

RICHTLIJNEN VOOR ITN-PROJECTEN IN H2020

Inhoud

1	Voorafgaand	3
1.1	IWETO	3
1.2	Open Access (OA)	3
2	Financieel projectbeheer binnen UGent	4
2.1	Financiële compositie van het project: GRANTS	4
2.2	Btw en taksen (GA art 6.5)	4
3	ITN-kostencategorieën	4
3.1	Researcher unit costs	5
3.1.1	Monthly living allowance.....	5
3.1.2	Mobility allowance	5
3.1.3	Family allowance	5
3.2	Institutional unit costs.....	6
3.2.1	Research, training and network costs	6
3.2.2	Management and indirect costs.....	6
4	Personeel op ITN-projecten.....	6
4.1	Welke onderzoekers komen in aanmerking?.....	6
4.1.1	Early Stage Researcher (ESR).....	6
4.1.2	Transnational mobility.....	7
4.1.3	Duur	7
4.1.4	Selectie van ESR.....	7
4.2	ESRs aan de UGent	8
4.2.1	Doctoraatsbeurs	8
4.2.2	Family allowance	8
5	Financiële tips: Wet op de overheidsopdrachten	8
6	UGent als coördinator	9
6.1	Consortium agreement.....	9
6.2	Doorstorting naar de partners.....	9

7	Financiële Rapportering	10
7.1	Financial statement	10
7.2	Certificate on the Financial statements (“audit”).....	10
8	Dienstverlening door EU-cel voor rapportering	11
8.1	Contactpersonen EU-cel	11
8.2	Meer informatie	11

1 Voorafgaand

1.1 IWETO

De IWETO-databank maakt deel uit van de Vlaamse databank van alle wetenschappelijk en technologisch onderzoek in Vlaanderen. De IWETO-databank van UGent inventariseert alle onderzoeksprojecten waarin de UGent betrokken is als promotor of als partner. Ze is nu online raadpleegbaar voor interne en externe webbezoekers.

Om de gegevens van de Universiteit Gent te actualiseren, wordt elke promotor van een onderzoeksproject verzocht om een IWETO-formulier in te vullen bij de start van zijn/haar project. Dit formulier kan elektronisch worden teruggestuurd naar iweto@UGent.be.

IWETO-formulier: <http://www.ugent.be/nl/onderzoek/activiteiten/iwetoformulier.doc>

1.2 Open Access (OA)

De Europese Commissie bepaalt in de richtlijnen dat peer reviewed wetenschappelijke publicaties resulterend uit H2020 projecten in Open Access beschikbaar moeten worden gesteld via een Open Access repository (art. 29).

U voldoet aan deze verplichting door de elektronische versie van uw publicatie op te laden en toegankelijk te maken in Open Access in de UGent academische bibliografie (<http://biblio.de.UGent.be>) en de projectinformatie aan te vullen. Embargo's zijn toegelaten (max. 12 maanden, afhankelijk van discipline).

Meer informatie:

- Open Acces – EC website: <http://ec.europa.eu/research/swafs/index.cfm?pg=policy&lib=science>
- Open Access in H2020 - Open Aire website: <https://www.openaire.eu/oa-in-h2020/oa-in-h2020/h2020/>
- Academische bibliografie: <http://biblio.de.UGent.be>
- Binnen de UGent: openaccess@UGent.be, tel. 09 264 79 40.

2 Financieel projectbeheer binnen UGent

2.1 Financiële compositie van het project: GRANTS

H2020-projecten zullen in SAP niet langer WBS-elementen toegekend krijgen, maar één of meerdere 'Grants', waarvan de structuur als volgt opgebouwd is:

Bv. H20.ITN.2015.0001.02



Facturatie en aanwerving op de juiste kostenplaats zal de financiële rapportering aanzienlijk vergemakkelijken.

2.2 Btw en taksen (GA art 6.5)

In H2020 zijn recupereerbare btw en taksen niet-aanvaardbare kosten. In tegenstelling tot FP7-projecten, kan niet-recupereerbare btw nu wel ingebracht worden.

Aangezien de verantwoording van ITN-projecten in H2020 volledig verloopt volgens forfaitaire bedragen gelinkt aan de person months, is deze btw regel niet van toepassing voor ITNs.

3 ITN-kostencategorieën

De financiële ondersteuning voor ITN projecten wordt berekend op basis van het aantal in aanmerking komende person months. Deze financiering werkt dus volledig via unit costs en wordt 100% uitbetaald.

Unit costs zijn vastgelegde bedragen die berekend worden volgens het aantal person months van de in aanmerking komende onderzoekers (Early-Stage Researcher - ESR) in het project. Deze zijn op voorhand gespecificeerd in de Annex 2 van de Grant Agreement, en kunnen niet veranderd worden.

Er zijn twee soorten unit costs: 1) Researcher unit costs en 2) Institutional unit costs.

Researcher			Institution	
<u>Living allowance*</u>	Mobility allowance	Family allowance	Research, training and networking costs	Management and indirect costs
3.110	600	500	1.800	1.200

(Bedragen werkprogramma 2014-2015)

3.1 Researcher unit costs

3.1.1 Monthly living allowance

Dit is een bruto bedrag voor het maandelijks uitbetalen van de ESR. Momenteel is dit bedrag door de EC vastgelegd op **€3.110 EUR per person month**.

Op deze *living allowance* wordt een country-coefficient toegepast, aangepast aan het land waar de ESR wordt aangesteld. Voor België in dit 100%.

Timesheets: De gepresteerde uren van de ESR zullen ook voor ITN-projecten worden bijgehouden in CATS, een elektronisch systeem voor tijdschrijven dat de timesheets in Excel vervangt.

3.1.2 Mobility allowance

Deze allowance van **€600 per person month** is eveneens bestemd voor de ESR, en omvat onder meer de extra mobiliteitskosten van deze onderzoeker.

Toepassing aan de UGent

Gezien de discrepantie tussen de kosten van een doctoraatsbeurs aan de UGent en de door de EC toegekende living allowance, heeft UGent ervoor gekozen om de living allowance en de mobility allowance samen te voegen voor het uitbetalen van de **Dehoussebeurs** van Marie Curie onderzoekers. Dit is volledig in lijn met de verplichtingen die de UGent als host institution in de Grant Agreement ondertekend heeft.

Concreet betekent dit dat de nettobeurs van de ESR gelijk is aan de soortgelijke beurs van een doctoraatsbursaal op een ander soort project.

Mocht op het einde van de beurs van de ESR blijken dat de UGent minder dan het verplichte minimum bedrag uit de Grant Agreement (dus $(3.110 + 600) \times \text{aantal person months}$) werd besteed, dan zal het verschil bij de laatste beursbetaling worden overgemaakt aan de ESR.

3.1.3 Family allowance

Een *family allowance* van **€500 per person month** zal betaald worden aan de ESRs die een gezin hebben, onafhankelijk of dit gezin samen met de ESR mee verhuist.

In deze context wordt gezin gedefinieerd als personen die gelinkt zijn aan de ESR als:

- a) Huwelijkspartner; of
- b) Wettelijk samenwonende partner; of
- c) Kinderen ten laste van de ESR.

3.2 Institutional unit costs

3.2.1 Research, training and network costs

Dit is een unit cost van **€1.800 per person month**, en wordt beheerd door de gastinstelling. Volgende kosten kunnen deel uitmaken van de research, training and network costs:

- Deelname van onderzoekers in trainingsactiviteiten;
- Onderzoeksgelateerde kosten;
- Uitvoering van het project, zoals beschreven in annex 2 van de Grant Agreement;
- Bijdrage aan de kosten van de coördinatie tussen partners;
- Kosten van visiting researchers;
- Inschrijvingsgeld (indien van toepassing).

De EC laat toe dat elke partner een deel van deze kosten overdraagt aan een centrale kas voor gezamenlijke kosten voor research en training van het netwerk. Deze wordt beheerd door de coördinator. De specifieke bepaling over het maandelijkse bedrag en de besteding ervan dienen te worden geregeld in het consortium agreement.

3.2.2 Management and indirect costs

Deze unit cost bedraagt **€1.200 per person month** en is voorzien voor de institutionele overhead én het management van het project.

Het is mogelijk dat de partners onderling een herverdeling van een deel van dit maandelijks bedrag organiseren, bijvoorbeeld om de coördinator toe te laten een (halftijds) projectmanager aan te stellen voor de duur van het project. Dit wordt dan door de partners vastgelegd in het consortium agreement.

Toepassing aan de UGent

Binnen de UGent werd de overhead voor ITN-projecten in H2020 vastgelegd op minimaal €600 per person month. UGent-beneficiaries in dergelijke projecten kunnen van deze unit cost dus nog maximaal €600 per person month aan de coördinator overdragen.

Indien het overblijvende UGent-bedrag in het consortium agreement niet voorbestemd is voor specifieke managementstaken van de UGent, dan zal er maximaal 17% overhead op de totale directe kosten (*Living allowance, Mobility allowance* en *Research, training and Network costs*) worden voorafgenomen, zijnde 936,70 EUR/PM, in plaats van de voorgestelde 600 EUR/PM.

4 Personeel op ITN-projecten

4.1 Welke onderzoekers komen in aanmerking?

4.1.1 Early Stage Researcher (ESR)

Alle onderzoekers die op een ITN worden aangesteld moeten **Early Stage Researcher (ESR)** zijn. Dit betekent dat zij:

- in de eerste vier jaar van hun onderzoekscarrière zitten; en
- nog geen doctoraat hebben.

4.1.2 Transnational mobility

Onderzoekers van alle nationaliteiten komen in aanmerking. Maar een duidelijke transnationale mobiliteit moet worden kunnen aangetoond (dus van het ene land naar het andere) bij het opnemen van hun positie aan de host institution. Niet de nationaliteit, maar de locatie van het verblijf van de onderzoeker in de drie jaar voorafgaand aan zijn/haar aanstelling bij de ITN Beneficiary is van belang:

Mobility Rule: *the researcher must not have resided or carried out his/her main activity (work, studies, etc.) in the country of the host organisation for more than 12 months in the 3 years immediately prior to the time of the first recruitment.*

Deze regel is van toepassing op het land van de eerste aanstelling van de ESR, en niet op dat van de instelling waar hij/zij tijdens de loop van het project wordt uitgestuurd voor een secondment.

4.1.3 Duur

De duur van een ESR aanstelling is mogelijk van 3 tot 36 maanden. Verlengingen zijn niet mogelijk.

4.1.4 Selectie van ESR

Alle vacatures voor ESRs dienen te worden gepubliceerd op Euraxess (<http://ec.europa.eu/euraxess/>). Uiteraard is een publicatie van de vacature op de UGent-website ook mogelijk (<http://www.ugent.be/en/work>).

Het is bij een ITN eveneens belangrijk om de volgende bepalingen uit de *European Code of Conduct for the Recruitment of Researchers* in acht te nemen:

Recruitment

Employers and/or funders should establish recruitment procedures which are open, efficient, transparent, supportive and internationally comparable, as well as tailored to the type of positions advertised.

Advertisements should give a broad description of knowledge and competencies required, and should not be so specialised as to discourage suitable applicants. Employers should include a description of the working conditions and entitlements, including career development prospects. Moreover, the time allowed between the advertisement of the vacancy or the call for applications and the deadline for reply should be realistic.

Selection

Selection committees should bring together diverse expertise and competences and should have an adequate gender balance and, where appropriate and feasible, include members from different sectors (academic and non-academic, including enterprise) and disciplines, including from other countries and with relevant experience to assess the candidate. Whenever possible, a wide range of selection practices should be used, such as external expert assessment and face-to-face interviews. Members of selection panels should be adequately trained.

4.2 ESRs aan de UGent

4.2.1 Doctoraatsbeurs

Voor de doctoraatsbeursen (Dehoussebeursen) op een ITN project dient het formulier "voorstel tot aanwerving" (zie www.UGent.be/nl/onderzoek/financiering/loc_index/#art10), volledig ingevuld en ondertekend, via e-mail te worden bezorgd aan de directie Personeel en Organisatie (DPO) met cc naar EU-cel@UGent.be.

4.2.2 Family allowance

Indien de ESR voldoet aan de voorwaarden voor een *family allowance* (zie hoger), dan dient dit ook aan de EU-cel gemeld te worden, samen met een bewijsstuk (bv kopie huwelijksakte).

De EU-cel zorgt dan dat de €500 maandelijks door DFIN wordt overgeschreven op het rekeningnummer van de ESR.

5 Financiële tips: Wet op de overheidsopdrachten

<https://www.ugent.be/intranet/nl/reglementen/werken/financien/reglementen/overheidsopdrachten>

Zowel bij het aankopen van goederen als bij het uitbesteden van diensten legt de EC op dat de wet op de overheidsopdrachten gerespecteerd moet worden.

Prijs excl. btw	Werkwijze	Duur procedure
€0 - €8.500	Bij voorkeur 5 (maar minstens 3) vergelijkende offertes opvragen	kort
€8.500-€85.000	Bij voorkeur 5 (maar minstens 3) vergelijkende offertes opvragen op basis van sjabloon (https://www.ugent.be/intranet/nl/reglementen/werken/financien/reglementen/overheidsopdrachten/documenten/opmaken-bestek.htm) Vanaf €50.000: cel Aankoopbeleid contacteren (aankoopbeleid@UGent.be)	+/- 4 weken
Vanaf €85.000 EUR	Cel Aankoopbeleid contacteren (aankoopbeleid@UGent.be)	2 tot 4 maanden

Wanneer is deze procedure van toepassing?

Bij elke opdracht voor levering van goederen (bv. labomateriaal) of het presteren van diensten (bv. het ontwerpen van een website voor het project) aan een leverancier of dienstverlener die geen rechtstreekse contractuele relatie heeft met de financier (in hoofdaanname of subcontracting).

Waarom aangewezen vanaf 0 EUR?

Omdat steeds rekening gehouden wordt met de gehele instelling (UGent) en niet met het specifieke onderdeel ervan dat de bestelling plaatst (labo).

!! Uitzondering !!: opdracht van diensten voor Onderzoek en Ontwikkeling

Indien aan één van de twee onderstaande criteria voldaan wordt, wordt de opdracht aanzien als 'Onderzoek en Ontwikkeling', en is dus de wet op de overheidsopdrachten niet van toepassing:

1. De financiering van de opdracht is niet uitsluitend voorzien door de UGent - er is sprake van cofinanciering (bv. de factuur is gedeeld door de UGent en de KULeuven)

2. De resultaten van de opdracht komen niet (uitsluitend) toe aan de UGent (bv. kosten van een expert die een bijdrage levert aan het project en ook recht heeft op het resultaat van het onderzoek)

Indien de opdracht hieronder valt, dient dit **gemotiveerd** te worden in het daarvoor bestemde formulier:

(<https://www.ugent.be/intranet/nl/reglementen/werken/financien/reglementen/overheidsopdrachten/documenten/model/motivering-85.docx>).

De gunningsprocedure kan opgestart worden op het moment van indienen. De gunning zelf mag wel pas gebeuren als het project goedgekeurd werd.

6 UGent als coördinator

6.1 Consortium agreement

Een consortium agreement is een overeenkomst tussen alle partners van een project. In het geval van een ITN omvat dit zowel *Beneficiaries* (die ESRs aanstellen en rechtstreeks financiering van de EC ontvangen) als *Partner Organisations* (die geen ESRs aanstellen en betrokken zijn bij het trainingsprogramma van het netwerk). De Europese Commissie is geen partij in het consortium agreement, maar verplicht wel dat er zo'n overeenkomst is.

Dit document omvat niet enkel praktische afspraken omtrent het management, IPR en confidentialiteit. Hierin wordt eveneens de herverdeling van het managementbudget formeel vastgelegd.

Het is de taak van een coördinator om het consortium agreement op te stellen. **UGent-coördinatoren** kunnen hiervoor contact opnemen met Sarah Dello van Techstransfer.

UGent partners (zowel als *Beneficiary* en als *Partner Organisation*) kunnen de door hun coördinator voorgestelde draft van het consortium agreement eveneens laten nakijken door Sarah Dello.

Contact: Sarah Dello, Sarah.Dello@UGent.be, tel 09 264 7949.

6.2 Doorstorting naar de partners

De EC verwittigt de coördinator wanneer ze een storting voor een H2020 project zal doen. DOZA wordt op de hoogte gebracht door DFIN als deze storting van de EC binnengekomen is en maakt voor dit bedrag een verkoopfactuur op. Deze storting wordt proportioneel gefactureerd over de kostenplaatsen.

Alle partners van het consortium dragen bij tot het *Guarantee Fund* (zie art 21.2 van de Grant Agreement). 5% van de EC-contributie wordt door de EC direct afgetrokken van de stortingen aan de coördinator, die de partners ook hun deel min 5% doorstort. Op het einde van het project, bij de laatste storting door de Europese Commissie, ontvangen alle partners dit bedrag terug.

Eenmaal het bedrag gestort door de EC, moet de coördinator de bedragen doorstorten naar de partners. De opdracht tot doorstorting wordt per mail door de budgethouder doorgegeven aan de EU-cel (financiële contactpersonen), die na haar goedkeuring de documenten overmaakt aan DFIN.

De opdracht tot doorstorting omvat:

- Partner: volledige naam van de partner en adres
- Bankgegevens: volledige naam van de bank, adres, rekeningnummer, SWIFT en IBAN
- Bedrag

Tracht tijdig de bankgegevens van alle partners op te vragen (gebruik hiervoor het modelformulier dat bij de EU-cel aangevraagd kan worden). Voor alle partners moet er ook reeds een leverancierscode in SAP aangemaakt zijn.

7 Financiële Rapportering

7.1 Financial statement

De financiële rapportering gebeurt in de online Participant Portal van de EC (<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>), via de *Financial Statement* (cijfers). Dit formulier wordt samen met de EU-cel ingevuld, en dient elektronisch ondertekend te worden door Geert Van de Gucht, financieel directeur.

De coördinator verzamelt alle *Financial Statements* van de partners en maakt deze over aan de EC ten laatste 60 dagen na het verstrijken van de rapporteringstermijn. Het model voor deze *Financial statement* is annex 2 van de Grant Agreement.

7.2 Certificate on the Financial statements ("audit")

Een audit is nodig bij het eindrapport indien de totale som van de directe kosten over de verschillende rapporteringsperiodes heen per partner €325.000 of meer bedraagt.

De kosten die de UGent-bedrijfsrevisor aanreken voor de opmaak van een *Certificate on the Financial Statements* dienen steeds geboekt te worden onder Management.

Voor de UGent bedraagt de kost voor een audit momenteel €2.000.

Elke partner is verantwoordelijk voor zijn audit. De coördinator hoeft enkel de certificaten te verzamelen.

Opgelet: Ook als de totale som van de rapporten geen 325.000€ is, kan het project nog geaudit worden. De EC kan namelijk zelf een audit (laten) uitvoeren, en dit tot 2 jaar na uitbetaling van het resterende saldo.

8 Dienstverlening door EU-cel voor rapportering

Na het verstrijken van de rapporteringsperiode bezorgt één van de financiële contactpersonen van de EU-cel de promotor een Excel-overzicht uit SAP van de gemaakte kosten. Dit overzicht houdt rekening met de verworpen btw en taksen en de afschrijvingstermijnen van apparatuur (vaste activa). Ook wordt er nagegaan of alle labomateriaal, uitrusting, reis- en organisatiekosten volledig bij het project horen en worden de lonen berekend op basis van het laatste afgesloten boekjaar. Dit overzicht wordt samen met de vakgroep nagekeken/aangevuld. Daarna wordt het voorgelegd aan DFIN ter controle en dient het als basis voor de *Financial Statement*.

De EU-cel maakt, indien nodig, de afspraak met de UGent-auditeur.

8.1 Contactpersonen EU-cel

Financieel:

- Luk Hautekiet 09 264 9560
- Katrien Windels 09 264 3273
- Anne-Lore Verplanken 09 264 9860
- Matthias De Beuf 09 264 9815

Project:

- Nathalie Vandepitte 09 264 3029
- Véronique Victor 09 264 3236

Consortium agreement:

- Sarah Dello 09 264 7949

8.2 Meer informatie

- Model Grant Agreement (richtlijnen):
http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi_en.pdf
- Annotated Grant Agreement (richtlijnen met bijkomende uitleg):
http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf
- Reference documents H2020:
http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html

