

# **Lathund för hantering av Marie Skłodowska-Curie Actions (MSCA) inom Horizon Europe**

Version 1: 2022-07-13

Ansvarig för innehållet i handboken är Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd

Kontakt: [researchfinance@fs.su.se](mailto:researchfinance@fs.su.se)

## Inledning

Denna handbok ger ett sammandrag av de grundläggande reglerna och rutinerna som gäller för administration av projekt som finansieras av *Marie Skłodowska-Curie actions* (MSCA-projekt) inom Horizon Europe vid Stockholms universitet. Horizon Europe är Europeiska kommissionens ramprogram för forskning och innovation och programmet löper mellan åren 2021-2027.

MSCA har en egen hemsida som återfinns här: <http://ec.europa.eu/research/mariecurieactions/>

Det fullständiga regelverket går att hitta på [Funding and Tender Portal](#). Dokumentet kallas för [Annotated model grant agreement](#) (AGA). Även övriga [referensdokument](#) finns på portalen.

På sista sidan i detta dokument finns det en ordlista på de akronymer som används inom MSCA.

*Det är viktigt att följa de rutiner och rekommendationer som beskrivs i denna handbok för att MSCA-forskaren ska få rätt bidrag samt att underlätta administration och rapportering av MSCA-projektet.*

## Innehållsförteckning

Inledning .....	2
1 Projektformer .....	5
1.1 DN – Doctoral Networks .....	5
1.2 PF – Postdoctoral Fellowships .....	5
1.3 SE – Staff Exchange.....	5
1.4 COFUND – Cofunding of region, national and international programmes .....	6
2 Avtal och dokument .....	6
2.1 Grant agreement (GA) - Huvudkontraktet .....	6
2.2 Consortium agreement (CA) – Konsortiaavtal .....	7
2.3 Researcher agreement (RA) .....	7
2.4 Researcher declaration (RD) .....	8
2.5 Career Development Plan (CDP).....	8
2.6 Utbildningsavtal (gäller endast DN-JD) .....	8
3 Startdatum och projektets dispositionstid.....	9
4 Kostnadstyper och <i>unit costs</i> .....	9
4.1 Bidrag till forskaren:.....	9
4.1.1 Living allowance (DN/PF).....	10
4.1.2 Mobility allowance (DN/PF).....	10
4.1.3 Family allowance (DN/PF).....	10
4.1.4 Top-up allowance (SE).....	10
4.1.5 Long-term leave allowance.....	10
4.1.6 Special needs allowance .....	11
4.2 Bidrag till institutionen: .....	11
4.2.1 Research, training and networking costs (DN/PF).....	11
4.2.2 Management and indirect costs (DN/PF/SE).....	11
5 Tillåtna kostnader .....	11
6 Vid rekrytering och anställning .....	13
6.1 Mobilitetskrav.....	13
6.2 Beräkning av lön .....	13
6.2.1 Växelkurs vid anställning/budgetering .....	13
6.3 Anställningsbeslut .....	14
6.4 Uppdragstillägg.....	14
6.5 Skattelättnad för utländska experter.....	14
6.6 Uppehållstillstånd.....	14
7 Rapportering.....	14
7.1 Växelkurs vid rapportering.....	15
7.2 Tilläggsbetalning.....	15
8 Dokumentation som ska sparas.....	15

9	Revision.....	17
	Ordlista för akronymer .....	18

# 1 Projektformer

MSCA är ett program för forskarmobilitet öppet att söka för alla forskningsområden. Programmet stöder dels forskarutbildning och dels karriärsutveckling för mer erfarna forskare (forskare som avlagt doktorsexamen men inte har mer än 8 års forskarerfarenhet). De fyra vanligaste projektformer inom MSCA: DN, PF, Staff Exchanges samt COFUND.

## 1.1 DN – Doctoral Networks

Projekten består av nätverk och ger bidrag till doktorander. Projekten pågår i fyra år och består av minst tre, men oftast cirka 6-10 organisationer. Bidrag ges till doktoranden och den mottagande värdorganisationen under max tre år per doktorand.

Standardutförandet för Doctoral Networks är ett nätverk inom akademien och/eller industri. Inom DN finns utöver standardutförandet två ytterligare typer av nätverk.

<b>Industrial Doctorates (ID)</b> – Nätverk för akademien och industrin där doktoranden tillbringar hälften av tiden hos akademien respektive industrin.
--

<b>Joint Doctorates (JD)</b> – Nätverk inom akademien som har en gemensam utbildning och/eller examen.
--

Finansieringen ser likadan ut oavsett nätverkstyp. Det som skiljer sig åt är de krav som ställs, främst vid ansökan, på utformningen av nätverken.

## 1.2 PF – Postdoctoral Fellowships

PF är ett mobilitetsbidrag som ges till forskare för att röra sig inom Europa och utanför Europa. I dessa projekt är SU ensam deltagare i projektet och bidraget är kopplat till en specifik MSCA-forskare (*fellow*). Ansökan görs av forskaren tillsammans med värdorganisationen.

Inom PF finns det två olika bidrag att söka. Finansieringen ser likadan ut däremot skiljer sig ansökningskraven:

<b>European Postdoctoral Fellowships (EPF)</b> – För forskare som vill flytta inom Europa eller till Europa. Projekten löper 1-2år.
---

<b>Global Postdoctoral Fellowships (GPF)</b> – För forskare som vill flytta utanför Europa. Projekten löper i 2-3år. Ett av kraven är att det sista året ska tillbringas i Europa.
--

## 1.3 SE – Staff Exchange

Syftet med Staff Exchange är att främja samarbetet mellan akademiska och icke akademiska organisationer baserade i och utanför Europa. Idén är att utbyta erfarenheter, idéer och kunskap mellan länder och organisationer. Projekten ger bidrag till forskningspersonal så att de kan besöka de andra deltagarnas organisationer genom så kallade ”*secondments*”. Ett *secondment* pågår i minst en månad och max ett år.

## 1.4 COFUND – Cofunding of region, national and international programmes

Är ett bidrag till regionala, nationella eller internationella mobilitetsprogram. COFUND hanteras inte av denna lathund. Om du får ett COFUND-projekt kontakta Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd för mer information.

## 2 Avtal och dokument

MSCA-projekten har flera specifika dokument som ska finnas på plats hos ansvarig institution. Se tabellen nedan för vilka dokument som är relevanta för respektive projekttyp. Därefter följer förklaringar till respektive dokument.

Kontrakt/dokument	DN	PF	SE
2.1 Grant agreement	Ja	Ja	Ja
2.2 Consortium agreement	Ja	Nej	Ja
2.3 Researcher agreement	Ja	Ja	Nej
2.4 Researcher declaration	Ja	Ja <sup>1</sup>	Ja
2.5 Career development plan	Ja	Ja	Nej

Utöver dessa dokument har projekttypen DN-JD specifika utbildningsavtal. Mer om detta längre fram i dokumentet under rubriken "[Utbildningsavtal](#)".

### 2.1 Grant agreement (GA) - Huvudkontraktet

Kontraktet mellan REA<sup>2</sup> och de som deltar i projektet kallas för grant agreement (GA) och består av flera olika delar. Första delen i GA består av flera kapitel med de juridiska regler som gäller och därefter följer flera annex. Här är några i urval:

Annex 1	<b>Description of the action (DoA)</b>	Projektbeskrivningen
Annex 2	<b>Estimated budget for the action</b>	Budgeten för alla partners
Annex 3	<b>Accession Forms</b>	Endast REA och koordinatörn signerar GA. Övriga partners i projektet ansluter sig till GA genom att signera accession forms
Annex 4	<b>Financial Statement</b>	Mallen för kostnadsredovisningen

Kontraktet signeras elektroniskt i Europeiska kommissionens projektportal, Funding and tender portal, och det är Avd. för forsknings- och samverkansstöd (FS) som hanterar kontraktsigneringen. Kontraktet signeras av chefen för FS efter prefektens godkännande och i samråd med berörd vicerektor. För kontraktbelopp som överstiger beloppsgräns satt i SU:s [delegationsordning](#) signeras avtalet efter rektors godkännande.

När avtalet är signerat skickas det till registrator för diarieföring. Alla som har behörighet till projektet i Funding and tender portal kan ladda hem en pdf av avtalet.

<sup>1</sup> Genereras automatiskt av Funding and tenderportal. Läs mer under rubriken [Researcher declaration](#).

<sup>2</sup> Research executive agency – heter byrån som administrerar MSCA-projekten åt Europeiska kommissionen.

## 2.2 Consortium agreement (CA) – Konsortialavtal

I ett projekt med flera partners ska det enligt regelverket även finnas ett konsortialavtal. Är SU ensam partner i projektet upprättas inget CA.

Detta avtal omfattar enbart projektdeltagarna, inte Europeiska kommissionen, och reglerar bl.a. rättigheter till de immateriella tillgångarna i projektet. Granskning och signering av avtalet hanteras av Avd. för forsknings- och samverkansstöd (FS) i samråd med jurist och ansvarig forskare. Precis som för grant agreement är det chefen för FS som signerar. När avtalet är signerat skickas det till registrator för diarieföring under samma diarienummer som grant agreement.

Det är vanligt att det avtalas om justeringar av budgeten mellan partners i CA eftersom budgeten i grant agreement inte ger den möjligheten, t.ex. är det vanligt att koordinatören får en större del av budgetkategorin *management and indirect costs* eftersom de sköter administrationen (management) av hela projektet. Mer om detta går att läsa under rubriken [Management and indirect costs](#).

## 2.3 Researcher agreement (RA)

Researcher agreement är avtalet mellan ansvarig institution vid SU och MSCA-forskaren. Avtalet reglerar bl.a. anställningens start och slut samt lönen. Utöver detta har avtalet tre bilagor: anställningsbeslutet, grant agreement och career development plan. Avtalet signeras av prefekten och MSCA-forskaren och originalet sparas vid institutionen. De olika mallarna för RA finns hos Avd. för forsknings- och samverkansstöd.

Om det finns planer på att söka skattelättnad hos Forskarskattenämnden ange då i RA att lönen eventuellt kan komma att justeras uppåt. Utländska forskare med specialistuppgifter kan, om vissa förutsättningar uppfylls, få skattelättnader under sin tidsbegränsade anställning i Sverige. Läs mer i [HR-guiden](#) på Medarbetarwebben.

I RA ska beloppen anges som MSCA-forskaren blivit beviljad i enlighet med grant agreement med hänsyn tagen till Sveriges landskoefficient<sup>3</sup> som är kopplat till utlysningen. Växelkursen som anges i RA bör vara lägre än dagens för att undvika framtida växelkursförluster. För att ta fram rätt belopp i SEK använd dig gärna av Avd. för forsknings- och samverkansstöds beräkningsmall. Mallen går även att använda för att beräkna om en tilläggsbetalning behöver göras när rapporteringsperioden är slut och växelkursen fastställd.

---

<sup>3</sup> I utlysningen anges ett schablonbelopp för hela Europa som sedan räknas upp eller ner beroende på vilket land MSCA-forskaren kommer arbeta i med Sveriges landskoefficient som framgår av respektive års work programme.

Amount allocated to *the Researcher* **before deductions**, pursuant to *the Grant Agreement*.

\* 3 473,87 Euro/month as Living allowance

\* 600 Euro/month as Mobility allowance

(\* 500 Euro/month as Family allowance)

Payments will be made in monthly instalments. All payments will be in Swedish kronor.

For payments to *the Researcher*, prior to the conversion rate stated in the final Financial Statement is known, the following provisional conversion rate will be used: 9.00 SEK/ Euro

## 2.4 Researcher declaration (RD)

Researcher declaration är ett formulär i Funding and Tender Portal.

- **För DN** ska RD fyllas i inom 20 dagar efter att MSCA-forskarens anställning startat. Informationen som ska fyllas i hämtas från researcher agreement.
- **För SE** ska RD fyllas i inom en vecka efter starten för varje secondment. Informationen som ska fyllas i handlar om vart forskaren reser och under vilken tidsperiod.

Vid rapporteringen kommer systemet hämta uppgifter från RD och utifrån dessa beräkna ersättningen som SU har rätt att få. Därför är det viktigt att uppdatera RD om förändringar sker under projektets gång. Om RD saknas för MSCA-forskaren går det inte att begära ersättning för personen vid rapporteringen.

**För PF** är RD redan automatiskt genererat systemet eftersom all data som behövs redan finns i GA. Skulle förändringar ske under projektets gång och data behöva uppdateras måste project officern<sup>4</sup> hos REA kontaktas.

## 2.5 Career Development Plan (CDP)

CDP är obligatorisk och ska skrivas av ansvarig handledare<sup>5</sup> tillsammans med MSCA-forskaren. CDP är en karriärsutvecklingsplan och mallen kan du få av Avd. för forsknings- och samverkansstöd. Kopia på CDP ska sedan laddas upp av koordinatören i Funding and Tender Portal under "Deliverables".

## 2.6 Utbildningsavtal (gäller endast DN-JD)

Inom ramen för DN-JD undertecknar universitetet utbildningsavtal. Observera att detta endast gäller DN-JD och inte övriga DN-projekt. SU:s interna handläggningsordning för utbildningssamarbeten finns att [läsa på Medarbetarwebben](#).

<sup>4</sup> Projektets kontaktperson hos REA

<sup>5</sup> Den seniora forskare vid SU som MSCA-forskaren är anknuten till.



### 3 Startdatum och projektets dispositionstid

Artikel 4 i grant agreement reglerar projektets dispositionstid. DN och SE har oftast ett fast startdatum. Det går att läsa i Data Sheet punkt 1 i GA.

### 4 Kostnadstyper och *unit costs*

Kostnadstyperna för MSCA är annorlunda jämfört med övriga Horizon Europe-projekt och kallas för *unit costs*. En *unit* (enhet) är en *person-month* (personmånad). En personmånad motsvarar en månads heltidsarbete/studier (för SE – en unit är en månads secondment/utlands utbyte).

De olika bidragstyperna och beloppen kan till en början tyckas förvirrande men de förenklar redovisningen av projekten markant jämfört med många andra typer av Horizon Europe-projekt. Vid redovisning kommer systemet beräkna antal units utifrån researcher declaration och multiplicera med de unit costs som är förbestämda i kontraktet. I de respektive utlysningarnas work programme finns översiktstabeller för unit costs. I slutet av dokumentet finns även tabeller med den landskoefficient som ska användas för Sverige (SE) vid beräkning av Living Allowance i Sverige. Unit costs och landskoefficient kan skilja sig åt beroende på vilket år projektet fick finansiering.

Tabellen nedan listar de olika typerna av unit costs som finns inom MSCA. Dessa är uppdelade i två kategorier: bidrag till forskaren och bidrag till värdinstitutionen.

Bidrag till forskaren	Projekttyper		
Living allowance	DN	PF	
Mobility allowance	DN	PF	-
Family allowance	DN	PF	-
Top-up allowance	-	-	SE
Bidrag till institutionen	Projekttyper		
Research, training and networking costs	DN	PF	SE
Management and indirect costs	DN	PF	SE

#### 4.1 Bidrag till forskaren:

Gemensamt för alla olika typer av bidrag till forskaren är att forskaren alltid har rätt att få ut minst det belopp som är angivet i EUR per månad enligt kontraktet. Har personen arbetat/studerat (för SE – varit på secondment/utbyte) 1 månad i projektet ska personen ersättas minst enligt de unit costs som är angivna i kontraktet. Beräkning av beloppet i SEK

som motsvarar beloppet i EUR görs genom att använda projektperiodens genomsnittliga växelkurs.

#### 4.1.1 Living allowance (DN/PF)

Är ett bidrag till MSCA-forskarens månadslön. Bidraget ska täcka både individuell lön samt ordinarie löneavgifter. Lönen beskattas som vanligt enligt svensk skattelagstiftning.

#### 4.1.2 Mobility allowance (DN/PF)

Är ett bidrag för att täcka de ökade kostnaderna som uppstår p.g.a. MSCA-forskarens utlandsvistelse. Bidraget ska betalas ut månadsvis under den tid som MSCA-forskaren är anställd i projektet. Lägg upp i lönesystemet som uppdragstillägg på 7010.

#### 4.1.3 Family allowance (DN/PF)

Detta bidrag är avsett för MSCA-forskare som är gifta (även sambos enligt svenska Sambolagen räknas) och/eller har barn. Bidraget betalas ut månadsvis under den tid som MSCA-forskaren är anställd i projektet. Lägg upp i lönesystemet som uppdragstillägg på löneart 7040.

Familjestatus gäller för den som vid projektets början har familj enligt definitionen i GA. Skulle statusen för någon som vid projektets början var utan familj ändras till att innefatta familj, ska Family allowance börja betalas ut.

#### 4.1.4 Top-up allowance (SE)

Är ett bidrag som ges för att täcka resekostnaderna för MSCA-forskaren som t.ex. flyg, hotell, tåg, traktamente. Det finns två sätt att betala ut top-up allowance till MSCA-forskaren.

*Alt 1:* Genom betalning mot faktiska kostnader d.v.s. fakturor från resebyrå, reseräkningar eller andra egna utlägg. Fördelen med detta är att det varken dras skatt eller löneavgifter på bidraget vilket gör att bidraget fullt ut kan användas till resekostnader.

*Alt 2:* Genom uppdragstillägg precis på samma sätt som mobility respektive family allowance betalas ut. Då belastas bidraget med löneavgifter (samma nivå som mobility och family) samt skatt. Det i sin tur leder till att bidraget inte fullt ut kan användas till resekostnader. Beroende på hur länge forskaren ska vara borta kan eventuellt URA-avtal användas med tillhörande tillägg, hör i så fall med HR funktionen på institutionen.

Det bör observeras att oavsett betalningsmetod så har forskaren rätt att få ut hela top-up bidraget för varje månad hen har rest enligt kontraktet oavsett hur de stora faktiska resekostnaderna har varit.

#### 4.1.5 Long-term leave allowance

Long-term leave allowance är ett bidrag som ges vid behov. Det kan ges till en doktorand/postdoc som under en period av mer än 30 dagar inte arbetar p.g.a. föräldraledighet, sjukskrivning eller annan typ av ledighet där arbetsgivaren betalar ut ersättning till doktoranden/postdoc.

#### 4.1.6 Special needs allowance

Special needs allowance ges till doctorand/postdoc med funktionsnedsättning eller sjukdom (intyg från läkare eller liknande behövs) och som pga denna funktionsnedsättning eller sjukdom behöver särskilda hjälpmedel för att kunna delta i arbetet. Om ersättning för detta utbetalas från annat håll kan detta bidrag inte fås.

### 4.2 Bidrag till institutionen:

Bidragen betalas ut enligt de månader forskaren har arbetat/studerat (för SE – varit på secondment/utbyte). Kostnader redovisas inte.

#### 4.2.1 Research, training and networking costs (DN/PF)

Kostnader som uppstår för institutionen när MSCA-forskaren utför sina forskningsaktiviteter t.ex. konferenser, resekostnader kopplade till forskningen, seminarier, labbmaterial, böcker, publikationskostnader etc.

#### 4.2.2 Management and indirect costs (DN/PF/SE)

Administrativa kostnader för institutionen och/eller indirekta kostnader.

Om projektet består av ett konsortium är det vanligt att koordinatorm behåller en del av detta bidrag för att sköta administrationen/management av projektet. Hur stort detta belopp är förhandlas om i konsortiet och ska anges i konsortialavtalet (CA). Avd. för forsknings- och samverkansstöd hjälper ansvarig forskare med förhandlingen om vad som är en rimlig ersättning för management i konsortiet. Det är även bra att vara medveten om att CA är utanför Kommissionens ansvarsområde därför kommer GA fortfarande att ange originalbeloppen per partner under denna budgetkategori även om CA har reglerat en annorlunda fördelning.

#### Exempel på hur det kan se ut:

Avtal	Budget för management and indirect costs	Förklaring
Grant agreement (GA)	1 200 €/månad	Totalbeloppet som betalas ut och även det belopp som kommer att redovisas till Kommissionen av varje partner
Consortium agreement (CA)	960 €/månad	Vad varje partner får behålla av de totalt 1 200 € enligt GA
	240 €/månad	Vad koordinatorm behåller som ersättning för management

## 5 Tillåtna kostnader

I MSCA handlar det inte om kostnaden i sig är tillåten utan om en personmånad (*unit*) är tillåten. Är personmånaden tillåten enligt regelverket så är automatiskt kostnaden (*unit cost*) tillåten. Se Article 6 i Grant Agreement.

Nedan följer kriterierna för en tillåten personmånad:

<b>Detta gäller för MSCA-DN:</b>
➤ Alla redovisade personmånader ska vara kopplade till research training activities och användas under projektperioden
➤ Rapportera max det antalet månader som är kommunicerat i call condition.
➤ Doktoranden måste ha ett anställningsbeslut
➤ Heltidsanställd på projektet (vid undantag krävs godkännande av REA)
➤ Ha samma rättigheter som andra anställda med en liknande position.
➤ Inte varit bosatt i Sverige i mer än 12 månader under de tre senaste åren före anställningen.
➤ Doktoranden ska vara inskriven på en doktorandutbildning.
➤ Bidragen som ska betalas ut till MSCA-doktoranden måste motsvara minst de belopp som anges i EUR i kontraktet. Genomsnittlig växelkurs för perioden används.
➤ Sjukskrivning max 30 dagar i följd under en månad. Om mer, se Long-term leave allowance.

<b>Detta gäller för MSCA-PF:</b>
➤ För att forskaren ska vara behörig att få bidrag måste hen ha avlagt doktorsexamen. för max 8 år sedan.
➤ Forskaren måste ha ett anställningsbeslut
➤ Ha samma rättigheter som andra anställda med en liknande position.
➤ Arbeta heltid (vid undantag krävs godkännande av REA).
➤ Bidragen som ska betalas ut till MSCA-doktoranden måste motsvara minst de belopp som anges i EUR i kontraktet. Genomsnittlig växelkurs för perioden används.

<b>Detta gäller för MSCA-SE</b>
➤ Utbytet ska ha skett inom projektets löptid
➤ Dokumentation för att secondment/utbytet faktiskt skett
➤ Personen ska vara anställd av SU i minst 6 månader innan utbytet och tjänsten ska ha koppling till forskning och/eller innovation.
➤ Utbytet ska vara minst 1 månad och max 12 månader (heltid). Vid undantag från denna regel krävs godkännande av Kommissionen.
➤ Utbytet ska ha skett med en organisation i ett annat land och/eller en annan sektor

## 6 Vid rekrytering och anställning

Denna sektion gäller endast DN och PF.

### 6.1 Mobilitetskrav

För att bli beviljad MSCA-finansiering måste den sökande uppfylla mobilitetskraven vilket innebär att personen inte får ha bott eller arbetat i Sverige i mer än 12 månader under de senaste 36 månader.





**För PF** – Forskaren som ska anställas är redan angiven i kontraktet. Därför behöver ingen rekryteringsprocess inledas. Kontrollen att MSCA-forskaren uppfyller mobilitetskraven görs av REA innan projektet blir beviljat medel. För **PF Global Postdoctoral Fellowship** finns också mobilitetskravet att den sökande forskaren inte har bott i det tredje landet som forskaren planerar att arbeta i under första delen av projektet.

**För DN** – Doktoranderna rekryteras precis som övrig personal via SU:s rekryteringssystem, ReachMee<sup>6</sup>. Därutöver måste annonsen även publiceras i EURAXESS<sup>7</sup> vilket går att göra via ReachMee. Anledningen till att annonsen måste publiceras i EURAXESS är för att MSCAs regelverk har ett krav på internationell rekrytering.

Vidare för **DN** gäller att doktoranden ska vara i början av sin forskningskarriär och kan få max 36 månaders finansiering av MSCA. Eftersom det är SU som rekryterar till projektet är det också SU som måste kontrollera att mobilitetskravet är uppfyllt. Dokumentation angående mobilitetskravet bör finnas och sparas hos institutionen. Läs mer om [dokumentationskraven](#) längre fram.

### 6.2 Beräkning av lön

I GA anges hur stora bidragen till forskaren är i EUR. För att SU månadsvis ska kunna göra utbetalningar till forskaren behöver bidragen räknas om till SEK. Avd. för forsknings- och samverkansstöd har en beräkningsmall för detta.

Bidrag till MSCA-forskaren				
	 PER MÅNAD	 HELA PERIODEN	 PER MÅNAD	 HELA PERIODEN
<b>Allowance</b>				
Living	6 370 €	229 332 €	63 703 kr	2 293 308 kr
Mobility	600 €	21 600 €	6 000 kr	216 000 kr
Family	660 €	23 760 €	6 600 kr	237 600 kr
<b>SUMMA</b>	<b>7 630 €</b>	<b>274 692 €</b>	<b>76 303 kr</b>	<b>2 746 908 kr</b>

#### 6.2.1 Växelkurs vid anställning/budgetering

När de olika allowances räknas om från EUR till SEK är det fritt att välja en egen växelkurs. Denna kurs kommer att skilja sig från växelkursen som kommer att gälla vid rapporteringen. Detta på grund av att växelkursen för rapportering inte fastställs förens rapporteringsperioden är avslutad. Läs mer om [växelkurs vid rapportering](#) längre fram.

<sup>6</sup> Läs mer om [ReachMee](#) i HR-guiden och/eller kontakta institutionens ReachMee ansvarig.

<sup>7</sup> Läs mer om [EURAXESS](#) i HR-guiden.

Avd. för forsknings- och samverkansstöds rekommendation är att använda en lägre växelkurs än dagens vid löneutbetalningarna i Primula för att undvika en framtida växelkursförlust. Vilken växelkurs som valts ska anges i researcher agreement.

Om **växelkursen är mindre** vid rapporteringen än växelkursen som använts i researcher agreement kommer institutionen att ha betalat MSCA-forskaren mer än vad grant agreement kräver. Denna överbetalning ersätts inte av MSCA-projektet utan institutionen får samfinansiera kostnaden.

Om **växelkursen är högre** vid rapportering än vad som angivits i researcher agreement kommer institutionen behöva göra en kompletterande löneutbetalning till MSCA-forskaren. Detta för att komma upp till det belopp i EUR som ska betalats ut. Läs mer om hur under rubriken [Tilläggsbetalning](#).

### **6.3 Anställningsbeslut**

Living allowance betalas ut som vanlig lön. I anställningsbeslutet ska du i rutan för anteckningar ange att lönen betalas ut från ett Marie Curie-projekt samt att lönen kommer justeras enligt växelkurs vid rapportering. Skicka uppgifterna till Personalavdelningen som lägger upp doktoranden i lönesystemet.

### **6.4 Uppdragstillägg**

Mobility och family allowance betalas ut som uppdragstillägg.

### **6.5 Skattelättnad för utländska experter**

Utländska experter, forskare och nyckelpersoner med specialistuppgifter som har en tidsbegränsad anställning i Sverige kan ansöka om skattelättnad från Forskarskattenämnden. Läs mer i skattelättnad för utländska experter i [HR-guiden](#).

Om det finns planer på att söka forskarskatt ange då i anställningsbeslutet samt researcher agreement att nettolönen eventuellt kan komma att justeras uppåt.

### **6.6 Uppehållstillstånd**

Om MSCA-forskaren rekryteras utanför EU så ska uppehållstillstånd ansökas hos Migrationsverket. I [HR guiden](#) på SU:s medarbetarwebb finns det mer information om hur man ska gå tillväga.

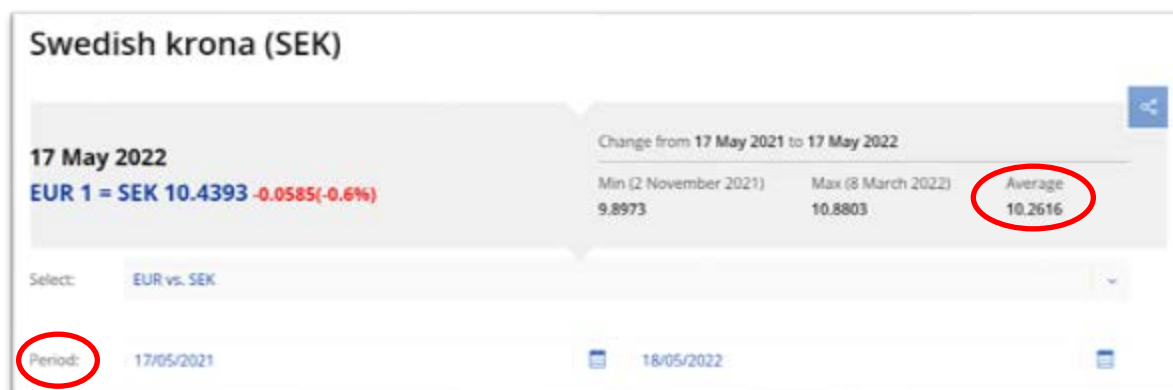
## **7 Rapportering**

En rapporteringsperiod är normalt 12 eller 24 månader men andra perioder kan förekomma. Vad som gäller för ett specifikt projekt går att se i artikel 21 i GA, med hänvisning till Data Sheet Point 4.2.

Rapporteringen görs i Funding and Tender Portal och kallas för financial statement. Det mesta fylls i automatiskt av systemet. Beloppen är förbestämda i kontraktet och datumen hämtas från den researcher declaration som tidigare fyllts i. Det är viktigt att ha kontakt med din projektkonom vid Avd. för forsknings- och samverkansstöd (FS) när du rapporterar eftersom rapporten kommer att behöva signeras av FS. Om ansvarig projektkonom inte är på plats går det att få signering av en annan ekonom.

## 7.1 Växelkurs vid rapportering

Växelkursen som ska användas är rapporteringsperiodens genomsnitt och hämtas från [Europeiska Centralbankens \(ECB\) hemsida](#).



För att få fram genomsnittskursen skriver du in periodens start- och slutdatum och genomsnittet kommer att visa sig snett ovanför boxarna vid "Average". Alla fyra decimaler ska användas vid beräkningen från SEK till EUR.

## 7.2 Tilläggsbetalning

När rapporteringsperioden är slut är växelkursen fastställd. Då behöver institutionen göra en kontrollberäkning för att om en tilläggsbetalning behöver göras till MSCA-forskaren. Mall för beräkning av eventuell tilläggsbetalning finns hos Avd. för forsknings- och samverkansstöd. Själva utbetalningen görs av Lönesektionen hos Personalavdelningen. Kontakta ansvarig lönehandläggare för institutionen.

Avstämning/Tilläggsbetalning (SEK)		
Bokförd lönekostnad HELA PERIODEN	Avvikelse	Exklusive Lönekostnader
860 298 kr	-47 794 kr	-31 788 kr
129 600 kr	-7 200 kr	-4 974 kr
	0 kr	0 kr
<b>989 898 kr</b>	<b>-54 994 kr</b>	<b>-36 762 kr</b>
	<b>För lite har betalats</b>	<b>Tilläggsbetalning måste göras</b>

## 8 Dokumentation som ska sparas

Gäller för DN:

- Grant agreement och konsortialavtal
- Career development plan
- Anställningsbeslut och blankett för uppdragstillägg

- Researcher agreement
- Dokumentation på att doktoranden uppfyllt behörighet för anställningen på projektet som CV, betyg och andra dokument från rekryteringen.
- Tidsredovisning eller dokumentation på att doktoranden har upparbetat tid på projektet genom t.ex. loggböcker, vetenskapliga publikationer/artiklar. Avd. för forsknings- och samverkansstöd rekommenderar tidsredovisningar även om regelverket inte kräver det eftersom det gör det enklare vid en eventuell revision av projektet.
- Dokumentation på att rekryteringen har följt de kriterier som listas för rekrytering i Annex 5 (Specific rules for MSCA actions). Sammantaget: tjänsten ska ha publicerats internationellt, d.v.s. genom EURAXESS, rekryteringen ska ha varit öppen och transparent samt att inga intressekonflikter har förekommit. Att MSCA-forskaren har rätt till samma arbetsvillkor som övrig anställda med en liknande position.
- Om family allowance har betalats ut, dokumentation för att doktoranden uppfyller kriterierna för family allowance.
- Dokumentation att mobilitetskriteriet är uppfyllt (ej ha vistats i Sverige mer än 12 månader under de senaste 36 månaderna).
- Dokumentation att living, mobility och family har blivit utbetalt till MSCA-forskaren enligt de belopp som listas i GA.
- För **DN-JD**: utbildningsavtal

#### Gäller för PF:

- Grant agreement och konsortialavtal
- Career development plan
- Anställningsbeslut och blankett för uppdragstillägg
- Researcher agreement
- Dokumentation att forskaren uppfyllt behörighet för anställningen. T.ex CV, betyg/diplom.
- Dokumentation att forskaren arbetat på projektet. T.ex. loggböcker, publikationer eller tidsredovisningar. Avd. för forsknings- och samverkansstöd rekommenderar tidsredovisningar även om regelverket inte kräver det eftersom det gör det enklare vid en eventuell revision av projektet.
- Att forskaren har haft samma arbetsvillkor som övriga anställda med liknande position.
- Om family allowance har betalats ut, bevis för att doktoranden uppfyller kriterierna för family allowance.
- Bevis för att living, mobility och family allowance har blivit utbetalt till forskaren enligt de belopp som listas i GA.

#### Gäller för SE:

- Grant agreement och konsortialavtal
- Dokumentation att forskaren varit anställd i minst 6 månader vid SU
- Dokumentation att secondments/utbytet faktiskt skett. T.ex. genom reseräkningar och/eller URA-avtal.
- Dokumentation att forskaren blivit ersatt för top-up allowance antingen genom reseräkningar och fakturor och/eller genom tilläggsbetalning.

Dessa dokument ska sparas i minst 5 år efter att slutbetalningen har betalats ut enligt GA.



## 9 Revision

Till skillnad mot de flesta andra Horizon Europe-projekt behöver **inte** MSCA-projekten lämna in ett granskningsintyg (certificate on the financial statement(s)) även om de totala kostnaderna uppgår till 430 000 EUR.

Däremot kan revisioner och/eller granskningar initieras av Europeiska kommissionen, European Court of Auditors (ECA) eller European Anti-Fraud Office (OLAF). Om ditt projekt blir utvalt för revision kontakta Avd. för forsknings- och samverkansstöd för support. FS har erfarenhet från tidigare revisioner.

