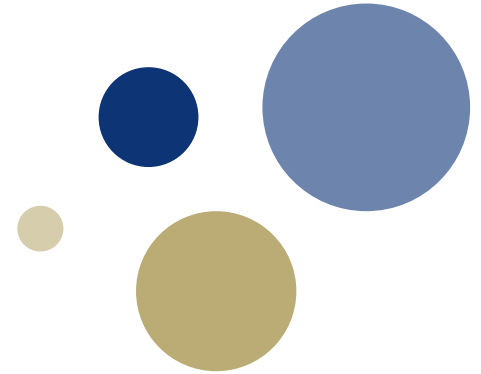




NTNU – Trondheim
Norwegian University of
Science and Technology



Søknader til Horisont Europa: Hvordan sette opp NTNUs budsjett

EU-Økonomitjenesten

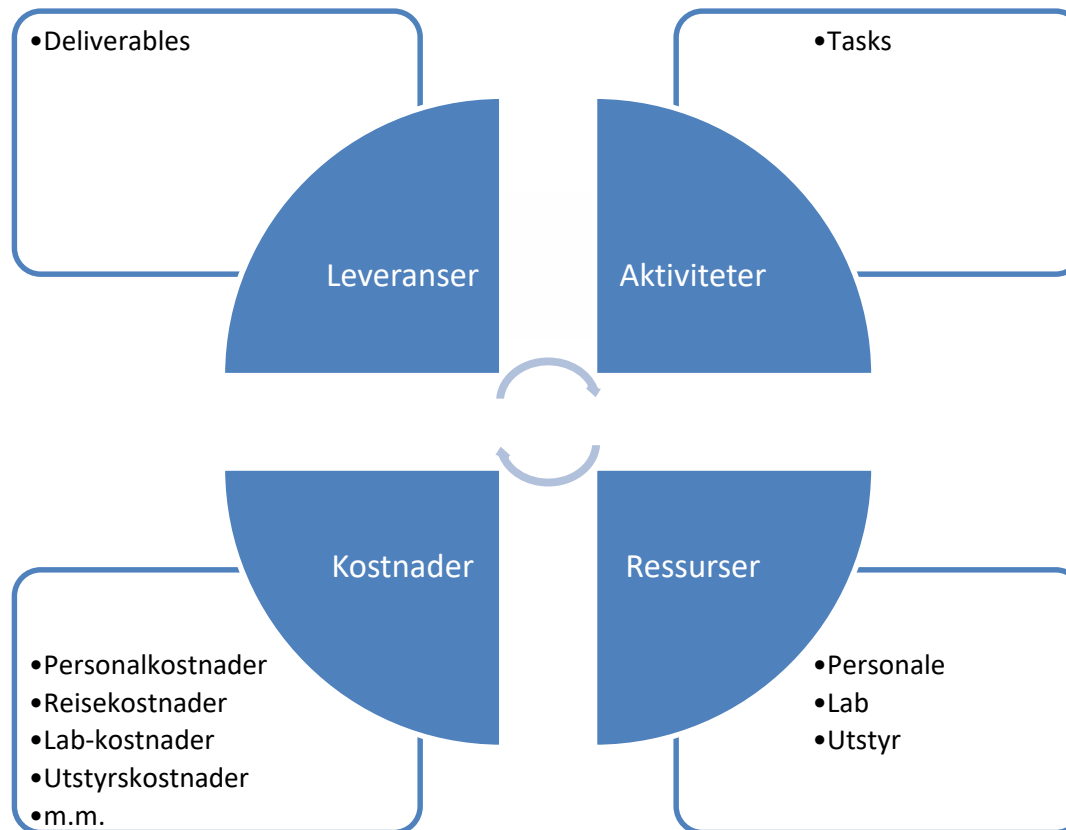
27.09.2022

Innhold

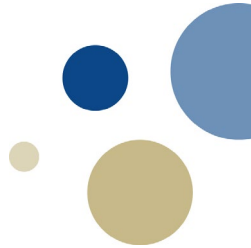
- Veien fram til et budsjett som er riktig for prosjektet
- Hovedtyper prosjekter
- Hovedprinsipper for EUs dekning av kostnader
- Viktige regler for kostnader
- Budsjettverktøy (maler)
- Når budsjettet er ferdig
- Nyttige lenker

Veien fram til et budsjett som er riktig for prosjektet

- Budsjettet og prosjektet bør passe sammen



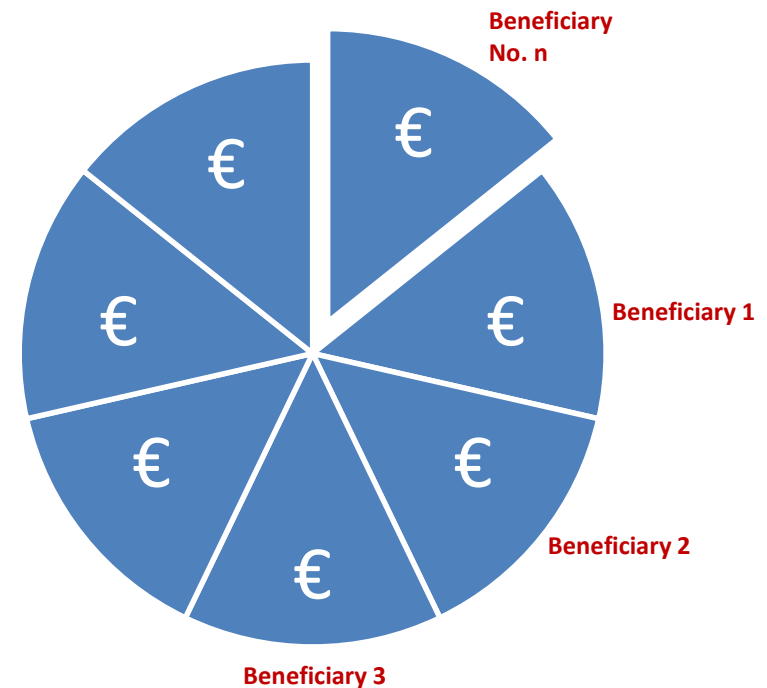
Vanlige veier fram til budsjett



- Budsjett-potter tildelt av koordinator
 - Flertallet av prosjektypene involverer flere partnere i et konsortium
 - En av partnerne er koordinator
- Starte med "blanke ark"
- Finansiere forsker-/rekrutteringsstilling
- Budsjett bestemt av EU

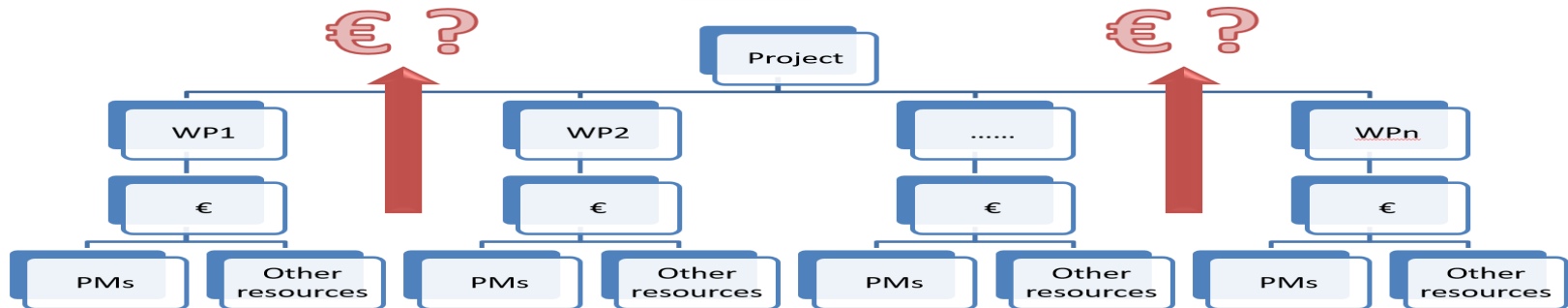
Budsjett-potter tildelt av koordinator

- Vanlig praksis
- Koordinator deler ut en budsjett-pott til hver partner
 - Varierende grad av kunnskap om partnernes kostnadsnivå
 - Kan bli en utfordring for partnere i høykostland
 - Risiko for dårlig tilpasning mellom budsjett og prosjektinnhold
- Hvordan håndtere dette?
 - Vær realistisk m.h.t. ressursbehov, arbeidsmengde og kostnader
 - Diskuter med prosjektleder om NTNU skal prøve å forhandle fram en større budsjetttramme



Starte med "blanke ark"

- Planlegge arbeidet i prosjektet først
- Deretter estimere ressursbehov og kostnader
- Kan få seg en overraskelse når man ser ha det koster
- Hvis alle partnere planlegger hver for seg
 - ❑ Risiko for at prosjektet blir fragmentert (dårlig integrert)

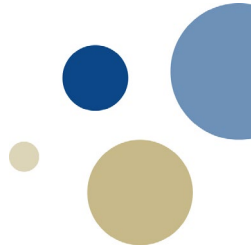


- Hvordan håndtere dette?
 - ❑ Flere budsjetttrunder
 - ❑ Prosjektleder må sjekke at NTNUs prosjektplan er godt integrert med helheten i konsortiet

Finansiere forsker-/rekrutteringsstilling

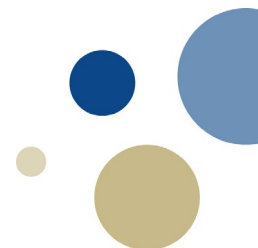
- Et mål kan være å finansiere en rekrutteringsstilling
 - "Jeg vil finansiere en PhD i 3 år"
 - "Jeg vil finansiere en post doc i 4 år"
- Risiko for at arbeidsmengden i prosjektet er dårlig tilpasset lengden på en slik kontrakt
- Hvordan håndtere dette?
 - Vær realistisk m.h.t. arbeidsmengden i de oppgavene/aktivitetene som vedkommende skal jobbe med
 - "Oppblåste" tall for månedsverk kan bli gjennomskuet av de som evaluerer søknaden

Budsjett bestemt av EU



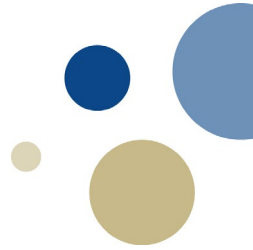
- MSCA-søknader
 - Budsjettet i EU-kontrakten styrt av enhetssatser bestemt av EU
 - Deler av budsjettet kan partnerne omfordele seg imellom
- Lump sum funding (rundsum)
 - Opsjon (variant) 1
 - EU fastsetter rundsum i utlysningen
- Hvordan håndtere dette?
 - Vær realistisk m.h.t. ressursbehov, arbeidsmengde og kostnader
 - Vurdér kritisk hvilke kostnader som er nødvendig

Hovedtyper prosjekter



- Advarsel! Mange forkortelser 😊
- "Vanlige" EU-prosjekter
 - ❑ RIA: Research and innovation actions
 - ❑ IA: Innovation actions
 - ❑ CSA: Coordination and support actions
- ERC-prosjekter (European Research Council)
- Marie Curie prosjekter
 - ❑ MSCA: Marie Skłodowska-Curie Actions
- Spesielle varianter
 - ❑ European Partnerships (Joint Undertakings)
 - ❑ Access to infrastructure
- EIT (European Institute of Innovation and Technology)
 - ❑ Følger hovedregler i Horisont Europa, men har noen egne tilpasninger
 - ❑ Blir ikke omtalt videre i denne presentasjonen

Hovedprinsipper for EUs dekning av kostnader

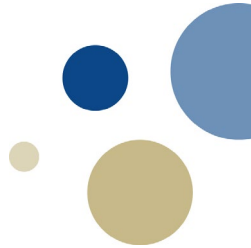


Prosjekttype	Hovedprinsipp	Unntak
RIA, IA, CSA, ERC (unntatt PoC)	<p>Dekning av faktiske, gyldige kostnader</p> <ul style="list-style-type: none"> • De må være nødvendige for prosjektet • Man må kunne dokumentere at ressursen/varen/tjenesten ble brukt i prosjektet • EU har regler for beregning av kostnader • Visse kostnader dekkes ikke (avhengig av prosjekttype) 	<ul style="list-style-type: none"> • Indirekte kostnader: <ul style="list-style-type: none"> • Fast %-sats definert av EU • 25% av alle direkte kostnader, unntatt: <ul style="list-style-type: none"> • subcontracting (mer om dette senere) • leiestedskostnader (mer om dette senere) • Lump sum funding (mer om dette senere) <ul style="list-style-type: none"> • Betaling basert på budsjett • Betaling basert på gjennomført aktivitet • Vil gradvis bli mer vanlig
MSCA	<ul style="list-style-type: none"> • EU-finansiering er fast beløp (€) per forskermåned 	I prosjekter med flere partnere kan partnerne omfordele budsjett seg imellom for visse budsjettkategorier uten endring av budsjett overfor EU
ERC PoC (Proof of Concept)	Rundsum (lump sum): € 150 000	

Grunnprinsipper for budsjett til søknad

- Budsjett skal avleveres i € (Euro)
- NTNU bruker en fast budsjettkurs for alle søknader
- Budsjettkurs tas opp til årlig revurdering
 - ❑ Gjelder for hele året
- Budsjettkurs for søknader med søknadsfrist i 2022:
 - ❑ 9,50 NOK per Euro
- Budsjett skal leveres med søknad i EUs tabelloppsett
 - ❑ Oppsettet varierer med prosjekttype
- Til MSCA-søknader leveres ikke budsjett med søknaden
 - ❑ Budsjettet beregnes automatisk basert på satser definert av EU
 - ❑ Internt budsjett skal likevel utarbeides for å beregne instituttets egenfinansiering – kostnadene varierer

Viktige regler for kostnader



- Personalkostnader
- Indirekte kostnader
- Driftsmidler?
- Kjøp av varer og tjenester
- Underleverandører
- Utstyrskostnader
- Leiestedskostnader
- "Lån" av ressurser (personer, utstyr, lab)

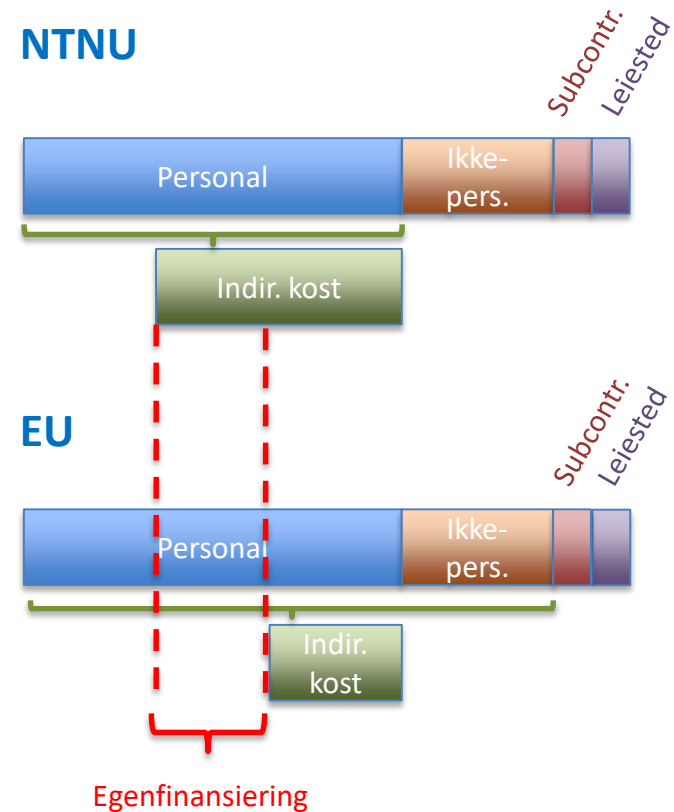
Personalkostnader



- Hovedregel:
 - Den enkelte persons faktiske direkte personalkostnader
 - Inkludert sosiale kostnader
 - Ikke inkludert indirekte kostnader (TDI overhead)
- For personer i rekrutteringsstilling som ikke er ansatt når søknad leveres:
 - PhD, post doc
 - Bruk vanlig lønnsnivå for respektive personalkategori
 - Dette ligger predefinert i Excel-malen
- For allerede ansatte personer
 - Bruk den enkelte persons lønnsnivå

Indirekte kostnader

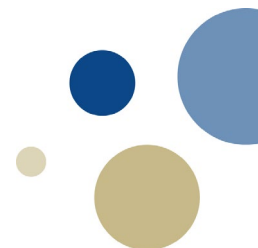
- EU:
 - ❑ Fast %-sats definert av EU
 - ❑ 25% av **alle direkte kostnader**, unntatt:
 - subcontracting (mer om dette senere)
 - leiestedskostnader (mer om dette senere)
- NTNU:
 - ❑ Kun påslag på **personalinnsats**
 - ❑ Fast beløp pr. årsverk
 - Jo høyere lønn, jo lavere prosent
 - Kan utgjøre ca. 60 – 70% påslag på direkte personalkostnader
- Differansen: Egenfinansiering



Driftsmidler?

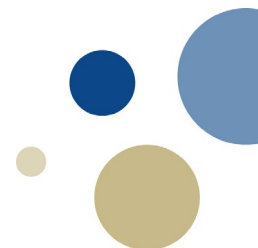
- I EU-prosjekter får man ikke rundsum for driftsmidler
 - ❑ Unntak i en viss forstand:
 - I MSCA-prosjekter finansierer EU fast sats pr. forskermåned
- Kostnader må budsjetteres behovsbasert
 - ❑ Hva har man behov for, for å kunne gjennomføre prosjektet?
- Kostnadskategorier definert av EU
- Kategoriene kan variere avhengig av prosjekttype

Kjøp av varer og tjenester



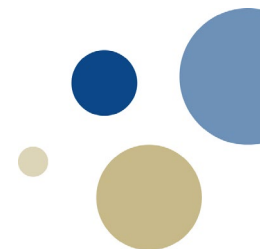
- Varer
 - Kan dekkes når de er nødvendige for prosjektet
 - Må kunne dokumentere at de er brukt i prosjektet
 - Internt varelager:
 - Må kunne dokumentere uttak fra varelager til prosjektet
 - Beste praksis: Logg for påfylling og uttak som gjør det mulig å spore uttak tilbake til faktura for innkjøp
- Tjenester
 - Tjenester må vurderes i relasjon til kategorier definert av EU
 - Spesielle restriksjoner knyttet til:
 - Underleverandører
 - Lab-kostnader
 - "Lån" av ressurser (personer, utstyr, lab)

Underleverandører



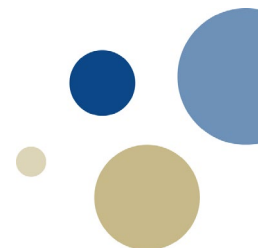
- Tredjepart ("third party")
 - En aktør som ikke er partner i prosjektkontrakten med EU
 - Kostnaden kan tilhøre en av flere kategorier
 - avhengig av visse betingelser
- "Subcontracting"
 - Hvis tredjepart utfører en av EU-kontraktens aktiviteter
 - dvs. en "Task" i en arbeidspakke (WP) i prosjektbeskrivelsen
 - evt. en innholdsmessig vesentlig del av en "Task"
 - viktigste kriterium er innholdet i tjenesten, ikke beløpsstørrelsen
- Ta gjerne kontakt for råd hvis dette kan være aktuelt for ditt budsjett

Utstyrskostnader



- Prinsipp for dekning av kostnader:
 - Avskrivninger
- Det har ingen betydning om man allerede har utstyret eller må kjøpe nytt
- Hvor mye man får dekket av innkjøpspris kommer an på:
 - Hvor mye av avskrivningstiden (økonomisk levetid) som faller innenfor prosjektets gjennomføringsperiode
 - Prosjektets bruk av utstyret som prosentandel av total bruk av utstyret i prosjektets gjennomføringsperiode
- Ved budsjettering av nytt utstyr
 - Husk at avskrivningsestimat må være konsistent med NTNUs regnskapspraksis og –rutiner
 - Ref. tilgjengelig utvalg av avskrivningsperioder i NTNUs kontoplan

Leiestedskostnader



- H2020 (Horisont 2020)
 - ❑ Leiestedsmodellen og –rutinene dårlig tilpasset regelverket for H2020
- Horisont Europa
 - ❑ Bør være bedre muligheter for å få (en del av) kostnadene dekket under dette rammeprogrammet
- "Internally invoiced goods and services"
 - ❑ Relevant kostnadskategori
 - ❑ Endringer fra H2020:
 - Kan inkludere indirekte kostnader basert på egen metode og regnskapspraksis
 - EU skriver at de vil i større grad akseptere virksomhetens vanlige regnskapspraksis
 - ❑ Det gjenstår analyse av detaljer i kalkylemodellen i lys av EUs regelverk for Horisont Europa
 - Vi håper å få fulgt opp dette i perioden som kommer
 - ❑ Vi har dialog med aktører både i og utenfor NTNU om dette

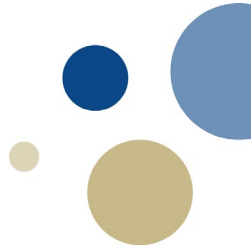
"Lån" av ressurser (personer, utstyr, lab)

- Ressurser stilt til disposisjon for prosjektet av tredjepart mot kostnadsrefusjon kan være en alternativt løsning
 - Personer, lab, utstyr

Lump sum funding (rundsum)

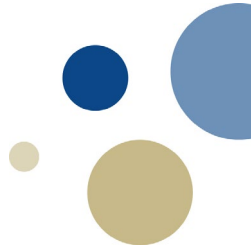
- EU-finansieringen er bestemt med konkret beløp (€) i EU-kontrakten
- Forutsetningen for godkjenning av EU-finansiering er:
 - Gjennomførte og godkjente aktiviteter (work packages)
 - Ikke økonomirapport
- Har vært utprøvd i noen pilotprosjekter
- EU planlegger å gjøre dette gradvis mer vanlig
- To varianter
 - Option 1: Kontraktbeløpet er bestemt på forhånd i utlysningen (som man leverer søknad til)
 - Option 2: Søkerne kalkulerer budsjett og foreslår og begrunner rundsum kontraktbeløp
 - Fordelt på partner og arbeidspakke (work package)
 - EU vil vurdere beløp og kan endre (redusere) dem
- Konsekvenser
 - Hvis man gjør feil i budsjettet er det vanskelig/umulig å rette opp feilen når prosjektet gjennomføres
 - Enda viktigere med god kvalitet på budsjett til søknaden
 - Mer tid- og ressurskrevende å utarbeide budsjett
 - Krever nært samarbeid mellom prosjektleder og prosjektøkonom i søknadsfasen
 - Ta gjerne kontakt for råd hvis du har en søknad med lump sum funding

Budsjettverktøy (maler)



- Budsjettverktøy for ulike prosjekttyper
 - En felles mal for RIA-, IA- og CSA-prosjekter
 - Separate maler for to type MSCA-prosjekter
 - MSCA DN (Doctoral Networks)
 - MSCA PF (Postdoctoral Fellowships)
 - En felles mal for ulike typer ERC-prosjekter
 - Lump sum funding
 - Foreløpig ikke utarbeidet egen NTNU-mal for dette
 - Må foreløpig gjøre tilpasninger av mal for RIA / IA / CSA
 - EU krever i tillegg til budsjetttabell også utfylling av egen Excel-fil
- Presenteres i annen presentasjon

Når budsjettet er ferdig



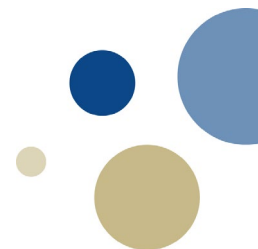
- Fyll ut følgende del i BOA-sjekklisten:
 - "Ressursbruk og finansiering"
 - Dersom flere institutter er involvert, bør ressursbruk, kostnader og finansiering spesifiseres for hvert institutt
- Avtal med prosjektleder hvem som leverer NTNUs budsjettdata til koordinator

Videre plan for veiledning



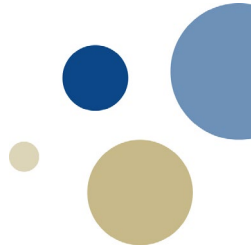
- Åpne Teams-møter
 - Ta med dine spørsmål
 - Åpent forum for å utveksler erfaringer på tvers av enheter

Nyttige lenker



- Budsjettmaler og veiledninger
 - <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Budsjettere+for+prosjekt>
- EUs veiledning til regelverket for Horisont Europa
 - For de som ser behov for eller ønsker å se på dette
 - https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf
 - Se først og fremst Article 6

Kontaktinfo



- Hvis du vil sende oss NTNUs budsjett til søknad for vurdering:
 - Send til:
 - eu-okonomi@okonomi.ntnu.no

Spørsmål?

