

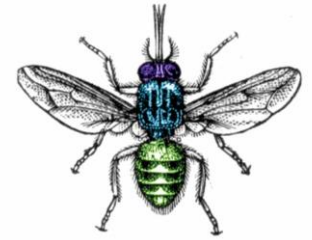
Horisontti 2020

Verkotu. Kansainvälisty. Menesty.

H2020-kustannusasioiden perusteet

19.3.2019

Ohjelma



Aloitus, kahvitarjoilu

H2020 kustannusasioiden perusteet:

- Osallistujat, avustus, maksut ja maksuehdot, tilintarkastus
- Budjetointi, budjettipohja ja –siirrot, kustannusluokat
- Hyväksyttävät kustannukset (Artikla 6)
- Budjetointitehtävä, keskustelua ja apuja omaan projektiin

Tilaisuus päättyy

Osallistujat

**H2020 - OPEN TO
THE WORLD!**

Kuka voi osallistua?

- Kaikenlaiset organisaatiot (korkeakoulut, tutkimuslaitokset, yritykset, yhdistykset, kansalaisjärjestöt, kaupungit, sairaanhoitopiirit...)

Mistä maista?

- Kaikista maailman maista: EU-maat ja liitännäisvaltiot, 3. maat

- Kuka saa rahoitusta automaattisesti?

- EU-maat ja liitännäisvaltiot
- Ohjeessa* listatut 3. maat

*Guideline on 3rd country participation in H2020

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/hi/3cpart/h2020-hi-3cpart_en.pdf

- Konsortion minimivaatimus: kolme osallistujaa kolmesta eri EU- tai liitännäisvaltiosta

Avustus (Art. 5)

- Komission rahoitusosuuden enimmäismäärä
 - Tätä ei voi lisätä, vaikka kustannuksia olisikin enemmän
 - Komissio maksaa aina todellisten kustannusten perusteella, komission max. rahoitusosuus ei siis ole ”automaatti”
- Korvausprosentit
 - Research and Innovation Actions – 100 %
 - Innovation Actions – 70 %
 - Voittoa tavoittelemattomille tässäkin 100 %
 - Työohjelmassa on teoreettinen mahdollisuus myös määrätä alhaisempi korvausprosentti
 - Korvausprosentit pätevät kaikkiin kustannusluokkiin

Maksut ja maksuehdot (Art. 21)

	Time-to-Pay	From
One Pre-financing	30 days	The latest between starting date and entry into force
→ Retention 5 % of maximum grant for the Guarantee Fund		
Interim Payments	90 days	From reception of periodic report
→ Based on financial statements (EU contribution= eligible costs approved * reimbursement rate)		
→ Limit = 90 % of the maximum grant (Retention 10%)		
Payment of the Balance	90 days	From reception of final reports

Lähde: Euroopan komissio

Tilintarkastukset (Art. 20.4)

- Tilintarkastus ainoastaan hankkeen loppuraportoinnin yhteydessä, jos komission rahoitusosuus per osallistuja on $\geq 325\,000$ € todellisista suorista kustannuksista sekä keskimääräisistä henkilöstökustannuksista (ei sisällä 25 % välillisiä kuluja)
- Tarkastuksen tekee organisaation palkkaama tarkastaja, raportti lähetetään komissiolle
 - Kustannukset tukikelpoisia vasta viimeisen raportoinnin yhteydessä
- Mahdollista myös, että komissio tekee oman tarkastuksensa hankkeen aikana tai sen jälkeen (2 vuotta loppumaksun jälkeen)





H2020-budjetointi

Budjetoinnin perusteet – arviosta toteutukseen

- Lähtökohta: mitä projektissa tehdään?
 - Mahd. realistinen arvio työmäärästä per työpaketti + hallinnointi
 - Haussa ilmoitettu komission maksimirahoitusosuus
- Budjettia ei (toivottavasti) jaeta tasan partnereiden kesken!
- Budjettitaulukko kertoo paljon, esim. työn tasapainosta ja tehdäänkö projektia aidosti yhdessä
- Koordinaattori ohjaa, neuvoo ja tarkistaa; mutta jokainen osallistuja lopulta itse vastuussa
- Kaksivaiheiset haut: ei 'merkittäviä' muutoksia vaiheiden välillä
- **1. vaiheen budjetti = vain koko hankkeen EU-rahoitusosuus**
 - Ei budjettia tai komission rahoitusosuutta per partneri



Arvioitu budjetti ja budjettimuutokset (Art. 4)

- Hankkeen budjetti on **arvio**, joten todelliset raportoidut kustannukset voivat olla erilaiset
- On mahdollista tehdä budjettisiirtoja joko partnerin oman budjetin sisällä tai eri partnereiden budjettien välillä ilman sopimusmuutosta
- Mikäli hankkeen sisältö muuttuu, tarvitaan yleensä **sopimusmuutos!**



NCP:n neuvo:

- Rakenna realistinen budjetti, mutta mikäli muutoksia myöhemmin tarvitsee tehdä, se on mahdollista.

Evaluators look at the budget...

- "The budget for other goods and services has not been adequately justified."
- "The overall human resource level (396M) is high without sufficient justification, for example, in Work package 1 and Work package 3. This is a shortcoming."
- "Some capital equipment purchases (e.g. laptops) are inappropriate. This is a shortcoming."
- "Subcontracting costs are high and are insufficiently justified. This is a shortcoming."

Evaluators also say something positive...

- "The resources assigned to work packages are well balanced and coherent with the research and demonstration activities and in-line with the project objectives and deliverables."
 - "The allocation of task is coherent and very good. All partners have a valid role in the consortium, and the resources allocated in the project budget are adequate for the partners to fulfil their role."

Avustus (Art. 5)

Kustannusluokat

Todelliset/
Actual costs

- Todellisia, yksilöitäviä, todennettavissa kirjanpidosta
- Esim. todelliset henkilöstökustannukset, alihankinta, muut suorat kustannukset

Yksikkökustannukset/
Unit costs

- Komission määrittelemät (esim. SME owners' unit costs)
- Keskimääräiset henkilöstökustannukset

Kiinteä summa/
Flat rate

- Välilliset (yleis-) kustannukset 25 % suorista kustannuksista (pl. alihankinnat)

Kertakorvaus/
lump sum

- Kertakorvaus joka kattaa yhden tai useamman korvausluokan
- Pk-instrumentin 1. vaihe

Hyväksyttävät kustannukset (Art. 6.1)



- Hyväksyttävät **todelliset** kustannukset:
 - Ovat todellisia ja aiheutuneet rahoituksen saajalle
 - Aiheutuneet hankkeen keston aikana
 - Mainitaan budjetissa liitteessä 2
 - Käytetty hankkeen tavoitteiden saavuttamiseen
 - Kirjattu rahoituksen saajan kirjanpitoon saajan tavanomaisia kustannuslaskentakäytäntöjä noudattaen
 - Noudattavat taloudellisuuden, tehokkuuden ja vaikuttavuuden periaatteita
- Hyväksyttävät **yksikkökustannukset**:
 - Laskettu oikein (number of units x value of unit)
 - Yksiköt on käytetty hankkeen keston aikana, ovat hankkeen toteutuksen kannalta välttämättömiä ja yksiköiden määrä on yksilöitävissä ja todennettavissa

Ei-hyväksyttävät kustannukset (Art. 6.5)

- Ei-hyväksyttävät kustannukset
 - pääoman tuottoon liittyvät kustannukset
 - velat ja velanhoitomaksut
 - tappio- tai velkavaraukset
 - Korkokustannukset
 - Epävarmat saamiset
 - Valuuttakurssitappiot
 - Rahoituksen saajan pankin veloittamat palvelumaksut jotka liittyvät komission rahoituksen maksuun
 - **Kohtuuttomat tai perusteettomat menot**
 - **Vähennyskelpoinen arvonlisävero!**
 - Hankkeen keskeyttämisen aikana syntyneet kustannukset
 - Jonkin toisen EU/Euratom hankkeen yhteydessä raportoidut, aiheutuneet tai korvatut kulut

Kustannusluokat (Art. 4)

- **A. Personnel costs:** salary for the beneficiaries' employees.
 - **B. Other direct costs:** travels, equipment, consumables, goods and services.
 - **C. Subcontracting:** third party (company) carrying out project activities
 - **D. Financial support to third parties:** only relevant for a few projects. Cascade funding – many small amounts for limited activities.
 - **E. In-kind contributions:** use of third party's lab or employees.
 - **F. Indirect costs:** 25 % flat rate of most of the costs above.
 - **G. Special unit costs:** only clinical studies, energy efficient measures and research infrastructure calls.
-
- Kustannusluokat ovat samat seuraaville hanketyypeille:
 - Research and Innovation Actions (RIA)
 - Innovation Actions (IA)
 - Coordination and Support Actions
 - SME Instrument Phase II
 - ERC (ominaispiirteitä jonkin verran)



Budjettipohja – (A) Välittömät henkilöstökustannukset

No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub- contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F +G)	(I) Reimburse- ment rate (%)	(J) Max.EU Contribution / € (=H*I)	(K) Requested EU Contribution/ €
			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
1			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	100	0,00	0,00
	Total		0	0	0	0	0	0,00	0	0,00		0,00	0,00

Henkilöstökustannukset hakemuksessa – Henkilötyökuukaudet per työpaketti

Table 3.4a: Summary of staff effort

Please indicate the number of person/months over the whole duration of the planned work, for each work package, for each participant. Identify the work-package leader for each WP by showing the relevant person-month figure in bold.

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	Total Person/Months per Participant
Participant Number/Short name						
Participant						
Participant						
Total Person Months						

Välittömät henkilöstökustannukset (Art. 6.2.A)

- Työntekijät työskentelevät työsopimuksen alaisena ja ko. hankkeelle
 - Palkat ja henkilösivukulut, jotka perustuvat kansalliseen lainsäädäntöön tai työsopimukseen
 - Vanhempainvapaalla maksettu palkka
 - PhD opiskelijan palkka (ei opetus- tai koulutustehtäviin)
 - Voittoa tavoittelemattomat: ”bonus” 8 000 €/vuosi
- Luonnolliset henkilöt, joilla työsuhde avustuksensaajaan ja työskentelevät ko. hankkeelle (”in-house consultants”)
 - *ei mahdollinen Suomessa!*

https://www.businessfinland.fi/globalassets/finnish-customers/horizon-2020/esitysaineistot/h2020_in-house_consultant_21032016.pdf
- Pk-yrittäjät (SME owners) ja luonnolliset henkilöt, jotka eivät maksa itselleen palkkaa (yksikkökustannus)
- Ei rekrytointikustannuksia (poikkeuksena ERC)



Osallistujien laskutettava tuntihinta

- Tuntihinta on laskettava aina yhdellä seuraavista metodeista
 - per kokonainen tilikausi (päämetodi)
 - Yksi ja sama tuntihinta per tilikausi
 - per kuukausi (vaihtoehto)
 - yksi tuntihinta jokaiselle henkilölle / kk = 12 tuntihintaa tilikauden aikana
- Valittua vaihtoehtoa käytettävä koko tilikauden ajan koko henkilökunnan osalta kaikissa organisaation H2020-projekteissa
- Muutokset sallittuja aina tilikausien vaihteessa

Henkilöstökustannusten laskeminen – todelliset kustannukset

Henkilöstökustannus = tuntihinta x hankkeelle tehdyt tunnit

- Lasketaan työntekijän tuntihinta ja kirjataan tehty työaika (työajanseuranta)

Tuntihinta = vuosittainen todellinen palkka* + henkilösivukulut
tehollinen työaika **vuodessa** (3 vaihtoehtoa)

* Perustuu viimeiseen suljettuun tilikauteen

Tehollinen työaika

- 1) 1 720 tuntia (pro-rata osa-aikaisille työntekijöille)
- 2) Henkilön todelliset teholliset tunnit
- 3) Tavanomaiset (vakio) teholliset tunnit (min. 90 % mahdollisista tehollisista tunneista)

- Valitaan per organisaatio tai vähintään per organisaation työntekijäryhmä joilla samankaltaiset työtehtävät (ei henk. koht.)

Kuukausittainen tuntihinta

kuukausittainen todellinen palkka + todelliset henkilösivukulut
tehollinen työaika vuodessa / 12
(vaihtoehto 1 tai 3)

- Jos osa palkkakustannuksista aiheutuu pidemmällä aikavälillä kuin kuukausi, tulee kuukausiosuuteen sisällyttää sille kuuluva osuus (riippumatta siitä, mitä oikeasti on maksettu. Vrt. loma-ajan palkka)
- Tuo muutoksen vain kustannuslaskelmaan, ei tunti-laskelmaan
- Sopii, jos on riittävän yksityiskohtainen laskentametodi -> eli jokaiselle henkilölle pystytään osoittamaan kirjanpidossa erikseen mm. sairausajan ja loma-ajan palkat

A template for timesheet – this template is NOT mandatory. You may use your own!

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION															Month:		Year:												
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. 6.2.A Grant Agreement)</small>																			

DAY	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total	
Reference <small>e.g. work package</small>																																	
Total Hours																																	

Työajanseurannan minimivaatimukset:

- projektin otsikko ja GA numero
- organisaation virallinen nimi
- projektille työtä tehneen henkilön koko nimi, pvm ja allekirjoitus
- projektille tehdyt työtunnit/pv/kk
- esimiehen koko nimi ja allekirjoitus
- viittaus projektin taskiin tai työpakettiin

Lähde: Annotated Model Grant Agreement

Budjettipohja – (B) Muut välittömät kustannukset

No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub- contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F +G)	(I) Reimburse- ment rate (%)	(J) Max.EU Contribution / € (=H*I)	(K) Requested EU Contribution/ €
			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
1			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	100	0,00	0,00
	Total		0	0	0	0	0	0,00	0	0,00		0,00	0,00

Muut välittömät kustannukset (Art. 6.2.D)

- Matkakustannukset
 - Tarpeellisia hankkeelle
 - Organisaation normaalien kirjanpitokäytäntöjen mukaisia
 - Oma henkilöstö + projektin ulkopuoliset asiantuntijat, mikäli mainittu työsuunnitelmassa
- Laitteet, infrat
 - Hankkeen aikana aiheutuneet poistokulut
 - tai hyvin poikkeuksellisesti hankintakustannukset
 - Jos laite käytössä muissa projekteissa, vain projektille kuuluva osuus hyväksyttävä (mitattavissa, vain käyttötunnit!)
 - Vuokraus/leasing, jos kustannukset eivät ole poistokuluja suuremmat
 - Organisaation normaalien kirjanpitokäytäntöjen mukaisia



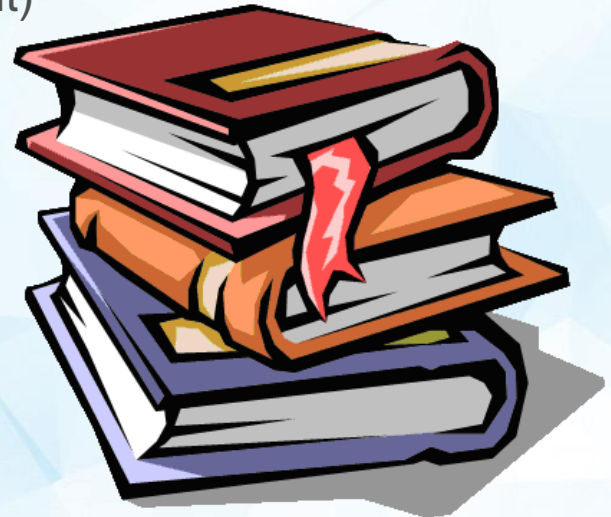
Travel costs – under which conditions are the following costs eligible? (Art. 6.2.D.1)

- Travel to kick-off meeting bought before project start
 - Can be eligible, if you had a good reason (fx better prices). BUT the kick-off meeting itself must be within project period
- Business class ticket
 - Only if it is usual practice of beneficiary (must be documented)
- Per diem payment instead of actual costs for hotel, restaurant, local transport etc.
 - yes, if usual practice of beneficiary (must be documented)
- Travel costs for external experts of the Advisory Board
 - Yes, if the participation of external experts was described in Annex 1

Muut välittömät kustannukset (Art. 6.2.D)

- Muut ostot ja palvelut
 - Aineet ja tarvikkeet
 - Tulosten levittämiskustannukset (ml. Open Access hankkeen aikana), konferenssimaksut
 - Tulosten suojaamiseen liittyvät kulut (patentit)
 - Tilintarkastus kun vaadittu
 - Käännöskulut
 - In-kind, maksua vastaan tai ilman
- Sisäisen laskutuksen kustannukset

Huom! Jos ko. kustannukset ovat normaalisti organisaation välillisiä kustannuksia, ovat ne välillisiä myös H2020-hankkeessa



Part B. Resources to be committed

Table 3.4b: 'Other direct cost' items (travel, equipment, other goods and services, large research infrastructure)

Please complete the table below for each participant if the sum of the costs for 'travel', 'equipment', and 'goods and services' exceeds 15% of the personnel costs for that participant (according to the budget table in section 3 of the proposal administrative forms).

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Travel		
Equipment		
Other goods and services		
Total		

Who else could contribute to the project?



Selling services or material –
Art. 10 ("tool" for the participant)

In-kind contributions provided
by third parties - Art. 11+12

Linked third party- Art. 14
(Implements action tasks)

Subcontractor - Art. 13
(Implements action tasks
for one of the participants)

Budjettipohja (IA) – Kolmannet osapuolet

No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€ ?	(B) Other direct costs/€ ?	(C) Direct costs of sub- contracting/€ ?	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€ ?	(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€ ?	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E)) ?	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / € ?	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D +F+G) (Beneficiary) ?	(I) Reimburse- ment rate (%) (Beneficiary) ?	(J) Max.EU Contribution / € (=H*I) (Beneficiary) ?	(K) Costs of third parties linked to participant (Third parties) ?	(L) Max.EU Contribution / € (Third parties) ?	(M) Total Costs for (beneficiary + third parties) (=H+K) ?	(N) Max.EU Contribution / € (beneficiary + third parties) (=J+L) ?	(O) Requested EU Contribution/ € ?	
1			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	100	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total		0	0	0	0	0	0,00	0	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Välittömät kustannukset – alihankinta (Art. 6.2.B ja Art. 13)

- Alihankinnalla voidaan toteuttaa osa projektin *työstä*
- Alihankinnalle pitää olla tarve
- Työ ja kustannukset per tarvittava alihankinta oltava määritelty projektisuunnitelmassa
- Noudatettava **parasta hinta-laatusuhdetta**
 - Useampi tarjouspyyntö (“competitive selection procedures”)
 - Myös laatu voi olla määräävin kriteeri
- Säännökset julkisista hankinnoista
- Toteutetaan ”katteellisella kaupalla”
- Tarkastukset alihankkijoille sallittava
- Huom! Poikkeuksia esim. SME Instrument Phase 2

Välittömät kustannukset – alihankinta vs. ostopalvelu (Art.8)

Article 10 Contracts to purchase goods, works or services	Article 13 Subcontracts
<p>These contracts do not cover the implementation of action tasks, but they are necessary to implement action tasks by beneficiaries.</p>	<p>Subcontracts concern the implementation of action tasks; they imply the implementation of specific tasks which are part of the action and are described in Annex 1.</p>
<p>Do not have to be indicated in Annex 1.</p>	<p>Must be indicated in Annex 1.</p>
<p>The price for these contracts will be declared as ‘other direct costs’ — column D in Annex 2 — in the financial statement; they will be taken into account for the application of the flat-rate for indirect costs.</p>	<p>The price for the subcontracts will be declared as ‘direct costs of subcontracting’ — column B in Annex 2 — in the financial statement; they will not be taken into account for the application of the flat-rate for indirect costs.</p>

Lähde: Annotated Model Grant Agreement

”If you can’t document your costs, they
have not incurred”

(and you have to pay them back...)



What are the documentation requirements? (Art. 18)

- "Adequate records and documentation", such as contracts, invoices, employment contracts, accounting reports, offers
- Documentation of internal procedures, calculations and methods
- Log books for use of durable equipment
- Registration of use of material/ consumables
- Time registration for personnel working on the project (you may be allowed to come up with alternative evidence, but it is complicated)
- During financial reporting, beneficiaries are only asked to explain whether the costs were necessary for the implementation of the project
- Missing documentation during an audit: it will be difficult, if not impossible, to prove that the costs actually have incurred



- Key steps
- Reference documents
- Participant register
- Partner search



Filter by programme:

Horizon 2020 Framework Programme

Clear filter

Reference Documents

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.

Filter

Expand all

- Legislation
- Work Programmes
- Grant agreements, contracts and rules of contest
- Guidance
 - Rules for Proposal Submission and Evaluation
 - Rules on Legal Entity Validation, LEAR Appointment and Financial Capacity Assessment
 - Annotated Model Grant Agreement http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf
 - H2020 Annotated Model Grant Agreement (AGA)
 - List of issues applicable to particular countries
- Templates & forms
- Expert names (annual lists)

Apua on saatavilla 😊

- EUTI

- www.horisonntti2020.fi
- <https://www.businessfinland.fi/suomalaisille-asiakkaille/palvelut/rahoitus/horisonntti-2020/esitysaineisto/>
 - Sinustako koordinaattori, Raportointikoulutus, IPR jne.
- https://www.businessfinland.fi/globalassets/finnish-customers/horizon-2020/5-osallistujan-opas/horisonntti_2020_kustannusasioiden_opas_pk_yrityksille_15_3_2019.pdf
- Yammer – koordinaattoririnki - > yhteys Sari Federley

- H2020 Online Manual

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

- Helpdesk & Support Services

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

Kiitos!

Sari Federley, H2020 Financial NCP

sari.federley@businessfinland.fi

+358 40 546 4141

