1 – [Grant some beneficiary]																				
1.1 – [Grant some affiliated entity]																				
2 – [Grant some beneficiary]																				
2.1 – [Grant some affiliated entity]																				
3 – [Grant some unrelated partner]																				
Total consortium																				

Projekttypen und Förderquote

Research and Innovation Action (RIA)	Innovation Action (IA)	Coordination and Support Action (CSA)	Marie-Skłodowska-Curie-Maßnahmen
<p>„klassisches“ Forschungsprojekt</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Forschung ▪ technische Entwicklung ▪ Demonstration und Innovationsaktivitäten 	<p>anwendungsnahe (Fu)E-Projekt</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ neue, veränderte/verbesserte Produkte, Prozesse oder Dienstleistungen ▪ u.a. Prototypentwicklung, Test-, Demonstrations- und Pilotaktivitäten 	<p>begleitende Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Netzwerk- und Koordinierungsaktivitäten ▪ z.B. Politikdialog, gegenseitiges Lernen, (Design)studien, Standardisierung 	<p>Förderung von Mobilität und Karriereentwicklung</p>
<p>ERC-Projekte</p>			
<p>Förderquoten:</p> <p>100% der direkten Kosten + 25% Overhead</p>	<p>70%* der direkten Kosten + 25% Overhead</p> <p>*Nicht-gewinnorientierte Einrichtungen: 100%</p>	<p>100% der direkten Kosten + 25% Overhead</p>	<p>Pauschalen pro Researcher Month</p>

Berechnung der Förderung: Beispiel

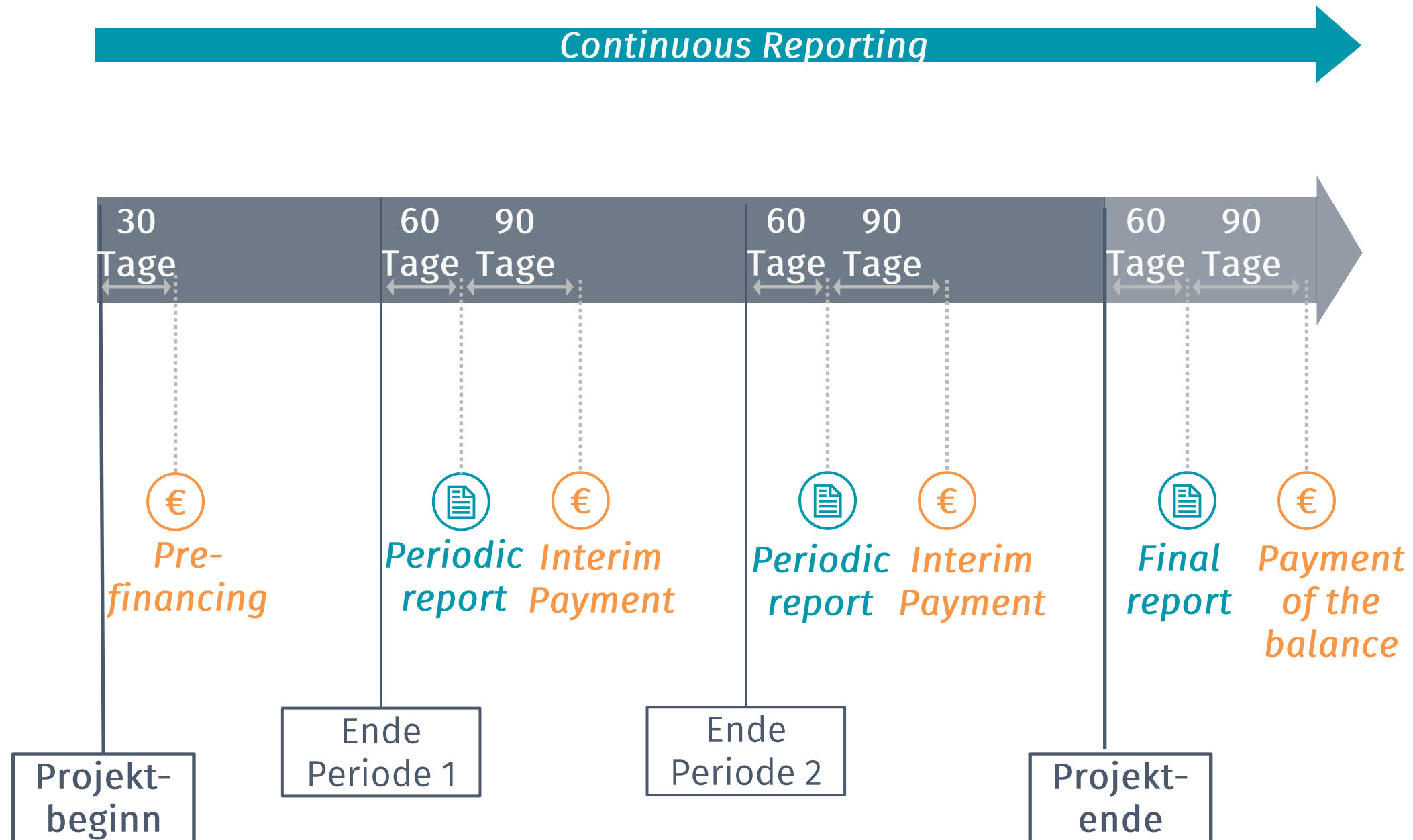
Research and Innovation Action / Innovation Action (öffentliche Einrichtung)



Zahlungsmodalitäten (Datasheet, Art. 21 MGA)

- Vorfinanzierung (**Pre-financing**)
 - feste Summe (Datasheet MGA)
 - i.d.R. 160% des durchschnittlichen Beitrags pro Berichtsperiode abzgl. 5% der max. Zuwendung für Garantiefonds (Mutual Insurance Mechanism)
- Zwischenzahlungen (**Interim Payments**)
 - Berechnungsbasis: akzeptierte erstattungsfähige Kosten aus der Berichterstattung
 - bis max. 90% der Gesamtzuwendung
- Abschlusszahlung (**Payment of the balance**)
 - mind. 10% der erstattungsfähigen Kosten + Rückzahlung aus dem Garantiefonds

Berichtspflichten & Zahlungen (Datasheet 4.2, Art. 21 & 22 MGA)



08

Kostenerstattung

Arten der Kostenerstattung

Actual costs: tatsächliche Kosten

Regelfall für direkte Kosten in Verbund- und ERC-Projekten

Nachweis der Kosten

Unit costs: Pauschale(n) für abgerechnete Einheiten

z.B. Marie Skłodowska-Curie Actions (MSCA)

*Nachweis der Einheiten + z.T.
Nachweis der vollständigen
Verwendung*

Flat-rate: Pauschale als Prozentsatz der Bezugsgröße

indirekte Kosten als 25%-Pauschale auf direkte Kosten

*Nachweis der Bezugsgröße
(hier: direkte Kosten)*

Lump sum: Pauschale pro Projekt oder Projektteil (Arbeitspaket)

z.B. ERC Proof of Concept, zunehmend Ausschreibungen im Verbundbereich

*Nachweis der
Projekt(teil)durchführung*

08

Kostenerstattung

a) Direkte Kosten

Direkte Projektkosten (actual costs)

Erstattungsfähig

- Tatsächlich entstanden und bei den Vertragspartnern angefallen
- Während der Projektlaufzeit angefallen (Ausnahme: Abschlussberichte, Audits, etc.)
- Im Projektantrag aufgeführt
- Zur Projektdurchführung notwendig und wirtschaftlich vertretbar
- Gemäß den Buchhaltungsregeln der Partner aufgezeichnet, identifizierbar und kontrollierbar
- Gemäß den jeweiligen steuer- und sozialrechtlichen Bestimmungen
- Mehrwertsteuer ist abrechenbar, wenn sie
 - nicht bereits gemäß den anwendbaren nationalen Mehrwertsteuervorschriften erstattet wird
 - vom Begünstigten bezahlt wird

Nicht erstattungsfähig

Alle Kosten, die nicht den genannten Kriterien für erstattungsfähige Kosten entsprechen, insbesondere:

- Rücklagen für zukünftige Verluste oder Gebühren
- Wechselkursverluste
- Kosten in Verbindung mit Kapitalrendite
- Kosten in anderen EU-Projekten
- Schulden und Schuldzinsen
- Überteuerte oder wirtschaftlich nicht vertretbare Ausgaben
- [Erstattungsfähige Mehrwertsteuer]

Kostenkategorien

A Personnel costs	A.1 Employees (or equivalent) A.2 Natural persons under direct contract A.3 Seconded persons A.4 SME owners and natural person beneficiaries
B Subcontracting costs	
C Purchase costs	C.1 Travel and subsistence C.2 Equipment C.3 Other goods, works and services
D Other cost categories	D.1 Financial support to third parties D.2 Internally invoiced goods and services ...
E Indirect costs	

E Indirect costs

- Pauschale von 25 % auf erstattungsfähige direkte Kosten (Ausnahme: u.a. Subcontracting, Internally invoiced goods and services)
- Unterscheidung:

Direkte Kosten

- dem Projekt unmittelbar zurechenbar
- Beispiele:
 - Personalkosten
 - Gerätekosten
 - Reisekosten
 - (Unter-)Aufträge

Indirekte Kosten

- dem Projekt nicht unmittelbar zurechenbar, aber für Umsetzung des Projektes notwendig („overhead“)
- Beispiele:
 - Strom
 - Raummieten
 - allgemeine Büroausstattung

A Personnel costs

- A.1 Employees (or equivalent)
- A.2 Natural persons under direct contract
- A.3 Seconded persons
- A.4 SME owners and natural person beneficiaries

Personalkosten: Employees (or equivalent)

- Drittmittelpersonal
- über Haushaltsmittel angestelltes Personal
- entsprechend der organisationsüblichen Entlohnung
- Arbeitgeberbrutto, d.h. inkl. Sozialabgaben & weiterer durch nationales Recht oder Arbeitsvertrag vorgeschriebener Gehaltsbestandteile durch nationales Recht, Tarifvertrag oder Dienstvorschriften
- Nur Personal abrechenbar, das nachweislich auf dem Projekt beschäftigt ist/ war
- Neu: Erläuterung zu „Objective Conditions“, d.h. unter welchen Umständen Zulagen zum Gehalt abrechnungsfähig sind (Wer, wieviel, wofür)
- für Antragstellung: Gehaltsveränderungen durch Tarifverträge und Stufenaufstiege berücksichtigen!
- für Abrechnung: Kalkulation entsprechend der vorgegebenen Methode:
 - Horizon Europe: Tagessatz vs. Horizon 2020: Stundensatz

Berechnung der Personalkosten: Referenzzeitraum?

MGA



Referenz: Jahr

VS.



Referenz: Berichtsperiode

AGA
(S. 52 Fußnote 6)

Beides ist möglich!

Jede Einrichtung muss sich für eine Methode entscheiden, diese Entscheidung dokumentieren und konsequent anwenden!

Personalkosten: Dokumentation der Arbeitszeit im Projekt

MONTHLY DECLARATION

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

EU Grants: Time declaration: V1.0 – 25.08.2021

EU GRANTS DECLARATION OF DAYS WORKED ON A PROJECT

Project acronym: _____

Participant name: _____

Name of the person: _____

Project number: _____

YEAR: _____

Type of personnel:
(employee/ natural person under direct control/ seconded/ other)

Month	Days worked in the action (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: / /20XX	Name: / Signature: / /20XX
February			Signature: / /20XX	Name: / Signature: / /20XX
March			Signature: / /20XX	Name: / Signature: / /20XX
April			Signature: / /20XX	Name: / Signature: / /20XX
May			Signature: / /20XX	Name: / Signature: / /20XX
June			Signature: / /20XX	Name: / Signature: / /20XX
July			Signature: / /20XX	Name: / Signature: / /20XX
August			Signature: / /20XX	Name: / Signature: / /20XX
September			Signature: / /20XX	Name: / Signature: / /20XX

- NICHT: Declaration on exclusive work for the action (H2020) !
- Kein Runden bei der Zeiterfassung (AGA S. 209)
- monatliche Erklärung für den Mitarbeiter über Tagesäquivalente im Projekt
- In der Praxis: Nebenrechnung/-dokumentation nötig

Personalkosten: Dokumentation der Arbeitszeit im Projekt

RELIABLE TIME RECORDS



- in Papierform oder elektronisch
- Erfassung in **Stunden oder Tagen**
- monatliche Unterzeichnung mit Datum durch Mitarbeiter und Vorgesetzten
- eigene Vorlagen aus Horizon 2020 verwendbar
- Umrechnung Stunden → Tage: **einmal pro Berichtsperiode** (Runden auf 1/2 Tag genau)

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION – Minimum requirements								
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. 2.2.6 Grant Agreement)</small>			
	Month	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	Total
Number of hours								
Work packages (of Annex 2) 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								

für jede/n Mitarbeiter*in:

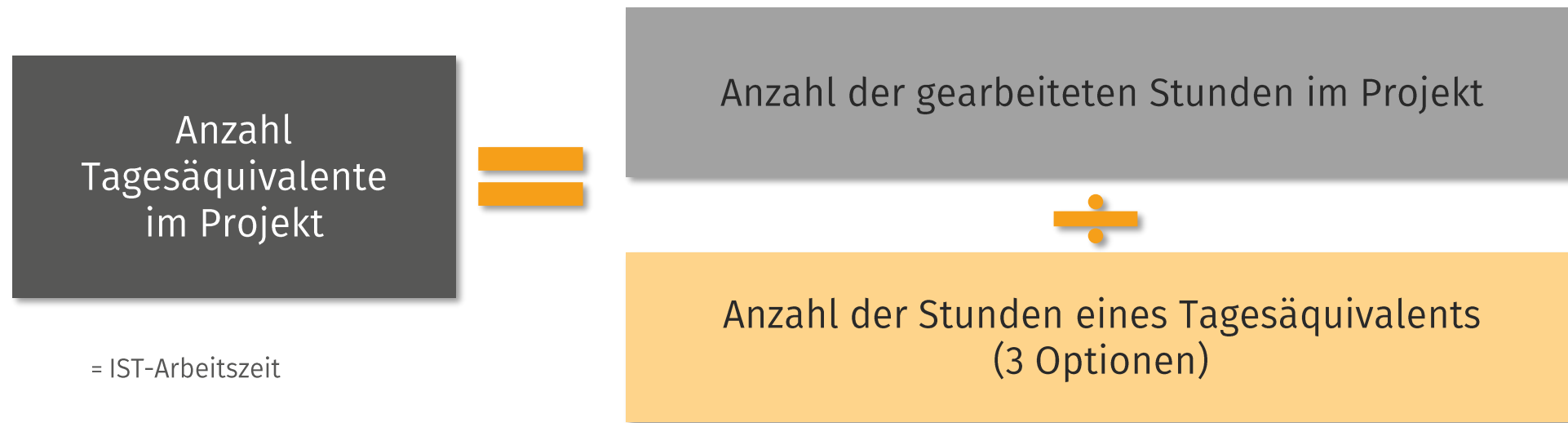


ACHTUNG Referenzzeitraum:
Jährlich: unterschiedliche Tagessätze, wenn
Berichtsperiode mehrere Kalenderjahre
(anteilig) umfasst
Periodisch: 1 Tagessatz pro Berichtsperiode

Es können nur Kosten abgerechnet werden, die
tatsächlich an der Einrichtung entstanden sind!

Personalkosten: Berechnung der Tagesäquivalente

Bestimmung einmal für jede **Berichtsperiode oder Kalenderjahr**
Auf-/ Abrundung auf halbe Tage

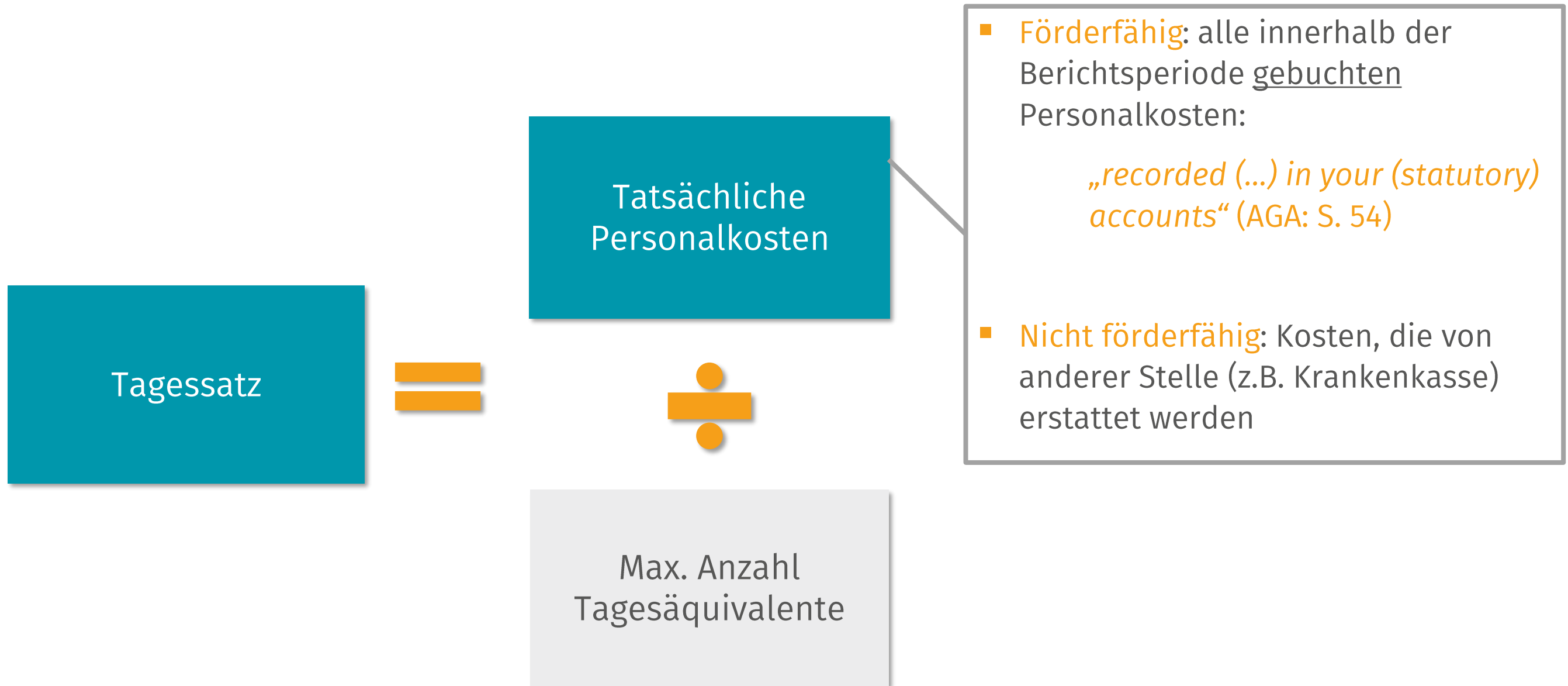


Optionen für Umrechnung Stunden in Tagesäquivalente (Vollzeit):

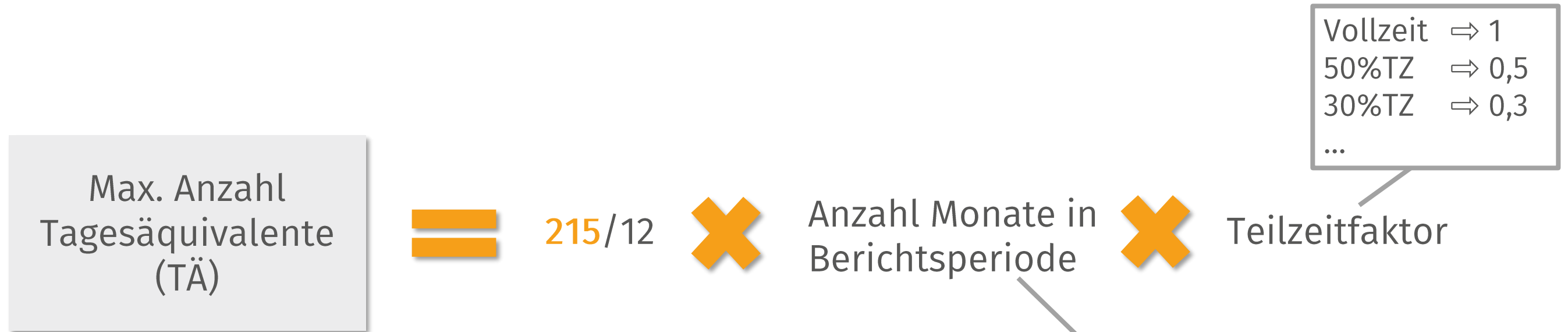
- feste Zahl 8 h
- tägliche Arbeitszeit entsprechend Arbeits-/Tarifvertrag
- jährliche Standardproduktivstunden / 215 (besondere Bedingungen)

⇒ *einheitliche Anwendung für alle Mitarbeiter*innen einer Personalgruppe*

Berechnung der Personalkosten



Personalkosten: Berechnung der Tagesäquivalente



- Standardwert AGA S.51: 1 Monat = 30 Tage (relevant bei Beschäftigungsbeginn oder -ende im laufenden Monat)
- **Abzugsfähig:** Elternzeit („any leave directly related to the birth or adoption of a child“, AGA: S. 55)
- **Nicht abzugsfähig:** sonstige Abwesenheiten (Krankheit, Kinderkrankentage, Stillzeiten, ...)



Maximal können pro Jahr 215 förderfähige Tage abgerechnet werden.

Model Grant Agreement

- Ist-Arbeitszeit in EU-Projekt darf Soll-Arbeitszeit (über alle Projekte) nicht überschreiten (maximal 215 Tage/ **Jahr** bei Vollzeit)
- Nicht mehr Kosten abrechnen, als an der Einrichtung **im Kalenderjahr** für die Person entstanden



Annotated Grant Agreement

- Ist-Arbeitszeit darf Soll-Arbeitszeit (über alle Projekte) nicht überschreiten (maximal 215/12 Tage x **Monate Berichtsperiode** bei Vollzeit)
- Nicht mehr Kosten abrechnen, als an der Einrichtung **pro Berichtsperiode** für die Person entstanden
- Horizontal Ceiling: **Pro Kalenderjahr** über alle EU und Euratom Grants nicht mehr als 215 Tage Ist-Arbeitszeit (pro rata bei Teilzeit)

KoWi-BAK-Personalkostentool

Name		Type of personnel	
Last update		Day-equivalent	

1. Basisdaten

Working contracts in EU project (optional)	Start Date	End Date	Percentage	Hours/week	Hours/month	
Capping to EU project required?						

7. Monitoring

Total personnel costs (total contract)	0,00 I
Total declarable personnel costs (EU project)	0,00 I
Total calculated eligible costs	0,00 I
Difference EU project vs. Calculated costs	0,00 I

6. Berichtete Daten

	WP1 (day-equivalents)	WP2 (day-equivalents)	WP3 (day-equivalents)	WP4 (day-equivalents)	WP5 (day-equivalents)	TOTAL (day-equivalents)	Personnel costs reported to EU	Reported on
P1						0,00		
P1 - Adj						0,00		
P2						0,00		
P2 - Adj						0,00		
P3						0,00		
P3 - Adj						0,00		
P4						0,00		
P4 - Adj						0,00		
P5						0,00		

4. Abrechenbare Personalkosten pro Berichtsperiode

Period from to	Total contract			EU contract		Calculation of day-equivalents to be reported				Eligible cost calculation	
	Total Personnel costs	Maximum declarable day-equivalents (rounded)	Daily rate	Maximum declarable personnel costs	Maximum declarable day-equivalents (rounded)	Number of day-equivalents worked on the action (documented in timesheets)	Day-equivalents after horizontal ceiling and capping (if applicable)	Day-equivalents to be reported (rounded)	Check of day-equivalents (depending on daily rate)	Calculated costs	Check (costs EU project vs. calculated costs)
	0,00 I	0,0	0,00 I	0,00 I	0,0	0,000	0,000	0,0	0,0	0,00 I	0,00 I
	0,00 I	0,0	0,00 I	0,00 I	0,0	0,000	0,000	0,0	0,0	0,00 I	0,00 I
	0,00 I	0,0	0,00 I	0,00 I	0,0	0,000	0,000	0,0	0,0	0,00 I	0,00 I
	0,00 I	0,0	0,00 I	0,00 I	0,0	0,000	0,000	0,0	0,0	0,00 I	0,00 I
	0,00 I	0,0	0,00 I	0,00 I	0,0	0,000	0,000	0,0	0,0	0,00 I	0,00 I
TOTAL	0,00 I	0,0		0,00 I	0,0	0,000		0,0		0,00 I	0,00 I

5. Tagesäquivalente pro Arbeitspaket & abrechenbare Personalkosten

	WP1 (day-equivalents)	WP2 (day-equivalents)	WP3 (day-equivalents)	WP4 (day-equivalents)	WP5 (day-equivalents)	TOTAL (day-equivalents)	Personnel costs to be reported to EU	
P1								
P1 - Adj								no adjustment needed
P2								
P2 - Adj								no adjustment needed
P3								
P3 - Adj								no adjustment needed
P4								
P4 - Adj								no adjustment needed
P5								

3. Horizontal Ceiling & Kappung auf Kalenderjahr

Horizontal Ceiling required?	Year	Relevant for reporting period	Maximum declarable day-equivalents in reporting period (depending on EU project capping = D11)	Documented day-equivalents (EU project)	Horizontal Ceiling (if applicable)	Difference of documented and max. day-equivalents (in reporting period)	Relevant for reporting period	Maximum declarable day-equivalents in reporting period (depending on EU project capping = D11)	Documented day-equivalents (EU project)	Horizontal Ceiling (if applicable)	Difference of documented and maximum day-equivalents (in reporting period)

B Subcontracting costs

- Vergabe von „**action tasks**“ zu marktüblichen Bedingungen an Subcontractor (Art. 9.3 MGA)
- muss im Annex 1 aufgeführt sein
- weitere Subcontracts bedürfen Genehmigung durch Kommission/Exekutivagentur
- **keine** Pauschale für **indirekte Kosten**

Achtung: Verwechslungsgefahr mit:

- „Normalen“ Kaufverträgen
- Leistungen anderer Dritter (Associated partner, Affiliated entities, in-kind contributions)

C Purchase costs	C.1 Travel and subsistence C.2 Equipment C.3 Other goods, works and services
------------------	--

Travel and subsistence:

- Kick-off meeting, midterm review und final meeting
- Belege vorhalten!

Equipment:

- Erstattung nur der während der Projektlaufzeit anfallenden Abschreibungsbeträge
- teilweiser Nutzung im Projekt -> anteilige Berücksichtigung der Abschreibungsbeträge
- Abschreibung nach organisationsüblichen Regeln
- Alternative: Miete/Leasing

Other goods, works and services:

- Verbrauchsmaterialien
- Publikationskosten (z.B. Open Access)
- CFS
- Ethikanforderungen
- Veranstaltungen
- Übersetzungen
- Weitere

D Other cost categories	D.1 Financial support to third parties D.2 Internally invoiced goods and services ...
-------------------------	---

Internally invoiced goods and services:

- **Stückkostensätze** der Einrichtung abrechenbar:
 - Berechnungsmethode schriftlich dokumentiert
 - Nachweis über verbrauchte **Stückzahl** (50 Stunden Labor, 41 Ratten, ...)
 - Zuordnung der Kosten über einrichtungsüblichen Schlüssel (keine abweichenden Sätze für EU-Projekte!)
- Berücksichtigung der tatsächlichen **indirekten Kosten** bei Berechnung der Stückkosten möglich (keine Pauschale für indirekte Kosten!)

E Indirect costs

- Pauschale von 25 % auf erstattungsfähige direkte Kosten (Ausnahme: u.a. Subcontracting, Internally invoiced goods and services)
- **Unterscheidung:**

Direkte Kosten

- dem Projekt unmittelbar zurechenbar
- Beispiele:
 - Personalkosten
 - Gerätekosten
 - Reisekosten
 - (Unter-)Aufträge

Indirekte Kosten

- dem Projekt nicht unmittelbar zurechenbar, aber für Umsetzung des Projektes notwendig („*overhead*“)
- Beispiele:
 - Strom
 - Raummieten
 - allgemeine Büroausstattung

08

Kostenerstattung

b) Unit Cost in Marie-Skłodowska-Curie-Maßnahmen

Grundsätzliches zu Finanzen in MSCA

- Förderung in Form von Pauschalen (unit costs) für abgerechnete Personenmonate (person months)*
- wichtige Dokumente:
 - aktuelles Arbeitsprogramm (Work Programme)
 - Leitfaden für Antragstellende (Guide for Applicants)
 - MSCA Model Grant Agreement
 - [MSCA Financial Guide](#)
- Zwei Kategorien von Pauschalen:

<i>Researcher Unit Cost</i>	<i>Institutional Unit Cost</i>
<ul style="list-style-type: none">■ Für die Beschäftigung der Fellows■ Müssen vollständig verwendet werden	<ul style="list-style-type: none">■ Für das Netzwerk und die beteiligten Einrichtungen■ Können innerhalb des Konsortiums umverteilt werden

MSCA Pauschalen

Arbeitsprogramm 2023-2025

Angaben in EUR, Vollzeitstellen	Research unit cost (Person/Monat)					Institutional unit cost (Person/Monat)	
	Living allowance*	Mobility allowance	Family allowance**	Long-term leave allowance	Special-needs allowance	Research, training and networking costs	Management & Overhead
Doctoral Networks	4010	710	660	4720**	Abhängig von Beantragung	1600	1200
Postdoctoral Fellowships	5990	660	660	6700**	Abhängig von Beantragung	1000	650
Staff Exchanges		2710			Abhängig von Beantragung	1300	1000

* Anwendung des Länderkorrekturfaktors für die Living allowance: für Deutschland 101,2%

** Falls zutreffend, auch nach Projektstart beantragbar

MSCA Doctoral Networks & Postdoctoral Fellowships

Researcher Unit Cost

- Living allowance
 - Arbeitgeberbruttobeträge
 - Angleichung der Sätze mittels eines länderspezifischen Korrekturfaktors
 - Aktuelles Arbeitsprogramm beachten!
 - Arbeitsvertrag (Vollzeit) mit vollst. Sozialversicherung
 - Abhängig vom Bundesland/Einrichtung Tarifarbeitsvertrag (mit top-up) oder separater BGB-Dienstvertrag
- Mobility allowance
 - Pauschale für jeden geförderten Fellow ohne Vorbedingung (pro rata bei Teilzeit)



Möglichkeit zur Nutzung der [Musterarbeitsverträge für MSCA](#)

Researcher Unit Cost

- **Family allowance**
 - für verheiratete Forschende (bzw. äquivalenter Status entsprechend nationaler Gesetzgebung) und Forschende, die Kinder betreuen (pro rata bei Teilzeitarbeit)
 - Statusänderung während der Projektlaufzeit (z.B. Heirat) wird berücksichtigt
- **Long-term leave allowance** (bei Bedarf)
 - Zur Abdeckung von Kosten des Arbeitgebers während längerfristiger Abwesenheit (> 30 Tage), z.B. Krankheit, Mutterschutz/Elternzeit
- **Special needs allowance** (bei Bedarf)
 - Zur Deckung von Zusatzkosten, die im Zusammenhang mit der Beschäftigung von Fellows mit Einschränkungen entstehen (z.B. Arbeitsmittel, Assistenz)

Institutional Unit Cost

- **Research, training and networking costs**
 - Forschungskosten der Fellows, Trainingskosten, Kosten für die Organisation des Konsortiums, etc.
- **Management & Overhead**
 - indirekte Kosten, Beitrag zu Gehalt für in Projektmanagement involviertes Personal, ggf. Meetings, etc
- Bereitstellung als Summe für das Gesamtprojekt

MSCA Staff Exchanges

- Was wird gefördert?
 - Pauschalen als Beitrag zu Entsendungen (secondments) von bereits angestelltem Personal
- Wie?
 - **Researcher Unit Costs** als „Plus“ zum laufenden Gehalt der entsendeten Person
 - **Institutional Unit Costs** für die entsendende Einrichtung
 - Research Training & networking costs
 - Management & Overheads
 - Pauschalen für Gesamtprojekt → Budgetverschiebungen möglich



Entsendungen müssen immer in Vollzeit durchgeführt werden.

MSCA Was wird geprüft?

- Während Projektlaufzeit:
 - Reporting im F&T Portal
 - DN/ COFUND/ SE: Mid-term Review Meeting zur Prüfung des Trainingsprogramms, Meeting des PO mit den Fellows
- Second Level Audit „Supporting Documents for Costs Declared“:
 - Arbeitsverträge der Fellows
 - CVs und Zeugnisse zum Nachweis der Förderfähigkeit
 - Durchführung der Secondments
 - Researcher Unit Costs in voller Höhe für die Gehälter (SE: als Top-up) der Fellows verwendet
 - Nachweis über die geleistete Arbeit (Berichte, Konferenzteilnahmen, Laborbücher, Tickets für die Reise zu Secondments, Timesheets nur bei Teilzeit)
 - DN/ COFUND: Ausschreibung auf EURAXESS und Durchführung des Auswahlverfahrens entsprechend den MSCA-Anforderungen (z.B. durch Rankinglisten der Bewerber*innen)

Quelle: MSCA Financial Guide

08

Kostenerstattung

c) Lump sums

Lump Sum: Budgeterstellung im Antrag

SUM OF ALL BENEFICIARIES (including AFFILIATED ENTITIES) FOR ALL THE WORK PACKAGES			
COST CATEGORY	ALL BENEFICIARIES (with affiliated entities)		TOTAL COSTS
	ITEMS (TOTAL)	AVERAGE COST PER ITEM	
COSTS WORK PACKAGE 1: WP1 name			
A. DIRECT PERSONNEL COSTS			
A.1 Employees (or equivalent)			
SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	0,0		0,00
JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	0,0		0,00
TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	0,0		0,00
ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	0,0		0,00
OTHERS	0,0		0,00
A.2 Natural Persons under direct contract	0,0		0,00
A.3 Seconded Persons	0,0		0,00
A.4 SME owners and natural person beneficiaries	0,0		0,00
B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS	0,0		0,00
C. DIRECT PURCHASE COSTS			
C.1 Travel and subsistence	0,0		0,00
C.2 Equipment (complete 'Depreciation cost' sheet)			
Equipment	0,0		0,00
Infrastructure	0,0		0,00
Other assets	0,0		0,00
C.3 Other goods, works and services			
Consumables	0,0		0,00
Services for meetings, seminars	0,0		0,00
Services for dissemination activities (including website)	0,0		0,00
Publication fees	0,0		0,00
Other (shipment, insurance, translation, etc.)	0,0		0,00
D. OTHER COST CATEGORIES			
D.1 Financial support to third parties (if applicable in the topic specific conditions)	0,0		0,00
D.2 Internally invoiced goods and services	0,0		0,00
D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs (if required in the topic	0,0		0,00
D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs (if required in the topic specific	0,0		0,00
D.5 PCPIPPI procurement costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)	0,0		0,00
TOTAL DIRECT PERSONNEL COSTS AND PURCHASE COSTS (A+C)			0,00
TOTAL DIRECT COSTS (A+B+C+D)			0,00
E. INDIRECT COSTS (25% * (A+C))			0,00
F. TOTAL COSTS (A+B+C+D+E)			0,00

Excel-Vorlage der KOM für
Kostenplanung:
https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/temp-form/af/detailed-budget-table_he-ls-euratom_en.xlsm

Wie funktioniert Lump Sum-Förderung?

- Festgelegt im Call
- Gleiche Bewertungskriterien, Zahlungsplan, Berichtsperioden
- Budget: Pauschalen
 - pro Arbeitspaket (Work Package, WP) und pro Partner definiert (Verbundprojekte)
 - oder pro Projekt (z.B. ERC PoC)
- Erstattung der Pauschale, wenn Arbeitspaket oder Projekt vollständig durchgeführt
- Keine Erstattung tatsächlicher Kosten und keine Nachweise für tatsächliche Kosten erforderlich
- Keine finanziellen Projektprüfungen und verpflichtende Auditcertifikate (CFS)

Quelle: Europäische Kommission

Wie funktioniert Lump Sum-Förderung?

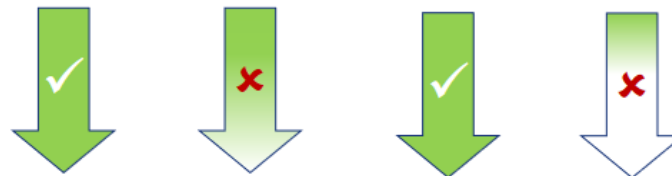
	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	WP8	Total
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000	250.000		300.000	1.150.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000			100.000	150.000	900.000
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000		280.000			530.000
Beneficiary D		120.000		50.000			100.000	150.000	420.000
Total	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000	530.000	200.000	600.000	3.000.000

Shares of the lump sum per beneficiary

Share of the lump sum per WP

Lump sum = Maximum grant amount

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000	
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000	
Beneficiary D		120.000		50.000	
Total	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000



Payment = 350 000 + 0 + 350 000 + 0 = 700 000 €

Quelle: Europäische Kommission

Wie funktioniert Lump Sum-Förderung?

Quelle: Europäische Kommission

- Flexibilität in der Mittelverwendung (Amendment nur bei Änderung Annex 1 GA)

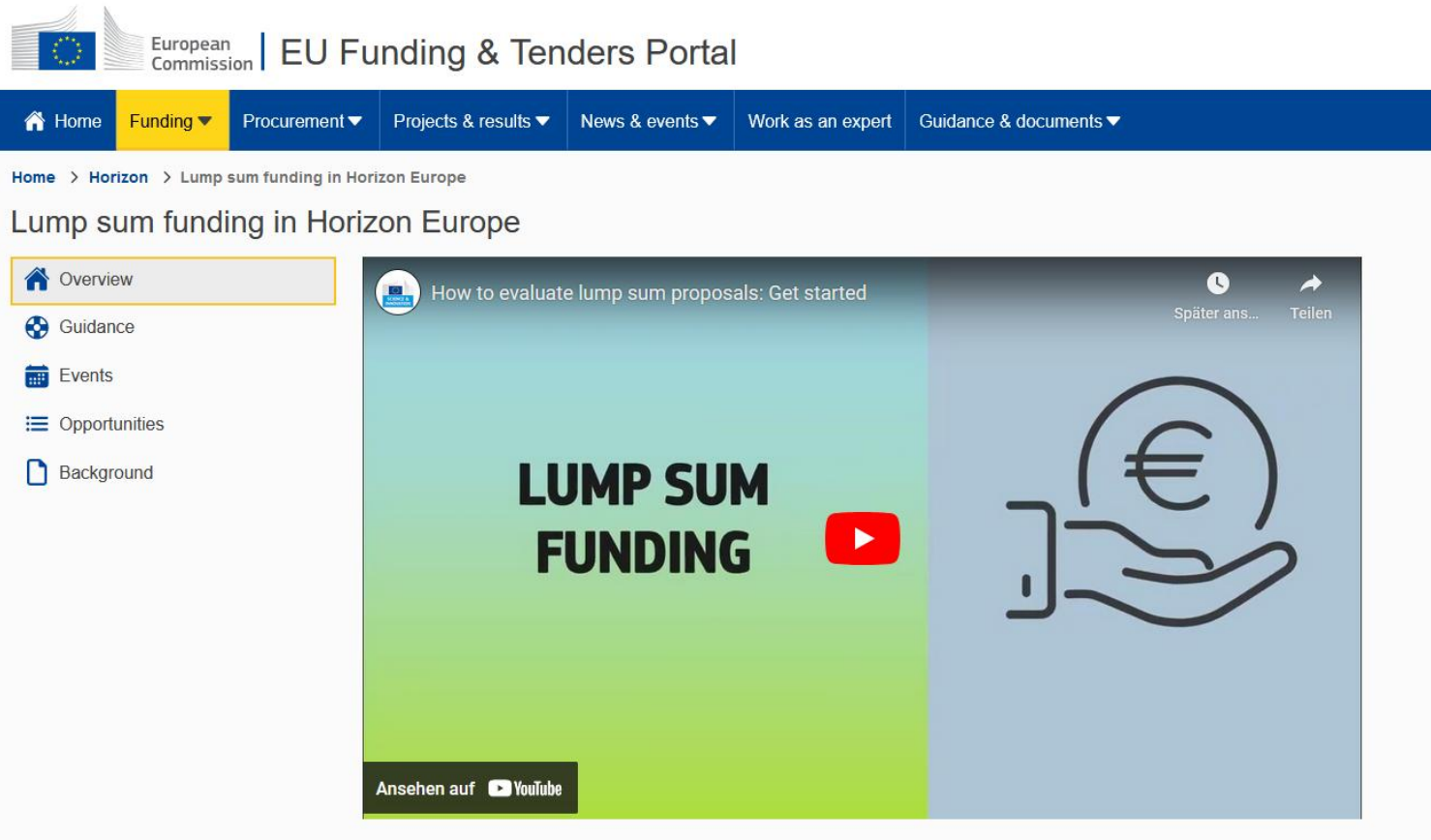
	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	WP8	Total
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000	250.000		300.000	1.150.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000			100.000	150.000	900.000
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000		280.000			530.000
Beneficiary D		120.000		50.000			100.000	150.000	420.000
Total	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000	530.000	200.000	600.000	3.000.000

- Abrechnung am Ende der Berichtsperiode
 - Nur vollständig durchgeführte Arbeitspakete (WP): alle Teile und Partner!
 - Pauschale wie in Annex 2 GA
- Teilweise Erstattung von unvollständigen Arbeitspaketen am Projektende unter bestimmten Bedingungen möglich

Prüfungen bei Lump Sum-Projekten

- Belegführung (für die EU-Kommission):
 - grundsätzlich – wie bei anderen Projekten: Aufzeichnungen und andere Belege, über die ordnungsgemäße Durchführung des Projektes (gemäß Annex 1 GA) entsprechend den anerkannten Standards des jeweiligen Bereichs
 - Beispiele: Laborbücher, technische Dokumente, Prototypen, Konferenzberichte, Veröffentlichungen
 - Keine finanziellen Audits, keine Auditzertifikate (CFS), keine Prüfung tatsächlicher Kosten, keine Timesheets
- Mögliche Prüfungen: Technical Reviews /Audits
 - Durchgeführt von EU-Kommission/Agentur oder externe Firma im Auftrag der EU, ggf. mit externem*r Expert*in
 - Während oder nach Projektlaufzeit
 - Ggf. physische Begehung
 - Überprüfung der Projektumsetzung (Abgleich mit Annex 1, Reports, Deliverables)
 - Einhaltung der Vorschriften über geistiges Eigentum, Ethik und Integrität, Sichtbarkeit der EU-Finanzierung
 - Abschluss durch Review- oder Audit-Report

Informationen der Kommission



European Commission | EU Funding & Tenders Portal

Home Funding Procurement Projects & results News & events Work as an expert Guidance & documents

Home > Horizon > Lump sum funding in Horizon Europe

Lump sum funding in Horizon Europe

Overview Guidance Events Opportunities Background

How to evaluate lump sum proposals: Get started

LUMP SUM FUNDING

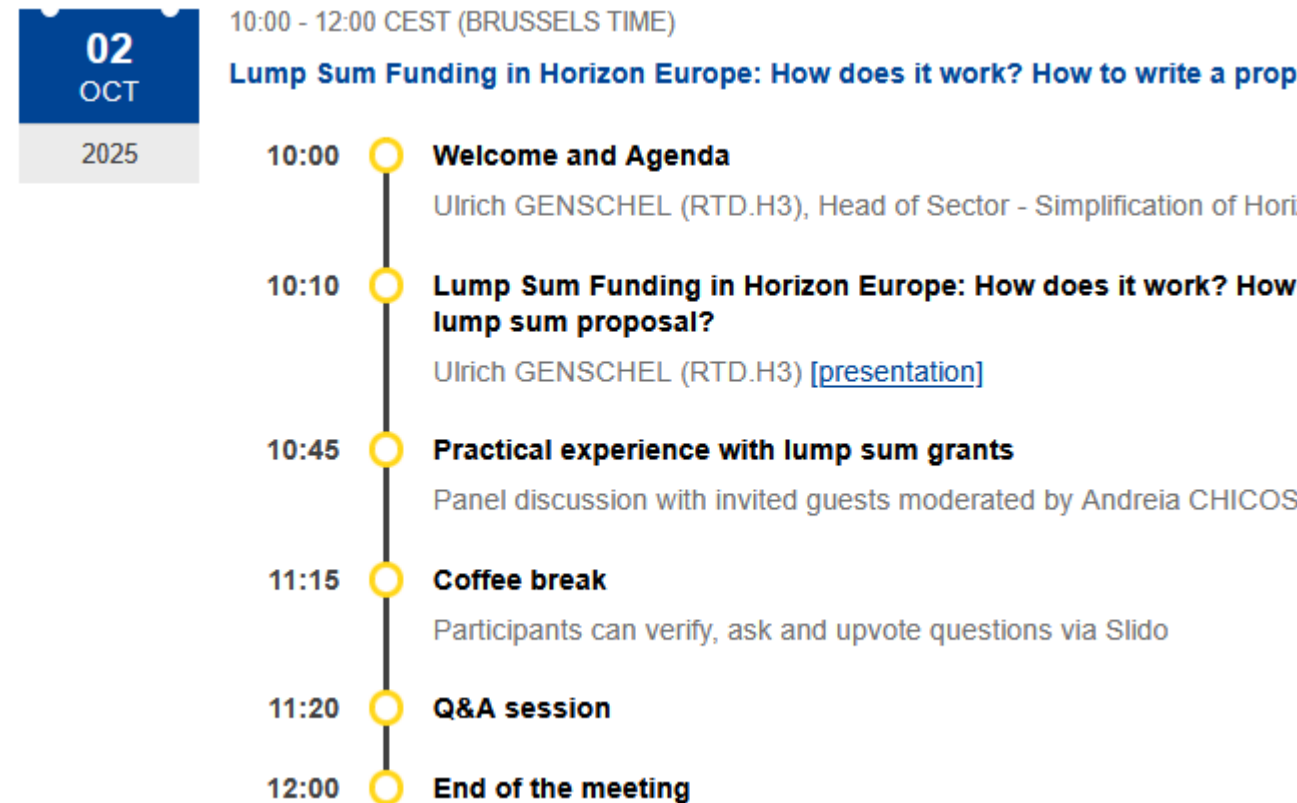
Ansehen auf YouTube

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/horizon/lump-sum>

Evaluation der Lump-Sum-Förderung (September 2024):

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/news/30194>

Dashboard: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/horizon/lump-sum/dashboard>



02 OCT 2025

10:00 - 12:00 CEST (BRUSSELS TIME)

Lump Sum Funding in Horizon Europe: How does it work? How to write a proposal?

10:00 **Welcome and Agenda**
Ulrich GENSCHEL (RTD.H3), Head of Sector - Simplification of Horizon Europe

10:10 **Lump Sum Funding in Horizon Europe: How does it work? How to write a proposal?**
Ulrich GENSCHEL (RTD.H3) [\[presentation\]](#)

10:45 **Practical experience with lump sum grants**
Panel discussion with invited guests moderated by Andreia CHICOS

11:15 **Coffee break**
Participants can verify, ask and upvote questions via Slido

11:20 **Q&A session**

12:00 **End of the meeting**

<https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/other/event251002.htm>

Erfahrungsbericht zu Lump Sums in Horizon Europe



IGLO Summary Report on Lump Sum Funding (2023)

https://www.kowi.de/Portaldata/2/Resources/kowi/Second_IGLO_in_Action_Workshop_on_Lump_Sum_Funding_-_Summary_Report.pdf

09

Finanzielle Projektprüfungen

Projektprüfungen der Europäischen Kommission

Checks

Überprüfung der ordnungsgemäßen Projektdurchführung i.d.R. zu Einzelaspekten (Deliverables, IPR, Kosten etc.)

- während und nach Projektlaufzeit

Reviews

wissenschaftlich-technische Prüfung des gesamten Projekts mit Blick auf Erfüllung der Projektziele (inkl. Finanzen, falls notwendig)

- geplant (s. Grant Agreement!) oder aus aktuellem Anlass während Projektlaufzeit und bis zwei Jahre nach Erhalt der Abschlusszahlung

Audits

finanzielle Projektprüfung – „Second Level Audit“

- während Projektlaufzeit und bis zwei Jahre nach Erhalt der Abschlusszahlung

Certificate on the Financial Statements (CFS) – „First Level Audit“

- = Auditzertifikat eines externen oder ggf. internen Wirtschaftsprüfers zur Bestätigung der Kosten aus den Financial Statements
- einzureichen bei Projektabschluss wenn:

gesamt geltend gemachte Zuwendung des Teilnehmers \geq 430.000 EUR

- Vermerk im Datenblatt des GA
- Vorgegebenes Berichtsformat
- Kosten erforderlicher CFS sind erstattungsfähig (bei internem Prüfer ggf. als Personalkosten)
- Kein CFS erforderlich bei MSCA- oder Lump-sum-Projekten

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

EU Grants: CFS: V1.0 – 20.12.2021

CERTIFICATE ON THE FINANCIAL STATEMENT (CFS)

(To be filled out by the CFS auditor, printed on their own letterhead and signed (on paper). The scanned PDF should be submitted by the beneficiary through the Portal (both for themselves and their affiliated entities).)

Terms of Reference

1. Background and subject matter

A certificate on the financial statements (CFS) must be provided for entities that participate as beneficiary or affiliated entities ('participants') in EU grants — provided that it is required under the Grant Agreement and that certain thresholds of declared expenditure are met (see EU Grant Agreement Data Sheet and Article 24.2).

The purpose of the CFS is to provide the EU granting authority with sufficient information to be able to assess whether costs that are declared on the basis of actual costs or costs according to usual cost accounting practices (if any) and, if relevant, also revenues comply with the conditions set out in the Grant Agreement.

2. Scope and applicable standards

The engagement is to perform specific **agreed-upon procedures** to verify the eligibility of the costs claimed under the Grant Agreement. It is not an assurance engagement; the auditor does not provide an audit opinion, nor express assurance.

The following standards apply:

- the International Standard on Related Services ('ISRS') 4400 (revised) *Agreed-upon Procedures Engagements* as issued by the International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)
- the *Code of Ethics for Professional Accountants* issued by the International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA), including the independence requirements (see explanations below).

Certificates must be issued according to the highest professional standards. The work must be planned in a way that effective verification can be performed. The auditor must use the evidence obtained from the procedures performed as the basis for the certificate. Matters which are important for the findings and evidence that the work was carried out in accordance with the Terms of Reference must be documented. The findings must be described in sufficient detail to enable the participant and the EU granting authority to ensure appropriate follow-up.

3. Auditors who may deliver a certificate

The participant is free to choose a **qualified external auditor**, including its usual external auditor, provided that:

1

„Second Level Audits“

- Finanzielle Projektprüfungen **durch Kommission** (Common Audit Service, DG R&I) oder beauftragte Prüfungsgesellschaften
- jederzeit während Projekt und bis zu 2 Jahre nach Abschlusszahlung
- Stichproben und risikobasierte Prüfung
- umfasst Zuwendungsempfänger + ggf. Dritte (beim Vertrag daran denken!)
- **Ablauf** in Grundzügen:
Info durch Kommission -> Vorbereitung der Unterlagen -> Audit vor Ort (2-4 Tage)
→ vorläufiger Bericht & „contradictory procedure“ → finaler Bericht
→ ggf. Follow-up Maßnahmen



System and Process Audit (SPA)

= Prüfung der Einrichtung:

- einrichtungsübliche Abrechnungsmethoden im Einklang mit dem MGA?
- Anwendung dieser Methoden auf Horizon Europe-Projekte?

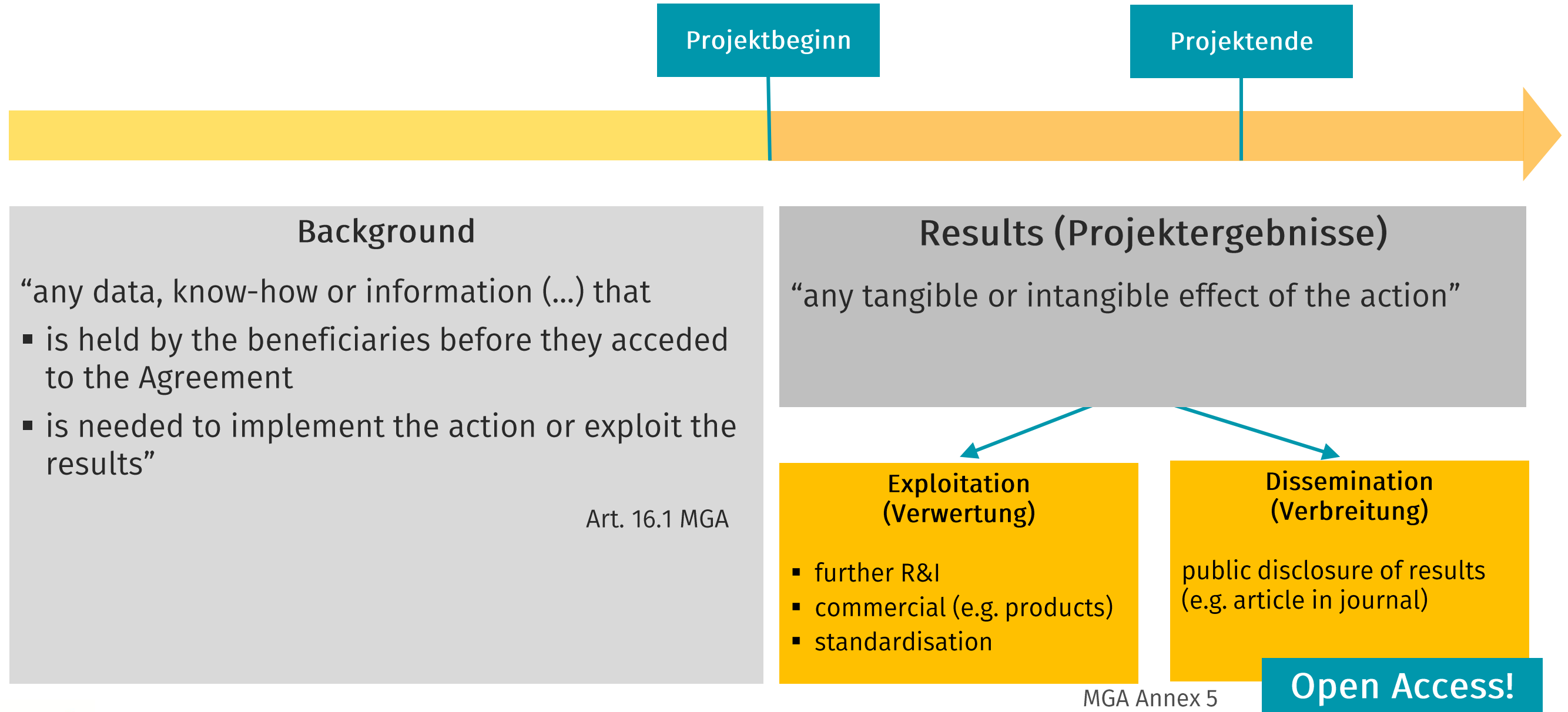
- für „große“ Zuwendungsempfänger: mind. 150 H2020-Projekte sowie 3 laufende Horizon Europe-Projekte
- freiwillig → Bewerbung erforderlich

- möglich ab dem 1. Audit in Horizon Europe: keine Vorabprüfung!
- bei positivem Ergebnis des SPA (niedrige Risikoeinstufung):
 - Weniger und oberflächlichere Ex-post-Audits
 - Anhebung des Schwellenwertes für Pflichtaudit (CFS) auf 725.000€

10

Umgang mit Projektergebnissen

Geistige Eigentumsrechte: Terminologie



Background & Results

- ins Projekt einzubringender **Background** muss schriftlich festgelegt werden
 - „as needed“, d.h. für Projektdurchführung und Verwertung unentbehrlich
 - „Agreement on background“ kann Teil des Konsortialvertrags sein
- **Results** gehören:
 - demjenigen Partner, der sie erarbeitet hat
 - ODER
 - Joint Ownership (= Miteigentum, d.h. Ergebnisse wurden von mehreren Partnern erarbeitet und sind nicht aufteilbar)
 - „Public emergency provision“: Arbeitsprogramm schreibt ggf. Vergabe nicht-exklusiver Zugangsrechte an Dritte vor
- Zugangsrechte: schriftlich festlegen und unentgeltlicher Zugang für nicht kommerzielle und nicht wettbewerbsorientierte Nutzung
- Berichterstattung: „Results ownership list (ROL)“: Berichtsvorlage im letzten periodic report

Schutz und Verwertung von Ergebnissen

■ Grundregel:

- jeder Projektteilnehmer muss seine Ergebnisse angemessen **schützen** und
- bis zu 4 Jahre nach Projektende **verwerten** (best effort)
- Falls in Ausschreibung vorgesehen: weitergehende Verpflichtungen bzgl. Verwertung der Ergebnisse

■ Umsetzung:

- Kurzdarstellung im Projektantrag (in HE im Kapitel “Exzellenz”)
- “Plan for the exploitation and dissemination of the results incl. communication” - 6 Monate nach Projektbeginn einreichen und regelmäßig aktualisieren
- Keine Nutzung 1 Jahr nach Projektende → [Horizon Results Platform](#)



The screenshot shows the 'EU Funding & Tenders Portal' search interface. The search term 'care' has been entered, resulting in 261 items found. A search filter sidebar on the left includes options for Country, Geographic Region, Looking for, and EU Missions. A prominent image of a horse is displayed on the right, with the caption 'Horsano - A new world standard of horse care.'

Kommunikation und Sichtbarkeit (Art. 17 MGA)

- “Fahrplan”: Plan for the exploitation and dissemination of the results incl. communication
- Verpflichtung zur **Kommunikation** über das Projekt und seine Ergebnisse
 - Gezielte Information und Bewerbung
 - Verschiedene Zielgruppen inkl. Medien und breitere Öffentlichkeit
 - Strategisch, kohärent, wirkungsvoll
 - Kommission bei besonders medienwirksamen Aktivitäten vorab informieren
- **Sichtbarkeit** der EU-Förderung gewährleisten
 - EU-Flagge und „Funding Statement“
 - Medienauftritte, wissenschaftl./nichtwissenschaftl. Publikationen, Ergebnisse und Anschaffungen wie Geräte, Infrastruktur, Fahrzeuge....



**Funded by
the European Union**

Verbreitung der Ergebnisse: Open Access (OA) zu Publikationen

- Forschende entscheiden grundsätzlich frei, ob und wo sie publizieren, aber:
- Alle peer-reviewed Publikationen sind zeitgleich oder vor Veröffentlichung in ein **OA „trusted repository“** einzustellen (Kopie der Publikation oder begutachtetes Manuskript)
- offener Zugang auch zu Metadaten; FAIR (insbes. maschinenlesbar)
- **Publikationskosten** nur bei Zeitschriften mit vollständig offenem Zugang erstattungsfähig!
Keine hybriden Journals!

Tipp:
Hinweise zu Open Access &
„trusted repositories“
im [Programme Guide](#)

Tipp:
[Open Research Europe \(ORE\)](#):
Publikationsplattform der
Europäischen Kommission

Open Access zu Publikationen: Erfüllen wir die Anforderungen?

- 3 Arten von „trusted repositories“ (Überschneidungen möglich):
 - zertifizierte Repositorien (durch int. Organisationen oder staatlich autorisierte Zertifizierungsstellen)
 - disziplin- oder fachspezifische Repositorien, die allgemein genutzt und von den Forschungsgemeinschaften gebilligt werden und international anerkannt sind
 - Repositorien für allgemeine Zwecke, institutionelle Repositorien oder andere Repositorien, die die wesentlichen Merkmale vertrauenswürdiger Repositorien aufweisen
- Hilfestellungen für OA-Veröffentlichungen:
 - [Journal Checker Tool](#)
 - [Directory of Open Access Journals](#)
 - [OAPEN](#)
 - [Sherpa Romeo](#)

Verbreitung der Ergebnisse: Forschungsdatenmanagement

- Verantwortungsvoller Umgang mit den generierten Daten, Pflege 5-10 Jahre nach Projektende, Einhaltung der **FAIR-Prinzipien**
- **Datenmanagementpläne** verpflichtend innerhalb von 6 Monaten nach Projektstart (Deliverable)
 - Optional: [Template der EU-Kommission](#)
 - Regelmäßige Aktualisierungen im Projektverlauf!
- Schnellstmöglicher **freier Zugang** durch trusted repository
- Ausnahme von offenem Zugang zu best. Daten möglich bei legitimen Interessen oder Einschränkungen (**as open as possible as closed as necessary**)
- Kosten des Datenmanagements erstattungsfähig

Grundlagen des Projektmanagements in Horizon Europe

+

Weitere Tipps und Hilfestellungen

Dokumente der BAK-AG Projektmanagement



Abwicklung von Projekten in HORIZON EUROPE - eine Handreichung -

[BAK-AG Projektmanagement](#)

Autoren: Sebastian Claus, Kooperationsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen • Dörte Dannemann, Technische Universität München • Gina Di Dio, Leibniz-Universität Hannover • Julia Doré, Johannes Gutenberg-Universität Mainz • Eveline Frähdorf, Charité – Universitätsmedizin Berlin • Daniela Gerdes, Universität Paderborn • Dr. Anne Höner, Forschungsverbund Berlin e.V. • Veronika Kauert, Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg • Mara-Theresa Klein, Charité – Universitätsmedizin Berlin • Linda Piálek, Christian-Albrechts-Universität zu Kiel • Silke Reinold, Universität Bremen • Teresa Rodriguez, Universität Potsdam

Stand: Mai 2023, Version 1.0

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	4
2. Überblick zu Horizon Europe	5
3. Was man unbedingt wissen sollte	7
3.1 Wichtige Dokumente zur Projektdurchführung	7
3.1.1 Rechtstexte und Vertragsmuster	7
3.1.2 Leitfäden	7
3.1.3 Konsortialvertrag	8
3.2 Funding & Tenders Portal	8
3.2.1 Funktion	8
3.2.2 Rollen	9
3.2.3 Nutzung des Portals im Projektzyklus	11
3.3 Regeln für die Beteiligung	13
3.4 Förderinstrumente	13
3.5 Erstattung von Projektkosten	14
3.5.1 Erstattung tatsächlicher Kosten (actual costs)	15
3.6 Open Science	17
4. Verbundprojekte	19
4.1 Fallbeispiel für die Budgetplanung bei der Antragstellung	19
4.2 Fallbeispiele für die Abrechnung	23
5. ERC Grants	32
5.1 Besonderheiten	32
5.2 Fallbeispiele zur Finanzplanung und Abrechnung	32
6. Marie Skłodowska-Curie-Maßnahmen (MSCA)	35
6.1 Besonderheiten	35
6.2 Fallbeispiele Doctoral Networks (DN)	36
6.3 Fallbeispiel Postdoctoral Fellowships (PF)	41
6.4 Fallbeispiele Staff Exchange	42

Horizon Implementation Days 2025

13
MAR
2025

[Horizon Implementation Day: Finding opportunities and submitting a proposal in Horizon Europe](#)

Join us for the 2025 edition of the Horizon Implementation Days! This is the first part about finding opportunities and submitting a pr

🕒 09:30 - 13:00

20
MAR
2025

[Horizon Implementation Day: Grant Agreement Preparation in Horizon Europe](#)

Join us for the 2025 edition of the Horizon Implementation Days! This is the second part about Grant Agreement Preparation in Hor

🕒 09:30 - 12:45

3
APR
2025

[Horizon Implementation Day: Grant Management in Horizon Europe](#)

Join us for the 2025 edition of the Horizon Implementation Days! This is the third part about Grant Management in Horizon Europe.

🕒 09:30 - 13:00



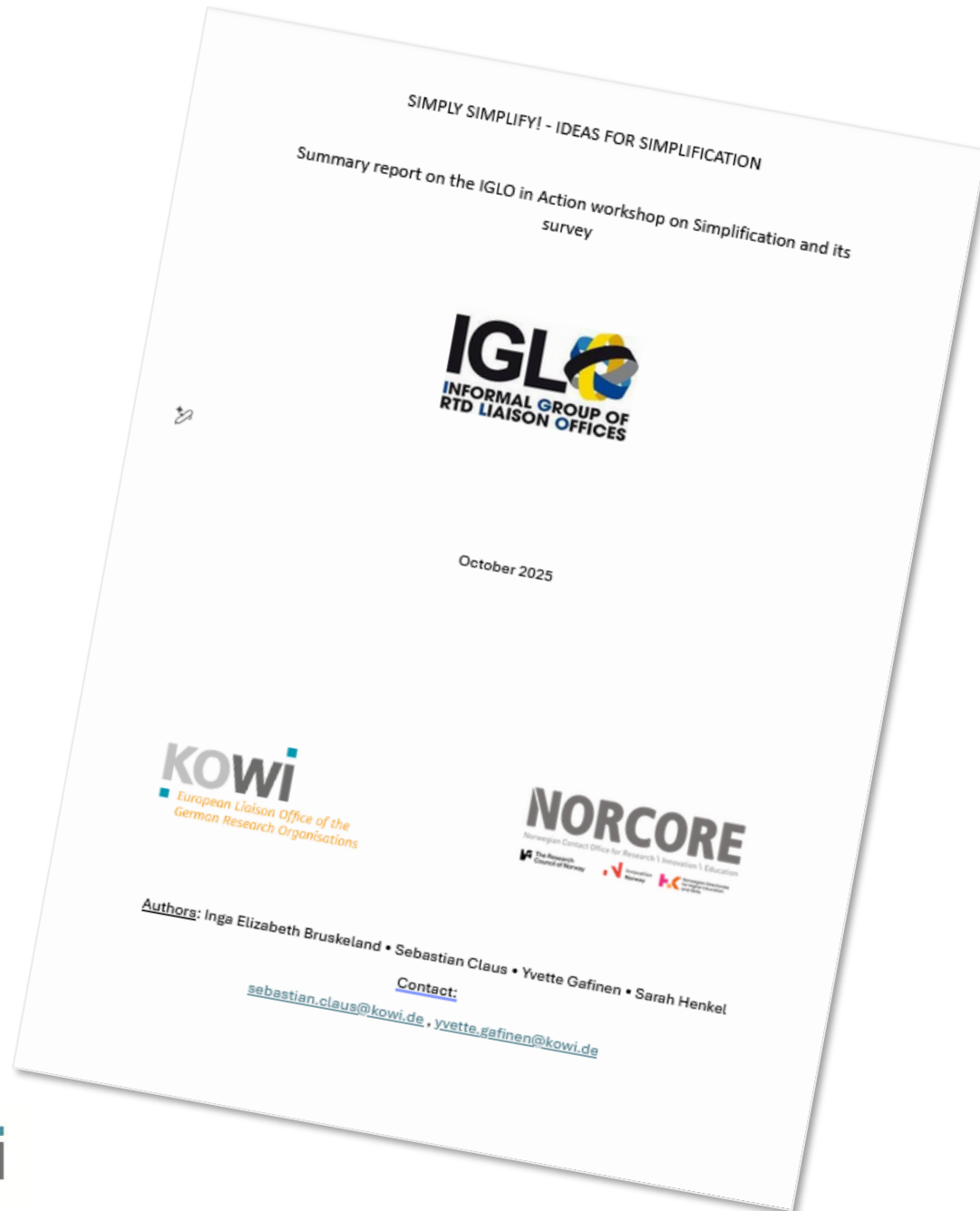
Terminkalender: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/events?pageNumber=1&pageSize=5>
Weitere aktuelle Events im [KoWi-Veranstaltungskalender](#)

IGLO in Action on Simplification

- IGLO-Netzwerk für europäische Perspektive - „IGLO in Action“ als bewährtes Format
- Co-Chairs der IGLO-Working als Organisatoren: KoWi und NORCORE
- Einladung zur Nominierung von Teilnehmer*innen durch die IGLO-Büros (max. 2)
- Survey, um Input für den Workshop zu sammeln



IGLO in Action on Simplification



- Vorbereitende Online-Umfrage
- Workshop in Brüssel im Juni 2025:
 - 22 erfahrene Teilnehmer*innen aus 12 Ländern
 - Gäste aus der Europäischen Kommission, REA und ERCEA
- [Summary Report](#)

SCIENCE | BUSINESS[®]

Bringing together industry, research and policy

[News](#) ▾ [Funding Newswire](#) ▾ [Reports](#) [Events](#) [The Network](#) ▾ [Communications Services](#) ▾ [About Us](#) ▾

Research managers propose recipe for simplifying Horizon Europe projects

21 Oct 2025 | News

[Horizon Europe](#)

[R&D Funding](#)

Wishlist includes standard templates for the non-scientific sections of proposals and smoother access to proposal data

By Goda Naujokaitytė




Unsere Services im Bereich Finanz- und Projektmanagement



- Wöchentlicher Newsletter
- deutsche und englische Version
- Ausschreibungen, forschungspolitische Entwicklungen, Veranstaltungen, Projektmanagement, Stellenausschreibungen etc.

www.kowi.de/kowi/services/Infomation/KoWi-Newsletter.aspx

Wird dieser Newsletter nicht richtig angezeigt? [Zur Webseitenansicht](#) Folgen Sie uns auf Twitter. 

KOWi
Kooperationsstelle EU der
Wissenschaftsorganisationen

KoWi- Newsletter zur EU-Forschungs- und Innovationsförderung
11.02.2022

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit unserem Newsletter erhalten Sie Meldungen zur europäischen Forschungs- und Innovationsförderung und verwandten Themen. Informationen zum European Research Council (ERC) erhalten Sie über den [Newsletter der Nationalen Kontaktstelle \(NKS\) ERC](#), den wir als Teil der Nationalen Kontaktstelle des ERC zusammen mit dem EU-Büro des BMBF erstellen.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr KoWi-Team

Ausschreibungen

- Europäische Kommission: EIC-Arbeitsprogramm 2022 veröffentlicht

Forschungspolitische Entwicklungen und Beschlüsse

- Europäische Kommission: Sachverständige für Expertengruppe im Bereich der Sicherheitsforschung & -innovation gesucht

Veranstaltungen

- Festival zum Neuen Europäischen Bauhaus: Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen
- KoWi zu Gast beim Indo-German Research Day

Verschiedenes

- Europäische Kommission: Zwei neue Services im Funding & Tenders Portal

Stellenausschreibung

- Aktuelle Stellenausschreibungen

Ihre Ansprechpartner*innen **Projektmanagement**



Sebastian Claus
Teamleitung Projektmanagement
+32-2-54802-18 / +49-173-9957407
sebastian.claus@kowi.de



Yvette Gafinen
+32-2-54802-12 / +49-173-5438187
yvette.gafinen@kowi.de



Eva Swekis (in Elternzeit)



Sarah Henkel
+49-228-95997-21
sarah.henkel@kowi.de