

**Informationen zur Berechnung der Personalkosten in H2020 Projekten
(Stand 05/2019)****1. Kalkulation von Personalkosten bei der Antragstellung**

Bitte verwenden Sie für die Kalkulation von Personalkosten die aktuellen Eckwerte, die vom Referat Controlling der Universität Bremen auf seiner Homepage veröffentlicht werden:

<http://www.finanzcontrolling.uni-bremen.de/download/index.htm#Eckwerte>

Wenn Sie während der Antragstellung im Konsortium aufgefordert werden, Ihren benötigten Anteil am Gesamtbudget in Form von Personenmonaten anzugeben, klären Sie bitte, ob im Konsortium für die erste Grobkalkulation "Nebenkosten" (= Reisekosten, Verbrauchsmaterialien etc.) auf die Personalkosten aufgeschlagen werden und daraus die Kosten des Personenmonats bestimmt werden, oder ob wirklich nur die Personalkosten gemeint sind. Teilweise wird, um den benötigten Anteil an den verfügbaren Mitteln zu ermitteln, zunächst eine Grobkalkulation vorgenommen, die sämtliche Kosten in eine Kategorie zusammenfasst und erst in einem späteren Schritt eine Kalkulation nach Kostenkategorien erstellt.

Die Dienstleistungsentgelte für die Performa Nord von rd. 240,-€/Jahr können in H2020 nicht als direkte Kosten abgerechnet werden; siehe auch Overhead.

Neben der Einstellung von zusätzlichem Personal besteht grundsätzlich die Möglichkeit, fest angestelltes Personal (Professor/Innen, Wissenschaftler/Innen, Technisches Personal) anteilig abzurechnen. Diese Personalkosten werden mit nach den tatsächlichen Kosten kalkuliert.

Wichtig: Für Beamte muss bei der Kalkulation zusätzlich der 30% Versorgungszuschlag berücksichtigt werden.

2. Abrechnung von Personalkosten in H2020-Projekten an der Universität Bremen

Personalkosten sind erstattungsfähig, wenn das Personal (befristet oder unbefristet) direkt beim Zuwendungsempfänger nach nationalem Recht angestellt ist, unter dessen alleiniger Aufsicht steht und in Verantwortung des Zuwendungsempfängers tätig ist. Die Personalkosten (auch für studentische Hilfskräfte) werden anhand von Stundensätzen abgerechnet (vgl. AGA Art. 6.2 A).

Wichtig: Abrechenbar sind nur tatsächlich für das EU-Projekt geleistete Stunden, die durch ein Zeiterfassungssystem dokumentiert wurden. Daher müssen alle Personen, deren Personalkosten über ein EU-Projekt abgerechnet werden, Arbeitszeitnachweise (Timesheets) führen.

Abrechenbare Personalkosten ermitteln

In H2020 Projekten werden die abrechenbaren Personalkosten wie folgt ermittelt:

$$\begin{array}{c} \text{Tatsächliche Personalkosten} \\ = \\ \text{Anzahl der fürs H2020 Projekt gearbeiteten Stunden lt. Arbeitszeitnachweis} \times \text{Produktivstundensatz} \end{array}$$

Grundlage für die Berechnung des sogenannten Produktivstundensatzes ist der Bruttolohn (Arbeitgeberbrutto) inklusive Sozialversicherungsbeiträgen für Renten-, Arbeitslosen- und Krankenversicherung sowie sonstiger im Gehalt enthaltener tarifrechtlicher oder gesetzlicher Kosten wie z.B. (anteiliges) Weihnachtsgeld. Dieser wird durch die jährlichen Produktivstunden geteilt. Hat eine Person nicht zu 100 % ihrer Arbeitszeit für das EU-Projekt gearbeitet, können nur die anteiligen Personalkosten abgerechnet werden.

Für die **Berechnung der jährlichen Produktivstunden** gibt es in Horizont 2020 drei Optionen. Jede Einrichtung muss sich für einer der Optionen entscheiden.

Wichtig: Die Universität Bremen nutzt für die jährlichen Produktivstunden die Option „Verwendung einer Fixstundenzahl von 1.720 Stunden pro Jahr für Vollzeitbeschäftigte“. Diese Zahl gilt für alle Beschäftigten und entspricht einer Vollzeitstelle. Für Beschäftigte mit einer geringeren Arbeitszeit wird die Standardstundenzahl anteilig bestimmt.

Um Defizite zu vermeiden es unerlässlich, dass Mitarbeiter*innen im Kalenderjahr die jährliche Produktivstundenzahl (d. h. 1.720 Stunden bei einer Vollzeitstelle) erreichen, weil ansonsten nicht die vollständigen Personalkosten gegenüber der EU abgerechnet werden können. Falls es zu Differenzen kommt, müssen diese vom am EU-Projekt beteiligten Bereich anderweitig gedeckt werden. Falls Mitarbeiter*innen z. B. aufgrund von längerer Krankheit oder Inanspruchnahme von Resturlaub die jährliche Produktivstundenzahl nicht erreichen sollten, kontaktieren Sie bitte frühzeitig die zuständigen Mitarbeiter*innen des Dezernats 7.

Ermittlung des Produktivstundensatzes

Der Produktivstundensatz gibt an, was eine Arbeitsstunde einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters kostet. Die Universität Bremen berechnet den Stundensatz auf Basis des letzten, abgeschlossenen Wirtschaftsjahres (= Kalenderjahr). Eine Abrechnung auf Basis eines monatlichen Produktivstundensatzes ist nicht möglich. Hieraus können ebenfalls Defizite resultieren, wenn Arbeitszeiten aus noch nicht abgeschlossenen Kalenderjahren abgerechnet werden müssen. Diese Defizite müssen auch vom jeweiligen Bereich getragen werden.

Der Produktivstundensatz wird folgendermaßen berechnet

$$\text{Produktivstundensatz} = \frac{\text{Personalkosten pro Jahr}}{1.720 \text{ Jahresproduktivstunden}}$$

Arbeitszeitnachweis (Timesheets)

Personalkosten sind nur über das EU-Projekt abrechenbar, wenn die Personen Stundennachweise über die Arbeit im Projekt führen. (vgl. AGA Art. 18.1.2). Bitte nutzen Sie hierfür das Muster „Timesheet H2020_UBREMEN.xls“, das Sie hier herunterladen können: <https://www.uni-bremen.de/forschung/foerderangebote-service/foerderberatung.html> .

Die Arbeitszeitnachweise erfassen an der Universität Bremen nur die EU-Projektarbeitszeit und enthalten einen Hinweis auf die Workpackage-Zuordnung. Sie sollten täglich ausgefüllt werden und müssen am Monatsende vom Mitarbeiter selbst und seinem Vorgesetzten unterschrieben werden.

Arbeitszeitnachweise sind regelmäßig Gegenstand einer möglichen Prüfung durch die EU und dienen als Nachweis der in einem EU-Projekt geltend gemachten Personalkosten. Sie sind den Mitarbeiter*innen des Dezernats 7 rechtzeitig vor jeder Mittelabrechnung (periodic report) vorzulegen.

Arbeitszeitnachweise sind auch vom Projektverantwortlichen eines ERC Grants zu führen, um die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit nachzuweisen, die dem Projekt zu widmen ist. Dies gilt nur dann nicht, wenn keine Personalkosten gegenüber der EU abgerechnet werden.

Festangestelltes wissenschaftliches Personal/Stammpersonal

Festangestelltes wissenschaftliches Personal/Stammpersonal kann entsprechend der Arbeitszeit im EU-Projekt abgerechnet werden. Per Umbuchungsanordnung werden die entsprechenden Ausgaben dem EU-Projekt belastet. Hierum kümmern sich die Mitarbeiter*innen des Dezernats 7.

Werkverträge

Kosten für Werkverträge können nicht als Personalkosten abrechnet werden. Werkverträge gelten als Dienstleistungen oder Unteraufträge (siehe Merkblatt Finanzen Verträge, 2.2b).) Dienstleistungen, Unteraufträge).

Weiter Informationen finden Sie hier:

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

Informationsseiten des EU-Büros des BMBF: <http://www.horizont2020.de/projekt-personalkosten.htm>

Kooperationsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen (KoWi):
<http://www.kowi.de/kowi/antrag-projekt/projektabschluss/erstattungsfaehige-kosten/personalkosten.aspx>

Handreichung BAK Abwicklung von EU-Projekten in HORIZON 2020: http://www.uni-giessen.de/bak/dateien/HandreichungHorizon2020_BAK_AGPM_VS2_0918.pdf/view

Liste aller Dokumente für Horizon 2020 (reference Documents):http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html

Kommentierte Finanzhilfebereinbarung (Annotated Model Grant Agreement)
http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf

Bei Fragen sprechen Sie uns gern an: eu@vw.uni-bremen.de
<https://www.uni-bremen.de/forschung/foerderangebote-service/kontaktpersonen.html>

Silke Reinold, Durchwahl: 60326
Dr. Andrea Gottlieb, Durchwahl: 60322