

Steckbrief Projekte Horizon Europe - HEU (2021-2027)

- **Kontaktpersonen für Antragstellung und Projektmanagement finden Sie unten in diesem Dokument**

Programmstruktur Horizon Europe:

- 3 Programmsäulen (Wissenschaftsexzellenz, Industrielle Wettbewerbsfähigkeit Europas, Innovatives Europa) sowie
- Förderbereich Ausweitung der Beteiligung und Stärkung des Europäischen Forschungsraums

Allgemeine Förderbedingungen:

- Jede Ausschreibung in Horizon Europe basiert auf einem Arbeitsprogramm (Dauer: 1-2 Jahre).
- Anträge können nur eingereicht werden, wenn eine entsprechende Ausschreibung im EU Funding and Tenders Portal / Call for Proposals veröffentlicht wurde.
- Horizon Europe ist u.a. offen für Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Unternehmen und internationale Organisationen.
- Mindestteilnehmerzahl in der Verbundforschung: 3 rechtsunabhängige Partner aus jeweils unterschiedlichen EU-Mitgliedstaaten oder assoziierten Ländern (Abweichungen möglich, siehe Call Informationen im Funding and Tenders Portal der EU).

Wichtige Förderinstrumente:

- Research and Innovation Actions (RIA)
- Innovation Actions (IA)
- Coordination and Support Actions (CSA)
- ERC Grundlagenforschung (Einzelantragsteller bzw. im Synergy Grant 2 – 4 Antragsteller)
- Marie Skłodowska-Curie Actions (MSCA Actions) (Förderung von Nachwuchs- und Mobilitätsprojekten) und MSCA COFUND (PhD + Postdoc Mobilitäts-Programme)
- Erasmus+, insbesondere Capacity Building und Key Action 2 – (Kooperation zwischen Organisationen und Institutionen)

Projektlaufzeit:

- ERC: in der Regel 5 Jahre
- MSCA: in der Regel 24 – 48 Monate, in Ausnahmefällen bis 60 Monate
- Unterschiedliche Laufzeiten für RIA, IA und CSA Verbundprojekte sowie Erasmus+

Weiterführende Quellen:

[EU Funding & Tenders Portal](#)

Nationale Kontaktstellen (NKS) zum EU-Programm Horizont Europa beim BMFTR:

[Politischer Kontext und Neuerungen in Horizont Europa - BMFTR Horizont Europa](#)
[Programmstruktur von Horizont Europa - BMFTR Horizont Europa](#)

Weitere Besonderheiten:

- EU gewährt in der Regel Vorschusszahlungen (pre-financings)
- Geräte: in der Regel werden nur Abschreibungsraten anerkannt, Ausnahme Prototypen. Abschreibungsreste der Gerätekosten werden aus den Overheadmitteln der Projektleitung (PL) finanziert
- Personalkosten der PL dürfen in EU-Projekten abgerechnet werden
- In der Regel müssen Timesheets von allen Mitarbeitenden inkl. Projektleitung vorgehalten werden, auch im Zweifel bei Projekten, die auf Lump Sum Basis finanziert werden
- **Die tatsächliche Arbeitszeit der Projektmitarbeitenden muss nachgewiesen werden (also auch die, die sich nicht direkt auf das Projekt bezieht)**

Budgetverwendung und Umwidmung

- Je nach Projektart unterschiedliche Budgetkategorien und Verwendung
- Mittel sind in der Regel nicht an Kalenderjahre gebunden
- Budgetshifts (Umwidmungen) sind in der Regel möglich

Personalkosten (Abrechnung)

Für Beschäftigte werden in den Horizon Europe Projekten Stundensätze aufgrund von Standardproduktivstunden berechnet.

Nicht abrechenbare Ausgaben

- Je nach Projekttyp unterschiedliche Regelungen
- Abschreibungsreste werden aus dem Overhead der Projektleitung finanziert
- In der Regel sind Bankspesen, Verluste aus Kursdifferenzen und Büromaterial nicht abrechenbar
- In der Regel Kosten außerhalb der Projektlaufzeit

Besonderheit Dienstreisen

In der Regel haben die Projektleitung und Projektmitarbeitenden 6 Monate Zeit, um ihre Dienstreise in der Dienstreisestelle einzureichen, wo sie abgerechnet wird. Andererseits kann dies dazu führen, dass die Reise nicht mehr über das Projekt abgerechnet werden kann, da die Projektlaufzeit bereits abgelaufen ist.

Empfehlung: Reisen innerhalb der Projektlaufzeit planen und gegen Ende des Projektes einen gewissen zeitlichen Nachlauf einplanen. Zeitnahe Einreichung der Kosten nach Abschluss der Dienstreise.

Verwendungsnachweise/Projektabschluss

- Je nach Projekttyp unterschiedliche Regelungen der Fristen
- Alle Horizon Europe Projekte: Abgabe online im Funding & Tenders Portal, spätestens 60 Tage nach Projektende

EU Audits

Audit Kosten sollten im Projektantrag berücksichtigt werden, wenn die geplanten Kosten (inklusive Overhead) 430.000 Euro übersteigen. Ausnahme: Lump Sum Projekte.

- Ein Certificate on the Financial Statements, CFS) wird ab einer Ausgabensumme in Höhe von 430.000 Euro von der EU gefordert (1st level control; durch einen externen Wirtschaftsprüfer, je nach Fördersumme und Förderinstrument in der Regel zum Projektende)
- 2nd level audit: Die EU entsendet von ihnen ausgewählte Prüfer/Auditoren, bis zu 2 Jahre nach Abschlusszahlung im Anschluss an das Projektende

Ihre Kontaktpersonen:

Beratung zur Antragstellung in Horizon Europe (auch Finanzen)

EU-Referentinnen der Universität Hamburg (Abteilung Forschung und Wissenschaftsförderung):

MIN-Fakultät ohne die Institute Experimentalphysik, Theoretische Physik II und Sternwarte:

[Dr. Sabine Baars](#)

Andere Fakultäten sowie die Institute Experimentalphysik, Theoretische Physik II und Sternwarte:

[Katharina Berghöfer](#)

Antragsberatung zu ERASMUS+ Projekten

[Kristin Günther](#), Abteilung Internationales

Bitte wenden Sie sich vor der Einreichung von Projektanträgen frühzeitig an die EU-Referentinnen oder die Ansprechpartnerin für ERASMUS+ Projekte (insbesondere bei notwendigen Briefen und Unterschriften der „legal signatories“).

Management ihres eingeworbenen Projekts:

Referat 75 – EU-Finanzteam, Leitung Anja Bernhardt / Links siehe unten

Während der Grant Preparation Phase und insbesondere nach Bewilligung (Grant Agreement liegt unterzeichnet vor): Projektbegleitung in finanziellen Angelegenheiten:

Team 752, EU Projekte

[Abteilung 7: Finanz- und Rechnungswesen : KUS-Portal : Universität Hamburg](#)

Verantwortlich für:

- Finanzcontrolling und Finanzreporting
- Finanzübersichten
- Anlage von PSP Elementen mit EU Bezug
- Audits (1st & 2nd level controls/audits)

Buchhaltung (allgemein) und Anlagenbuchhaltung:

[Struktur und Kontakt : UHH : Universität Hamburg](#)

Personalverträge (Einstellungen, Aufstockungen, Verlängerungen

[Abteilung 6: Personal : KUS-Portal : Universität Hamburg](#)

Einkauf von projektnotwendigen Materialien, Geräten und Dienstleistungen:

[Dienstleistungszentren Einkauf : KUS-Portal : Universität Hamburg](#)

Dienstreisen:

[Abteilung 7: Finanz- und Rechnungswesen : KUS-Portal : Universität Hamburg](#)