



UNIVERSITÄT LEIPZIG

# Von der Idee zum Projekt

## Ein Leitfaden

für





## INHALT

Inhalt.....	2
Vorbemerkung.....	2
Suche nach Fördermöglichkeiten.....	3
Suche über alle Fördergeber .....	3
Suche nach EU-Förderprogrammen.....	3
Suche in Horizon 2020.....	4
Antragstellung .....	8
Einreichung eines Antrags.....	9
Struktur eines Antrags.....	10
Budgetplanung .....	10
Kriterien für einen erfolgreichen Antrag – Begutachtungsverfahren.....	11
Der Weg zum erfolgreichen Antrag – proposal writing.....	11
Von der positiven Evaluation zum Projekt.....	12
Projektdurchführung.....	12
Finanzielle Aspekte.....	14
Hilfreiche Dokumente .....	14
Beratung.....	14
Externe Beratungsmöglichkeiten .....	14
Universität Leipzig.....	15

## VORBEMERKUNG

Ziel dieses Leitfadens ist es nicht, den vielen vorhandenen Guidelines noch ein weiteres Exemplar hinzuzufügen, sondern vielmehr ein Extrakt daraus zur Verfügung zu stellen, das der/die Nutzer/in in 15 Minuten lesen und verstehen kann.

Auf den folgenden Seiten wird der Weg von der Idee zum (EU)-Projekt beschrieben. Nach einer allgemeinen Einführung wird speziell der Weg zu den Fleischtöpfen von „Horizon 2020“, dem „Rahmenprogramm für Forschung und Innovation“ der EU beschrieben, weil die Bedeutung der EU-Förderung kontinuierlich zunimmt, ihre Bekanntheit aber noch immer vergleichsweise gering ist.



Die Regeln der verschiedenen Programmteile von Horizon 2020 unterscheiden sich teils erheblich, außerdem gibt es keine Regel ohne Ausnahme, so dass dieser Leitfaden ein Beratungsgespräch mit dem/der EU-Referent/in der Universität Leipzig nicht ersetzen kann!

## SUCHE NACH FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Voraussetzung für eine zielgerichtete Suche nach Fördermöglichkeiten ist eine klare Darstellung des angestrebten Projektes in Bezug auf verschiedene Parameter:

- Kann das Projekt an der Uni Leipzig realisiert werden, oder brauche (bzw. möchte) ich einen Verbund mit anderen Institutionen?
- Was sind die Ziele und Schwerpunkte des Projektes – Forschung, Innovation, Verbesserung der Lehre, Ausbau der Forschungs-Infrastruktur?
- Ist das Projekt eher grundlagen- oder anwendungsorientiert?
- Welche Kostenarten sollen finanziert werden – Personal, Reisen, Verbrauchsmaterial, Investitionen?

## SUCHE ÜBER ALLE FÖRDERGEBER

Mit einer klaren Vorstellung in Bezug auf die genannten Kriterien kann man mit der Recherche beginnen. Ein gutes Instrument für eine erste Sondierung der verfügbaren Angebote ist die (deutschsprachige) online-Datenbank der [Servicestelle für Elektronische ForschungsförderInformationen \(ELFI\)](#), die mehr als 11.000 Programme rund 4.900 nationaler und internationaler Förderer enthält. Die Nutzung der ELFI-Datenbank ist für MitarbeiterInnen der Universität Leipzig **von Rechnern der Universität aus** kostenfrei.

Die Datenbank ermöglicht sowohl eine Darstellung aller Angebote als auch eine thematische Eingrenzung nach Fachgebieten. Sehr hilfreich sind auch die Suchfunktion und verschiedene Filter (Neues / Aktuelles / Archiv oder Empfängerkreis / Regionen / Querschnittsthemen / Förderarten / Förder).

## SUCHE NACH EU-FÖRDERPROGRAMMEN

Die europäischen Fördergelder werden über eine Vielzahl verschiedener Programme verteilt. Viele dieser Programme lassen sich mit ELFI recherchieren, indem man im Filter „Förderer“ die entsprechende Auswahl vornimmt. Allerdings ist ELFI eine Datenbank für Informationen zur **Forschungsförderung**, so dass man hier nicht alle europäischen Förderprogramme finden wird. Deshalb ist es wichtig – siehe oben – sich vorab über Ziele und Schwerpunkte des geplanten Projektes im Klaren zu sein. Soll z. B. die Forschungs-Infrastruktur ausgebaut werden, kann es sich durchaus lohnen zu recherchieren, welche spezifischen Programme der

Europäische Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) für Hochschulen anbietet (unter <http://www.strukturfonds.sachsen.de/256.html>).

Die Fördermöglichkeiten von Horizon 2020, dem „Rahmenprogramm für Forschung und Innovation der EU“, inklusive aller notwendigen Dokumente sind auf dem [Participant Portal](#) der EU zu finden.



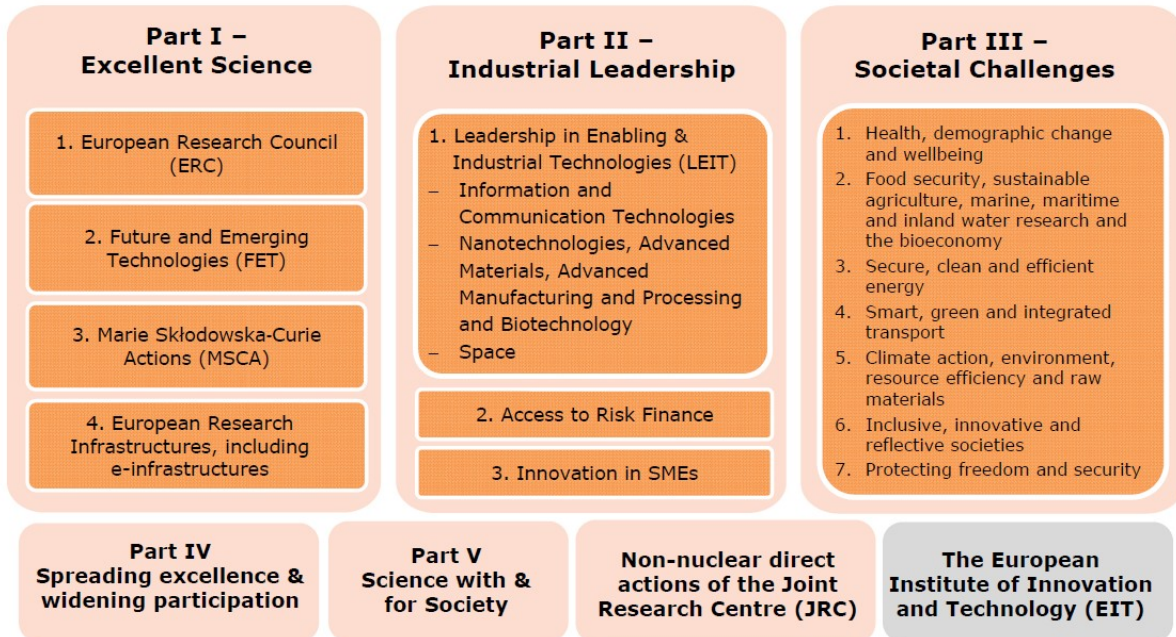
Screenshot der Startseite im Participant Portal

## SUCHE IN HORIZON 2020

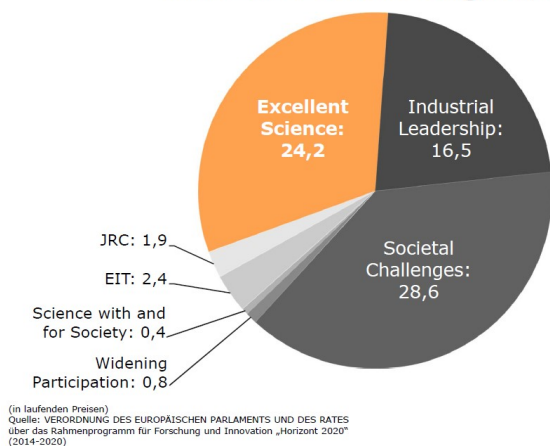
Horizon 2020 ist mit einem jährlichen Budget von rund 10 Mrd. Euro (in konstanten Preisen von 2011) das zentrale Programm zur Forschungs- und Innovationsförderung auf europäischer Ebene. Die meisten Instrumente von Horizon 2020 zielen auf die **anwendungsorientierte Forschung**. Eine Ausnahme stellen hier die Zuwendungen im Rahmen des European Research Council (ERC) dar, mit denen Forschung „in den Grenzbereichen des Wissens“, also Grundlagenforschung gefördert wird. Dieses Beispiel deutet schon darauf hin, dass Horizon 2020 kein Monolith ist, sondern ein komplexes System

unterschiedlicher Instrumente. Deshalb sollen im Folgenden zunächst die verschiedenen Programmteile kurz vorgestellt werden.

## Horizon 2020 – Rahmenprogramm für Forschung und Innovation



Horizon 2020: Budget (Mrd. EUR)



Struktur von Horizon 2020 (oben) sowie Gesamt- und Teilbudgets für die gesamte Laufzeit des Programms 2014 bis 2020 (links).

Quelle: jeweils Kowi, März 2017

Den Kern von Horizon 2020 bilden die drei Säulen „**Excellent Science**“, „**Industrial Leadership**“ und „**Societal Challenges**“, mit denen jeweils spezifische Ziele mit spezifischen Instrumenten verfolgt werden. Im Folgenden werden die wichtigsten Aspekte aus Sicht der Hochschulen beschrieben.

### Excellent Science

Unter dieser Säule sind verschiedene Instrumente subsumiert, mit denen jeweils eigene Ziele verfolgt werden:





- Der **European Research Council (ERC)** fördert Forschung „in den Grenzbereichen des Wissens“, d.h. hier gilt die sonstige Forderung nach Anwendungsnähe nicht. Die Ausschreibungen sind themenoffen, einzige Evaluationskriterien sind die Exzellenz des/der (einzelnen) Forschers/in („principal investigator“) und des Projekts. ERC-Grants werden an herausragende ForscherInnen vergeben, je nach Karriere-Stadium werden bis zu 2,5 Millionen Euro für bis zu 5 Jahre zur Verfügung gestellt. Antragsteller ist der/die Forscher/in. Bereits im Antrag muss eine so genannte „host institution“ benannt werden, die die notwendigen Rahmenbedingungen zur Verfügung stellt.
- Im Bereich **Future and Emerging Technologies (FET)** werden mit verschiedenen Instrumenten Projekte in Zukunftstechnologien (nicht nur, aber vor allem information and communication technologies (ICT)) gefördert. Die Ausschreibungen sind themenoffen, sofern sie sich auf eine FET beziehen.
- Mit **Marie Curie Actions** sollen themenoffen die internationale Mobilität und damit auch Ausbildung und Karriere-Entwicklung von Nachwuchsforscher/innen (i.d.R. frühe Post-Docs) gefördert werden. Unabhängig davon, ob es sich um individuelle Stipendien oder eine institutionelle Förderung handelt, ist ein Auslandsaufenthalt des/der Forschers/in notwendig. Einzelpersonen, die sich um ein individuelles Stipendium bemühen, brauchen eine „host institution“.
- Mit dem Teilprogramm **Research Infrastructures** soll Wissenschaftler/innen der Zugang zu hervorragender Forschungsinfrastruktur ermöglicht werden.

### Industrial Leadership

Da innovative Unternehmen als entscheidend für Beschäftigung und Wachstum betrachtet werden, soll mit dieser Säule die führende Rolle der europäischen Industrie gesichert werden, indem Projekte in so genannten „Key Enabling Technologies“ (KET) unterstützt werden. Als KETs oder Schlüsseltechnologien wurden folgende Branchen definiert:

- Information and communication technologies (ICT)
- Nanotechnologies
- Advanced materials
- Biotechnology
- Advanced manufacturing and processing
- Space

Auch in diesem Block werden überwiegend Verbundprojekte ausgeschrieben, allerdings haben Konsortien ohne Industrie- bzw. KMU-Beteiligung nur geringe Chancen auf eine Förderung.

Ein Teil des Budgets dieser Säule wird zudem verausgabt für die Finanzierung riskanter Investitionen und die Innovationsförderung im KMU-Bereich (nicht Hochschul-relevant).

## Societal Challenges

In dieser Säule sollen die Ziele der [Europa 2020-Strategie](#) und anderer EU-Papiere verfolgt werden, indem Forschung, technologische Entwicklung und Innovationen forciert werden. Die Absicht ist, Lösungen für die großen gesellschaftlichen Herausforderungen, vor denen Europa steht, zu entwickeln:

1. Health, demographic change and wellbeing
2. Food security, sustainable agriculture, marine, maritime and inland water research and the bio economy
3. Secure, clean and efficient energy
4. Smart, green and integrated transport
5. Climate action, environment, resource efficiency and raw materials
6. Inclusive, innovative and secure societies
7. Protecting freedom and security.

Hier können Konsortien bestehend aus mindestens drei Partnern aus mindestens drei EU-Mitgliedsländern oder assoziierten Ländern Antragskizzen einreichen, die sich auf thematisch spezifizierte Ausschreibungen, so genannte „calls“, beziehen.

### „4. Säule“

Auf die kleineren Instrumente außerhalb der drei Hauptsäulen (JRC, Widening Participation, Euratom, Science with & for Society etc.) wird an dieser Stelle nicht eingegangen, weil dies den Rahmen sprengen würde.

**Bei Interesse wenden Sie sich bitte direkt an uns EU-Referenten!**

#### Praktisches Vorgehen

Nachdem Sie sich ein Bild gemacht haben, welche Art von Förderung die richtige für Ihre ganz konkreten Zwecke ist, suchen Sie im Participant Portal nach offenen „Calls“ (=Ausschreibungen) im entsprechenden Programmteil.

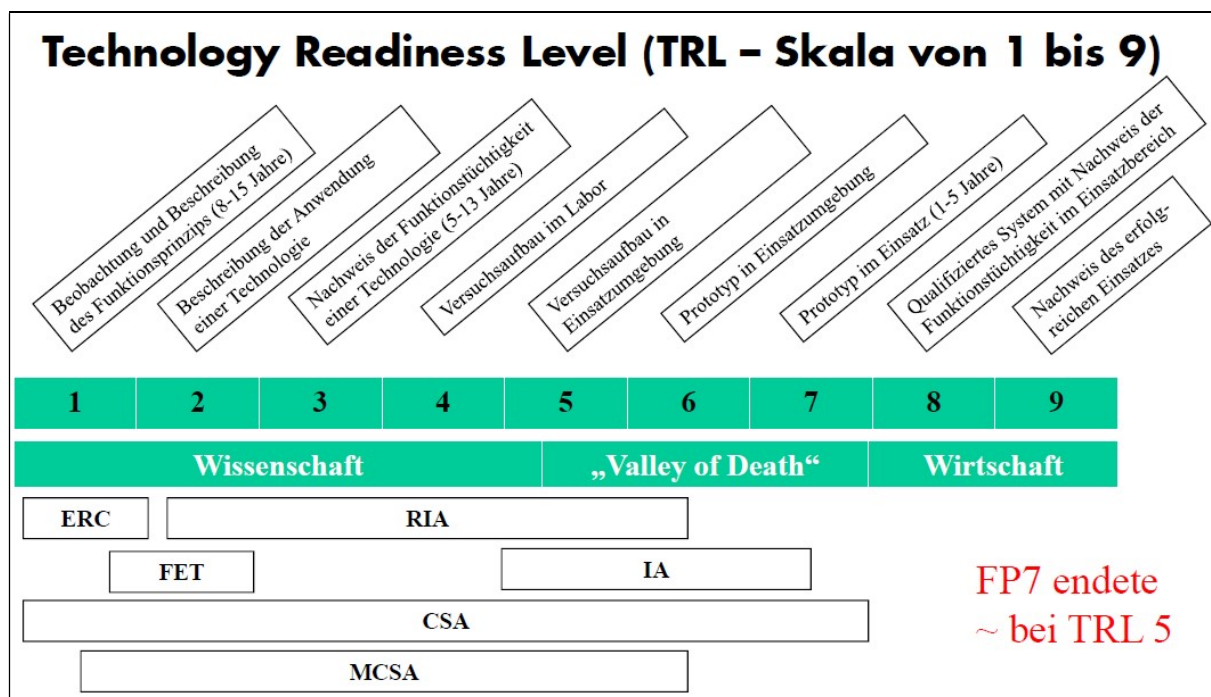
### Suche im Participant Portal nach einer passenden Ausschreibung

Alle Projektanträge in Horizon 2020 basieren auf Ausschreibungen. Ein Projektantrag kann also nur dann gestellt werden, wenn eine entsprechende Ausschreibung „offen“ ist, d.h. im zeitlichen Fenster zwischen der Publikation der Ausschreibung und der deadline zur Antragseinreichung.

Während bei den themenoffenen Ausschreibungen („bottom-up“ Verfahren der Programm-Säule „Excellent Science“) eine offene Ausschreibung zugleich notwendige und hinreichende

Bedingung für einen Antrag ist, reicht bei den Verbundprojekten („top-down“ Verfahren der Programm-Säulen „Industrial Leadership“ und „Societal Challenges“) eine offene Ausschreibung noch nicht aus: Sie müssen eine offene Ausschreibung finden, die thematisch zu Ihrer Projektidee passt bzw. Ihre Projektidee an die thematische Ausschreibung anpassen. Hat man noch keine Informationen über passende Ausschreibungen, empfiehlt sich für die Suche im Participant Portal die Möglichkeit der [Freitextsuche](#): Sie geben einen oder mehrere (englische!) Suchbegriffe ein und bekommen eine Auswahl relevanter Calls aufgelistet, die Sie dann „von Hand“ prüfen müssen.

Ist ein passendes Thema gefunden, haben Sie schon (mindestens) die Hälfte des Weges zurückgelegt. Jetzt ist allerdings noch darauf zu achten, welche Art von Projekt ausgeschrieben ist: In der Regel werden Sie „research and innovation actions (RIA)“, „innovation actions (IA)“ oder „coordination and support actions (CSA)“ finden. Diese verschiedenen Projektarten zielen auf verschiedene Grade der Marktnähe. Für die Beschreibung der Marktnähe unterscheidet die EU neun „Technology Readiness Levels“ (TRL). Die Beschreibung der TRLs und eine ungefähre Zuordnung der Projekttypen zu TRLs zeigt die folgende Grafik.



Beschreibung der TRLs und ungefähre Zuordnung der Projekttypen

Quelle: eigene Grafik

## ANTRAGSTELLUNG

Ist eine geeignete Ausschreibung gefunden, so sind zunächst die wichtigsten Dokumente, die auf dem Participant Portal hinter der Ausschreibung unter der Rubrik „Information Package“ hinterlegt sind, durchzulesen. Unverzichtbar sind folgende Dokumente:





- Der so genannte **Call Fiche** enthält in Kürze die wichtigsten Daten.
- Das jeweils aktuelle **Work Programme** (derzeit: 2018-2020) enthält einige Zusatzinformationen, die auch inhaltlich klarmachen, was erwartet wird.
- Der **Guide for Applicants** enthält u.a. zwingend einzuhaltende Regeln und Vorlagen.

Erster Schritt bei Kooperationsprojekten ist die Zusammenstellung eines Konsortiums, das sowohl den formalen Anforderungen des „Guide for Applicants“ als auch den inhaltlichen Anforderungen des Projekts genügt. In Bezug auf letzteren Punkt sollte darstellbar sein, dass und warum jede/r Konsortialpartner/in dem Projekt einen Mehrwert bringt!

#### **Grundsatzentscheidung:**

Der/die Koordinator/in hat im Vergleich zu den „normalen“ Teilnehmern/innen des Konsortiums eine sehr hervorgehobene Stellung – nicht nur inhaltlich, sondern auch und gerade im administrativen Bereich, von der Partnersuche über die Erstellung des Antrags bis hin zum Projektmanagement. Man sollte sich also frühzeitig entscheiden, welche Rolle man in einem Konsortium einnehmen kann und möchte!

Falls man die Rolle des/der Koordinators/in wählt und für die Zusammenstellung des Konsortiums zuständig ist, so stehen dafür zwar „partner search tools“ zur Verfügung (z.B. das [Partner Search Tool im Participant Portal](#)), grundsätzlich ist aber die Kooperation mit bereits bekannten – und bekanntermaßen zuverlässigen – Partnern/innen vorzuziehen!

#### **EINREICHUNG EINES ANTRAGS**

Anträge werden in Horizon 2020 nur noch elektronisch eingereicht! Dafür wird der Electronic Proposal Submission Service (EPSS) genutzt, auf den im Participant Portal in der Ausschreibung verlinkt wird.

Elektronische Einreichung bedeutet, dass i.d.R. keine Unterschrift der Kanzlerin notwendig ist. Die Kanzlerin-Unterschrift wird allerdings im Erfolgsfall zu einem späteren Zeitpunkt gefordert, so dass Anträge, die nicht im Sinne der Universität Leipzig kalkuliert sind, zwar eigenständig eingereicht werden können, aber nicht zu einem Projekt führen werden! Um dies zu vermeiden, kontaktieren Sie bitte so frühzeitig wie möglich den/die EU-Referent/in der Universität Leipzig.



**STRUKTUR EINES ANTRAGS**

Grundsätzlich gibt es in Horizon 2020 ein- und zweistufige Antragsverfahren. Welches für den jeweiligen Call Anwendung findet, ist im „Guide for Applicants“ nachzulesen. Unabhängig davon besteht ein Antrag jedoch immer aus zwei Teilen:

- Teil A: Online-Formular für die Eckdaten
  - Art und Horizon 2020-Status der Institution
  - Adressen, Ansprechpartner/innen
  - Quantifizierung der Kosten und der beantragten EU-Förderung
- Teil B: Antragskizze mit der inhaltlichen Darstellung des Projektes

Im Teil A wird der so genannte **Participant Identification Code (PIC)** abgefragt (für die Universität Leipzig: 999854564). Hinter dieser Nummer sind bereits einige Daten der Universität hinterlegt, so dass die entsprechenden Felder automatisch ausgefüllt werden.

Teil B wird als pdf in das EPSS hochgeladen. Gleichwohl sind aber einige formale Vorgaben einzuhalten. Die entsprechenden Vorlagen gibt es im „Guide for Applicants“. Dies ist kein Zeichen für übertriebenen Formalismus, sondern dient ganz praktisch dazu, den Evaluator/innen das Auffinden der bewertungsrelevanten Informationen zu erleichtern. In diesem Sinne ist die Nutzung der Vorlagen im ureigenen Interesse des/r Antragstellers/in!

**BUDGETPLANUNG**

Natürlich steht hinter jedem Projekt zuerst ein wissenschaftliches Ziel. Unabdingbar ist aber auch eine solide Finanzierung. Deshalb ist eine durchdachte Budgetplanung unerlässlich!

Grundsätzlich sind in Horizon 2020 Kosten für Personal, Reisen, Verbrauchsmaterialien und Investitionen (in Höhe der Abschreibungen im Projektzeitraum!) förderbar. Planen Sie außerdem Publikationskosten ein. Ihre Paper **müssen open access** publiziert werden!

*Theorie und Praxis der Budgetplanung*

<b>Budgetierung von Personalkosten</b>	
<b>Theoretisch...</b>	<b>...in der Praxis</b>
Darstellung der Arbeitsinhalte	Call bzw. Konsortium gibt Gesamtbudget vor
Einschätzung des Zeitaufwands	Abzug anderer notwendiger Kosten
Monetisierung mit Hilfe von Arbeitskosten	Differenz bleibt für Personal

Eine gewisse Diskrepanz zwischen Theorie und Praxis lässt sich oft nicht vermeiden, gleichwohl ist darauf zu achten, dass die Rechnung plausibel bleibt – wenn das Budget limitiert ist, muss die zu erbringende Arbeitsleistung dem Rechnung tragen!



## KRITERIEN FÜR EINEN ERFOLGREICHEN ANTRAG – BEGUTACHTUNGSVERFAHREN

Bei den personenbezogenen Grants (ERC und individuelle Marie-Curie-Grants) ist die wissenschaftliche Exzellenz des Projektes (neben dem CV des/r Forschers/in) das einzige Evaluationskriterium. Bei anderen Instrumenten kommen als Kriterien noch die Fähigkeiten zur Leitung eines Konsortiums und der (potenzielle) Impact der Ergebnisse hinzu. Es ist wichtig, alle Kriterien zu adressieren, da sie alle in die Gesamtnote eingehen. Genaueres zur Evaluation ist dem jeweiligen „Guide for Applicants“ zu entnehmen.

Evaluiert werden Anträge in Horizon 2020 in einem gemischten Remote-/Präsenz-Prozess: Jeder Antrag wird an bis zu ein halbes Dutzend ExpertInnen des jeweiligen Fachgebiets verschickt, die sich eine Meinung dazu bilden. Zur Bildung eines Gesamturteils treffen sich die Experten/innen in Brüssel und vergeben – im Konsens – eine Gesamtnote. Alle Projekte eines Calls werden dann nach ihren Bewertungspunkten aufgelistet, und es werden so viele Projekte gefördert, wie Budget zur Verfügung steht.

## DER WEG ZUM ERFOLGREICHEN ANTRAG – PROPOSAL WRITING

Eine grundlegende Regel beim *proposal writing* lautet „Der Wurm muss dem Fisch schmecken, nicht dem Angler“! Soll heißen, der Antrag muss nicht in erster Linie Ihnen gefallen, sondern dem/r Evaluator/in. Deshalb sollten Sie vor dem Schreiben neben den o.g. Dokumenten unbedingt auch die [Evaluationsrichtlinien](#) gelesen haben! Adressieren Sie möglichst an exponierter Stelle die Punkte, auf die die Evaluatoren/innen zu achten haben.

Ein persönliches Gespräch mit dem/r EU-Referent/in ist von Vorteil, hier vorab einige allgemeine Anmerkungen:

- Verbundprojekte haben grundsätzlich drei Evaluationskriterien: Scientific Excellence, Impact und Implementation. Als Wissenschaftler/in wird Ihnen das erste Kriterium am vertrautesten sein, bedenken Sie aber, dass ohne Bestnoten in den beiden anderen Bereichen kein Antrag Erfolg haben kann!
- Die Verbundprojekte sollen de facto der Wettbewerbsfähigkeit der EU dienen. Es ist also von Vorteil, Industriepartner im Konsortium zu haben. Sie maximieren Ihre Erfolgchancen, wenn die Industriepartner zunächst den Impact-Teil des Antrags formulieren (=> wirtschaftliche Verwertung der Forschungsergebnisse) und Sie bzw. die akademischen Konsortialpartner dann die dazu notwendige Forschung darstellen.
- Der Begriff des „Impact“ ist nicht deutlich definiert: Arbeitsplätze und Wachstum sind unstrittig ein erwünschter Impact, daneben kann und soll natürlich auch der wissenschaftliche Impact dargestellt werden, ebenso der Nutzen für die Bürger/innen, die Umwelt, das Klima etc. Fragen der Nachhaltigkeit sind ebenso relevant wie gender issues.
- Teil des Impacts ist auch eine dissemination-Strategie, die an die jeweilige Zielgruppe angepasst sein sollte.

## VON DER POSITIVEN EVALUATION ZUM PROJEKT

Wurde ein Projekt zur Förderung auserkoren, so erhält der/die Koordinator/in des Konsortiums eine Einladung zu Vertragsverhandlungen. „Verhandlungen“ ist dabei ein großes Wort – teils fordert die EU noch Budget-Kürzungen, die das Konsortium nur akzeptieren kann, ggf. können im Gegenzug einige marginale Änderungen am Arbeitsplan vorgenommen werden. Selbst das wird in Horizon 2020 selten sein: In der Regel wird ein Projektvorschlag unverändert angenommen oder eben abgelehnt werden.

Sind die Budgetzahlen abgestimmt, so sind auf dem EU-Server online die so genannten „Grant Agreement Data“ auszufüllen. **Spätestens jetzt sollten Sie sich im Participant Portal registrieren und einen account anlegen.** Jede/r Partner/in muss mittels einer „Declaration of Honour“ versichern, dass die gemachten Angaben korrekt sind und sich die Einrichtung verpflichtet, zu den genannten Konditionen am Projekt teilzunehmen. Zeichnungsbefugter „authorised representative“ ist im Falle der Universität Leipzig die Kanzlerin bzw. in deren Vertretung der/die EU-Referent/in. Dies ist das erste Mal, dass der/die Projektleiter/in eine Unterschrift der Kanzlerin benötigt. Ab diesem Zeitpunkt ist der Antrag rein formal nicht mehr nur eine Initiative des/der Projektleiters/in, sondern ein Antrag der Universität Leipzig.

Der/die EU-Referent/in der Universität Leipzig unterstützen Sie bei allen administrativen Fragen. Wenden Sie sich frühzeitig an sie!

Basierend auf den Grant Agreement Data erstellt die Europäische Kommission das Grant Agreement, das zwischen dem/r Koordinator/in und der EU abgeschlossen wird. Alle anderen Partner des Konsortiums treten diesem Vertrag bei. Dieser Beitritt wird von der Kanzlerin bzw. in deren Vertretung von dem/der EU-Referent/in unterschrieben.

Unbedingt noch vor dem Projektstart sollten sich die Partner auf ein „Consortium Agreement“ einigen. Der Vertrag regelt das Innenverhältnis des Konsortiums (die EU ist nicht beteiligt). Wichtigste Punkte sind (Haftungs)-fragen zu den Intellectual Property Rights (IPR). Das Consortium Agreement ist dem/der EU-Referent/in vorzulegen, die es juristisch prüfen lassen.

## PROJEKTDURCHFÜHRUNG

Sobald Ihnen der/die Koordinator/in das von ihm und der EU unterschriebene Grant Agreement (elektronisch) zukommen lässt, wird aus dem Antrag ein Projekt. Auch im Projektverlauf sind neben den wissenschaftlichen Kernarbeiten einige administrative Dinge zu beachten:



- Sehen Sie nach, welche Projektlaufzeit im Vertrag vereinbart wurde. Das Startdatum ist wichtig, weil erst ab diesem Datum Kosten auf das Projekt geschrieben werden können! Alle Kosten, die bis hierhin anfielen, gehen zu Lasten der Universität!
- Lassen Sie sich ein Drittmittelkonto bei Ihrer zuständigen Drittmittelverwaltung einrichten – am besten über den/die EU-Referent/in.
- Gleichen Sie während des Projektes regelmäßig ab, ob Ihr tatsächlicher Budgetverbrauch den Planungen entspricht. Nur so können Sie sicherstellen, dass am Ende des Projektes weder unverbrauchtes Budget übrig bleibt noch ein Minus in den Büchern steht. Als Projektleiter/in sind Sie für die Finanzen verantwortlich!
- In Horizon 2020 sind Verschiebungen zwischen den Kostenkategorien relativ flexibel möglich. Sollten Sie signifikant von den Budgetplanungen abweichen, so halten Sie aber besser Rücksprache mit dem/r Koordinator/in bzw. dem Project Officer der EU, der/die ihrem Projekt „zugeordnet“ ist.
- In der Regel alle 12 oder 18 Monate (genauer regelt das Grant Agreement) ist der EU ein „Cost Statement“ vorzulegen. Ihr/e Koordinator/in wird Sie daran erinnern. Nehmen Sie den/die EU-Referent/in mit ins Boot, er/sie wird alle notwendigen Schritte mit Ihnen besprechen und Ihnen auch sagen, ob evtl. ein Audit vorzulegen ist.
- Unteraufträge („Subcontracts“) sind i.d.R. nur möglich, wenn sie bereits im Antrag beschrieben und finanziell quantifiziert wurden!
- Lassen Sie alle Mitarbeiter/innen, für die Personalkosten bei der EU geltend gemacht werden sollen, **time-sheets** führen! Diese sind für den Nachweis der Personalkosten **obligatorisch!**  
**Ausnahme:** Arbeitet eine Person **ausschließlich** für das EU-Projekt, kann dies global ohne time-sheets schriftlich erklärt werden.
- Für alle Kosten muss der **Projektbezug** darstellbar sein! Dokumentieren Sie insbesondere Reisekosten genau: Wer ist wann wohin gefahren und zu welchem Zweck? Bewahren Sie z.B. Konferenz-Agenden auf, um belegen zu können, dass ein thematischer Bezug zum Projekt bestand und Sie z.B. Projektergebnisse präsentiert haben.
- **Denken Sie über das laufende Projekt hinaus:** Im Zuge der Projektdurchführung werden Sie eng mit den Partnern zusammenarbeiten und können so ein europäisches Netzwerk aufbauen. Nutzen Sie diese Chance! Leiten Sie langfristige Kooperationen mit den Partnern in die Wege. Sprechen Sie z.B. in das Projekt involvierte DoktorandInnen der Partner auf die Möglichkeit an, nach dem Projekt einen Marie-Curie- oder ERC-Antrag mit der Uni Leipzig als „host institution“ zu stellen.



## FINANZIELLE ASPEKTE

Hochschulen erhalten in Verbundprojekten eine **Förderquote von „bis zu 100 %“ der direkten Kosten plus 25 % Overhead**. In der Regel werden Hochschulen genau 100% bekommen, aber zur Sicherheit sollten Sie die Regelungen der jeweiligen Ausschreibung lesen, um abzuklären, ob ein Eigenanteil erwartet wird! Man sollte sich darüber im Klaren sein – z.B. um planen zu können, wie man den Eigenanteil erbringt.

In Marie-Curie-Projekten gelten abweichende Regelungen, aber auch hier sind die Projekte letztlich vollständig von der EU finanziert. Es ist kein Eigenanteil vorgesehen.

Förderfähig sind grundsätzlich die an der Universität Leipzig üblichen Kosten. Somit werden Arbeitsverträge (außer in speziellen Marie-Curie-Maßnahmen) nach TV-L abgeschlossen, Reisekosten müssen dem [Sächsischen Reisekostengesetz](#) entsprechen, für Verbrauchsmaterial und Investitionsgüter sind die üblichen Beschaffungsgrundsätze der Universität einzuhalten. Allerdings ist zu beachten, dass bei Investitionsgütern nicht die Anschaffungskosten, sondern nur die Abschreibungen während der Projektlaufzeit förderfähig sind! Bei langlebigen Gütern entsteht so u.U. ein Eigenanteil. Schaffen Sie das Equipment also frühzeitig an, um möglichst lange abschreiben zu können!

Die Obergrenze des Fördervolumens ist jeweils in den Ausschreibungen festgeschrieben. In Verbundprojekten müssen Sie sich mit den Konsortialpartnern über die Aufteilung der Fördersumme auf die Partner verständigen.

**Nehmen Sie bei allen finanziellen Fragen den/die EU-Referent/in mit ins Boot!**

## HILFREICHE DOKUMENTE

Für den/die Koordinator/in eines Konsortiums sind die Ausschreibung (der „Call“), das zugehörige „Work Programme“ und der „Guide for Applicants“ Pflichtlektüre, aber auch wer „nur“ Konsortiumsmitglied („Participant“) ist, sollte sich mit diesen Dokumenten vertraut machen.

Wurde aus dem Antrag ein Projekt, so sollten zumindest die Finanz-Bestimmungen gelesen werden, um einen Überblick zu bekommen, welche Kosten förderfähig sind.

Einen guten Überblick über alle Facetten der Durchführung eines Projektes bietet die Handreichung [Abwicklung von EU-Projekten in Horizon2020](#) des Bundesarbeitskreises der EU-Referent/innen.

## BERATUNG

### EXTERNE BERATUNGSMÖGLICHKEITEN

Die zentrale primäre Informationsquelle ist das [Participant Portal der EU](#). Darüber hinaus gibt es mittlerweile ein weit verzweigtes Beratungs- und Beraternetzwerk in Bezug auf EU-Forschungsförderung. In erster Linie sind folgende Einrichtungen zu nennen:

- Allg. Beratung:
  - [EU-Büro des BMBF](#)
  - [Kooperationsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen \(KoWi\)](#)
- Themenspezifische Beratung: Nationale Kontaktstellen (NKS), z.B.
  - [Lebenswissenschaften \(Medizin, Biotechnologie etc.\)](#)
  - [Sozial-, Wirtschafts- und Geisteswissenschaften](#)
  - [Informations- und Kommunikationstechnologien](#)
  - andere: NKS + Thema googeln

## UNIVERSITÄT LEIPZIG

Wissenschaftler/innen der Universität Leipzig können sich durch den/die EU-Referent/in beraten lassen. Diese sollten bei Antragsvorhaben möglichst frühzeitig kontaktiert werden:

### **Gerhard Fuchs**

Ritterstr. 26 (Rektoratsgebäude), 3. Stock, Zi. 317

Tel.: 0341/97-35 012

[Gerhard.Fuchs@zv.uni-leipzig.de](mailto:Gerhard.Fuchs@zv.uni-leipzig.de)





**Dr. Kornelia Ehrlich**

Ritterstr. 26 (Rektoratsgebäude), 3. Stock, Zi. 317

Tel.: 0341/97-35 075

[Kornelia.Ehrlich@zv.uni-leipzig.de](mailto:Kornelia.Ehrlich@zv.uni-leipzig.de)

