

## Ofte stilte spørsmål om PES2020

### Generelt om PES2020

#### Når kan jeg søke om prosjektetableringsstøtte, og når kan jeg søke om reisestøtte og profilering?

- Arbeid og reiser som gjelder en konkret EU-søknad rettet mot en bestemt utlysning i Horisont 2020: **søk om støtte til prosjektetablering**
- Reiser for å finne nye nettverk, nye partnere, eller for å profilere seg på relevante møteplasser: **søk om reisestøtte og profilering**

#### Kan jeg få PES-støtte dersom jeg skal søke om midler fra en ERA-NET, JPI eller andre EU-utlysninger som ikke er en del av Horisont 2020?

- Ja, men betingelsen er at prosjektene delfinansieres med midler fra Horisont 2020. Disse utlysningene kalles for *Cofund*. Informasjon om hvem som bidrar med prosjektfinansiering finnes i de aktuelle EU-utlysningene.

### PES2020-søknaden:

#### Hva skal jeg legge inn i det elektroniske søknadsskjemaet

- **Hovedmål og delmål:** skriv at du skal levere den planlagte EU-søknaden til en konkret utlysning i Horisont 2020 til en bestemt frist
- **Prosjektsammendrag:** gi et kort sammendrag av det planlagte EU-prosjektet. Du kan gjerne gjenbruke det du har skrevet i vedlegget. Merk at det du skriver i dette feltet blir publisert i Forskningsrådets [Prosjektbank](#) etter at PES2020-søknaden er innvilget.
- **Virkninger og effekter:** Beskriv kort hva støtten fra PES2020 betyr for å få gjennomført det planlagte EU-prosjektet
- **Plassering:** PES2020
- **Fagkode:** velg ett eller flere fagområder som ligger nærmest innholdet i det planlagte EU-prosjektet
- **Prosjektperiode:** fra du sender inn PES2020-søknaden til du sender inn EU-søknaden
- **Hovedaktiviteter og milepæler:** hovedmilepæl er å sende inn EU-søknaden til aktuell frist
- **Formidlingsplan:** Ikke aktuelt, det kreves ikke formidlingsplan for PES2020-søknader
- **Budsjett:** Legg inn beløpet du søker om. Hvis flere aktører søker sammen, legger du inn samlet støttebeløp. Støttebeløp per søker må spesifiseres i feltet under tabellen. Oppgi dersom du skal kjøpe inn konsulenttenester fra andre for å skrive EU-søknaden. Du behøver ikke dokumentere egne kostnader for å få utbetalt støtte fra PES2020, men vi forutsetter godt samsvar mellom planlagt budsjett og faktiske kostnader.
- **Samarbeidspartnere:** la dette feltet stå tomt i det elektroniske skjemaet. Informasjon om samarbeidspartnere legges inn i "prosjektbeskrivelsen" som lastes opp som vedlegg
- **Vedlegg:**
  - o mal for prosjektbeskrivelse
  - o dersom søker er en bedrift: siste tilgjengelige årsregnskap

### Hva skal jeg legge inn i prosjektbeskrivelsen

- Bruk mal for prosjektbeskrivelse, og besvar alle spørsmål.
- Beskriv kort innholdet i den planlagte EU-søknaden, hvilken rolle søker /søkerne har i EU-søknaden og hvordan søknaden svarer på den aktuelle EU-utlysningen

### Hva gjør vi når det er flere norske deltakere i samme PES2020-søknad?

- Institusjoner som har rammebevilgning fra PES2020 bruker denne til å dekke egne kostnader. Øvrige norske prosjektdeltakere sender samlet søknad til PES2020. Spesifiser omsøkt beløp til de enkelte norske deltakere i budsjettet og i "prosjektbeskrivelsen"

### Søknader i to trinn

- Støttesatsene som står oppført i PES2020-utlysningen gjelder også for søknader i to trinn. Vanligvis innvilger vi halvparten av støttesatsen til trinn 1, og resterende til trinn 2.

### Kan jeg sende PES2020-søknaden før Horisont 2020-utlysning er publisert?

- Ja, men PES2020-søknaden vil ikke bli behandlet og besvart før den aktuelle EU-utlysningen er formelt publisert

### Bedriften er nyetablert og har ikke årsregnskap å vise til:

- Nyetablerte bedrifter sender stiftelsesdokument samt vedtekter med søknaden

### Hvordan og når får jeg svar på søknaden:

- Du får beskjed på epost om at kontrakt eller avslagsbrev er publisert på **Mitt nettsted**

### Samarbeidsavtaler

- Det er ikke krav om samarbeidsavtaler i PES2020-prosjekter. Dersom du legger inn samarbeidspartnere i det elektroniske skjemaet, vil disse bli synlige på **Mitt Nettsted**, selv om samarbeidsavtale ikke er obligatorisk.

### Akseptere kontrakt

- Kontrakter må aksepteres av administrativt ansvarlig via **Mitt nettsted** så raskt som mulig.

### Endringer i PES2020-prosjektet:

- Vil du forlenge tilsagnet eller oppdatere søknaden på andre måter, gjør du en [Prosjektendring](#) på **Mitt Nettsted**. Ta gjerne kontakt med oss i forkant av en endring.

### Hva er bagatellmessig støtte?

- Foretak vil få utbetalt støtten som "bagatellmessig støtte". Det betyr at foretaket maksimalt kan få utbetalt 200 000 euro i løpet av en tre-årsperiode. Forskningsrådet vil i forkant av en eventuell utbetaling av bagatellmessig støtte, be om en skriftlig bekreftelse og oversikt over all annen bagatellmessig støtte som foretaket har mottatt i løpet av de siste tre regnskapsårene. For foretak som er del av et konsern, gjelder maksimalgrensen som hovedregel for konsernet som sådan. Se for øvrig EUs forordning om bagatellmessig støtte (Kommisjonsforordning (EU) nr. 1407/2013).

## **Sluttrapportering og utbetaling**

### **Når kan jeg sluttrapportere:**

- Når du har mottatt Evaluation Summary Report (ESR) eller tilsvarende evalueringsresultat fra EU kan du sende rapport til Forskningsrådet for å få utbetalt støtten fra PES2020. ESR er evalueringsresultat for Horisont 2020-søknaden. Rapporten sendes til den som er koordinator for EU-søknaden. Sluttrapporten publiseres på **Mitt Nettsted**, under Prosjektinfo/Rapporter.

### **Hvorfor må jeg vente til ESR eller tilsvarende dokument foreligger før jeg kan sluttrapportere?**

- I vanlige Horisont2020-søknader får ikke søkerne beskjed om at søknaden er "eligible", og at den går videre til evaluering. Er Horisont2020-søknaden "ineligible", går den ikke videre til evaluering, og den stoppes. Noen ganger kommer det fram i løpet av evalueringen at søknaden har mangler som gjør at den havner i "ineligible"-kategorien. Derfor venter vi til hele evalueringen er ferdig før vi utbetaler vår støtte. Da får vi samtidig avklart om søknaden kvalifiserer for tilleggsstøtte (over threshold), og kan utbetale samlet støtte i en omgang.

### **Hvilke dokumenter skal jeg laste opp i sluttrapporten**

- Utbetalingsanmodning
- Evalueringsresultat fra EU (Evaluation Summary Report) eller tilsvarende dokument
- Dersom søker er en bedrift: utfylt og signert egenerklærings skjema for bagatellmessig støtte

### **Støtte til reiser og profilering - last opp dette som pdf-filer:**

- Utfylt og signert prosjektrekningsrapport. Begge faner (prosjektrekningsrapport og kostnadsspesifikasjon) skal fylles ut. Det er ikke nødvendig å vedlegge bilag, men disse må kunne fremlegges på forespørsel
- Kort rapport om gjennomførte aktiviteter og resultater (egen mal benyttes)
- Utfylt og signert egenerklærings skjema for bagatellmessig støtte, dersom søker er en bedrift

### **Når utbetales PES2020-midler:**

- Hvis sluttrapporten inneholder den nødvendige dokumentasjonen, utbetales midlene seinest to uker etter at sluttrapport er mottatt. Ekstra bonus utbetales samtidig for søknader som er over threshold.