

Q&A: Personalkosten in Horizon 2020

Fragen und Antworten zur Berechnung von Personalkosten im EU-Rahmenprogramm für Forschung und Innovation

Februar 2018

Kontakt KoWi:

Bonn

Genscherallee (ehemalige Walter-Flex-Straße) 2
D - 53113 Bonn
Tel.: +49-228-95997-0
Fax: +49-228-95997-99
E-Mail: Bonn@kowi.de

Brüssel

Rue du Trône 98
B - 1050 Bruxelles
Tel.: +32-2-548 02 10
Fax: +32-2-502 75 33
E-Mail: Brussels@kowi.de

Inhalt

Vorbemerkung.....	3
1 Grundsätzliche Fragen.....	4
1.1 Personalkostenberechnung	4
1.2 „Doppelte Obergrenze“ bei der Personalkostenberechnung	4
1.3 Von Bund/Land bezahltes Personal über das Projekt abrechnen	5
1.4 Additional remuneration.....	5
1.5 Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte	6
1.6 Stipendien	7
1.7 Beispiele für „natural persons working under a direct contract“ an deutschen Hochschulen	8
1.8 Adjustments.....	8
1.9 Personenmonate.....	9
2 Optionen zur Ermittlung der Jahresproduktivstunden	10
2.1 Voraussetzungen für die Verwendung der drei Optionen	10
2.2 Vor- und Nachteile der drei Optionen	11
2.3 Was zählt als Jahresproduktivstunden?	12
3 Stundensatzberechnung	12
3.1 Letztes abgeschlossenes Finanzjahr als Basis der jährlichen Stundensatzberechnung	12
3.2 Berechnung des jährlichen Stundensatzes bei Änderung des Anstellungsverhältnisses von Praktikum zu regulärer Anstellung	13
3.3 Umstieg von jährlicher zu monatlicher Stundensatzberechnung in laufenden Projekten.....	14
3.4 Jahressonderzahlung in der monatlichen Stundensatzberechnung	15
3.5 Deckelung der monatlichen Stunden bei monatlicher Stundensatzberechnung?	15
3.6 Vor- und Nachteile der jährlichen und monatlichen Stundensatzberechnung	16
4 Elternzeit, Urlaub, Krankheit	17
4.1 Mutterschutz/Elternzeit.....	17
4.2 Beschäftigungsverbot vor Beginn des Mutterschutzes	17
4.3 Urlaub	18
4.4 Krankheit.....	18
5 Zeiterfassung und Nachweis von Personalkosten	19

5.1	Gesamte Arbeitszeit vs. nur für Projekt gearbeitete Stunden dokumentieren?	19
5.2	Verwendung der Vorlage für Timesheets verpflichtend?	20
5.3	Alte vs. neue Mindestanforderungen an Timesheets	20
5.4	“Declaration” vs. Timesheets für Vollzeit-Projektmitarbeiter/innen bei Option 1?	21
5.5	“Declaration” vs. Timesheets für Vollzeit-Projektmitarbeiter/innen bei Option 2?	21

Ansprechpartner/innen bei KoWi



Anita Bindhammer

T +49-228-95997-21
E anita.bindhammer@kowi.de



Sebastian Claus

T +32-2-54802-18
E sebastian.claus@kowi.de



Yvette Gafinen

T +32-2-54802-12
E yvette.gafinen@kowi.de



Benedikt Springer

T +32-2-54802-15
E benedikt.springer@kowi.de

Dieses Dokument wurde unter Mitarbeit von Dr. Claudia Breit erstellt.

Vorbemerkung

Das Thema Personalkosten stellt viele am EU-Rahmenprogramm für Forschung und Innovation Horizon 2020 teilnehmende Einrichtungen vor erhebliche Herausforderungen. Die Europäische Kommission muss mit ihren Vorgaben für die Berechnung der Personalkosten die diversen Formen von Anstellungsverhältnissen, Gehaltsschemata, Steuer- und Versicherungssystemen, etc. in den EU-Mitgliedstaaten, den in Horizon 2020 assoziierten Staaten sowie darüber hinaus in den zahlreichen teilnahmeberechtigten Drittstaaten „unter einen Hut“ bringen. Die Konsequenz: das Regelwerk ist komplex, oftmals – etwa im Vergleich zu national oder regional geförderten Forschungsprojekten – ungewohnt und wirft in der Praxis vielfach zahlreiche Fragen zur Umsetzung auf.

Bei der Kooperationsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen (KoWi) versuchen wir, den existierenden Bedarf an Information, Beratung und Schulung im Bereich Finanz- und Projektmanagement in Horizon 2020 mit entsprechenden Angeboten abzudecken. Ausgehend von unseren Erfahrungen seit dem Beginn von Horizon 2020, insbesondere aus individuellen Beratungen sowie den verschiedenen Informationsveranstaltungen haben wir die vorliegende Sammlung mit Fragen und Antworten zur Personalkostenberechnung in Horizon 2020 zusammengestellt.

Die Zusammenstellung soll eine Hilfestellung bieten und ist in erster Linie auf die Bedürfnisse deutscher Hochschulen und außeruniversitärer Forschungseinrichtungen bei der Abrechnung der Horizon 2020 Projekttypen Research and Innovation Actions (RIA), Innovation Actions (IA) und Coordination and Support Actions (CSA) sowie auf Projekte des European Research Council (ERC) ausgelegt. Die Sammlung speist sich aus verschiedenen Quellen: den Regeln aus dem Model Grant Agreement (MGA, Version 5.0) und den dazugehörigen Erläuterungen aus dem Annotated Model Grant Agreement (AMGA, Version 4.1), aus den online verfügbaren „Frequently Asked Questions“ zu Horizon 2020 sowie Anfragen an den Research Enquiry Service der Europäischen Kommission.

Bei allen Fragen zum vorliegenden Dokument und seinen Inhalten sprechen Sie uns gerne an!



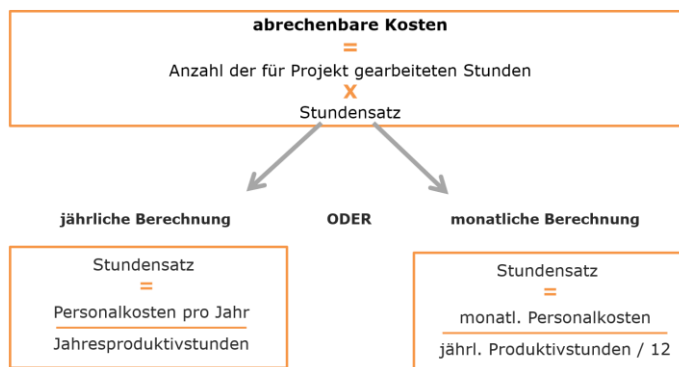
Die in diesem Dokument enthaltenen Auskünfte sind nicht rechtsverbindlich und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. KoWi übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit der Informationen.

1 Grundsätzliche Fragen

1.1 Personalkostenberechnung

F: Welche Grundregeln gelten für die Berechnung der Personalkosten meiner in einem Horizon 2020 Projekt mit Arbeitsvertrag angestellten Mitarbeiter/innen?

A: Für jede/n Mitarbeiter/in muss ein Stundensatz berechnet werden, der dann mit der Anzahl der für das Projekt gearbeiteten Stunden multipliziert wird. Der Stundensatz kann auf jährlicher oder auf monatlicher Basis berechnet werden, wie Abb. 1 zeigt.



Für die Berechnung der Jahresproduktivstunden stehen drei Optionen zur Auswahl, wobei Option 2 nur für die jährliche, nicht jedoch für die monatliche Stundensatzberechnung genutzt werden kann (siehe auch Frage 2.1):

Abb. 1: Personalkostenberechnung in Horizon 2020 (eigene Darstellung)

- Option 1 – feste Zahl: Es wird mit einer festen Zahl von 1720 Stunden pro Jahr für alle Vollzeitangestellten kalkuliert. Bei Teilzeit wird die Stundenzahl anteilig berechnet.
- Option 2 – individuelle Jahresproduktivstunden: Diese berechnen sich aus den „annual workable hours“ (Arbeitszeit laut Gesetz, Tarif- oder Arbeitsvertrag unter Berücksichtigung von Feiertagen und Urlaubsanspruch) + Überstunden – Fehlzeiten (z.B. Krankheit)
- Option 3 – Standardproduktivstunden: Berechnung entsprechend der üblichen Praxis der Einrichtung, wobei die Standardproduktivstunden mind. 90 % der jährlichen Sollarbeitszeit („annual workable hours“) betragen müssen.

Quelle(n): AMGA

1.2 „Doppelte Obergrenze“ bei der Personalkostenberechnung

F: Was ist mit der „doppelten Obergrenze“ bei den Personalkosten gemeint? Worauf muss dabei besonders geachtet werden?

A: Die „doppelte Obergrenze“ („double ceiling“) ist ein wichtiges Grundprinzip bei der Abrechnung von Personalkosten. Abb. 2 illustriert die beiden damit verbundenen Anforderungen für Zuwendungsempfänger.

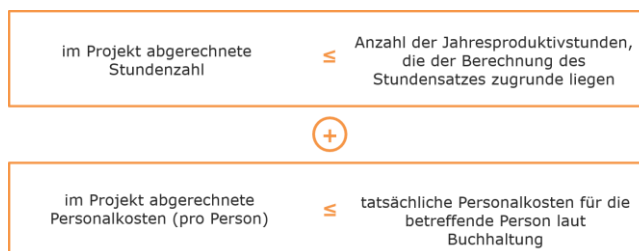


Abb. 2: „Doppelte Obergrenze“ bei der Personalkostenberechnung (eigene Darstellung)

KoWi empfiehlt, bei jeder Abrechnung von Horizon 2020 Projekten zu kontrollieren, ob die Personalkosten im Einklang mit der „doppelten Obergrenze“ stehen. Dies gilt insbesondere für Personal, das (fast) ausschließlich auf ein Projekt arbeitet.

Beispiel:

Eine Person ist zu 50% an der Einrichtung angestellt und arbeitet ausschließlich für das Horizon 2020 Projekt. Die Einrichtung rechnet ihre Personalkosten auf Basis von Option 1 (feste Zahl) bei der Ermittlung der Jahresproduktivstunden ab (siehe Kapitel 2). Die ermittelten Jahresproduktivstunden für die betreffende Person sind 860 Stunden. Im Zuge einer Abrechnung dürfen dann niemals mehr als 860 Stunden pro Jahr für diese Person abgerechnet werden.

Quelle(n): AMGA

1.3 Von Bund/Land bezahltes Personal über das Projekt abrechnen

F: Sind auch Kosten für Personal, das von Bund oder Land bezahlt wird, als Personalkosten erstattungsfähig?

A: Ja, auch diese Kosten sind grundsätzlich erstattungsfähig. Wenn ein direkter Arbeitsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger besteht und die Personalkosten für die betreffende Person auch in der Buchhaltung dieses Zuwendungsempfängers enthalten sind, dann erfolgt die Abrechnung genauso wie für regulär angestelltes Personal. Besteht der Arbeitsvertrag der Person aber direkt mit Bund/Land und die Kosten sind nur in der dortigen Buchhaltung dokumentiert, dann sind die Personalkosten ggf. als sog. „in-kind contributions provided by third parties“ (siehe MGA Art. 11 und 12) abzurechnen.

Quelle(n): AMGA

1.4 Additional remuneration

F: Was zählt als „additional remuneration“ und kann daher als Personalkosten abgerechnet werden? Und was ist nicht als „additional remuneration“ zu betrachten?

A: Zuwendungsempfänger können neben dem regulären Gehalt sowie vertraglich bzw. arbeitsrechtlich vorgesehener Zulagen auch Zusatzzahlungen („additional remuneration“) in der Höhe von maximal 8.000 EUR pro Person/Jahr als Personalkosten abrechnen. Um als direkte Kosten erstattungsfähig zu sein, müssen drei Bedingungen erfüllt sein:

- es muss sich um eine nicht gewinnorientierte Einrichtung handeln
- die Auszahlung muss übliche Praxis der Einrichtung sein und der Aufschlag für alle vergleichbaren Stellen gezahlt werden, und
- der Bonus muss nach objektiven Berechnungskriterien ermittelt werden, unabhängig von der Art der Förderung

Zum regulären Gehalt und vertraglich bzw. arbeitsrechtlich vorgesehener Zulagen zählt zusammenfassend alles, was die jeweilige Person auch rechtlich einklagen könnte, wenn es nicht ausbezahlt werden würde (z.B. Jahressonderzahlung, Leistungszulagen).

Wichtig: Mit dem MGA Version 4.0 (27. Februar 2017) wurde die Definition für „additional remuneration“ geändert. Sie umfasst nun generell nur noch denjenigen Teil des Gehalts, der über die Summe hinausgeht, welche die Person bei Anstellung im Rahmen eines nationalen Projekts erhalten würde.

An deutschen Hochschulen und Forschungseinrichtungen ist eine „additional remuneration“ damit ein seltener Fall. Die etwaige Abrechenbarkeit einer solchen Zahlung sollte im Einzelfall geprüft und ggf. Beratung eingeholt werden.

Quelle(n): AMGA

1.5 Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte

F: Können auch die Kosten für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte, die für das Projekt arbeiten, abgerechnet werden? Wenn ja, wie?

A: Kosten für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte, die in Horizon 2020 Projekten arbeiten, können als Personalkosten abgerechnet werden. Da es sich bei den Verträgen von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften üblicherweise um Arbeitsverträge nach deutschem Recht zwischen der Einrichtung und der Person handelt, erfolgt die Abrechnung in der Regel nach denselben Vorgaben wie für reguläres Personal. Im Zweifel sollte die Vertragsform im Detail geprüft werden (z.B. können Werk- oder Honorarverträge nicht als „costs for employees (or equivalent)“ abgerechnet werden).

Für die Abrechnung selbst werden die Kosten auf Basis einer der drei Optionen für die Bestimmung der Jahresproduktivstunden ermittelt. Je nachdem, welche Option verwendet wird, bedeutet das:

- Option 1 – feste Zahl (bei Vollzeit 1720 Stunden/Jahr): Es wird eine anteilige Berechnung ausgehend von der festen Zahl für Vollzeitstellen vorgenommen. Die anteilige Berechnung setzt voraus, dass bekannt ist, zu wie viel Prozent (von Vollzeit) eine Person beschäftigt ist. Das ist entweder im Vertrag direkt definiert (z.B. 50% von Vollzeit) oder muss auf Basis der im Vertrag definierten Stunden berechnet werden.
- Option 2 – individuelle Jahresproduktivstunden: Wenn der Arbeitsvertrag mit der studentischen und/oder wissenschaftlichen Hilfskraft einen festen Stundensatz, aber kein fixes Gehalt und keine fixe Anzahl an Arbeitsstunden definiert, dann sollte unbedingt auf die Details betreffend „employment contract remunerated per hour“ (siehe AMGA Version 4.1, S. 66) geachtet werden. Bedenken Sie, dass die Verwendung von Option 2 nur bei der jährlichen Stundensatzberechnung möglich ist.
- Option 3 – Standardproduktivstunden: Die Ermittlung der Jahresproduktivstunden erfolgt prinzipiell wie in Option 1, allerdings auf Basis der jeweils

einrichtungsspezifischen Zahl. Hierbei ist grundsätzlich zu bedenken, dass die Verwendung dieser Option mit den „usual cost accounting practices“ der Einrichtung in Einklang stehen muss (siehe Frage 2.1).

Das AMGA lässt Zuwendungsempfängern die Möglichkeit, unter bestimmten Voraussetzungen (siehe Frage 2.1) verschiedene Optionen für unterschiedliche Personalgruppen zu verwenden. Vor diesem Hintergrund wäre es somit legitim, studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte als eigene Personalgruppe zu definieren.

Quelle(n): AMGA

1.6 Stipendien

F: Können auch die Kosten für Stipendiatinnen und Stipendiaten, die für das Projekt arbeiten, abgerechnet werden? Wenn ja, wie?

A: Üblicherweise handelt es sich bei „Stipendienverträgen“ nicht um Arbeitsverträge nach deutschem Arbeitsrecht. Entstandene, projektbezogene Kosten können dann in aller Regel nicht als direkte Kosten für angestellte Mitarbeiter/innen („costs for employees (or equivalent)“ nach MGA Art. 6.2.A.1) abgerechnet werden.

Wenn eine Abrechnung als „costs for employees (or equivalent)“ nicht möglich ist, dann kann eine Abrechnung der entstandenen, projektbezogenen Personalkosten für Stipendiat/innen als „costs for persons working under a direct contract“ geprüft werden. Hierfür müssen zunächst die Bedingungen aus Art. MGA 6.2.A.2 eingehalten werden (u.a. ähnliche Arbeitsbedingungen wie angestelltes Personal). Neben diesen grundlegenden Bedingungen sind gemäß AMGA (siehe AMGA Version 4.1, S. 53) zudem noch drei weitere Voraussetzungen zu beachten:

- die Bezahlung steht im Einklang mit dem nationalem Steuer-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- die zu erfüllenden inhaltlichen Aufgaben sind in Einklang mit den nationalen Bestimmungen
- die Stipendiat/innen bringen die erforderlichen Qualifikationen für die Erfüllung der ihnen im Rahmen des Projekts zugewiesenen Aufgaben mit

Wenn die genannten Voraussetzungen erfüllt sind, dann ist eine Abrechnung möglich. Dies setzt insbesondere voraus, dass ein Stundensatz bestimmt wird. Sollte dies nicht nach den grundlegenden Regeln für die Berechnung (siehe Frage 1.1) möglich sein, muss gemäß AMGA (siehe AMGA Version 4.1, S. 74) eine der folgenden Optionen angewandt werden:

- wenn der Vertrag einen Stundensatz definiert, so ist dieser zu verwenden
- wenn der Vertrag einen fixen Betrag als Entlohnung sowie die Anzahl der zu leistenden Stunden definiert, dann muss dieser fixe Betrag durch die Anzahl der zu leistenden Stunden dividiert werden

- wenn der Vertrag einen fixen Betrag als Entlohnung, aber keine Anzahl der zu leistenden Stunden definiert, dann muss dieser fixe Betrag mit jener anteiligen Anzahl an 1720 Jahresproduktivstunden dividiert werden, die der Laufzeit des Vertrags im betreffenden Finanzjahr entspricht (siehe Berechnungsbeispiel in AMGA Version 4.1, S. 74)

Wenn weder für „costs for employees (or equivalent)“ noch für „costs for persons working under a direct contract“ die Bedingungen erfüllt sind, dann ist eine Abrechnung der entstandenen, projektbezogenen Kosten für Stipendiat/innen als Personalkosten nicht möglich.

Ebenfalls in der Regel nicht möglich ist eine Abrechnung unter „costs for other goods and services“. Neben der Einhaltung der Bedingungen für Erwerb und Abrechnung von Gütern, Werken und Dienstleistungen gemäß MGA Art. 10 (insbesondere „best value for money“-Prinzip) müsste dafür auch eine projektbezogene Beschreibung des Leistungsumfangs im zugrundeliegenden Vertrag enthalten sein.

Quelle(n): AMGA

1.7 Beispiele für „natural persons working under a direct contract“ an deutschen Hochschulen

F: Was sind Beispiele für Personal an deutschen Hochschulen, das unter der Kategorie „natural persons working under a direct contract“ abgerechnet werden kann?

A: Unter der Kategorie „costs for natural persons working under a direct contract“ können Zuwendungsempfänger die ihnen entstandenen, projektbezogenen Personalkosten für Personen abrechnen, mit denen ein Vertrag besteht, der aber rechtlich nicht mit einem regulären Arbeitsvertrag gleichzusetzen ist. Als typischen Fall nennt das AMGA sog. „in-house consultants“, d.h. selbstständige, natürliche Personen.

Beispiele an deutschen Hochschulen können etwa Gastwissenschaftler/innen von anderen Einrichtungen, emeritiertes bzw. pensioniertes Personal oder unter Umständen Fellows und/oder Stipendiat/innen (siehe Frage 1.6) sein.

Um betreffende Kosten abrechnen zu können müssten die Bedingungen aus MGA Art. 6.2.A.2 eingehalten werden.

Quelle(n): AMGA

1.8 Adjustments

F: Wann sind Adjustments zu Personalkosten aus bereits abgeschlossenen Berichtsperioden möglich?

A: Adjustments zu Personalkosten aus bereits abgeschlossenen Berichtsperioden sind bei der jährlichen Stundensatzberechnung nur bei Rechenfehlern möglich,

außerdem bei der nachträglichen Umstellung von der jährlichen auf die monatliche Stundensatzberechnung. Bei der monatlichen Stundensatzberechnung können Adjustments auch bei unerwarteten Änderungen der ursprünglichen Abrechnung durchgeführt werden.

Ein Rechenfehler kann vom Zuwendungsempfänger selbst und/oder einem/einer Wirtschaftsprüfer/in festgestellt werden. Eine potentielle Fehlerquelle in der jährlichen Stundensatzberechnung ist u.a. die Regel, das letzte abgeschlossene Finanzjahr als Basis heranzuziehen (siehe Frage 3.1). Bei der monatlichen Stundensatzberechnung wäre ein Adjustment z.B. dann möglich, wenn Anteile einer Jahressonderzahlung abgerechnet wurden, die wegen das unerwarteten Ausscheidens eines/r Mitarbeiters/in letztlich nicht ausbezahlt wurde (siehe Frage 3.4).

Adjustments werden grundsätzlich via das Participant Portal zu vergangenen Berichtsperioden gemacht (siehe Abb. 3). Dabei ist immer nur die Differenz (positiv oder negativ) für die jeweilige Periode anzugeben, nicht die neue Gesamtsumme. Es gibt keine zeitliche Beschränkung, d.h. ein Adjustment kann auch zu Projektende noch für die erste Periode gemacht werden.

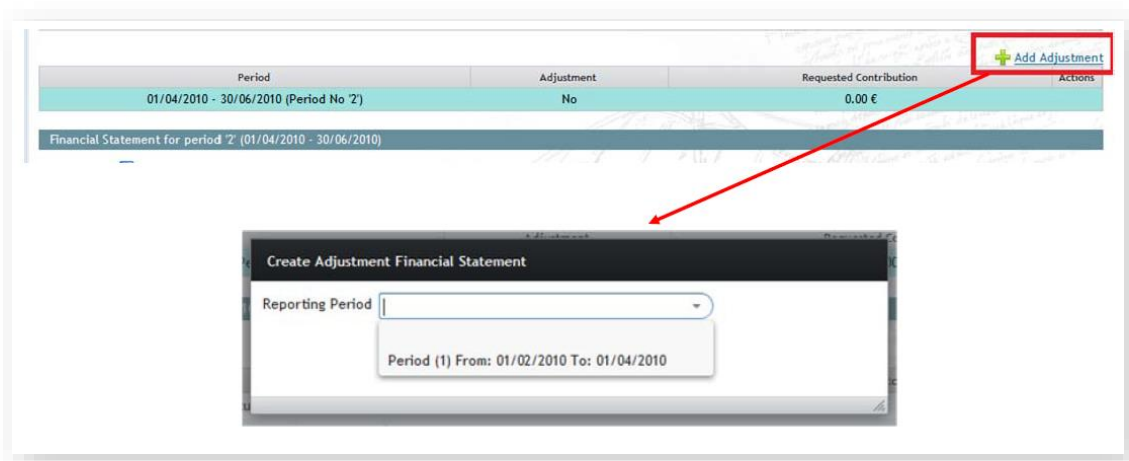


Abb. 3: Anlegen von Adjustments im Participant Portal (Quelle: Europäische Kommission)

Quelle(n): AMGA • H2020 FAQ [3245](#)

1.9 Personenmonate

F: Im Projektantrag wurde für meine Einrichtung eine bestimmte Anzahl an Personenmonaten (gesamt sowie in den einzelnen Arbeitspaketen) veranschlagt. Was ist die Konsequenz, wenn tatsächlich mehr/weniger Personenmonate in dem Projekt gearbeitet wurden?

A: In den Horizon 2020 Projekttypen RIA, IA und CSA sowie in ERC Projekten ist das Konzept der Personenmonate für die konkrete Abrechnung von Personalkosten nicht relevant. Es werden nicht Personenmonate, sondern immer exakt die für das Projekt gearbeiteten Stunden (dokumentiert mit entsprechenden Nachweisen,

siehe Kapitel 5) abgerechnet. Dementsprechend kommen Personenmonate in den Regelungen zu Personalkosten im MGA bzw. AMGA auch nicht vor.

Personenmonate dienen in erster Linie als Planungseinheit im Rahmen der Antragstellung. Abweichungen im Projektverlauf können vorkommen und haben üblicherweise keine weitreichenden Konsequenzen, solange sie keine inhaltlichen Projektveränderungen zur Folge haben.

Quelle(n): / (keine Regelung in MGA bzw. AMGA)

2 Optionen zur Ermittlung der Jahresproduktivstunden

2.1 Voraussetzungen für die Verwendung der drei Optionen

F: Unter welchen Voraussetzungen dürfen Zuwendungsempfänger die drei Optionen zur Ermittlung der Jahresproduktivstunden verwenden?

A: Die wichtigsten Voraussetzungen sind:

- Option 1 – feste Zahl (bei Vollzeit 1720 Stunden/Jahr): Diese Option kann ohne weitere Voraussetzungen grundsätzlich von jedem Zuwendungsempfänger verwendet werden. Für Personal, das nicht Vollzeit angestellt ist und/oder nicht über das gesamte Jahr hinweg beim Zuwendungsempfänger beschäftigt war, muss der konkrete Wert der Jahresproduktivstunden anteilig ermittelt werden.
- Option 2 – individuelle Jahresproduktivstunden: Option 2 ist nur bei jährlicher Stundensatzberechnung zulässig. Voraussetzung für die Verwendung ist zudem, dass eine Bestimmung der individuellen Jahresproduktivstunden auf Basis der individuellen „annual workable hours“ möglich ist.
- Option 3 – Standardproduktivstunden: Zentrale Voraussetzung für die Verwendung ist, dass die Berechnung der Standardproduktivstunden der üblichen Buchhaltungs- bzw. Kostenrechnungspraxis („usual cost accounting practices“) der jeweiligen Einrichtung entspricht. Das bedeutet, dass Horizon 2020 Projekte nicht der alleinige Einsatzzweck der jeweiligen Standardzahl sein dürfen. Wichtig ist zudem, dass die Berechnung auf nachvollziehbaren und validen Zahlen (z.B. für durchschnittliche Krankheitstage im Jahr) beruht. Schließlich sieht das MGA vor, dass die jeweilige Zahl der Standardproduktivstunden nicht geringer als 90% der „annual workable hours“ sein darf.

Das AMGA (siehe AMGA Version 4.1, S. 68-72) bietet eine Übersicht zu Voraussetzungen und Anwendung der drei Optionen.

Beachten Sie, dass prinzipiell für das gesamte Personal, das in Horizon 2020 Projekten arbeitet, einheitlich dieselbe Option verwendet werden sollte. Das AMGA lässt Zuwendungsempfängern jedoch die Möglichkeit offen, verschiedene Optionen

für unterschiedliche Personalgruppen zu verwenden. Die Voraussetzungen dafür sind, dass

1. die jeweilige Option zumindest für eine Gruppe von Personal, das unter gleichen Bedingungen angestellt ist (z.B. Personalkategorie, gleicher Typ von Arbeitsvertrag, etc.), verwendet wird, und
2. die Anwendung konsistent ist (z.B. keine ad-hoc Änderungen für bestimmtes Personal).

Quelle(n): AMGA • Research Enquiry Service

2.2 Vor- und Nachteile der drei Optionen

F: Welche Vor- und Nachteile haben die drei vorgegebenen Optionen zur Ermittlung der Jahresproduktivstunden?

A: Tab. 1 fasst ohne Anspruch auf Vollständigkeit einige mögliche allgemeine Vor- und Nachteile der drei Optionen zur Ermittlung der Jahresproduktivstunden zusammen. Es empfiehlt sich grundsätzlich, die Entscheidung auf Basis einer internen Abstimmung unter Einbeziehung aller im Kern betroffenen Abteilungen zu treffen. Ggf. ist es auch hilfreich, Proberechnungen zu den Auswirkungen der drei Optionen auf den Stundensatz durchzuführen.

	Vorteile	Nachteile
Option 1 – feste Zahl (bei Vollzeit 1720 Stunden/ Jahr)	<ul style="list-style-type: none"> • einfachste Option, kann von jedem Zuwendungsempfänger verwendet werden 	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. finanzielle Verluste, wenn tatsächliche Jahresproduktivstunden weniger als 1720 sind
Option 2 – individuelle Jahresproduktivstunden	<ul style="list-style-type: none"> • genaueste Option 	<ul style="list-style-type: none"> • aufwändigere Berechnung • nur bei jährlicher Stundensatzberechnung verwendbar
Option 3 – Standardproduktivstunden	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. näher an „Realität“ des jeweiligen Beneficiary (z.B. 1680 Jahresproduktivstunden) 	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. finanzielle Verluste (siehe Option 1) • aufwändigere Definition (notwendige Zahlen zur Dokumentation müssen vorhanden sein) • nur verwendbar, wenn es den „usual cost accounting practices“ des Zuwendungsempfängers entspricht

Tab. 1: Mögliche Vor- und Nachteile der drei Optionen zur Ermittlung der Jahresproduktivstunden

Quelle(n): AMGA

2.3 Was zählt als Jahresproduktivstunden?

F: Zählen z.B. allgemeine Meetings, Schulungen, Weiterbildung, etc. ohne Projektbezug zu den Jahresproduktivstunden bzw. müssen diese Aktivitäten in die Bestimmung der Jahresproduktivstunden einbezogen werden?

A: Es gibt keine konkrete Regelung, was unter Jahresproduktivstunden fällt und was nicht. Der Umgang mit allgemeinen Meetings, Schulungen, Weiterbildung, etc. ohne Projektbezug hängt von der Option ab, mit der die Jahresproduktivstunden bestimmt werden.

- Option 1 – feste Zahl (bei Vollzeit 1720 Stunden/Jahr): Es wird mit einer fixen Zahl ohne weitere Abzüge für allgemeine Meetings, Schulungen, Weiterbildung, etc. ohne Projektbezug gerechnet.
- Option 2 – individuelle Jahresproduktivstunden: Im Zuge der Bestimmung der individuellen Jahresproduktivstunden sind (ausgehend von den „annual workable hours“) nur Abwesenheiten (Krankheit, Mutterschutz/Elternzeit, „special leave“) abzuziehen, nicht aber Zeiten für allgemeine Meetings, Schulungen, Weiterbildung, etc. ohne Projektbezug.
- Option 3 – Standardproduktivstunden: Ob allgemeine Meetings, Schulungen, Weiterbildung, etc. ohne Projektbezug in die Bestimmung der Jahresproduktivstunden eingehen oder nicht, richtet sich nach der üblichen Praxis der jeweiligen Einrichtung.

Quelle(n): AMGA • Research Enquiry Service

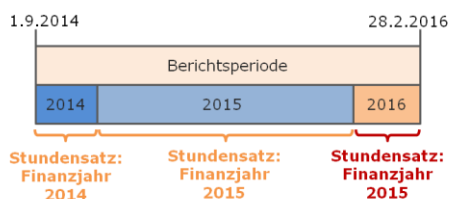
3 Stundensatzberechnung

3.1 Letztes abgeschlossenes Finanzjahr als Basis der jährlichen Stundensatzberechnung

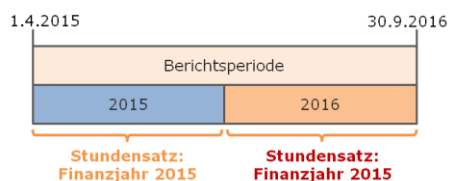
F: Das letzte abgeschlossene Finanzjahr ist die Basis für die jährliche Stundensatzberechnung. Was bedeutet das in der Praxis?

A: Zuwendungsempfänger müssen auf Grund dieser Regel bei ihren Abrechnungen auf den Stundensatz des letzten abgeschlossenen Finanzjahres zurückgreifen, das zum Zeitpunkt der Abrechnung vorliegt. Abb. illustriert dies an zwei konkreten Beispielen.

Beispiel 1:



Beispiel 2:



Annahme: Finanzjahr 1. Jan. bis 31. Dez. (in beiden Beispielen)

Abb. 4: Letztes abgeschlossenes Finanzjahr als Basis der jährlichen Stundensatzberechnung (eigene Darstellung)

Diese Regel gilt immer – unabhängig davon, ob für den/die einzelne/n Projektmitarbeiter/in die vollständigen Werte über das letzte abgeschlossene Finanzjahr vorliegen oder nicht. Das bedeutet, dass auch für Mitarbeiter/innen, die erst im Laufe des letzten abgeschlossenen Finanzjahres eingestellt wurden, der entsprechende Stundensatz für laufende, nicht abgeschlossene Finanzjahre fortzuschreiben ist.

Beispiel:

Angenommen der/die Mitarbeiter/in aus Beispiel 2 wurde erst während der Berichtsperiode am 1. November 2015 eingestellt und arbeitete dann bis zum 30. September 2016 (= Ende der Berichtsperiode) in dem Projekt. In diesem Fall müsste auf Basis der vorhandenen Werte, d.h. der Gehaltszahlungen aus November und Dezember, ein Stundensatz für 2015 ermittelt werden. Die Jahresproduktivstunden werden dann anteilig bestimmt (z.B. wenn mit 1720 Stunden gerechnet wird, würden die anteiligen Jahresproduktivstunden für zwei Monaten $1720 / 12 * 2 = 287$ Stunden betragen). Dieser Stundensatz aus 2015 muss dann auch für den Zeitraum 1. Januar bis 30. November 2016 verwendet werden.

Finanzielle Konsequenz der Regel: Die Berechnung auf Grundlage des letzten abgeschlossenen Finanzjahres führt zu Defiziten, z.B. wenn ein/e Mitarbeiter/in aufgrund eines tariflich vorgesehenen Stufenaufstiegs oder anderer Umstände mehr Gehalt bezieht als im Vorjahr, aber diese Gehaltssteigerung auf Grund der Verpflichtung der Fortschreibung eines Stundensatzes aus dem letzten abgeschlossenen Finanzjahr nicht in die Abrechnung einbezogen werden kann.

Die einzige Ausnahme von der Regel betrifft Personal, das in dem betreffenden Projekt arbeitet und erst im laufenden Finanzjahr (d.h. gegen Ende einer Berichtsperiode) eingestellt wurde. Die Berechnung erfolgt dann auf Basis der im laufenden Finanzjahr angefallenen Kosten. Die Jahresproduktivstunden werden anteilig bestimmt (siehe oben).

Zur Definition: ein Finanzjahr gilt als abgeschlossen, wenn es buchhalterisch abgeschlossen ist (d.h. alle Kosten des gesamten Jahres in den Büchern enthalten sind). Es ist nicht erforderlich, dass bereits eine abgeschlossene Wirtschaftsprüfung für das Finanzjahr vorliegt. Ein Finanzjahr erstreckt sich über eine Periode von 12 Monaten, kann aber von einem Kalenderjahr abweichen.

Quelle(n): AMGA • Research Enquiry Service

3.2 Berechnung des jährlichen Stundensatzes bei Änderung des Anstellungsverhältnisses von Praktikum zu regulärer Anstellung

F: Beispiel: Die Berichtsperiode dauert von 1. April 2015 bis 30. September 2016. Ein/e Studierende/r wird im Juli in Form eines bezahlten sechsmonatigen Praktikums eingestellt und arbeitet dabei in dem Horizon 2020 Projekt mit. Nach Ablauf des Praktikums wird die Person, die mittlerweile das Studium abgeschlossen hat, im Januar 2016 als Wissenschaftler/in auf Basis eines regulären

Arbeitsvertrags eingestellt und arbeitet weiterhin in dem Horizon 2020 Projekt mit. Durch die Änderung des Anstellungsverhältnisses steigt das Gehalt (und damit auch der Stundensatz) signifikant an.

Der Zuwendungsempfänger verwendet die jährliche Stundensatzberechnung und muss seine Abrechnung daher auf Basis des letzten abgeschlossenen Finanzjahres machen.

Muss bei der Abrechnung für diese Berichtsperiode der niedrige Stundensatz aus 2015 für 2016 fortgeschrieben werden? Oder kann die neue vertragliche Situation als Neueinstellung betrachtet werden und dementsprechend ein neuer Stundensatz für 2016 berechnet werden?

A: Zur Abrechnungsfähigkeit von Personalkosten für Studierende, die in Form eines Praktikums eingestellt sind, trifft das AMGA die Unterscheidung zwischen „work-oriented“ und „training-oriented“. Als „training-oriented“ gelten dabei Praktika, die der Erlangung von beruflichen Fähigkeiten dienen (da die Unterscheidung zu „work-oriented“ nicht immer trennscharf ist, empfiehlt sich im Zweifel eine Rücksprache mit dem Project Officer).

Ist das Praktikum als „training-oriented“ einzustufen, dann sollten entsprechend der Inhalte des AMGA für die Zeit während des Praktikums generell keine Kosten für die betreffende Person abgerechnet werden (auch hier sollte es in der Praxis ggf. eine Rücksprache mit dem Project Officer geben). Der Vertragswechsel gilt in diesem Fall als Neueinstellung.

Kosten, die im Rahmen eines „work-oriented“ Praktikums anfielen, können gemäß den Angaben im AMGA abgerechnet werden. Informationen des RES zufolge wird ein solches „work-oriented“ Praktikum aber nicht als Neueinstellung betrachtet. Im oben genannten Beispiel müsste der niedrige Stundensatz aus 2015 für das nicht abgeschlossene Finanzjahr 2016 fortgeschrieben werden.

Quelle(n): AMGA • Research Enquiry Service

3.3 Umstieg von jährlicher zu monatlicher Stundensatzberechnung in laufenden Projekten

F: Ist es möglich, in laufenden Projekten von der jährlichen auf die monatliche Stundensatzberechnung umzusteigen?

A: Ja, die mit MGA Version 3.0 (20. Juli 2016) eingeführte Berechnungsmethode ist rückwirkend anwendbar. Es können auch Kosten, die bereits abgerechnet wurden, mit der monatlichen Methode neu berechnet werden. In diesem Fall sollten Zuwendungsempfänger die entstehenden Differenzen (positiv und negativ) in „Adjustments“ im nächsten Finanzbericht angeben.

Beim Umstieg ist darauf zu achten, dass ein Wechsel zwischen den Berechnungsmethoden nur für ein jeweils neues Finanzjahr möglich ist. Zudem muss es eine einheitliche Verwendung der jährlichen oder monatlichen

Berechnungsmethode für alle unter Horizon 2020 geförderten Projekte des Zuwendungsempfängers geben. Ein Umstieg von der jährlichen zur monatlichen Stundensatzberechnung muss somit für alle Horizon 2020 Projekte eines Zuwendungsempfängers erfolgen, nicht nur für einzelne.

Quelle(n): AMGA • H2020 FAQ ID [3245](#)

3.4 Jahressonderzahlung in der monatlichen Stundensatzberechnung

F: Wie wird der monatliche Stundensatz berechnet, wenn Teile des Gehalts (z.B. das 13. Monatsgehalt) über einen längeren Zeitraum als ein Monat generiert werden?

A: Für das 13. Monatsgehalt (d.h. Jahressonderzahlung) wird nur der Anspruch, der in einem Monat entsteht, in die monatlichen Personalkosten einbezogen. Dies ist unabhängig von dem Betrag, der tatsächlich in diesem Monat bezahlt wird.

Beispiel:

Im Einklang mit dem Tarifvertrag steht Frau T. ein 13. Monatsgehalt zu (zusätzlich zum Monatsgehalt), das im November ausgezahlt wird. Dieses 13. Monatsgehalt muss einem vollen Monatsgehalt entsprechen, demnach erhält Frau T. im November ihr doppeltes Gehalt. Wenn ihr Monatsgehalt 3.000 EUR beträgt, so sind die monatlichen Personalkosten im November (und in jedem anderen Monat des betreffenden Jahres):

$$3.000 \text{ EUR} + (3.000 \text{ EUR}/12) = 3.000 + 250 = 3.250 \text{ EUR}$$

Das 13. Monatsgehalt wird somit anteilig einbezogen zu 1/12 des Betrags pro Monat. Wenn sich durch ein unvorhersehbares Ereignis etwas ändert (z.B. Mitarbeiter/in verlässt die Einrichtung und eine bereits abgerechnete Jahressonderzahlung fällt nicht an), dann ist dies mittels „Adjustment“ zu korrigieren. Wenn sich dieser Fall auf ein beendetes und vollständig abgerechnetes Projekt bezieht, für das kein „Adjustment“ mehr möglich ist, dann empfiehlt der Research Enquiry Service eine Kontaktaufnahme mit dem entsprechenden Project Officer des Projekts.

Quelle(n): H2020 FAQ ID [3248](#) • Research Enquiry Service

3.5 Deckelung der monatlichen Stunden bei monatlicher Stundensatzberechnung?

F: Muss die Anzahl der Stunden, die für Horizon 2020 Projekte gearbeitet werden, bei der monatlichen Stundensatzberechnung monatlich gedeckelt werden?

A: Die Zuwendungsempfänger sind nicht verpflichtet, die Stundenzahl, die für ein Horizon 2020 Projekt gearbeitet wird, monatlich zu beschränken. Zu beachten ist jedoch die „doppelte Obergrenze“ für das jeweilige Jahr (siehe Frage 1.2).

Beispiel:

Die Einrichtung hat Option 1 (feste Zahl) für die Ermittlung der Jahresproduktivstunden gewählt. Wenn eine Person (100% Stelle) in einem Horizon 2020 Projekt in einem Monat tatsächlich 160 Stunden arbeitet, obwohl die standardisierten Monatsstunden 143,33 (1720/12) betragen, können trotzdem die tatsächlichen 160 Stunden abgerechnet werden.

Es können mehr Stunden gearbeitet und abgerechnet werden als die Anzahl der jährlichen Produktivstunden/12, wenn:

- die abgerechneten Stunden real, angemessen und mit nationalem Arbeitsrecht vereinbar sind. Wenn nach nationalem Arbeitsrecht z.B. gilt, dass ein Vollzeit-Arbeitnehmer nicht mehr als 48 Stunden pro Woche arbeiten darf, so können für diesen Arbeitnehmer keine 250 Stunden im Monat abgerechnet werden.
- die gesamten abgerechneten Stunden einer Person in einem Horizon 2020 Projekt in einem Jahr nicht größer sind, als die Anzahl der jährlichen Produktivstunden, die zur Berechnung des Stundensatzes benutzt wurden und
- die abgerechneten Kosten für eine Person in einem Horizon 2020 Projekt in einem Jahr nicht höher sind als die gesamten Personalkosten, die in der Buchhaltung des Zuwendungsempfängers für diese Person in diesem Jahr verzeichnet sind.

Quelle(n): H2020 FAQ ID [3247](#)

3.6 Vor- und Nachteile der jährlichen und monatlichen Stundensatzberechnung

F: Was sind die Vor- und Nachteile der jährlichen und monatlichen Stundensatzberechnung?

A: Tab. 2 fasst ohne Anspruch auf Vollständigkeit einige mögliche allgemeine Vor- und Nachteile der jährlichen und monatlichen Stundensatzberechnung zusammen. Es empfiehlt sich grundsätzlich, die Entscheidung auf Basis einer internen Abstimmung unter Einbeziehung aller im Kern betroffenen Abteilungen zu treffen.

	Vorteile	Nachteile
jährliche Berechnung	<ul style="list-style-type: none"> • Berechnung einfacher (v.a. weniger Rechenschritte) • Verwendung der Option 2 – individuelle Jahresproduktivstunden möglich 	<ul style="list-style-type: none"> • finanzielle Verluste möglich durch Fortschreibung von „zu niedrigen“ Stundensätzen aus letztem abgeschlossenem Finanzjahr (siehe Frage 1.1)
monatliche Berechnung	<ul style="list-style-type: none"> • unmittelbare Berücksichtigung von Gehaltssteigerungen • spätere Adjustments leichter möglich 	<ul style="list-style-type: none"> • generell höherer Rechenaufwand • fehleranfälliger (z.B. Jahressonderzahlung, Elternzeit)

Tab. 2: Mögliche Vor- und Nachteile der jährlichen und monatlichen Stundensatzberechnung

Proberechnungen können helfen, um etwa die möglichen finanziellen Vorteile der monatlichen Stundensatzberechnung sowie den damit verbundenen höheren Rechenaufwand genauer einschätzen zu können.

Quelle(n): AMGA

4 Elternzeit, Urlaub, Krankheit

4.1 Mutterschutz/Elternzeit

F: Wie wirken sich Mutterschutz und Elternzeit auf die Personalkostenberechnung aus? Sind die Kosten erstattungsfähig?

A: Die Vorgehensweise zur Berücksichtigung von Mutterschutz und Elternzeit unterscheidet sich je nach jährlicher oder monatlicher Stundensatzberechnung. Generell können nur solche Kosten berücksichtigt werden, die während der Abwesenheit für den Zuwendungsempfänger anfallen und diesem nicht erstattet werden.

Bei der jährlichen Stundensatzberechnung können die betreffenden Abwesenheitszeiten von den Jahresproduktivstunden abgezogen werden. Der Effekt des Abzugs ist, dass mit einer niedrigeren Stundenzahl gerechnet wird (und damit ggf. mit einem höheren Stundensatz).

Bei der monatlichen Stundensatzberechnung ist der Abzug der betreffenden Zeiten von den Jahresproduktivstunden nicht zulässig. Die für den Zuwendungsempfänger angefallenen Kosten sind auf Basis einer proportionalen Berechnung erstattungsfähig. Diese Berechnung geht von der Frage aus, wie viel eine Person während der Abwesenheit durch Mutterschutz/Elternzeit theoretisch für das Projekt gearbeitet hätte. Der Rechenweg ist im Detail im AMGA (siehe AMGA Version 4.1, S. 59) dargestellt.

Quelle(n): AMGA • H2020 FAQ ID [3249](#)

4.2 Beschäftigungsverbot vor Beginn des Mutterschutzes

F: Kann ein Beschäftigungsverbot vor Beginn des eigentlichen Mutterschutzes in die Personalkostenberechnung mit einbezogen werden? Während dieser Zeit werden keine Stunden geleistet, aber das Gehalt regulär weitergezahlt.

A: Das AMGA regelt den Sonderfall des Beschäftigungsverbots vor Beginn des eigentlichen Mutterschutzes nicht explizit als solchen. Nachdem es sich rechtlich um etwas anderes als eine Abwesenheit aufgrund von Krankheit handelt, ist aber davon auszugehen, dass die entsprechenden Zeiten analog zu der normalen Regelung für Mutterschutz/Elternzeit behandelt werden können.

Je nachdem, ob mit der jährlichen oder der monatlichen Berechnung der Jahresproduktivstunden gearbeitet wird, stellt sich der Umgang damit

unterschiedlich dar (siehe Frage 4.1). In beiden Fällen ist es möglich, die Abwesenheit in die Personalkostenkalkulation einzubeziehen.

Quelle(n): AMGA • H2020 FAQ ID [3249](#)

4.3 Urlaub

F: Muss Urlaub von den Jahresproduktivstunden abgezogen werden?

A: Der konkrete Umgang mit Urlaub ist von der verwendeten Option zur Ermittlung der Jahresproduktivstunden abhängig.

- Option 1 – feste Zahl (bei Vollzeit 1720 Stunden/Jahr): Urlaub ist in der festen Zahl bereits berücksichtigt und darf nicht davon abgezogen werden
- Option 2 – individuelle Jahresproduktivstunden: Im Zuge der Ermittlung der „annual workable hours“ muss der vertragliche/gesetzliche Urlaubsanspruch abgezogen werden. Alternativ kann auch nur der tatsächlich im jeweiligen Jahr konsumierte Urlaub abgezogen werden. Die Voraussetzung dafür ist, dass der Arbeitsvertrag eine Übertragung von nicht-verbrauchten Urlaubstagen in das Folgejahr zulässt und diese nicht ausbezahlt werden. Wichtig ist eine konsistente Handhabung.
- Option 3 – Standardproduktivstunden: Die Vorgehensweise hängt von der üblichen Praxis der Einrichtung ab. In der Regel sind Urlaubstage in der jeweiligen Zahl, die verwendet wird, bereits berücksichtigt und dürfen nicht mehr abgezogen werden.

Achtung: Das AMGA sieht seit Version 4.0 (21. April 2017) eine neue Regelung für Mitarbeiter/innen vor, die keine Timesheets führen, sondern die „Declaration on exclusive work“ ausgefüllt haben (siehe AMGA Version 4.1, S. 66). In diesem Fall dürfen Monate, in denen die Person mehr als die Hälfte der Arbeitstage im Urlaub war, für die Abrechnung der Personalkosten nur dann berücksichtigt werden, wenn in dem Zeitraum für den die „declaration“ unterzeichnet wird, mindestens ein Urlaubsanspruch in diesem Umfang erworben wurde.

Beispiel:

Einer Mitarbeiterin, die die „declaration on exclusive work“ ausfüllt, stehen gemäß Arbeitsvertrag regulär 30 Urlaubstage pro Jahr zu. Nimmt sie in einem Monat insgesamt drei Wochen (=15 Tage) Urlaub, so darf der betreffende Monat nur dann für die Abrechnung der Personalkosten berücksichtigt werden, wenn die „declaration“ für mindestens 6 Monate ausgefüllt wird.

Quelle(n): AMGA

4.4 Krankheit

F: Wie wirken sich Abwesenheiten durch Krankenstand (ggf. häufiger und/oder über längere Zeit) auf die Personalkostenberechnung aus?

A: Je nachdem, mit welcher der drei Optionen zur Ermittlung der Jahresproduktivstunden gerechnet wird, gibt es unterschiedliche Auswirkungen.

- Option 1 – feste Zahl (bei Vollzeit 1720 Stunden/Jahr): Abwesenheitszeiten auf Grund von Krankenstand sind in der festen Zahl bereits berücksichtigt, d.h. es ist kein Abzug der entsprechenden Zeiten von der festen Zahl erlaubt. Häufigere und/oder längere Krankenstände können sich daher finanziell negativ für den Zuwendungsempfänger auswirken.
- Option 2 – individuelle Jahresproduktivstunden: Im Zuge der Bestimmung der individuellen Jahresproduktivstunden sind die Abwesenheitszeiten wegen Krankenstand von den „annual workable hours“ abzuziehen. Häufigere und/oder längere Krankenstände können daher zu höheren Stundensätzen führen.
- Option 3 – Standardproduktivstunden: Hier gilt die übliche, etablierte Praxis der jeweiligen Einrichtung. Üblicherweise werden bei der Definition von Standardproduktivstunden bereits durchschnittliche Krankheitstage pro Jahr einbezogen. In diesem Fall ist (wie in Option 1) kein Abzug der Abwesenheiten aufgrund von Krankheit erlaubt.

Wichtig: Bei längeren Krankheitszeiten sind etwaige Erstattungen durch die Krankenkasse zu berücksichtigen. Kosten, die von der Krankenkasse erstattet, aber nicht vom Zuwendungsempfänger getragen werden, dürfen nicht mit abgerechnet werden. Diese Kosten sind daher ggf. von den jährlichen Personalkosten (= Basis für die Stundensatzberechnung) abzuziehen.

Achtung: Das AMGA sieht seit Version 4.0 (21. April 2017) eine neue Regelung für Mitarbeiter/innen vor, die keine Timesheets führen, sondern die „Declaration on exclusive work“ ausgefüllt haben (siehe AMGA Version 4.1, S. 66). In diesen Fällen dürfen Monate, in denen die Person mehr als die Hälfte der Arbeitstage abwesend war, für die Abrechnung der Personalkosten nicht berücksichtigt werden.

Quelle(n): AMGA • Research Enquiry Service

5 Zeiterfassung und Nachweis von Personalkosten

5.1 Gesamte Arbeitszeit vs. nur für Projekt gearbeitete Stunden dokumentieren?

F: Stimmt es, dass in Horizon 2020 nicht mehr (wie in FP7) die gesamte Arbeitszeit eines/einer Mitarbeiters/Mitarbeiterin, sondern nur noch die auf das Horizon 2020 Projekt gearbeitete Zeit in den Timesheets dokumentiert werden muss?

A: Ja, es muss lediglich die auf ein Horizon 2020 Projekt gearbeitete Arbeitszeit dokumentiert werden.

Weitere Zeiten, die ohnehin an Ihrer Einrichtung (üblicherweise von der Personalabteilung) dokumentiert werden (insbes. Krankheit und Urlaub), können

jedoch im Falle eines Audits eingesehen und mit den Daten im Timesheet abgeglichen werden, um festzustellen, ob die Angaben der Wahrheit entsprechen.

Bei Verwendung von Option 2 (individuelle Jahresproduktivstunden) zur Bestimmung der Jahresproduktivstunden müssen alle Arbeitsstunden des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin dokumentiert werden. Diese Nachweise müssen aber nicht den Timesheets entsprechen, die man für Horizon 2020 Projekte nutzt, sondern sie müssen den internen Vorgaben zur Ermittlung der individuellen Produktivstunden genügen.

Quelle(n): AMGA • Research Enquiry Service

5.2 Verwendung der Vorlage für Timesheets verpflichtend?

F: Muss die von der Europäischen Kommission zur Verfügung gestellte Vorlage für Timesheets verpflichtend verwendet werden?

A: Nein, das Muster der Europäischen Kommission ist nicht verpflichtend anzuwenden. Zuwendungsempfänger können ihr eigenes Format wählen, solange zumindest die im AMGA definierten Mindestanforderungen enthalten sind.

Quelle(n): AMGA

5.3 Alte vs. neue Mindestanforderungen an Timesheets

F: Mit AMGA Version 2.1.1 (1. Juli 2016) wurden die Mindestanforderungen an die Zeitaufschreibung geändert und eine neue Vorlage zur Verfügung gestellt. Dürfen wir auf die neue Vorgaben umsteigen?

A: Ein Umstieg ist prinzipiell seit der Einführung der neuen Mindestanforderungen bzw. der neuen Vorlage mit 1. Juli 2016 möglich. Bei zu diesem Zeitpunkt laufenden Projekten sollten für die Zeit vor dem 1. Juli 2016 prinzipiell bereits Timesheets auf Basis der alten Mindestanforderungen vorliegen. Diese sollten nicht rückwirkend umgestellt werden. Generell sollten – etwa bei einem späteren Umstieg – bereits existierende und unterzeichnete Timesheets nicht rückwirkend verändert werden.

Inhaltlich ist die neue Vorlage nicht unumstritten, v.a. weil eine Zeiterfassung auf monatlicher Basis relativ anfällig für Ungenauigkeiten ist. Stundenaufzeichnungen auf täglicher Basis sind dagegen präziser und mitunter auch für das interne Monitoring der Personalkosten in laufenden Projekten nützlicher.

Insbesondere jenen Zuwendungsempfängern, die bereits vor 1. Juli 2016 über ein gut etabliertes und funktionierendes Modell der Zeiterfassung für H2020 verfügten, wird daher eher die Beibehaltung des erprobten Modells empfohlen.

Quelle(n): AMGA

5.4 "Declaration" vs. Timesheets für Vollzeit-Projektmitarbeiter/innen bei Option 1?

F: Unsere Einrichtung verwendet Option 1 – feste Zahl für die Ermittlung der Jahresproduktivstunden. Ein/e Mitarbeiter/in (100%) arbeitet Vollzeit auf das Horizon 2020 Projekt, aber seine/ihre (interne, unabhängig von Horizon 2020 geführte) Zeiterfassung weist nur 1690 Jahresstunden aus. Wie ist damit umzugehen?

A: Die Europäische Kommission empfiehlt, dass Mitarbeiter/innen, die zu 100% ihrer Arbeitszeit in einem Horizon 2020 Projekt arbeiten, die „Declaration on exclusive work for the action“ unterschreiben sollen. In diesem Fall gibt es gemäß der Angaben im AMGA keine Verpflichtung, Timesheets zu führen bzw. weitere Nachweise vorzulegen.

Für das genannte Beispiel bedeutet das: Wenn der/die Mitarbeiter/in die „declaration“ unterzeichnet, gibt es keine Verpflichtung, die interne, unabhängig von Horizon 2020 geführte Zeiterfassung im Falle eines Audits vorzulegen. Wenn die „declaration“ nicht unterzeichnet wird, dann sind Timesheets zu führen, die mindestens den Mindestanforderungen entsprechen. Die Folge ist, dass nur genau jene Stunden abgerechnet werden können, die als Arbeit für das Projekt dokumentiert sind. Sind das z.B. 1690 Jahresstunden, dann kann auch nur diese Anzahl abgerechnet werden. Wenn Option 1 – feste Zahl (bei Vollzeit 1720 Stunden/Jahr) verwendet wird, können in diesem Fall nicht die gesamten Personalkosten abgerechnet werden.

In jedem Fall ist bei der Nutzung der „declaration“ darauf zu achten, dass sie nur für Zeiträume unterschrieben wird, in denen tatsächlich 100% der Arbeitszeit auf ein Horizon 2020 Projekt verwendet wurde. Fand im betreffenden Zeitraum beispielsweise Lehre statt, wurde an einem Forschungsantrag mitgeschrieben oder gab es mehrtägige Reisen zu Konferenzen ohne Projektbezug, ist Vorsicht geboten.

Zum Umgang mit Abwesenheiten im Zusammenhang mit der „declaration“ siehe Fragen 4.3 und 4.4.

Quelle(n): AMGA • Research Enquiry Service

5.5 "Declaration" vs. Timesheets für Vollzeit-Projektmitarbeiter/innen bei Option 2?

F: Unsere Einrichtung verwendet Option 2 – individuelle Jahresproduktivstunden für die Ermittlung der Jahresproduktivstunden. Ein/e Mitarbeiter/in (100%) arbeitet Vollzeit auf das Horizon 2020 Projekt, es wird die „Declaration on exclusive work for the action“ verwendet und es gibt daher keine Zeitaufzeichnung. Wie werden in diesem Fall die individuellen Jahresproduktivstunden bestimmt bzw. wie erfolgt der Nachweis?

A: Option 2 – individuelle Jahresproduktivstunden kann auch in dem vorliegenden Fall verwendet werden. Die individuellen Jahresproduktivstunden werden dabei genauso wie für die anderen Projektmitarbeiter/innen ermittelt, d.h. entsprechend der grundlegenden Formel (siehe Abb. 5).

Werte, die im genannten Fall auf Grund der fehlenden Zeitaufzeichnung nicht vorhanden sind, können und müssen nicht mit einbezogen werden. In der Praxis wird es sich hierbei meistens um die Werte für Überstunden handeln, da Abwesenheiten (Urlaub, Krankheit, etc.) üblicherweise an jede/r Einrichtung dokumentiert werden (zum Umgang mit Abwesenheiten im Zusammenhang mit der „declaration“ siehe auch Fragen 4.3 und 4.4).

Quelle(n): AMGA

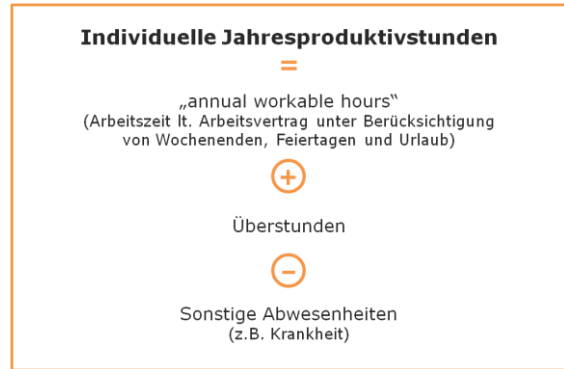


Abb. 5: Formel zur Ermittlung der individuellen Jahresproduktivstunden