



Horizon Europe / Euratom *Фінансові аспекти*

EURATOM NATIONAL CONTACT POINT in UKRAINE

*Сергій Пугач,
НКП Євратом в Україні
к.ф.м.н., MBA
Національний науковий центр
«Харківський фізико-технічний інститут»*

27 листопада 2025

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника



Форми витрат

Види витрат

Бюджетні категорії

Допустимі та не допустимі витрати



Європейська Комісія опублікувала нову версію [Annotated Grant Agreement \(AGA\)](#) для **Horizon Europe** на порталі Funding & Tender

Оновлення **1 квітня 2025 року**

[Annotated Grant Agreement \(AGA\)](#)
обов'язковий для ознайомлення
документ для виконавців проєктів

Horizon Europe – Model Grant Agreement (Annex 2): cost categories



A. PERSONNEL COSTS

- **A.1** Employees
- **A.2** Natural persons under direct contract
- **A.3** Seconded persons
- **A.4** SME owners and natural person beneficiaries



B. SUBCONTRACTING COSTS



C. PURCHASE COSTS

- **C.1** Travel and subsistence
- **C.2** Equipment
- **C.3** Other goods works and services



D. OTHER COST CATEGORIES (If allowed by the call)

- **D.1** Financial support to third parties
- **D.2** Internally invoiced goods and services
- **[D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs]**
- **[D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs]**
- **[D.5 PCP/PPI procurement cost]**
- **[D.6 Euratom Cofund staff mobility costs]**
- **[D.7 ERC additional funding]**
- **[D.8 ERC additional funding (subcontracting, FSTP and internally invoiced goods and services)]**



E. INDIRECT COSTS

- **DIRECT** → **directly linked** to the action implementation, and can be **directly attributed** to it.
- **INDIRECT** → linked but **cannot be directly attributed** to the action implementation (are not, or can not be measured and attributed to the action e.g. overheads)

flat- rate of **25%** of direct costs, excluding:

- **subcontracting**
- **financial support** to third parties (cat C) (if applicable)
- specific **cost categories** (unit costs , lump sum costs) that **already include indirect costs**
- **in-kind contributions** provided by third parties **not used on the premises of the beneficiary**

General Documentation Requirements

No matter what form of costs, type of costs or budget category is concerned, a basic requirement for costs to be eligible for EU co-funding is a proper documentation (Art. 18).

Costs that are not supported by appropriate and sufficient evidence may be rejected or even impose administrative and financial penalties.



Beneficiaries must keep **appropriate and sufficient evidence** to prove eligibility of all the costs declared, proper implementation of the action and compliance with all the other obligations under the GA.

- » 'Sufficiency' relates to the **quantity of evidence**.
- » 'Appropriateness' relates to its **quality**.

Evidence is considered sufficient and appropriate if it is persuasive enough for the auditors, who assess it according to generally accepted audit standards.

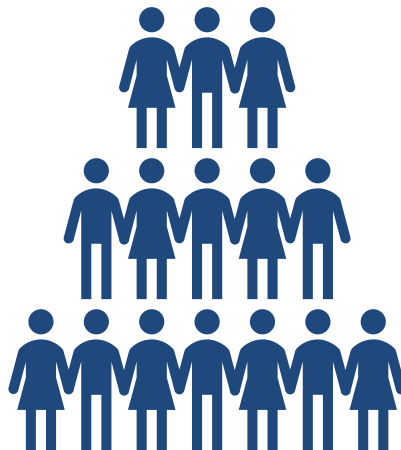
Non Eligible costs → List art. 6.5

- ✓ Return on capital
 - ✓ Debt and debt service charges
 - ✓ Provisions for future losses or debts
 - ✓ Interest owed
 - ✓ Doubtful debts
- ✓ Currency exchange losses
 - ✓ Bank costs charged by the beneficiary's bank for transfer from the Commission
- ✓ Excessive or reckless expenditure
- ✓ Deductible VAT
- ✓ Costs incurred during suspension of the implementation of the action
- ✓ Costs declared under another EU or Euratom grant

РОЗГЛЯНЕМО ОКРЕМІ ВИДИ ВИТРАТ БІЛЬШ ГЛИБШЕ



Personnel costs



Витрати на персонал

Вимоги придатності витрат

На основі договорів, правових актів або формальних інституційних угод

Обов'язкове чітке завдання проекту, включаючи інформацію про ступінь залучення (неповний / повний робочий день) до проекту (наприклад, трудовий договір, внутрішні письмові інструкції, організаційна схема, документоване рішення управління)

Для повної зайнятості / завдання:

Декларація про особу, яка працює виключно на проект Horizon Europe

Для неповної зайнятості / доручення:

Весь робочий час (не лише проектний), задокументовано використанням табелів часу

Робочі дні на
проекті



**Табель
робочого
часу
учасника
проекту**

EU GRANTS DECLARATION OF DAYS WORKED ON A PROJECT			YEAR: / /	
Project acronym:		Project number:		
Participant name:				
Name of the person:		Type of personnel: (employee/ natural person under direct contract/ seconded/ other)		
Month	Days worked in the action (Full: 15, 7.5, 0.5)	Work Packages worked on (WP1: WP2: WP3)	Date and signature of the person	Name, date and signature of the supervisor
January			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Signature:
February			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Signature:
March			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX <u>Signature:</u>
April			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Signature:
May			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Signature:
June			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Signature:
July			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Signature:
August			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Signature:
September			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Signature:
October			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Signature:
November			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Signature:
December			Signature: / / 20XX	Name: / / 20XX Sign.

Тайм карти

Записи у таблиці повинні включати як мінімум:

- Назва та номер проекту
- Повне ім'я бенефіціара
- Повне ім'я, дата та підпис особи, яка працює на проект
- Кількість відпрацьованих годин на проект за період
- Повне ім'я та підпис керівника
- Посилання на завдання проекту (WP з додатку 1)

Minimum requirements

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION – Minimum requirements	
Title of the action (acronym):	Grant Agreement No:
Beneficiary's / linked third party's name:	
Name of the person working on the action:	Type of personnel (see Annex 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)

Month	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	...	Total
Number of hours								
Work packages (of Annex 2) to which the person has contributed by the reported hours								
Date and signature of the person working for the action								
Name, date and signature of the superior								

Тайм карти

Alternative Model of Time-sheet

TIMESHEET		Month	1	Year	2018																												
Beneficiary/linked Third Party's name																																	
Name of the Person		Type of Personnel																															
Reference	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total	
123456 - Project B		4		2					2	8														8	8	8	8	8		8	8	72	
987654 - Project A		4		2					2				8																			16	
555566 - Project C			8	2												8																18	
456123 - Project E				2					4								8															14	
258309 - Project F						8												8		8												16	
Other projects/activities					8																											0	
Total Hours		0	8	8	8	8	0	0	8	8	0	0	8	0	0	8	8	8	0	0	0	0	8	8	8	8	8	8	0	0	8	8	144
Short description of the activities carried out in the month																																	
Signed (name of the person working at the action)																																	
Signed (name of the supervisor)																																	
Date																																	

Eligible salary costs are limited to:

- include net payments during parental leave, social security contributions, taxes and other costs linked to the remuneration, if they arise from national law or the employment contract (or equivalent appointing act).

How to calculate the daily rate?

$$\text{Daily Rate} = \frac{\text{Total eligible personnel costs of the employee over the reporting period}}{\text{Maximum declarable day-equivalent over the reporting period}}$$

How to calculate eligible personnel costs?

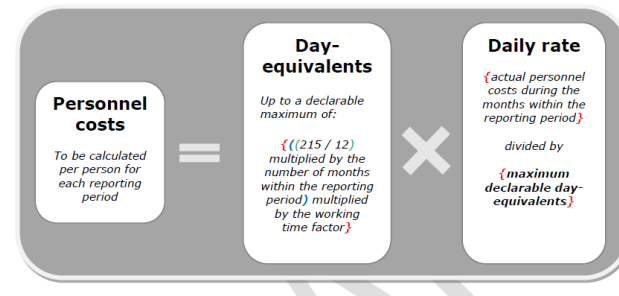
Daily rate for the RP



Days worked during RP

{daily rate for the person multiplied by number of actual days worked on the action (rounded up or down to the nearest half-day)}

2.1.4 Calculation of the personnel costs. In most cases you have to calculate your personnel costs for the action as follows:



Day equivalent calculation

**Maximum declarable
Day-Equivalents**

=

$$\frac{215 \text{ (days)}}{12 \text{ (months)}} \times \text{N}^{\circ} \text{ months RP} \times \text{FTE \%}$$

(or months from hiring) ("working time factor")

FTE – example: half-time work (50%)

Daily rate calculation

$$\text{Daily rate} = \frac{\text{actual annual personnel costs for the person}}{215^*}$$

*215 – фіксована кількість днів за робочий рік

Project-based remuneration at a glance



WHAT IS IT?

- ❖ Usual remuneration practices of a legal entity under which a **personnel receives supplementary payments for work in projects**

Example:

an employee who gets a bonus or a new contract with a higher salary level for working in a project.



HOW MUCH CAN BE DECLARED?

- ❖ Actual remuneration costs paid by the legal entity for the time worked by the personnel in the action ('**action daily rate**') **up to** the remuneration that the person **would be paid for work in R&I projects funded by national schemes** ('**national projects daily rate**')



METHODOLOGY?

- ❖ **Compare**

Action daily rate

National Projects daily rate *

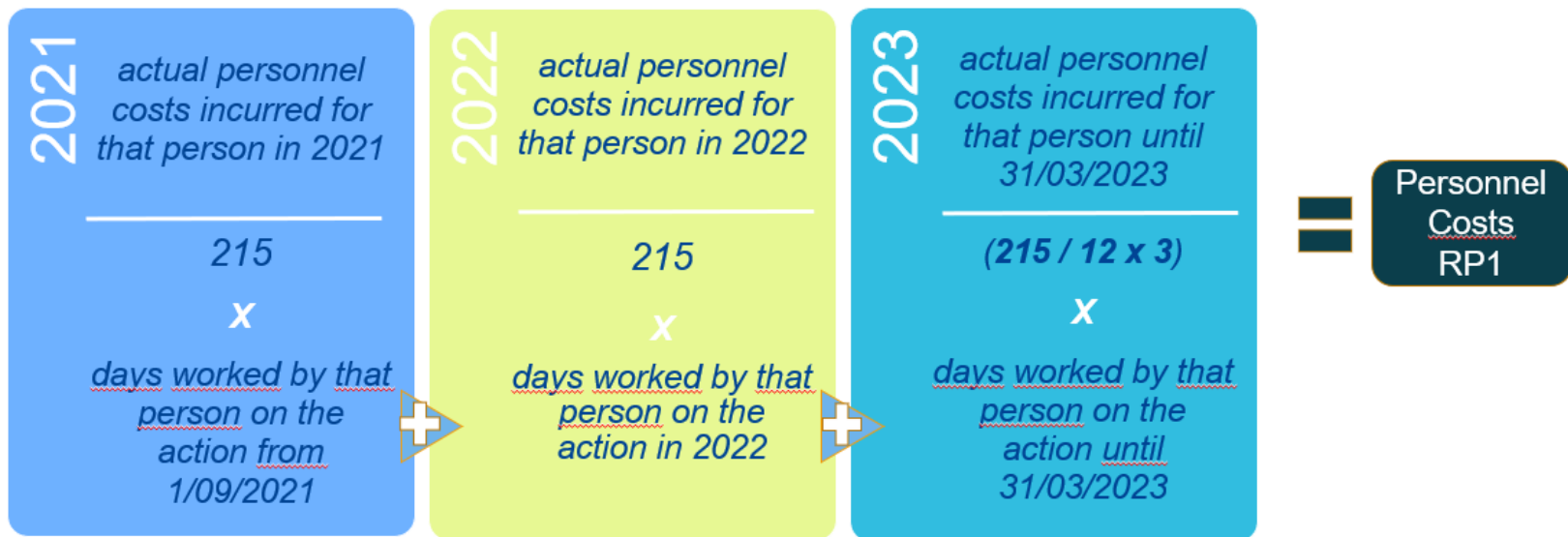
- ❖ Take **the lower of the two.**

Usually based on:

- *either regulatory requirements (such as national law or collective labour agreements)*
- *or your written internal remuneration rules*

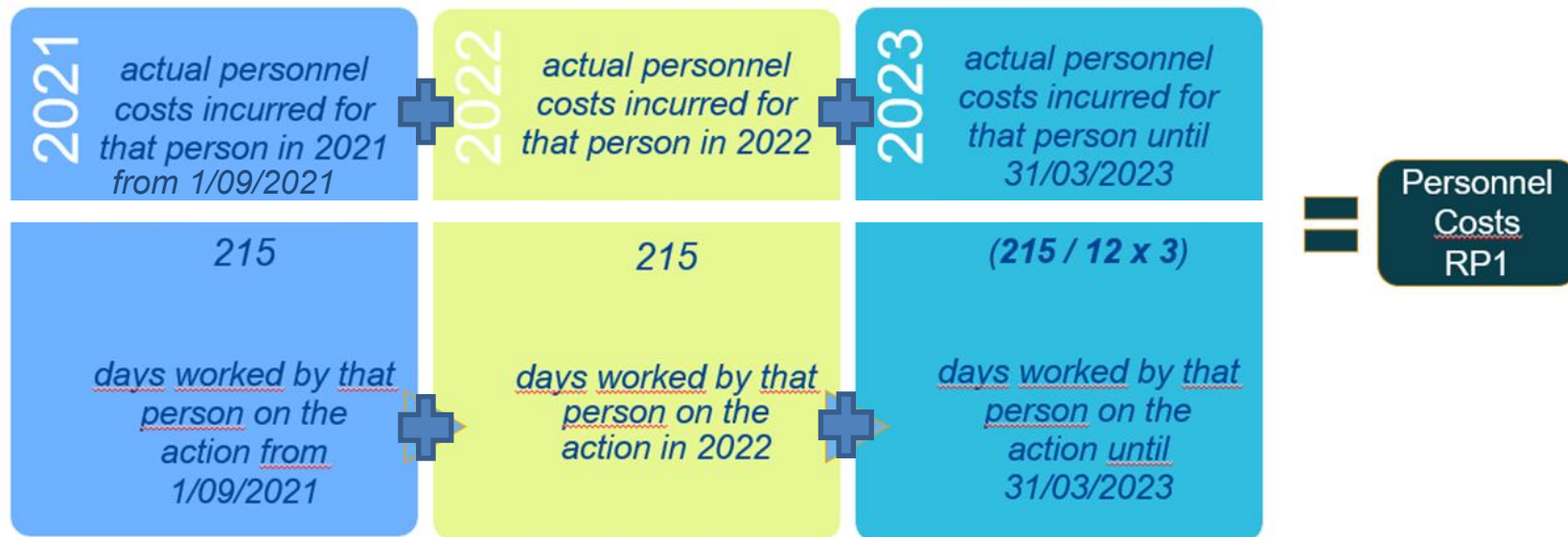
Example

Costs for Researcher Y in reporting period 1. Reporting period 1 runs from 1/09/2021 until 31/03/2023:



Example 2

Costs for Researcher Y in reporting period 1. Reporting period 1 runs from 1/09/2021 until 31/03/2023:



Subcontracting – прямі витрати на субконтракт

Очікується, що бенефіціари матимуть усі ресурси для здійснення своєї участі у проекті. Однак, як виняток, вони можуть залучати третіх осіб, шляхом укладання субпідрядів що виконують певні завдання у проекті, описані у Annex 1.

Субпідряди базуються на умовах бізнесу
(наприклад, нарахована ціна зазвичай включає прибуток)



Субпідрядник працює без безпосереднього нагляду бенефіціара (не є ієрархічно підпорядкованим)

Відповідальність перед ЄС повністю покладається на бенефіціара
хто залишається відповідальним за всі права та обов'язки згідно з Грантовою угодою

Субпідрядник не має прав та обов'язків перед ЄС або іншими бенефіціарами

Subcontracting
VS
Other Goods & Services

Subcontracting (Article 13 GA)	Goods, works and services (Art. 10 GA)
» implementation of action tasks	» no implementation of action tasks but necessary for their accomplishment
» action tasks must be described in Annex 1 but simplified approval procedure	» tasks not described in Annex 1
» costs are to be declared as “Direct costs of subcontracting”	» Costs are to be declared as “Other direct costs”
» no indirect costs	» 25% indirect costs
» best value for money, if appropriate, lowest price	
» beneficiaries remain fully responsible for the work carried out by third parties.	

Транспортні витрати персоналу

Добові витрати

Витрати на проживання

Всі витрати на відрядження що є придатними відповідно до національного законодавства та звичайної практики бенефіціара є придатними до декларування

Travel Costs



Витрати на придбання обладнання можна декларувати лише тоді, коли це необхідно для здійснення проекту та є в Annex 1

До декларування відноситься **сума амортизації обладнання** за період витрачений на виконання проекту

Амортизація нараховується за національним законодавством та правилами, що встановлені у бенефіціара

Equipment



Вартість обладнання ÷ строк амортизації
 ×
 строк проекту (строк від початку використання до кінця проекту)
 ×
 частку корисного використання обладнання у проекті

СУМА АМОРТИЗАЦІЇ ОБЛАДНАННЯ ДО ДЕКЛАРУВАННЯ

1000\$ ÷ 50 міс
 ×
 20 міс
 ×
 50%

200\$

- витрати на товари, які були придбані для проекту та послуги, що надаються зовнішніми постачальниками послуг, укладеними договорами
- окремі заходи, пов'язані з реалізацією проекту, включаючи:
- витрати на витратні матеріали та запаси
- витрати на розповсюдження та оплату конференції де представляються дослідження, пов'язані з проектом
- витрати, пов'язані з правами інтелектуальної власності
- витрати на необхідні сертифікати на фінансові виписки та сертифікати з методології
- витрати на переклад ...
- інше



Other Goods & Services

Створення
пропозиції

Планування

**Планування
бюджету**



Personnel

Питання з боку координатора / WP leader

Ваші бюджетні пропозиції до координатора / WP leader

Яка у Вас вартість Person Month (PM)?

Яка у Вас планується зайнятість за WP/Task/Subtask?

Який бюджет на персонал?

Приклад: PM cost = 1500€
PM cost є однаковий для усіх ваших робіт за проектом

WP1 (Task1)=0,5 PM;

WP4 (Task3)= 5 PM, так далі.

Бюджет Personnel: $n(\text{PM}) \times 1500$

Equipment

Чи плануєте придбання обладнання?
Вартість? Для якого WP/Task?

Якщо так, то перелік, загальна сума та обґрунтування

Other Goods & Services

Чи плануєте придбання товарів та послуг?
Вартість? Для якого WP/Task?

Якщо так, то перелік, загальна сума та обґрунтування

Travel Costs

Subcontracting

Чи плануєте придбання субконтракту?
Вартість? Для якого WP/Task?

Якщо так, то перелік, сума та обґрунтування

PM cost – це середня прогнозована вартість роботи учасника проекту для організації за один місяць

PM – person month – людино-місяць

PM cost включає:

- Нараховану заробітню платню, обов'язкові виплати, періодичні виплати, надбавки, можливо інші виплати що сплачуються працівнику
- Податки, що сплачує організація за працівника

Приклад розрахунку/оцінки PM cost:

Співробітник X1:

- Нарахована з/п за місяць – 30 000 грн.
- Податки з підприємства (ЕСВ – 22%) – $30000 \times 22\% = 6\,600$ грн
- Разом: 36 600 грн
- Курс Європейського центрального банку: 50,00 грн/євро
- PM cost X1, EUR = $36\,600 / 40 = 732$ EUR

**Баланс кількості РМ
та бюджету?**

Співробітник X2, X3, X4, X5 = PM cost X2, EUR = $60\,600 / 50 = 1\,212$ EUR

Прогноз розподілу зайнятості між персоналом

X1 – 10%, X2 – 30%, X3 – 20%, X4 – 10%, X5 – 30%
 $732 \times 10\% + 1212 \times (30\% + 20\% + 10\% + 30\%) = 1164$ EUR

PM cost = 1164 EUR

<https://ec.europa.eu/budget/graphs/inforeuro.html>

Баланс кількості РМ
та бюджету?

PM cost в Україні



Різниця може складати 10 разів



Кількість РМ?



Повинна бути
близькою між
парнерами, або
деякі партнери
мають домінуючу
роль з точки зору
виконання роботи

PM cost в країнах ЄС

Дилема низький PM cost = низький бюджет Personnel costs

Приклад PM cost

На що ще потрібно звернути увагу?

PM cost зав'язаний на погодинну / денну ставку:

215 днів – фіксована довжина року

$215/12 = 17,9$ днів – фіксована довжина робочого місяця

PM cost = 1500 EUR

$1500 \text{ EUR} / 17,9 \text{ days} = 83,79 \text{ EUR/day}$ (з урахуванням податків)

Чи можете ви навести приклад такої ставки за національними проєктами в своїй установі?

Приклад PM cost: порівняйте ставку

Action d/r

Actual Personnel Cost of the person **for the work in the action**, over the year, **including any bonuses** (including those not based on objective criteria) **triggered** by the participation to the specific action

Days worked by the person in the action over the year

National
Projects d/r

(Theoretical)

Monthly personnel costs for the person based on the remuneration the person **would be entitled to**, for working full time in **national projects** * 12

215

- either in **regulatory requirements** (such as national law or collective labour agreements)
- or in your **written internal remuneration rules**

- **all types of projects** funded under any type of national (public or private) funding scheme, **including** projects **co-financed by EU funds** but managed by the Member States (e.g. Regional Funds, Agricultural and Fisheries Funds).

1. Compare the two daily rates

2. Use the lower



Personnel

Питання з боку координатора / WP leader

Яка у Вас вартість Person Month (PM)?

Яка у Вас планується зайнятість за WP/Task/Subtask?

Який бюджет на персонал?

Ваші бюджетні пропозиції до координатора / WP leader

Приклад: PM cost = 1500€

PM cost є однаковий для усіх ваших робіт за проектом

WP1 (Task1)=0,5 PM;

WP4 (Task3)= 5 PM, так далі.

Бюджет Personnel: $n(\text{PM}) \times 1500$

PM = 30

PM cost = 1500Eur

PerCosts=1500*30=45000Eur

Equipment

Чи плануєте придбання обладнання?

Вартість? Для якого WP/Task?

Якщо так, то перелік, загальна сума та обґрунтування

E1=5000Eur

E2=2000Eur

Total = 7000Eur

*Що зможу повернути?
Яка буде амортизація?*

Other Goods & Services

Чи плануєте придбання товарів та послуг?

Вартість? Для якого WP/Task?

Якщо так, то перелік, загальна сума та обґрунтування

Goods=5000Eur

Services=2000Eur

Travel = 7000Eur

Total = 14000Eur

Direct costs:

45k+7k+14k=66000Eur

Indirect costs:

66000*25%=16500Eur

Total grant amount:

66k+16,5k=82500Eur

Travel Costs

Subcontracting

Чи плануєте придбання субконтракту?

Вартість? Для якого WP/Task?

Якщо так, то перелік, сума та обґрунтування

SubCon=0Eur

Планові показники бюджету

Personnel cost = 45 000 Eur

Equipment = 7 000 Eur

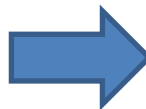
Goods and Services = 14 000 Eur

Subcontract=0 Eur

Direct costs = 66 000 Eur

Indirect costs = 16 500 Eur

Total grant amount = 82 500 Eur



Прийнята декларація = фактичний грант

Personnel cost = 45 000 Eur

Equipment = 2 000 Eur

Goods and Services = 14 000 Eur

Subcontract=0 Eur

Direct costs = 61 000 Eur

Indirect costs = 15 250 Eur

Actual grant amount = 76 250 Eur

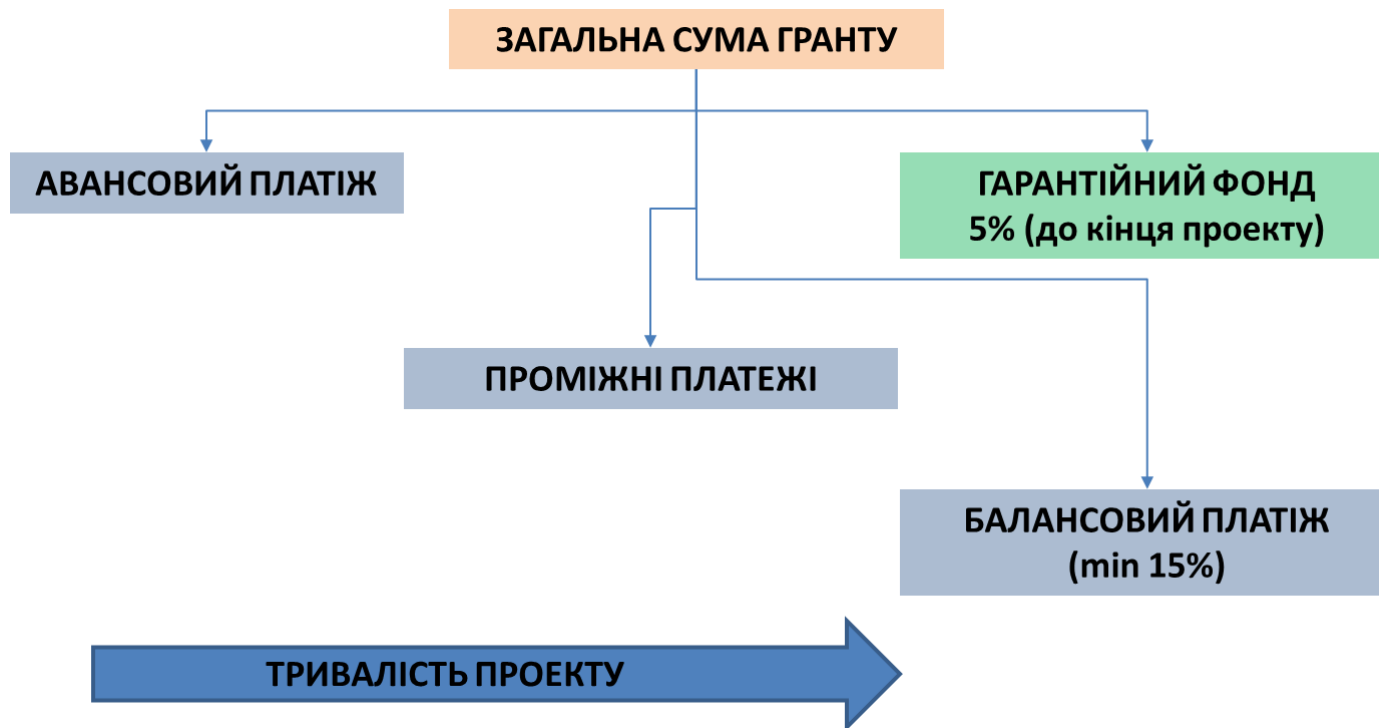
Логіка Європейської комісії полягає у компенсації витрат організації на реалізацію проекту

Аванс в кращому випадку (проєкт з 1 звітним періодом) 75% - direct costs

Отримання
фінансування

Виконання проекту

Витрати на
реалізацію



ПИТАННЯ	
КОЛИ?	Авансове фінансування виплачується координатором протягом 30 днів після вступу в силу грантової угоди або за 10 днів до початку проекту залежно від того, що пізніше
СКІЛЬКІ у АВАНС?	Аванс зазвичай є пропорцією від кількості проміжних платежів за урахуванням гарантійного фонду та балансового платежу
НА ЯКИЙ ТЕРМІН?	На термін проміжного періоду проекту
ЯК ВИТРАЧАТИ?	Дивиться план робіт, які витрати є критичними з огляду виконання та доступності бюджету на витрати.
КОЛИ ЩЕ?	В залежності від декларації ваших витрат за попередній період, буде надходити авансування наступного періоду (після 90 днів від подання звітності) Після 90 днів за прийняттям фінального звіту надходить балансова компенсація з урахуванням гарантійного фонду

Як розраховується перший аванс?

X: Grant amount = 100% =1

N: Number of reporting periods

Y: 80% of Grant amount is direct costs = 0.8

G: Guarantee fund or Mutual Insurance Mechanism (5%)



$$\text{PREFINANCING PAYMENT} = PP = (2Y/(N+1)) - G * X$$

ПРИКЛАД:

X = 1 000 000 EUR

Y = 800 000 EUR

N = 3

G = 5%



$$PP = 2 * 800\,000 / 4 - 5\% * 1\,000\,000 = 1\,600\,000 / 4 - 50\,000 = 350\,000$$

Як розраховується перший аванс?

$$\text{PREFINANCING PAYMENT} = PP = (2Y/(N+1)) - G * X$$

ПРИКЛАД:

X = 1 000 000 EUR

Y = 800 000 EUR

N = 3

G = 5%



$$PP = 2 * 800\,000 / 4 - 5\% * 1\,000\,000 = 1\,600\,000 / 4 - 50\,000 = 350\,000$$



$$350\,000 / 1\,000\,000 = 35\%$$

ПРИКЛАД:

PARTNER 1 = 400 000 EUR

PARTNER 2 = 150 000 EUR

PARTNER 3 = 50 000 EUR

PARTNER 4 = 80 000 EUR

PARTNER 5 = 120 000 EUR

PARTNER 6 = 200 000 EUR

PARTNER 1-6 = 1 000 000 EUR

×35%



ПРИКЛАД:

PARTNER 1 = 140 000 EUR

PARTNER 2 = 52 500 EUR

PARTNER 3 = 17 500 EUR

PARTNER 4 = 28 000 EUR

PARTNER 5 = 42 000 EUR

PARTNER 6 = 70 000 EUR

PARTNER 1-6 = 350 000 EUR

Можуть бути відхилення в меншу сторону пов'язані із УГОДОЮ ПРО КОНСОРЦІУМ (ініціатива Координатора)

Як розраховується наступний аванс?

Наступний аванс залежить від декларації за попередній звітний період
(в сумі задекларованих витрат за попередній період)

Авансування не може бути більше ніж сума
(100% розміру гранту учасника - % балансового платежу - % гарантійного фонду)



- Учасник не може отримати 100% гранту під час виконання проєкту
- 100% отримує вже після виконання проєкту
- Максимальна сума, яку може отримати під час виконання проєкту 75 – 85% від суми гранту в залежності від кількості звітних періодів у проєкті

Наслідок: планування витрат між прямими та накладними витратами!

UAI nEURatom  Дякую за увагу

EURATOM
NATIONAL
CONTACT
POINT
in UKRAINE