

GLI ASPETTI LEGALI E FINANZIARI IN HORIZON 2020: LA COSTRUZIONE DEL BUDGET, LA GESTIONE DEL GRANT AGREEMENT E LA RENDICONTAZIONE FINALE

Università Federico II

Napoli, 9 - 10 gennaio 2020

Docente: Irene Creta

National Contact Point Horizon 2020 - Legal and Financial aspects



Di cosa parliamo oggi...

- **Regole di partecipazione**
- **Presentazione della proposta**
- **Costruzione del budget e rendicontazione: criteri di eleggibilità**
- **I costi diretti e indiretti - focus sulle categorie di costo**
- **Dalla valutazione alla preparazione e firma del Grant Agreement**

Regole di partecipazione

Regolamento n.1290/2013

- 1- Chi può partecipare,**
- 2- Tipologie di partecipazione,**
- 3- Schemi di finanziamento**

DEFINIZIONI (art.2)



Qualsiasi persona fisica o giuridica, creata sulla base del diritto nazionale/comunitario/Internazionale
Purché' dotata di personalità giuridica

N.A.

'LEGAL ENTITY'



'NON-PROFIT
LEGAL ENTITY'

HORIZON 2020

Ammessa la **partecipazione di soggetti giuridici sprovvisti di personalità giuridica**

Un **soggetto giuridico** che legalmente non distribuisce i profitti tra i suoi membri o azionisti

SOGGETTI PRIVI DI PERSONALITA' GIURIDICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

REQUISITI FISSATI DALL'ART. 131 DEL REGOLAMENTO FINANZIARIO E DALL'ART. 198 DELLE SUE REGOLE DI APPLICAZIONE:

- i rappresentanti dell'entità devono provare di avere la *capacità di assumere obbligazioni legali in rappresentanza dell'entità stessa*;
- l'entità deve offrire *garanzie per la protezione degli interessi finanziari dell'Unione Europea* equivalenti a quelle offerte da una 'persona giuridica' e, in particolare disporre della medesima capacità operativa e finanziaria.

SOGGETTI GIURIDICI PARTECIPANTI (art.7)

CHI PUO' PARTECIPARE?

- **Qualsiasi soggetto giuridico**, universita' o centro di ricerca, impresa, stabilito in uno stato membro o associato ad H2020*
- **JRC** (Joint Research Centre)
- **Organizzazioni internazionali di interesse EU**
- **Organizzazioni internazionali e soggetti stabiliti in paesi terzi in aggiunta alle condizioni minime**

POSSIBILITA' DI **JOINT CALL** CON I PAESI TERZI E LE ORG. INTERNAZIONALI



*H2020 ASSOCIATED COUNTRIES – AGGIORNATA AL 01.01.17

- **Iceland**
- **Norway**
- **Albania**
- **Bosnia and Herzegovina**
- **the former Yugoslav Republic of Macedonia**
- **Montenegro**
- **Serbia**
- **Turkey**
- **Israel**
- **Moldova**
- **Switzerland**
- **Faroe Islands**
- **Ukraine**
- **Tunisia**
- **Georgia**
- **Armenia**

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/hi/3cpart/h2020-hi-list-ac_en.pdf

CONDIZIONI MINIME DI PARTECIPAZIONE(art.9)

3 SOGGETTI GIURIDICI indipendenti
stabiliti in
3 diversi stati membri o associati

1 SOLO PARTECIPANTE
ERC, EIC, Azioni Co-fund, CSA, Azioni a
supporto della mobilità e della Formazione
dei Ricercatori (Marie Skłodowska-Curie)



CONDIZIONI AGGIUNTIVE: possono essere previste nel
work programme (n. di partecipanti, tipologie di
partecipanti, etc...)

ELEGGIBILITA' PER IL FINANZIAMENTO (art.10)

CHI PUO' RICEVERE IL FINANZIAMENTO? (automatic funding)

- **Qualsiasi soggetto giuridico**, universita' o centro di ricerca, impresa, stabilito in uno **stato membro** o associato a H2020*
- **JRC** (Joint Research Centre)
- Soggetti stabiliti in **Paesi terzi** elencati nei General Annexes ai WP (**ICPC Countries**)
- Organizzazioni **internazionali** di interesse EU



Organizzazioni internazionali e soggetti stabiliti in paesi terzi non ICPC solo eccezionalmente se previsto dal WP/accordo bilaterale oppure se essenziale per l'azione

PAESI TERZI ELEGGIBILI: General Annex A- ICPC

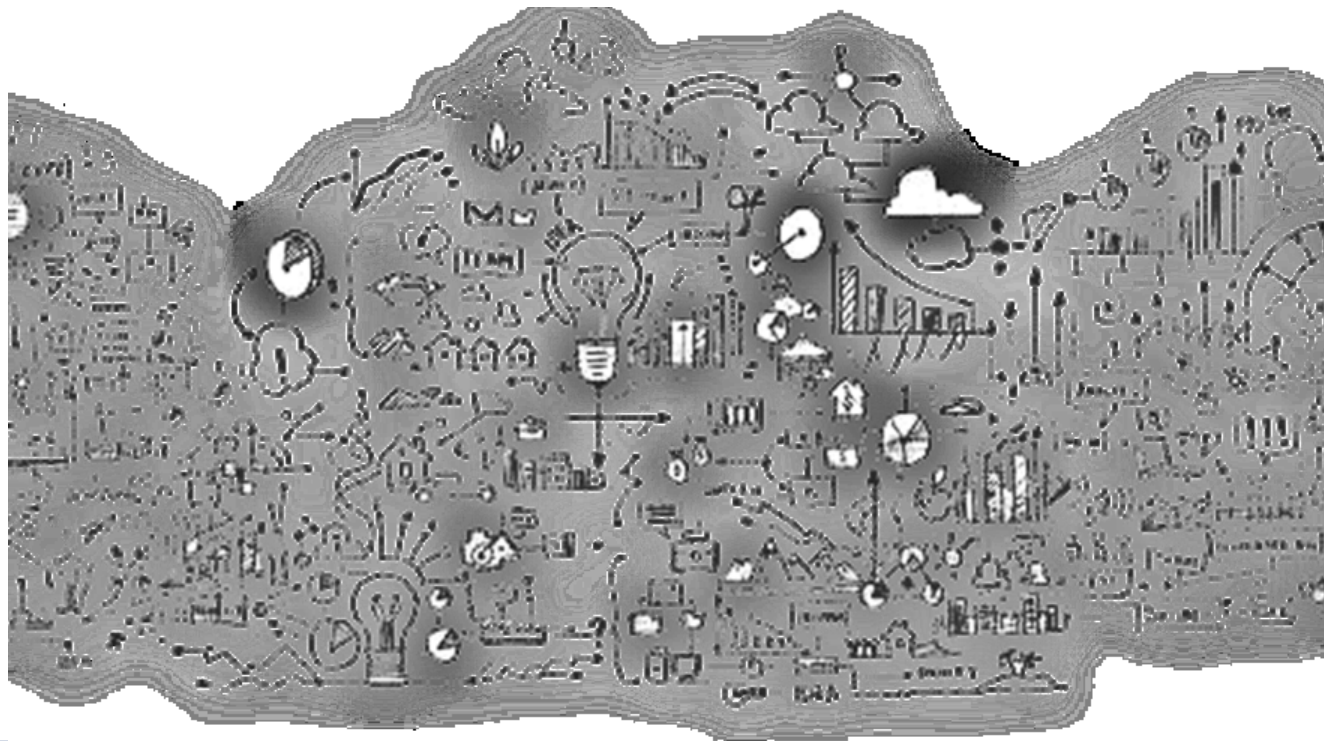
Afghanistan, Algeria, American Samoa, Angola, Argentina, Azerbaijan,
Bangladesh, Belarus, Belize, Benin, Bhutan, Bolivia, Botswana, Burkina Faso, Burundi,
Cambodia, Cameroon, Cape Verde, Central African Republic, Chad, Chile, Colombia,
Comoros, Congo (Democratic People's Republic), Congo (Republic), Costa Rica, Côte
d'Ivoire, Cuba, Djibouti, Democratic People's Republic of Korea, Dominica, Dominican
Republic, Ecuador, Egypt, El Salvador, Eritrea, Ethiopia, Fiji, Gabon, Gambia,, Ghana,
Grenada, Guatemala, Guinea, Guinea-Buissau, Guyana, Haiti, Honduras, Indonesia, Iran,
Iraq, Jamaica, Jordan, Kazakhstan, Kenya, Kiribati, Kosovo*, Kyrgyz Republic, Lao,
Lebanon, Lesotho, Liberia, Libya, Madagascar, Malawi, Malaysia, Maldives, Mali,
Marshall Islands, Mauritania, Mauritius, Micronesia, Mongolia, Morocco, Mozambique,
Myanmar, Namibia, Nepal, Nicaragua, Niger, Nigeria, Pakistan, Palau, Palestine, Panama,
Papua New Guinea, Paraguay, Peru, Philippines, Rwanda, Samoa, Sao Tome and
Principe, Senegal, Seychelles, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Africa,
South Sudan, Sri Lanka, St. Kitts and Nevis, St. Lucia, St. Vincent and the Grenadines,
Sudan, Suriname, Swaziland, Syrian Arab Republic, Tajikistan, Tanzania, Thailand,

Timor-Leste, Togo, Tonga, Turkmenistan, Tuvalu, Uganda, Uruguay, Uzbekistan,
Vanuatu, , Venezuela, Vietnam, Yemen, Zambia, Zimbabwe.

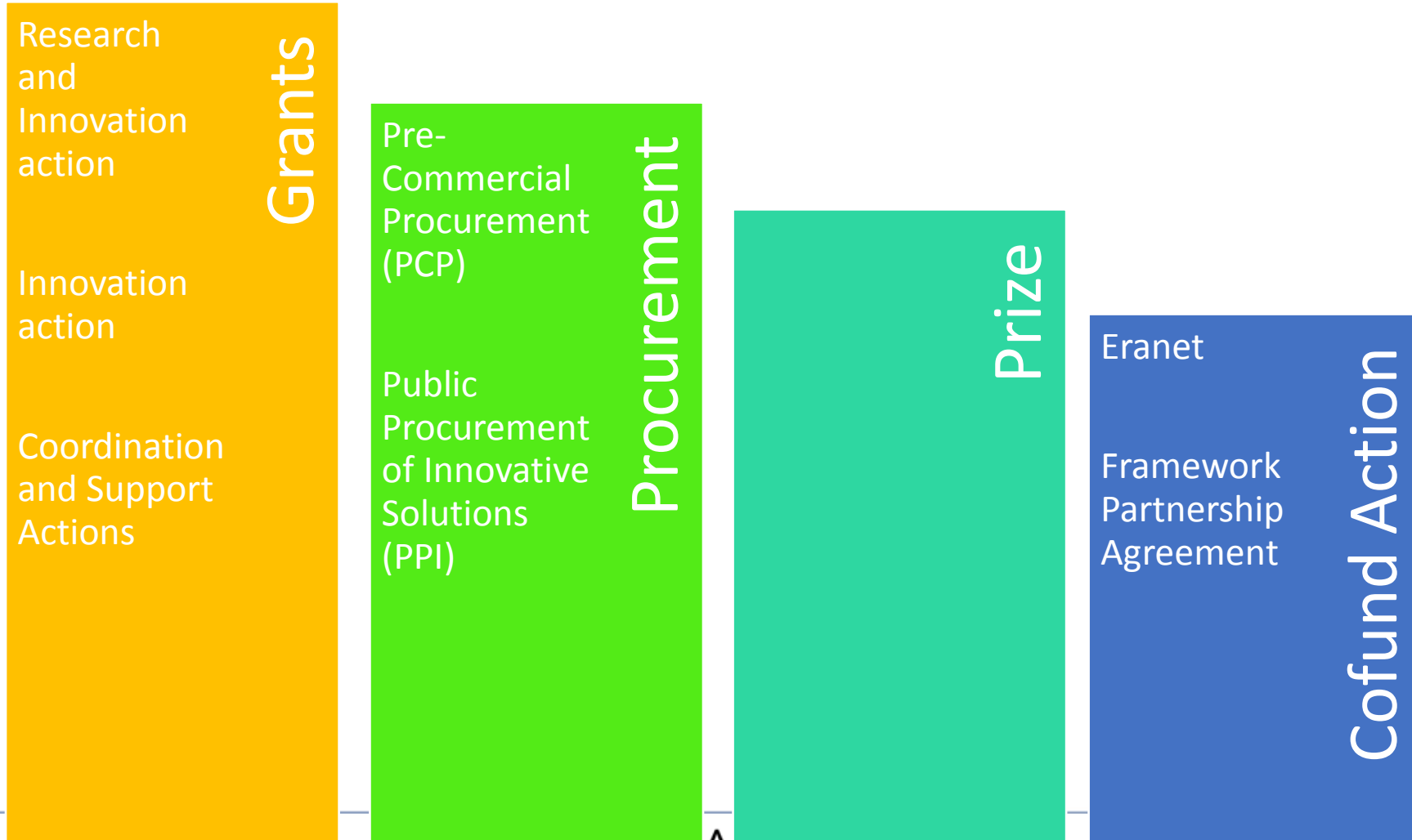
Altre paesi terzi (no ICPC)

- **Industrialised countries and emerging economies - funded only in exceptional cases**
 - industrialised countries: for instance US, Canada, Republic of Korea, Singapore, Australia, Taiwan, New Zealand, Macao, San Marino, Monaco, Andorra, etc.
 - emerging economies: Brazil, Russia, India, China and Mexico

FORME DI FINANZIAMENTO



Type of Action



GRANTS

DEFINIZIONI

RESEARCH AND INNOVATION ACTION (RIA)

attività di ricerca, sviluppo tecnologico, dimostrazione e innovazione, comprese la promozione della cooperazione con i paesi terzi e le organizzazioni internazionali, la diffusione e l'ottimizzazione dei risultati nonché la promozione della formazione di elevata qualità e della mobilità dei ricercatori nell'Unione

UNICA % DI RIMBORSO PER PROGETTO

fino al **100%** dei
costi eleggibili

COORDINATION AND SUPPORT ACTION (CSA)

Standardizzazione, diffusione, sensibilizzazione e comunicazione, collegamento in rete, studi di apprendimento reciproco, dialoghi in materie di politiche

DEFINIZIONI

INNOVATION ACTION (IA)

Attività di creazione di prototipi, collaudo, dimostrazione, progetti pilota, convalida dei prodotti su larga scala e prime applicazioni commerciali, per prodotti, processi o servizi nuovi, modificati o migliorati

UNICA % DI RIMBORSO PER PROGETTO

fino al 70% dei costi eleggibili

(fatta eccezione per organismi no-profit, finanziabili fino al 100%)



3- Regole di finanziamento in Horizon 2020

FUNDING OF THE ACTION (Art. 28)



UNIQUE REIMBURSEMENT % FOR THE ACTION, NO DISTINCTION AMONG BENEFICIARIES

- **100%** (cd. *RESEARCH & INNOVATION action and Coordination and Support Action*)
- **70%** INNOVATION action (except no-profit entities 100%) e *CO-FUND*

Simplified Funding Model

- **1 reimbursement rate by action** (same rate for all beneficiaries and all activities):
 - Up to 100% for Research and Innovation actions and for Coordination and Support Action
 - Up to 70% for innovation (non-profit entities up to 100%)
and programme co-fund actions
- **1 method for calculation of indirect costs:**
 - Flat rate of 25% of total direct costs, excluding subcontracting, costs of third parties and financial support to third parties
 - If provided in WP, lump sum or unit costs
- Funding of the action not exceed **total eligible costs minus receipts**

Presentazione della proposta


- 1- Funding and Tender Portal (ECAS, PIC, LEAR)**
- 2- Modulistica amministrativa e di budget**

Presentazione della proposta:

1 -FUNDING AND TENDER PORTAL: ECAS, PIC, LEAR

Horizon 2020 Framework Programme (H2020)



clear filter 



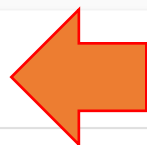
Horizon 2020 is the EU funding programme for research and innovation

Horizon 2020 programme is running from 2014 to 2020 with a €80 billion budget. It provides research and innovation funding for multi-national collaboration projects as well as for individual researchers and supports SMEs with a special funding instrument.

For more information on Horizon 2020, please see the [H2020 web site](#).

- [Find calls for proposals](#)
- [Projects & Results](#)
- [SME Participations](#)
- [Financial Capacity Assessment](#)
- [What's new](#)

Find calls for proposals in Horizon 2020



Search calls for proposals by keywords, programme parts,...



Calls for Tenders are not available when you have selected a programme.
[See all calls for tenders published by EC](#)

Filter by programme part:

- [Excellent Science](#)
- [Industrial Leadership](#)

Filter by focus area:

- [Building a low-carbon, climate resilient future](#)
- [Connecting economic and environmental gains – the Circular Economy](#)

Filter by cross-cutting priority

- [Cross-cutting Key-Enabling Technologies](#)
- [Contractual Public-Private Partnerships](#)

ECAS ACCOUNT

EU Login
One account, many EU services

Where is ECAS? ⓘ English (en) ▼

[Create an account](#) **Login**

Create an account

[Help for external users](#)

First name

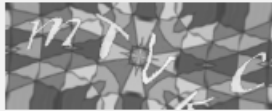
Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language
English (en) ▼

Enter the code



By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

Create an account

FUNDING AND TENDER PORTAL PIC

Codice Identificativo del Partecipante (9 CIFRE) cui sono associati i dati amministrativo-finanziari
(dati amm.vi dell'ente, status giuridico, metodo di calcolo dei costi indiretti, etc...)

- ✓ Si ottiene tramite registrazione online tramite la cd. **Unique Registration Facility**, ospitata dal *Participant Portal*:
<https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html>
- ✓ Presuppone validazione dell'ente da parte della CE
 - ✓ *Obbligatorio* in fase di preparazione del GA
- ✓ I dati associati al PIC possono essere modificati/aggiornati solo tramite il LEAR (**Legal Entity Authorized Representative**)

FUNDING AND TENDER PORTAL

LEAR

LEAR appointment and validation



Parallel to the validation of your organisation in the Participant Register, its legal representative(s) (e.g. typically the CEO of the company, the rector of the university, the Director-General of the Institute... always in accordance with the statutes of your organisation) must nominate a Legal Entity Appointed Representative (LEAR). The LEAR role, which can be performed by an administrative staff member in the organisation's central administration, is key: once validated by the Commission, the LEAR will be authorised to:

- manage the legal and financial information about the organisation
- manage access rights of persons in the organisation (but **not** at the project level)
- appoint representatives of the organisation to electronically sign grant agreements ('Legal Signatories' - LSIGN) or financial statements ('Financial Signatories' - FSIGN) via the Funding & Tenders Portal

Further details about the LEAR's rights and responsibilities are explained in the [Roles and access rights](#) section.

[ONLINE MANUAL H2020](#)

https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/index_en.htm

Il **LEAR** è il principale contatto amministrativo tra l'organizzazione e la Commissione europea. La funzione del LEAR è in genera svolta da **un membro del personale amministrativo**, stabilito presso l'amministrazione centrale dell'organizzazione.

Una volta nominato e validato dalla CE, il LEAR è autorizzato a:

- **Gestire le informazioni** legali e finanziarie sul Funding and Tenders Portal
- **Gestire i diritti di accesso** delle persone nell'organizzazione di riferimento
- **Nominare i rappresentanti** dell'organizzazione che potranno firmare elettronicamente

Presentazione della proposta

2- Modulistica amministrativa e di budget

[LOGIN](#)
[FUNDING SCHEME](#)
[CREATE DRAFT](#)
[PARTIES](#)
[EDIT PROPOSAL](#)
[SUBMIT](#)

Step 5

Edit Proposal

H2020-MG-2016-2017

USER NAME
Sabrina BOZZOLI

TOPIC
MG-1.5-2016-2017

TYPE OF ACTION
CSA

ACRONYM
A.B.C.

DRAFT ID | SEP-210321783

DEADLINE (Brussels Local Time)
TUE 26 January 2016 17:00:00

76 days left until closure

Configuration OK ✓

[Download Part B Templates](#) ↓

[Visit our 'How to' user guide](#) ↗

[Visit our 'H2020 Online Manual'](#) ↗

Edit Proposals' Forms

In this step you can edit the administrative forms and upload the proposal itself. ?

WARNING: This proposal contains changes that have not yet been submitted...

Administrative Forms

Edit will open the forms in Adobe Reader. ?

[edit forms](#) [view history](#) [print preview](#)

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex or the administrative annex and any other requested attachments. ?

Technical Annex Section 1-3	upload	<div data-bbox="1538 601 1875 733" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>PART A Administrative</p> </div> <div data-bbox="1403 786 1671 919" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>PART B Technical</p> </div>	✕ ?
Technical Annex Section 4-5	upload		✕ ?
Optional annex 3: Ethics - Supporting Document(s)	upload		?

[<< Step 4 - Parties](#) [validate](#) [submit](#)

STRUTTURA DELLA PROPOSTA

PARTE A - BUDGET

3 - Budget for the proposal

(B) Other direct costs

Please enter other direct costs necessary to carry out the project. Use one row for each beneficiary. Include costs of linked third parties, if any, in the beneficiary's budget. The various possible types of other direct costs are indicated below:

- travel costs and related subsistence allowances
- costs of equipment, infrastructure, or other assets (depreciation costs, costs of renting or leasing, in-kind contributions against payment or free of charge; full purchase costs are possible only if this option is specifically included in the work programme/call for proposals to which you respond)
- costs of other goods and services (e.g. direct costs for consumables and supplies, publications, conferences, patents, certificates on financial statements, certificates on methodology, translations, in-kind contributions against payment or free of charge)
- capitalised and operating costs of large research infrastructures (only for entities that comply with the criteria, see Article 6.2.D.4 of the [Accredited Model Grant Agreement](#))

Deductible VAT (ineligible costs), indirect costs (I), or special unit costs (S) must not be included here. For details on the types of 'other direct costs', their calculation, and the conditions for their eligibility please refer to Article 6.1 (General) and Article 6.2.D (Specific) of the [Accredited Model Grant Agreement](#).

There are additional conditions for in-kind contributions of equipment, infrastructure, other assets, goods or other services. For details see Article 11 (in-kind contributions against payment) and Articles 6.4 and 12 (in-kind contributions free of charge) of the [Accredited Model Grant Agreement](#). In-kind contributions and the legal entities making them must be described in the proposal (section 4.2 of the technical annex).

This tool tip is designed to help you fill in the budget table in the proposal submission forms. It does not replace the relevant legal basis and documentation (Financial Regulation, Rules for Participation, Model Grant Agreement) which must be consulted in case of doubt.

Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub-contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of in-kind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F+G)	(I) Reimbursement rate (%) (=I/1)	(J) Max. grant / € (=H*I)	(K) Requested grant / €
NYIREGYHAZI FOI	HU	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0

GUIDA

?

3 - Budget for the proposal

Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub-contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of in-kind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F+G)	(I) Reimbursement rate (%)	(J) Max. grant / € (=H*I)	(K) Requested grant / €
NYIREGYHAZI FOI	HU	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0

GUIDA

PARTE A -BUDGET FORME DI COSTO

ACTUAL COSTS

- COSTI EFFETTIVI, IDENTIFICABILI E VERIFICABILI, REGISTRATI IN CONTABILITÀ

UNIT COSTS

- UN IMPORTO UNITARIO DETERMINATO DALLA CE (esempio: *SME owners' unit cost*)
- COSTO MEDIO DEL PERSONALE (basato sulle usuali procedure contabili del beneficiario)

LUMP SUM

- UN IMPORTO GLOBALE A COPERTURA DI TUTTI I COSTI

FLAT RATE

- UNA PERCENTUALE DA CALCOLARE IN RELAZIONE AI COSTI DIRETTI (esempio: *25 % flat rate for indirect costs*)

Costruzione del budget e rendicontazione - *criteri di eleggibilità dei costi*

Annotated Model Grant Agreement - AGA

Link ultima versione:

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf

- The AGA — Annotated Model Grant Agreement is a user guide that aims to explain to applicants and beneficiaries the General Model Grant Agreement (General MGA) and the different specific Model Grant Agreements ('Specific MGAs') for the Horizon 2020 Framework Programme for 2014-2020 (H2020).
- The purpose of this document is to help users understand and interpret the GAs, by avoiding technical vocabulary, legal references and jargon, and seeking to help readers find answers to any practical questions they may have about particular parts of the GAs



PARTE A -BUDGET CRITERI DI ELEGGIBILITA'

Per essere considerati eleggibili, i costi devono essere:

- **REALI** (*non stimati*) – *eccezione: costi medi del personale!!!*
- **SOSTENUTI DAL BENEFICIARIO**
- **DETERMINATI IN ACCORDO CON LE USUALI PRATICHE CONTABILI DEL BENEFICIARIO** (*legislazione nazionale*)
- **SOSTENUTI NEL CORSO DEL PROGETTO** – *eccezione: costi relativi ai rapporti finali e alla certificazione dei costi!!!*
- **UTILIZZATI NEL SOLO SCOPO DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGETTUALI** (*essenziali per la gestione del progetto; in linea con i principi di economia, efficacia ed efficienza*)
- **REGISTRATI NEI LIBRI CONTABILI DEL BENEFICIARIO** (*e, nel caso di contributo di parti terze, nei libri contabili delle parti terze*)
- **INDICATI NELL'ANNEX II 'ESTIMATED BUDGET' DEL GA**

PARTE A -BUDGET

COSTI NON ELEGGIBILI

- **Interessi passivi;**
- **Debiti;**
- **Accantonamenti per perdite o passività future**
- **Perdite su cambi;**
- **Costi bancari applicati dalla banca del coordinatore all'atto della ricezione dei pagamenti UE;**
- **Spese eccessive o sconsigliate;**
- **Costi sostenuti durante la sospensione dell'azione;**
- **Costi relativi ad altri progetti comunitari (eg. H2020, Fondi Strutturali, JU, art.185, etc...)**
- **IVA deducibile;**
- **IRAP**

PARTE A -BUDGET IVA



IVA ELEGGIBILE SE NON DETRAIBILE!!!

**Art. 72, comma 1, lettera c) DPR n.633/1972
(per importi > 300€)**

CONDIZIONI: citare il riferimento all'art. nella fattura del fornitore

**NON IMPONIBILITA' IVA nei LIMITI DEL CONTRIBUTO UE
a cui è riconducibile l'operazione imponibile**

ESEMPI:

- Costi sostenuti in una RIA = IVA non imponibile al 100%
- Costi sostenuti nelle INNOVATION ACTION da parte di soggetti profit = IVA non imponibile al 70%

**COSTI ELEGGIBILI =
COSTI DIRETTI + COSTI INDIRECTI**



***Costi attribuibili
direttamente al progetto***

ESEMPLI: personale, viaggi,
attrezzature, consumabili, ecc...



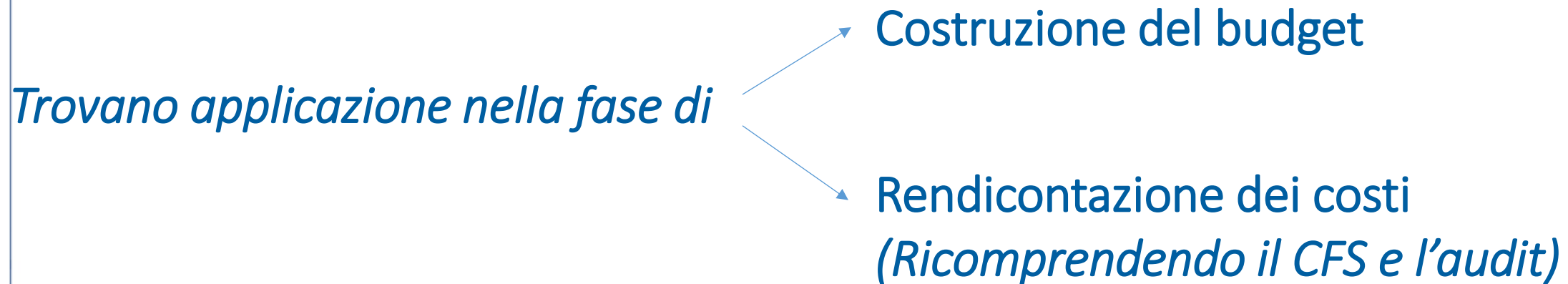
***Costi NON attribuibili direttamente
al progetto, ma sostenuti in
relazione ai costi diretti***

ESEMPLI: costi connessi alle
infrastrutture (affitto,
ammortamento edifici), acqua,
gas, elettricità, manutenzione,
assicurazione, spese postali, costi
di connessioni rete – *25% dei costi
diretti*

I costi diretti e indiretti

- costruzione del budget e rendicontazione -

Principi generali che governano l'eleggibilità delle singole categorie di costo



STRUTTURA DELLA PROPOSTA

PARTE A - BUDGET

Il budget è flessibile al proprio interno!

3 - Budget for the proposal

(B) Other direct costs

Please enter other direct costs necessary to carry out the project. Use one row for each beneficiary. Include costs of linked third parties, if any, in the beneficiary's budget. The various possible types of other direct costs are indicated below:

- travel costs and related subsistence allowances
- costs of equipment, infrastructure, or other assets (depreciation costs, costs of renting or leasing, in-kind contributions against payment or free of charge; full purchase costs are possible only if this option is specifically included in the work programme/call for proposals to which you respond)
- costs of other goods and services (e.g. direct costs for consumables and supplies, publications, conferences, patents, certificates on financial statements, certificates on methodology, translations, in-kind contributions against payment or free of charge)
- capitalised and operating costs of large research infrastructures (only for entities that comply with the criteria, see Article 6.2.D.4 of the [Accredited Model Grant Agreement](#))

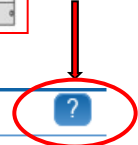
Deductible VAT (ineligible costs), indirect costs (I), or special unit costs (S) must not be included here. For details on the types of 'other direct costs', their calculation, and the conditions for their eligibility please refer to Article 6.1 (General) and Article 6.2.D (Specific) of the [Accredited Model Grant Agreement](#).

There are additional conditions for in-kind contributions of equipment, infrastructure, other assets, goods or other services. For details see Article 11 (in-kind contributions against payment) and Articles 6.4 and 12 (in-kind contributions free of charge) of the [Accredited Model Grant Agreement](#). In-kind contributions and the legal entities making them must be described in the proposal (section 4.2 of the technical annex).

This tool tip is designed to help you fill in the budget table in the proposal submission forms. It does not replace the relevant legal basis and documentation (Financial Regulation, Rules for Participation, Model Grant Agreement) which must be consulted in case of doubt.

Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub-contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of in-kind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F+G)	(I) Reimbursement rate (%) (=H/I)	(J) Max. grant / € (=H*I)	(K) Requested grant / €
NYIREGYHAZI FOIS	HU	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0

GUIDA



3 - Budget for the proposal

Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub-contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of in-kind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F+G)	(I) Reimbursement rate (%)	(J) Max. grant / € (=H*I)	(K) Requested grant / €
NYIREGYHAZI FOIS	HU	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0

GUIDA

BUDGET

ART. 4.2 TRASFERIMENTI DI BUDGET

4.2 Budget transfers

The estimated budget breakdown indicated in Annex 2 may be adjusted by transfers of amounts between beneficiaries or between budget categories (or both). This does not require an amendment according to Article 55, if the action is implemented as described in Annex 1.

However, the beneficiaries may not add costs relating to subcontracts not provided for in Annex 1, unless such additional subcontracts are approved by an amendment or in accordance with Article 13.

[OPTION if lump sum foreseen in Article 5.2: Lump sums set out in Annex 2 can never be adjusted.]

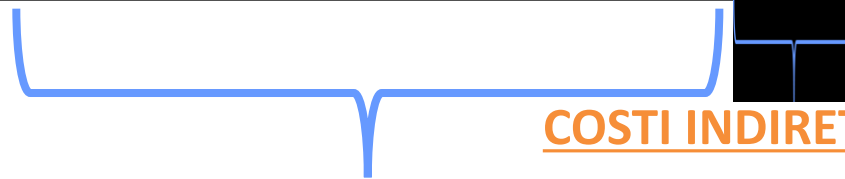
I TRASFERIMENTI DI BUDGET TRA BENEFICIARI E CATEGORIE DI COSTO SONO AMMESSI, SENZA NECESSITÀ DI EMENDAMENTO, se l'azione viene implementata nel rispetto dell'Annex I e se tali modifiche non riguardano:

- la categoria delle lump sum
- l'introduzione di subcontratti non previsti dall'Annex I (a meno che non siano specificatamente approvati in sede di reporting – Ex post!)
- I trasferimenti che riguardano la categoria degli unit costs (possono afferire il loro numero (numero di units utilizzati o prodotti) ma non il loro valore/costo)
- I trasferimenti che riguardano diverse forme di costo (actual, unit, average) **eccetto che per la categoria personnel costs (NEW!)**



STRUTTURA DELLA PROPOSTA PARTE A – STIMA DEL BUDGET

Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub- contracting /€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs/€ (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs	(H) Total estimated eligible costs/€ (=A+B+C+D+F +G)	(I) Reimburse- ment rate	(J) Max. grant / € (=H*I)	(K) Requested grant / €
AGENZIA PER LA PRO	IT	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0
Total		0	0	0	0	0	0	0	0		0	0



COSTI INDIRETTI (25% di A+B-E)

STIMA COSTI DIRETTI

Focus sulle categorie di costo

- 1- Costo del Personale*
- 2- Other direct costs (Open Access, IPR, Audit fee, Registration fees, ...)*
- 3- Travels*
- 4- Equipment*
- 5- Consumables*
- 6- Costs for internally invoiced goods and services*
- 7- Direct Costs of Subcontracting*
- 8- Terze parti (Linked third party; in kind contribution/contribution against payment)*
- 9- Direct Costs of providing financial support to third parties*
- 10- Costi indiretti*

PARTE A – STIMA DEL BUDGET COSTI DEL PERSONALE

(A) Direct personnel costs/€	
	0
	0

TIPOLOGIE DI COSTI ELEGGIBILI:

- personale strutturato (a tempo determinate/indeterminato)
- Natural person under direct contract
- personale distaccato da parti terze
- proprietari di PMI/ persone fisiche che non percepiscono un salario

**[(COSTO ORARIO x NUMERO DI ORE LAVORATE SUL PROGETTO) +
REMUNERAZIONE AGGIUNTIVA]**

CO.CO.CO./CO.CO.PRO./ASSEGNI DI RICERCA (1)

NEW! AGA 21/4/17

Italy		
Workforce contracts	<p>Contratto a progetto (co.co.pro.)</p> <p>Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.)</p> <p>Assegni di Ricerca</p>	<p>May be declared as personnel costs if they fulfil the conditions of article 6.2.A.2, in particular that the person factually works under conditions similar to those of an employee.</p> <p>If the costs are eligible as personnel costs, the time worked for the H2020 action must be supported by relevant supporting documents (see Article 18.1.2).</p> <p>If they do not fulfil the conditions, the costs may still be eligible as:</p> <ul style="list-style-type: none">- Subcontracting: if the activities covered by the contract are part of the tasks of the action detailed in Annex 1 (e.g.: the contract is to produce deliverable X, to work on work package Z, to carry out research work for the H2020 action)- Purchase of services: if the activities covered by the contract are not part of the tasks of the action. <p>In both cases the award of the contract must fulfil the specific eligibility conditions (Article 10 or Article 13), including that the contract must be awarded ensuring best value for money and no conflict of interests.</p>

ART. 6.2.A.2 AGA

Prevede delle condizioni che devono essere rispettate nel caso del personale non strutturato

1.2.3 The costs must comply with the following **eligibility conditions**:

- fulfil the **general conditions** for costs to be eligible (i.e. incurred/used during the action duration, necessary, linked to the action, etc.; see [Article 6.1\(a\) and \(b\)](#))
- there must be a **direct contract** between the natural person (individual) and the beneficiary

The contract cannot be with a third party legal entity (e.g. a temporary work agency), even if that third party is a one-person company.

- the person must work **under conditions similar to those of an employee**, in particular:

⚠ Similar does not mean equal — The working conditions of the person do NOT have to be exactly the same that those of an employee, but overall similar.

- the beneficiary must organise and supervise the work of the person in a way similar to that of its employees

Example (acceptable):

The beneficiary's project leader and the person discuss regularly the work to be carried out for the action. The project leader decides the tasks and timing of the work and instructs the person accordingly.

Example (not acceptable):

The beneficiary's project leader and the person meet only once a month or irregularly, for updates on the state of play of the entrusted work. If changes are needed, they have to be agreed by the person and may lead to a change of the amount charged to the beneficiary.

- the beneficiary must be able to ensure reliable time recording (for the hours that the person works for the action)

⚠ Record-keeping — The beneficiary must keep records of the hours which the person worked for the action (e.g. time-sheets etc.; see [Article 18.1.2](#)).

- the person is subject to similar presence requirements as the employees.

Examples (acceptable):

The person works physically at the beneficiary's premises, following a time schedule similar to that of the employees (e.g. the beneficiary authorises up to two days of teleworking per week to its personnel and the person has chosen to benefit from this regime, i.e. works 2 days in teleworking and 3 days physically at the beneficiary's premises).

Example (not acceptable):

The entity authorises up to two days of teleworking per week. However, the person works four days in teleworking and only one day at the beneficiary's premises.

- the **result** of the work carried out (including patents or copyright) must in principle **belong to the beneficiary**

If (exceptionally) they belong to the person, the beneficiary must (just like for employees) obtain the necessary rights from the person (transfer, licences or other), in order to be able to respect its obligations under the GA (see [Article 26.3](#)).

- **not be significantly different** from costs for employees performing similar tasks

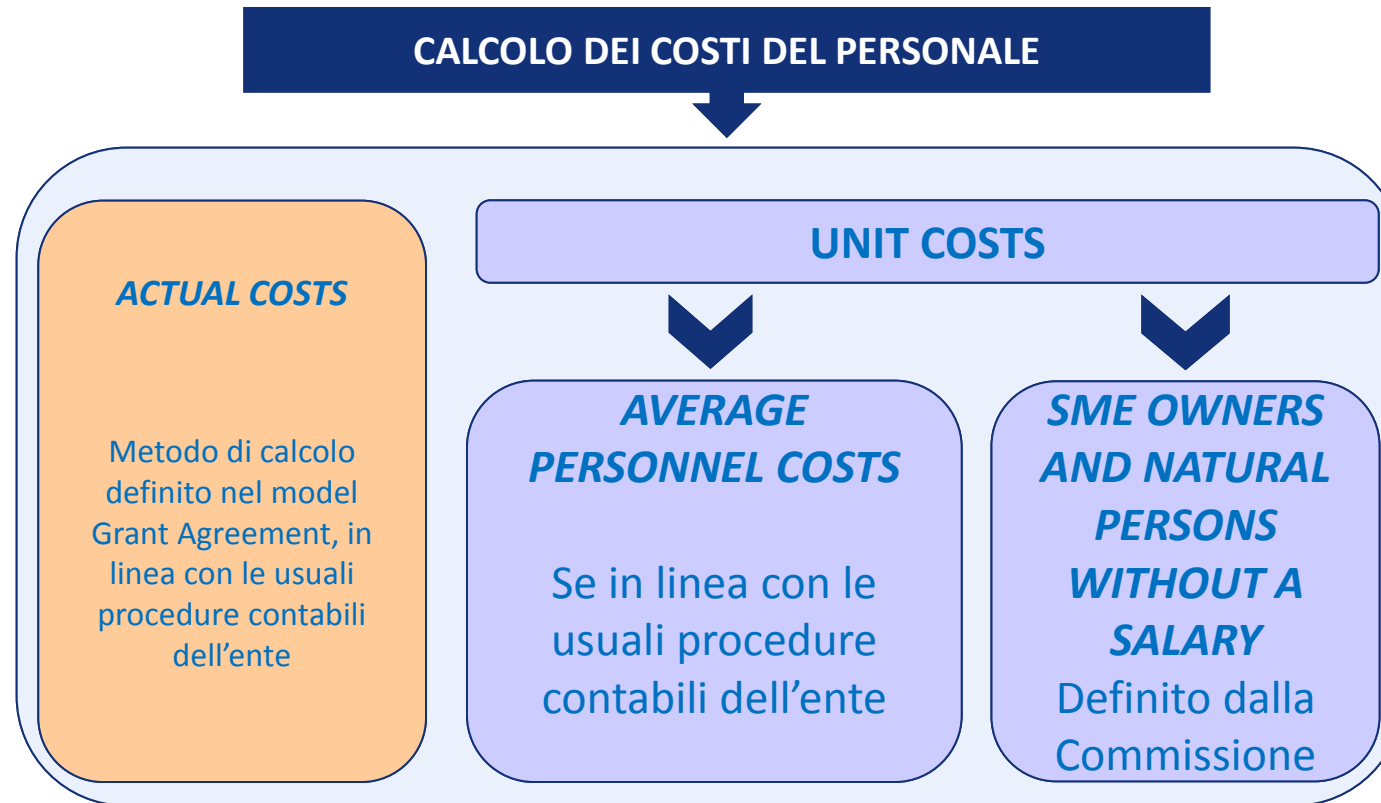
The remuneration must be based on working time, rather than on delivering specific outputs/products.

ACTUAL PERSONNEL COSTS LAVORO INTERINALE



The cost of staff made available by a temporary work agency cannot be declared as personnel costs. *The cost invoiced by the temporary work agency to the beneficiary may be eligible as either purchase of a service or subcontracting. The invoice cannot be split between personnel costs and other direct costs. Normally these costs fall under the category of purchase of services (Article 10). In exceptional cases where the personnel is hired to carry out independently (e.g. without a hierarchical dependence from the beneficiary) a specific task included in Annex 1, this relation would fall within the category of subcontracting (Article 13).*

COSTI DEL PERSONALE TIPOLOGIE



ACTUAL PERSONNEL COSTS
CALCOLO

$$\text{ACTUAL PERSONNEL COSTS} = \text{ore lavorate sul progetto} \times \text{costo orario}$$

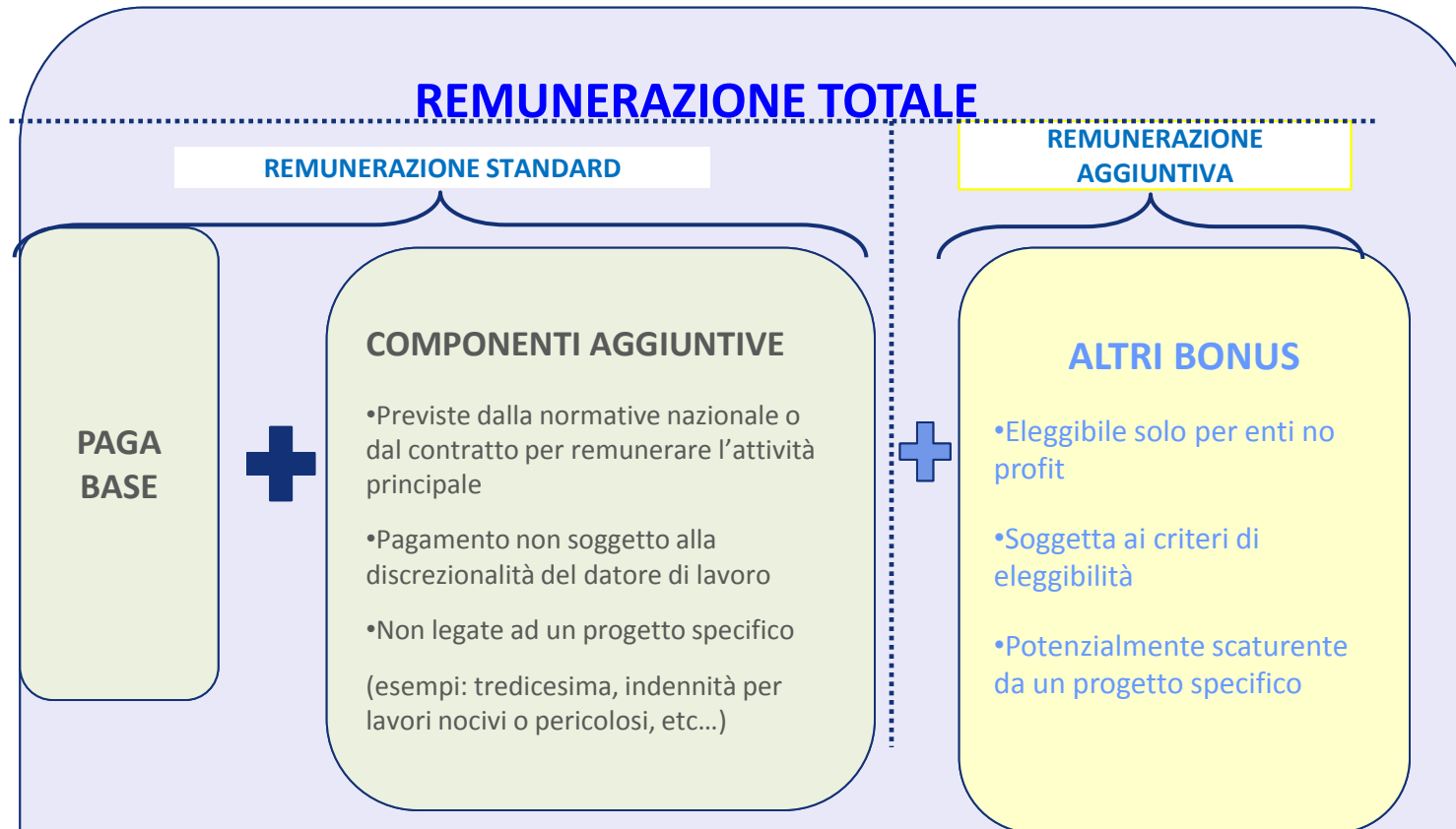
COME?

$$\text{COSTO ORARIO} = \frac{\text{REMUNERAZIONE (ANNUALE/MENSILE)}}{\text{ORE PRODUTTIVE (ANNUALI/MENSILI)}}$$

COSTI DEL PERSONALE

ACTUAL COSTS

1- REMUNERAZIONE



ACTUAL PERSONNEL COSTS

REMUNERAZIONE AGGIUNTIVA

GENERALMENTE INELEGGIBILE

ECCEZIONE per ORGANISMI NO PROFIT se:

1. Rientra nelle pratiche usuali del beneficiario ed è riconosciuto tutte le volte in cui è richiesto lo stesso tipo di lavoro/esperienza

ESEMPI:

ACCETTABILE: Un salario normale è riconosciuto per attività di insegnamento, una remunerazione aggiuntiva per attività di ricerca

NON ACCETTABILE: Remunerazione aggiuntiva riconosciuta per l'utilizzo dell'inglese, la partecipazione ad azioni internazionali o multi partner

2. I criteri utilizzati per calcolare la remunerazione aggiuntiva sono oggettivi e generalmente applicati dal beneficiario, indipendentemente dalla fonte di finanziamento

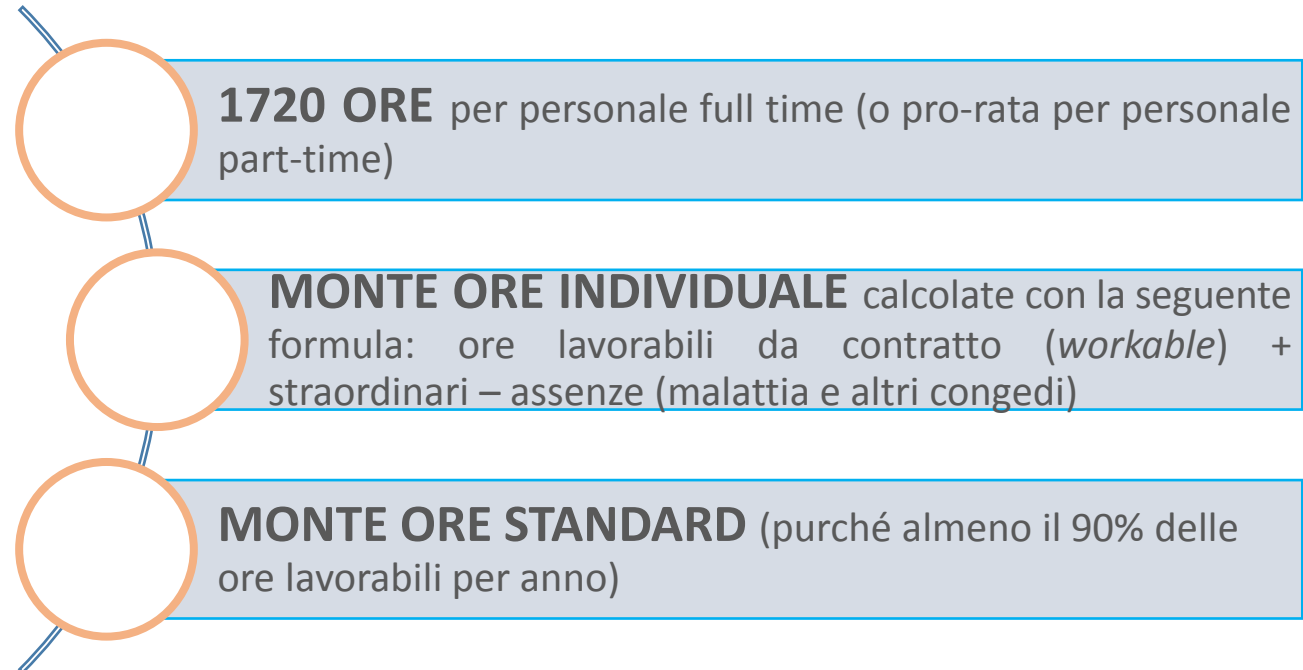
ESEMPI:

ACCETTABILE: Tutti i professori che svolgono attività di ricerca oltre alle attività di insegnamento, ricevono un pagamento aggiuntivo pari al 10% del loro salario

NON ACCETTABILE: Il Direttore decide di pagare una remunerazione aggiuntiva (del 10% del salario) al professore che svolge attività di ricerca

COSTI DEL PERSONALE
ACTUAL PERSONNEL COSTS

2- ORE PRODUTTIVE ANNUALI



La scelta tra le 3 opzioni vale solo per il personale strutturato.
Negli altri casi: 1720 ore

POSSIBILITA' DI COMBINARE LE TRE OPZIONI

Esempio:

Beneficiario X calcola il costo orario come segue:

- Ore produttive annuali individuali per personale amministrativo
- Ore produttive annuali standard per docenti
- 1720 per ricercatori e tecnici di laboratorio

ACTUAL PERSONNEL COSTS

CALCOLO COSTO ORARIO Opzione 1

Per il **COSTO ORARIO** si utilizzeranno gli **importi disponibili per ciascun anno finanziario**, purchè precedenti/contestuali alla chiusura del periodo di rendicontazione (no dato certificato, ma disponibile).

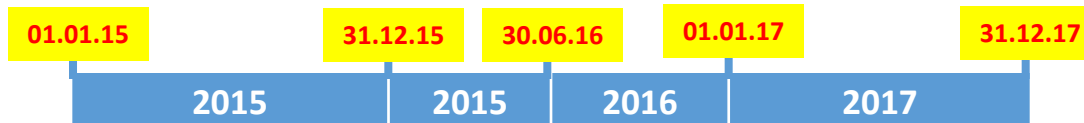
Non sarà più possibile rendicontare adjustments nel successivo reporting period, a meno di errori e/o costi del personale non disponibili alla chiusura dell'anno finanziario.

Esempio:

Progetto con 2 periodi di rendicontazione di 18 mesi ciascuno, a partire dal 01.01.2015 fino al 31.12.2017. L'anno finanziario del beneficiario chiude il 31.12 di ogni anno.

Calcolo del costo orario:

1. Dal **01.01.15** al **30.06.16** il costo orario desumibile alla chiusura dell'anno finanziario 2015
2. Dal **01.07.16** al **31.12.16** il costo orario desumibile alla chiusura dell'anno finanziario 2016
3. Dal **01.01.17** al **31.12.17** il costo orario desumibile alla chiusura dell'anno finanziario 2017



**Opzione
obbligatoria
in caso di
monte ore
individuale!**

CALCOLO COSTO ORARIO – Opzione 2 (come in FP7)

OPPURE:

Per il **COSTO ORARIO** si possono seguire le usuali pratiche contabili del beneficiario optando per l'utilizzo degli **importi correnti calcolati su base mensile**

NB!!!

1. Each beneficiary must use only one option (per full financial year or per month) for each full financial year!
2. Se si utilizza questo metodo solo l'opzione fissa 1720 o quella standard possono essere utilizzate per il calcolo del tempo produttivo

COSTI DEL PERSONALE

ORE LAVORATE SUL PROGETTO

1- Personale che NON lavora esclusivamente sul progetto

TIME SHEET (MODELLO CE CON MINIMUM

REQ)

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION – Minimum requirements					
Title of the action (acronym):					Grant
Beneficiary's / linked third party's name:					
Name of the person working on the action:					Type (see A)
Month	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]
Number of hours					
Work packages (of Annex 1) 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					

Minimum requirements for time records – art. 18 AGA:

- ✓ the title and number of the action, as specified in the GA
- ✓ the beneficiary's full name, as specified in the GA
- ✓ the full name, date and signature of the person working for the action
- ✓ the number of hours worked for the action in the period covered by the time record
- ✓ the supervisor's full name and signature;
- ✓ reference to the action tasks or work packages of Annex 1, to which the person has contributed by the reported working hours.

(Information included in time-sheets must match records of annual leave, sick leave, other leaves and work-related travel.)

NON OBBLIGATORIO!



COSTI DEL PERSONALE
ORE LAVORATE SUL PROGETTO
2- Personale che lavora esclusivamente sul progetto

SELF-DECLARATION (MODELLO CE)

**DA UTILIZZARE IN
ALTERNATIVA AL TIME
SHEET SOLO SE LA
PERSONA LAVORERA'
ESCLUSIVAMENTE
SULL'AZIONE PER UN
PERIODO
SUFFICIENTEMENTE
LUNGO (NO PERIODI DI
'LAVORO ESCLUSIVO'
INTERMITTENTI o
SPORADICI)**

Version 1.1 - December 2014

Declaration on a person working exclusively on a H2020 action

Action		
Title of the action (acronym)		Grant Agreement number
Beneficiary's/linked third party's name		
Reporting period covered by this declaration ¹		
Reporting period number	from (date)	to (date)

This document certifies that² has worked for the beneficiary/linked third party exclusively on the above-mentioned H2020 action during (choose one below):

- the whole reporting period
- from³ until⁴
(This period must cover at least one full natural month)⁵

Short description of the activities carried out during the period covered by this declaration	
Reference (e.g. work package)	Activities

SIGNATURES

For the beneficiary/linked third party (supervisor)

Name:

Date:/...../.....

Signature: _____

For the person working exclusively on the action

Date:/...../.....

Signature: _____

¹ Only one declaration can be made per reporting period for each person working in the action.

² Insert name of the person.

³ Insert date.

⁴ Insert date.

⁵ The person must keep timesheets for any hours worked for the action outside the period indicated herein.

PARTE A - BUDGET ALTRI COSTI DIRETTI

(B) Other direct costs/€	
	0
	0

TIPOLOGIE DI COSTI

- **VIAGGI** dello staff di progetto e degli esperti esterni coinvolti nell'attività, con relative indennità di trasferta (se previsto in Annex I)
- **ATTREZZATURE** (in alternativa: quota di ammortamento per % utilizzo; prezzo di acquisto se previsto dal WP; leasing; contributo in kind della parte terza)
- **ALTRI BENI o SERVIZI** (consumabili, costi di disseminazione e di IPR, CFS, costi di traduzione)
- **INTERNALLY INVOICED**

**Best
value for
money!**

Internal invoices unit costs

NEW!
(2017)

Costi di beni o servizi prodotti o messi a disposizione per il progetto dallo stesso beneficiario il cui costo viene calcolato sulla base delle usuali pratiche contabili.



DIPARTIMENTO A



DIPARTIMENTO B

Esempi

1. Costs of internally invoiced goods and services (D.5): Types of costs — Form — Eligibility conditions — Calculation

The budget category applies to all RIA, IA and CSA grants under the General MGA.

1.1 What? This budget category covers the costs for goods and services which the beneficiary itself produced or provided for the action. They include (non-exhaustive list):

- self-produced consumables (*e.g. electronic wafers, chemicals*)
- use of specific research devices or research facilities (*e.g. clean room, wind tunnel, supercomputer facilities, electronic microscope*)
- specialised premises for hosting the research specimens used for the action (*e.g. animal house, greenhouse, aquarium*)
- standardised testing or research processes (*e.g. genomic test, mass spectrometry analysis*)
- hosting services for visiting researchers participating in the action (*e.g. housing, canteen*).

What not? Costs of goods or services purchased and costs of goods or services internally invoiced which are not directly used for the action (*e.g. supporting services like cleaning, general accountancy, administrative support, etc.*).



NEW! AGA 21/4/17

Internally invoiced costs - condizioni di eleggibilità specifiche

- Rispettare condizioni generali;
- Essere in linea con le pratiche contabili del beneficiario
- Applicati in maniera affidabili, indipendentemente dalle fonte di finanziamento
- Quantificazione dello unit cost- basata sui costi reali registrati in contabilità , escludendo costi ineleggibili o già inclusi in altre categorie di costo
- (no stime, no allocazioni forfettarie/percentuali)

Esempio: Stabulario

Example: Costs for an animal housing facility

Examples of costs generally eligible as part of the unit cost	Examples of costs ineligible as part of the unit cost
<ul style="list-style-type: none">- staff working for the facility (e.g. keepers, veterinarians and other persons directly assigned to run the animal house)- consumables used for the animal housing (e.g. animal food, bedding)- depreciation of cages and other equipment directly linked to the housing of the animals- generic supplies like electricity or water – BUT only if the consumption of the facility has been directly measured (so that the cost can be accurately determined)- maintenance and cleaning of the animal house facility – BUT only if the cost is directly identifiable (e.g. a separate invoice for the cleaning of the cages)	<ul style="list-style-type: none">- cost of central services (e.g. accounting department, human resources department)- shared infrastructures (e.g. central heating, air-conditioning) and their maintenance- shared services with no differentiation of the costs incurred for the animal house facility (e.g. cleaning services)- depreciation of shared buildings (e.g. the animal housing is part of a main building of the beneficiary)- bank interests, provisions for future expenses and any other ineligible costs listed in Article 6.5

CERTIFICATE ON FINANCIAL STATEMENT (Art. 34)



AL RAGGIUNGIMENTO
DELLA SOGLIA CUMULATIVA
DI CONTRIBUTO UE \geq
375.000€
(oppure un unico CFS alla
fine del progetto se \leq 2
reporting period)



NEW

ALLA FINE DEL PROGETTO,
PER **CONTRIBUTO UE**
(*RELATIVO SOLO a real costs e
average personnel costs, NO
lump sum, unit costs e flat rate*)
 \geq 325.000€

CERTIFICATE on FINANCIAL STATEMENT: esempio

Il beneficiario A alla fine del progetto X (rimborsato al 100%) dichiara un totale di costi eleggibili pari a 427.500€, di cui:

- Costi medi del personale=250.000€*
- Subcontratti= 40.000€*
- Ammortamento relativo all'acquisto di attrezzature= 60.000€*
- Costi indiretti= 77500€*

IL TOTALE DEI COSTI REALI E DEL RELATIVO CONTRIBUTO E' 350.000€, PERTANTO SARA' NECESSARIO UN CFS SULLE CATEGORIE DI COSTO: personale, subcontratti e attrezzature (ma NON sui costi indiretti calcolati al 25%)

PARTE A - BUDGET SUBCONTRATTI

(C) Direct costs of sub- contracting /€	
	0
	0

CONDIZIONI DI ELEGGIBILITA'

- no 'core task', ma '*limited part of the action*'*
- Non possono riguardare i task di coordinamento (es. distribuzione pagamenti, report, etc...)
- Vanno indicati nell'Allegato I
- Stipulati "on business conditions", "best value for money"
- Trasparenza, parità di trattamento, motivazione
- no subcontraenza tra beneficiari o affiliati

*CLAUSOLA NON PRESENTE NEL SME GA

PARTE A - BUDGET

SUBCONTRATTI vs ALTRI BENI/SERVIZI

SUBCONTRATTI	ACQUISTO ALTRI BENI O SERVIZI
Implicano l'esecuzione di task di progetto, così come previsti nell'Annex I	Necessari ai fini dell'implementazione di task di progetto
Vanno evidenziati in fase di proposta e successivamente indicati nell'Annex I del GA	Non vanno necessariamente specificati in fase di proposta, né indicati nell'Annex I del GA
Colonna C) del budget in fase di proposta	Colonna B) del budget in fase di proposta
Non sono presi in considerazione ai fini del calcolo dei costi indiretti	Sono presi in considerazione ai fini del calcolo dei costi indiretti

PARTE A - BUDGET
COSTI DI PARTI TERZE

TRE TIPOLOGIE DI PARTI TERZE.IL BENEFICIARIO PUO':

1. UTILIZZARE CONTRIBUTO *IN KIND* (a titolo oneroso/gratuito) DI PARTI TERZE (*colonna E, se non nei locali del beneficiario*)
2. ASSEGNARE PARTE DEL LAVORO AD UNA *LINKED THIRD PARTIES* (*nelle colonne cui il costo afferisce*)
3. SOSTENERE COSTI DIRETTI ASSOCIATI AL SUPPORTO FINANZIARIO EROGATO A PARTI TERZE (*colonna D*)

COSTI DI PARTI TERZE

1. CONTRIBUTO IN KIND

A TITOLO ONEROSO

[ES. ospedale mette a disposizione di un'università un'attrezzatura medica per svolgere attività di ricerca]

- DISCIPLINA **ART.11 GA**
- IN FASE DI PROPOSTA, SPECIFICARE NEL PAR. 4.2 DELLA PARTE B
- COSTO ELEGGIBILE = PAGAMENTO RISORSA MESSA A DISPOSIZIONE DALLA TERZA PARTE (\leq costo terza parte)
- EX POST AUDIT SU CONTABILITA' PARTE TERZA

GRATUITAMENTE

[ES. professore dipendente di un'università pubblica, il cui stipendio viene pagato dal Ministero, ma rendicontato dall'Università]

- DISCIPLINA **ART.12 GA**
- IN FASE DI PROPOSTA, SPECIFICARE NEL PAR. 4.2 DELLA PARTE B
- COSTO RENDICONTABILE = VALORE RISORSA MESSA A DISPOSIZIONE DALLA TERZA PARTE
- EX POST AUDIT SU CONTABILITA' PARTE TERZA
- SE SPECIFICO PER PROGETTO= RECEIPT

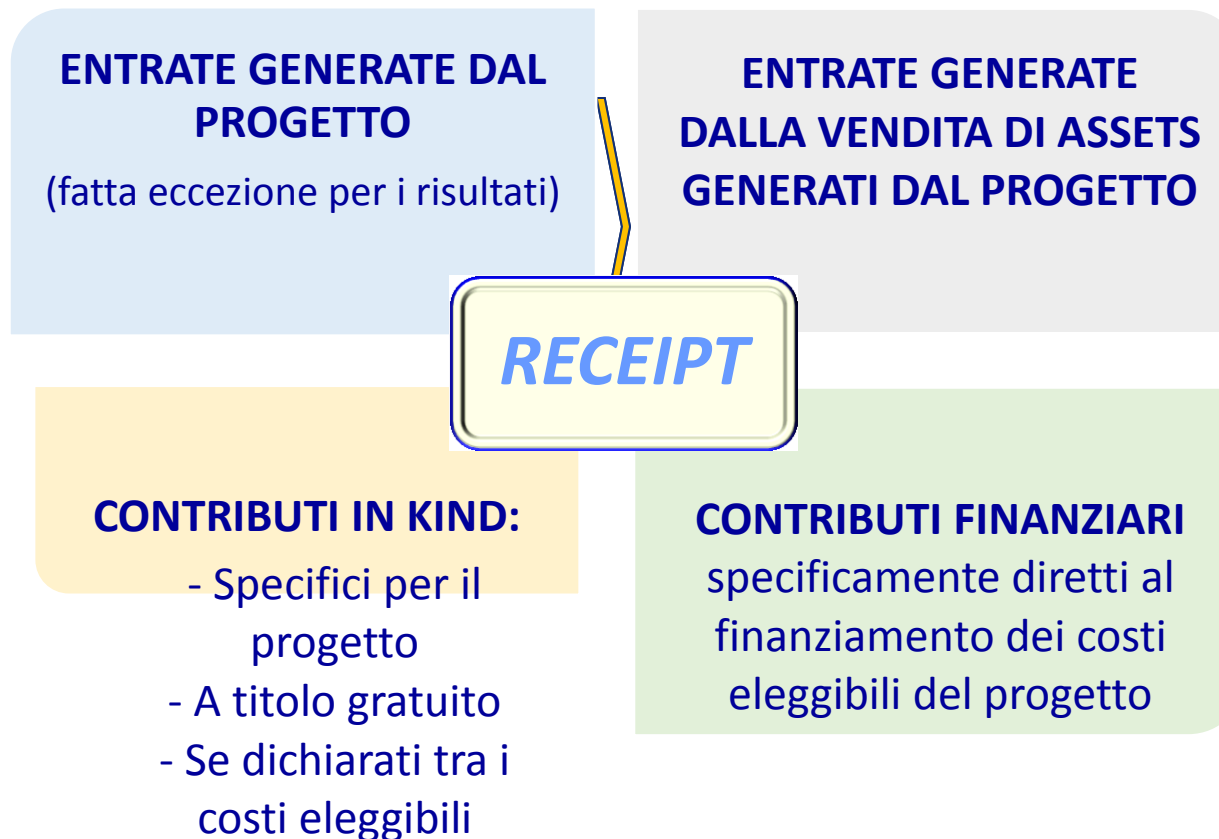
COSTI INDIRETTI:

- Risorse utilizzate presso il beneficiario (Colonna F)
- Risorse utilizzate presso parte la terza. In tal caso, il costo della parte terza verrà evidenziato nella colonna E e non incluso nel computo dei costi indiretti del beneficiario.

3 - Budget for the proposal

Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub-contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F+G)	(I) Reimbursement rate (%)	(J) Max. grant / € (=H*I)	(K) R
NYIREGYHAZI FOIS	HU	?	?	?	?	?	?	?	?	100	?	?
Total		0	0	0	0	0	0	0	0		0	

COSTI DI PARTI TERZE RECEIPT



Regola del NO PROFIT:
Contributo UE ≤ Costi- Receipt



REGOLA NO PROFIT DA APPLICARE A LIVELLO DI PROGETTO E NON PER BENEFICIARIO

REGOLA DEL NON PROFIT

Contributo UE \leq Costi- Receipt

Ipotesi n. 1:

Contributo UE: 100

Costi rendicontati: 100

Receipt: 20

Tot al netto dei receipt: 80 (finanziamento UE = 80 €)

Ipotesi n. 2:

Contributo UE: 100

Costi rendicontati: 120

Receipt: 10

Tot al netto dei receipt: 110 (finanziamento UE = 100 €)

COSTI DI PARTI TERZE

2. LINKED THIRD PARTIES

- DISCIPLINA **ART.14 GA**
- REQUISITI PARTE TERZA: LINK GIURIDICO CON IL BENEFICIARIO; STESSE CONDIZIONI DI ELEGGIBILITA' H2020 DEL BENEFICIARIO
- LA PARTE TERZA SVOLGE PARTE DEL LAVORO DEL BENEFICIARIO E RENDICONTA DIRETTAMENTE I SUOI COSTI DIRETTI e INDIRETTI
- IN FASE DI PROPOSTA,
 - SPECIFICARE NEL PAR. 4.2 DELLA PARTE B
 - **IL BUDGET (per tipologia di costo) VA INCLUSO IN QUELLO DEL BENEFICIARIO!!!**

[ES. Affiliati, Joint Research Units, Associazioni/Fondazioni e loro membri, etc..., ma anche accordi di collaborazione, purchè non limitati all'azione]

PARTE A - BUDGET

LINKED THIRD PARTIES Vs SUBCONTRATTI

LINKED THIRD PARTIES	SUBCONTRATTI
Motivazione connessa alle attività di progetto	Motivazione economica
Link giuridico con il beneficiario: ente affiliato o collegamento giuridico pregresso	Link contrattuale con il beneficiario
I costi eleggibili sono solo i costi sostenuti dalla terza parte (regola del no profit; si applicano le condizioni di eleggibilità previste per il beneficiario)	I costi eleggibili corrispondono al prezzo del servizio pagato dal beneficiario (a condizioni di mercato)
Per i costi indiretti si applicano le stesse regole applicabili al beneficiario	Non si calcolano i costi indiretti
La responsabilità dell'attività rimane in capo al beneficiario	

PARTE A - BUDGET

COSTI DI PARTI TERZE

3. SUPPORTO FINANZIARIO (CASCADING GRANTS)

(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€
0
0

SOLO SE PREVISTO SPECIFICAMENTE DAL TOPIC

- lista delle attività previste/categorie di soggetti
- criteri di attribuzione
- criteri di calcolo
- max contributo UE per parte terza (generalmente non più di 60.000€ per ciascuna parte terza)
- il supporto finanziario può assumere anche la forma di un premio a seguito di una gara competitiva

ESEMPIO

ICT 12 – 2015: Integrating experiments and facilities in FIRE+

Specific Challenge: The validation of research results in large-scale, real life experimental infrastructures is essential for the design and deployment of products, applications and services on the Future Internet. There is a need for more experimentally-driven research, which can be served well on top of available infrastructures.

Scope:

a. Research & Innovation Actions: proposals are expected to cover one or more of the themes identified below, but not necessarily all of them.

Proposals for the integration of experimental facilities, testbeds and laboratories into FIRE+. The resulting experimental infrastructure must be extensive, span various technologies and allow for integration on demand in response to experimenters' and users' needs.

Collaborative projects for experimentally-driven research on top of existing experimental infrastructures including necessary extensions, adaptations or reconfigurations that serve the experiments. Proposals in any of the areas under point a. of topic FIRE+ are encouraged.

The action may involve financial support to third parties in line with the conditions set out in Part K of the General Annexes. The consortium will define the selection process of additional users, experimenters and suppliers for which financial support will be granted (typically in the order of EUR 50.000 – 150.000¹⁶ per party). At least 50% of the EU funding should be allocated to this purpose.

b. Innovation Actions

Proposals for technically mature experiments on top of FIRE+ facilities for close-to-market products, applications or services. Proposed collaborative projects must include at least one SME and should be conducted with financial or other support and/or participation of a European or a National Agency; they must have a clear innovation and business perspective (e.g. based on new business models, including SMEs and start



Types of third parties	CHARACTERISTICS						
	Does work of the action	Provides resources or services	What is eligible?	Must be indicated in Annex 1	Indirect costs	Selecting the third party	Articles
Linked third party	YES	NO	Costs	YES	YES	Must be affiliated or have a legal link	Article 14
Subcontractors	YES	NO	Price	YES	NO	Best value for money, avoid conflict of interest	Article 13
Third party providing in-kind contributions	NO	YES	Costs	YES	YES	Not used to circumvent the rules	Articles 11 and 12
Contractors	NO	YES	Price	NO	YES	Best value for money, avoid conflict of interest	Article 10
Financial support to third parties	<u>Only if allowed in the call</u> The beneficiaries' activity consists in providing financial support to the target population			YES	NO	According to the conditions in Annex 1	Article 15

PARTE A - BUDGET

IN KIND CONTRIBUTIONS NON USATE PRESSO IL BENEFICIARIO

(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€
0
0

- Da utilizzare solo nel caso in cui le risorse non siano utilizzate presso il beneficiario
- In tal caso non si calcolano i costi indiretti al 25%
- Colonna utilizzata per lo storno

PARTE A - BUDGET COSTI INDIRETTI

(F) Indirect Costs/€ $(=0.25(A+B-E))$
0
0

- 25% dei costi diretti eleggibili
- Si escludono i subcontratti e i contributi in kind non utilizzati presso il beneficiario. Su tali costi non si applica il 25%
- Il calcolo avviene automaticamente

PARTE A - BUDGET UNIT COST

(G) Special unit costs covering direct & indirect costs	
	0
	0

TIPOLOGIE DI UNIT COST (comprensivi di costi diretti+indiretti)

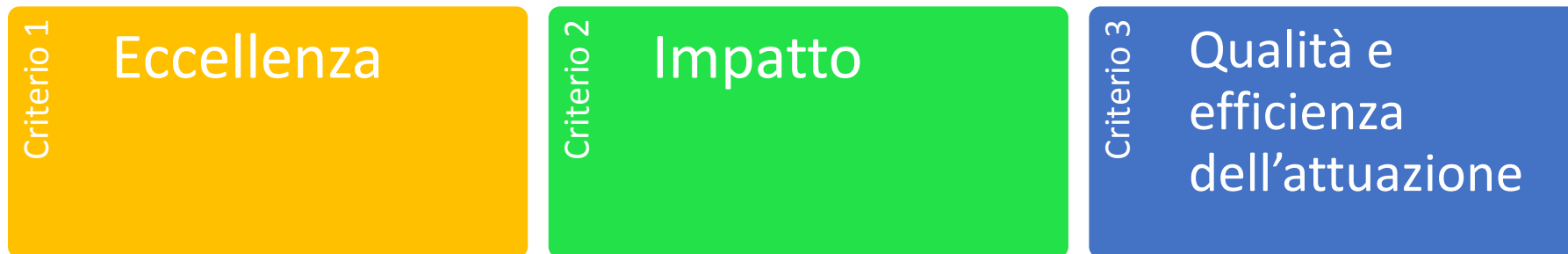
- MISURE ENERGETICHE AGGIUNTIVE
- STUDI CLINICI
- ACCESSO ALLE INFRASTRUTTURE

CALCOLO SPECIFICO PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI UNIT COST

Dalla valutazione alla preparazione e firma del Grant Agreement

CRITERI DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE

3 CRITERI



- Possibili bandi con **procedura di presentazione a due step**
- **Eccellenza**, unico criterio per le azioni erc
- Peso ponderato criterio **'impatto'** nelle innovation action

VALUTAZIONE

COMUNICAZIONE RISULTATI

- **PROPOSTE VALUTATE POSITIVAMENTE** = *INVITATION letter + EVALUATION SUMMARY REPORT* al coordinatore per informarlo dei risultati della valutazione e per invitarlo alla fase di preparazione del Grant

ECCEZIONE PER LA PRESENTAZIONE A DUE STEP:

- 'GO', il coordinatore viene semplicemente invitato a presentare la proposta completa per il II step, ma non riceve ESR
- 'NO GO', il coordinator riceve ESR
- **PROPOSTE BOCCIAE** = *proposal rejection letter* al coordinatore con relative giustificazioni e possibilità di review
- **RESERVE LIST** = nel caso in cui la proposta non sia finanziabile per mancanza di fondi e finanziamenti extra diventino disponibili in futuro.

PROCEDURA DI REVIEW della VALUTAZIONE

qualora i proponenti ritengano che la valutazione sia affetta da **errori procedurali/formali**

REDRESS



PROCEDURA DI
EVALUATION REVIEW



COMITATO DI REVIEW decide su:

- **RI-VALUTAZIONE PROPOSTA** (da parte di valutatori diversi da quelli coinvolti nella precedente valutazione)
- **CONFERMA OPINIONE INIZIALE**



Grant Agreement Data

Project 641003 (C-ENERGY 2020)



Call: H2020-LCE-2014-4
Resp. Unit: RTD/G/07

Action : CSA
Duration: 48

Beneficiary 1: APRE

Legal Name: AGENZIA PER LA PROMOZIONE DELLA RICERCA EUROPEA
PIC: 999514191 Status: VALIDATED
Legal Address: VIA CAVOUR 71 , 00184 , ROMA Italy

Partner Summary



Financial Information



Project Representativ



Bank Account



Linked Third Parties



slide to select beneficiary

Financial Data H2020

SAVE

Use of 'costs of in-kind contributions not used on premises?' (m) yes no 0,00 €

Use of 'costs of large research infrastructure' in the grant? yes no

No contribution requested? yes no

Individual costs table:

Cost Category	Unit Cost	Number of Units	Subtotal	Total	Actions
a) Direct personnel costs declared as actual costs				70,000.00 €	
b) Direct personnel costs declared as average costs				0.00 €	
d) Direct costs of subcontracting				16,000.00 €	
e) Direct costs of providing financial support				0.00 €	
f) Other direct costs				142,034.00 €	
g) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f - m))				53,008.50 €	
j) Total costs (= a + b + d + e + f + g)				281,042.50 €	
k) Maximum EU contribution (100%)				281,042.50 €	

Facciamo il mio 10% sulla complessiva somma ed abbiamo la parte che rimane messa a disposizione di tutti. E' di 281.042,50 € e noi abbiamo 28.104,25 € e noi abbiamo 28.104,25 € e noi abbiamo 28.104,25 €

Grant Management Grant Agreement Data

Project 641003 (C-ENERGY 2020)
Beneficiary 1: APRE
Legal Name: AGENZIA PER LA PROMOZIONE DELLA RICERCA EUROPEA
PIC: 999514191 Status: VALIDATED
Legal Address: VIA CAVOUR 71 , 00184 , ROMA Italy

Call: H2020-LCE-2014-4 Action : CSA
Resp. Unit: RTD/G/07 Duration: 48

Partner Summary: ✓
Financial Information: ✗
Project Representati: ✓
Bank Account: ⚠
Linked Third Parties: ⓘ

slide to select beneficiary

Project Representatives SAVE

Legal Signatory

NECESSARIO CONFERMARE LSIGN

Function	User Id	Family Name	First Name	Email	More Info
<input type="checkbox"/>	ndimagdi	DI MAGGIO	Diassina	dimaggio@apre.it	details
<input checked="" type="checkbox"/> Director	ndimagdi	DI MAGGIO	Diassina	dimaggio@apre.it	details

Contact Persons

DATI IMPORTATI DALLA PROPOSTA

User Id	Family Name	First Name	Email	More Info
ndimagdi	DI MAGGIO	Diassina	dimaggio@apre.it	details
nmazzoen	MAZZON	Enrico	mazzon@apre.it	details



Grant Agreement Data

Project 635149 (SIS-RR)

HORIZON 2020

Call: H2020-Adhoc-2014-20 Action : CSA
 Resp. Unit: RTD/B/07 Duration: 15

Beneficiaries	General Information	Reporting Periods	GA Information	GA Options	Financial Information	LF Overview	Work Packages	Deliverables	Milestones	Reviews	Critical Risks
✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓	✓

DOCUMENTS

General Information

Project Number: 635149

Acronym: SIS-RR

Title: Science, Innovation and Society: achieving Responsible Research and Innovation

Duration: 15

Topic: SCIENCE WAF SOCIET

Call: H2020-Adhoc-2014-20

Start Date: 01/06/2014

- The first day of the month after the entry into force of the Grant Agreement
- A fixed starting date

DEFINIRE LA DATA D'INIZIO DEL PROGETTO (SE 'FIXED STARTING DATE' NECESSARIA GIUSTIFICAZIONE)

• Thus considerable expenditure has been incurred in advance of the event (staff costs, deposits and travel costs)
 We recognize that the costs can be incurred only from the starting date and we take the risk that in the case the grant agreement is not signed the cost will not be reimbursed by the Commission

Validate



Grant Agreement Data

Project 635149 (SIS-RR1)

HORIZON 2020

Call: H2020-Adhoc-2014-20 Action : CSA
Resp. Unit: RTD/B/07 Duration: 15

Beneficiaries



General Information



Reporting Periods



GA Information



GA Options



Financial Information



LF Overview



Work Packages



Deliverables



Milestones



Reviews



Critical Risks



DOCUMENTS

Reporting Periods

Reporting Period No.	From Month	To Month	Duration
1	1	15	15

**IL PO DEFINIRA' NUMERO
E DURATA DEI
REPORTING PERIODS**

Validate



Grant Agreement Data

Project 635149 (SIS-RR1)
HORIZON 2020
 Call: H2020-Adhoc-2014-20 Action : CSA
 Resp. Unit: RTD/B/07 Duration: 15

Beneficiaries	General Information	Reporting Periods	GA Information	GA Options	Financial Information	LF Overview	Work Packages	Deliverables	Milestones	Reviews	Critical Risks
✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓	✓

DOCUMENTS

Financial Information

	Amount	Percentage		
Prefinancing	639,716.80 €	80.00 %	of 799,646.00 €	Default
Guarantee Fund	39,982.30 €	5.00 %	of 799,646.00 €	Default

Actual amount to transfer to Coordinator is : 599,734.00 €

Cost Table

Number	Beneficiary	Direct personnel costs declared as actual costs	Direct personnel costs declared as average costs	Direct personnel costs declared as unit costs	Direct costs of subcontract	Direct costs of providing financial support	Other direct costs	Indirect costs	Special unit costs	Special unit costs covering direct and indirect costs	Total costs	Maximum EU contribution	Maximum grant amount	Costs of in-kind contribution not used on premises
▶ 1	CNR	149,257.00 €	0.00 €	0.00 €	443,200.00 €	0.00 €	14,400.00 €	40,914.25 €	0.00 €	0.00 €	647,771.25 €	647,771.25 €	647,771.00 €	0.00 €
▶ 2	APRE	55,500.00 €	0.00 €	0.00 €	82,500.00 €	0.00 €	0.00 €	13,875.00 €	0.00 €	0.00 €	151,875.00 €	151,875.00 €	151,875.00 €	0.00 €
TOTAL		204,757.00 €	0.00 €	0.00 €	525,700.00 €	0.00 €	14,400.00 €	54,789.25 €	0.00 €	0.00 €	799,646.25 €	799,646.25 €	799,646.00 €	0.00 €

**DEFINIRE IL BUDGET
 (SE LINKED THIRD PARTIES,
 DETTAGLIARE BUDGET)**

Validate



Grant Agreement Data

Project 635149 (SIS-RR1)
HORIZON 2020
Call: H2020-Adhoc-2014-20 Action : CSA
Resp. Unit: RTD/B/07 Duration: 15

Beneficiaries	General Information	Reporting Periods	GA Information	GA Options	Financial Information	LF Overview	Work Packages	Deliverables	Milestones	Reviews	Critical Risks
✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓	✓

DOCUMENTS

Legal and Financial Overview

Number	Legal Name	Role	Legal Data	Financial Data	Lear Appoin.	Lear ext. mandate
1	CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE	CO	✓	✓	✓	✓
2	AGENZIA PER LA PROMOZIONE DELLA RICERCA EUROPEA	BEN	✓	✓	✓	✓

VERIFICARE CHE TUTTI I BENEFICIARI ABBIANO UN PIC VALIDATO E UN LEAR REGOLARMENTE NOMINATO

Validate



Grant Agreement Data

Project 635149 (SIS-RR1)

Call: H2020-Adhoc-2014-20 Action : CSA
 Resp. Unit: RTD/B/07 Duration: 15

Beneficiaries	General Information	Reporting Periods	GA Information	GA Options	Financial Information	LF Overview	Work Packages	Deliverables	Milestones	Reviews	Critical Risks
✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓	✓

DOCUMENTS

Work Packages

Number		Title	Lead Beneficiary	Total Effort	Start Month	End Month	Deliverables No.
1	●	Project Management	CNR	7	1	15	1, 2, 3 ...
2	●	Content Definition	CNR	5	1	15	4, 5, 6 ...
3	●	Stocktaking Study	CNR	6	1	15	8, 9, 10 ...
4	●	Conference organisation and management	CNR	12	1	15	11, 12 ...
5	●	Side Events	CNR	9	1	15	13, 14 ...
6	●	Dissemination Communication PR	APRE	8	1	15	17, 18 ...
Total:				47			

Validate



Grant Agreement Data

Project 635149 (SIS-RR1)
HORIZON 2020
 Call: H2020-Adhoc-2014-20 Action : CSA
 Resp. Unit: RTD/B/07 Duration: 15

Beneficiaries	General Information	Reporting Periods	GA Information	GA Options	Financial Information	LF Overview	Work Packages	Deliverables	Milestones	Reviews	Critical Risks
✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓	✓

DOCUMENTS

Deliverables

Number	Relative Number in WP		Title	Lead Beneficiary	Type	Dissemination Level	Due Date (in months)
D1	D1.1	●	Minutes of the Steering Committee meeting 1	APRE	R	CO	1
D2	D1.2	●	Minutes of the Steering Committee meeting 2	APRE	R	CO	4
D3	D1.3	●	Minutes of the Steering Committee meeting 3	APRE	R	CO	7
D4	D2.1	●	Conference programme, contents and format	CNR	R	PU	3
D5	D2.2	●	List of speakers/moderators to be invited + Draft agenda	CNR	R	PU	2
D6	D2.3	●	Final agenda	CNR	R	PU	3
D7	D2.4	●	Final Conference Report	APRE	R	PU	11
D8	D3.1	●	Pre-Conference paper	CNR	R	PU	2
D9	D3.2	●	Background paper	CNR	R	PU	5
D10	D3.3	●	D 3.3. Stock Taking Study	CNR	R	PU	13
D11	D4.1	●	Attendance kits and other supporting documents	APRE	R	PU	6
D12	D4.2	●	Operational post Conference management final report	APRE	R	PU	15
D13	D5.1	●	Side events Plan	APRE	R	CO	3
D14	D5.2	●	Publication of Brokerage event tool	APRE	DEC	PU	3
D15	D5.3	●	Publication of Art&Innovation Exhibition (photos video and comments)	CNR	DEC	PU	8
D16	D5.4	●	Brokerage event report	APRE	R	PU	10
D17	D6.1	●	Website specification	APRE	R	PU	1
D18	D6.2	●	Dissemination and Communication plan	APRE	R	PU	1
D19	D6.3	●	Press Conference Kit	APRE	R	PU	6
D20	D6.4	●	Posters, brochures, leaflets and video clips	APRE	R	PU	6

Validate



Grant Agreement Data

Project 635149 (SIS-RR1)

HORIZON 2020

Call: H2020-Adhoc-2014-20 Action : CSA
 Resp. Unit: RTD/B/07 Duration: 15

Beneficiaries	General Information	Reporting Periods	GA Information	GA Options	Financial Information	LF Overview	Work Packages	Deliverables	Milestones	Reviews	Critical Risks
✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓	✓

DOCUMENTS

Milestones

Number		Title	Lead Beneficiary	Due Date (in months)	Description	Work Package No.
M1	●	Steering Committee established	CNR	1	List of members and Agenda of the Steering Committee confirmed	1.2
M2	●	Confirmation of sponsors	CNR	3	List of sponsors published on line	1
M3	●	Confirmation of speakers and moderators	CNR	3	Final Agenda published online	2
M4	●	Pre-conference paper published	CNR	2	Pre conference paper published on line	2
M5	●	Invitation to participants	CNR	2	Invitation to participants sent	3
M6	●	Background paper published	CNR	5	Background paper published	3
M7	●	Conference venue confirmation	CNR	1	Agreement with the Conference venue signed	4
M8	●	Agreement with the travel agency, Hotels Arrangements and catering services	CNR	1	Booking confirmation to the Conference venue and agreements with hotels and travel agency signed	4
M9	●	Conference participation registration form	APRE	4	List of participants published on the website	4
M10	●	Operational Conference management	APRE	5	Document describing the organisational tasks drawn up	4
M11	●	Operational post Conference management	CNR	11	Reimburses travel and costs of participants are due	4
M12	●	Exhibition Scientific Committee set up	CNR	1	Minutes of the ESC meeting drawn up	5
M13	●	Brokerage tool on line	APRE	4	Registration and matchmaking available	5
M14	●	Side Events logistics set up	APRE	4	Side Events logistics confirmed	5
M15	●	Communication Plan drawn up	APRE	1	Communication plan submitted in order to proceed with the communication and PR initiatives	6
M16	●	Specification requirement for conference website developed	APRE	1	Web site Specification requirements drawn up in order to proceed with website development	6
M17	●	Conference website online	APRE	2	Website online, programme and registration available	6
M18	●	Proposal for subcontracting of layout of PR	APRE	2	Document describing the proposal for subcontracting printing of all press and PR	6

Validate



Grant Agreement Data

Project 635149 (SIS-RR1)
HORIZON 2020
Call: H2020-Adhoc-2014-20 Action : CSA
Resp. Unit: RTD/B/07 Duration: 15

Beneficiaries	General Information	Reporting Periods	GA Information	GA Options	Financial Information	LF Overview	Work Packages	Deliverables	Milestones	Reviews	Critical Risks
✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓	✓

H+ DOCUMENTS

Reviews

Revision No.	Tentative Timing	Planned Venues	Comments

IL PO DEFINIRA' EVENTUALI REVIEW DI PROGETTO

Validate



SCIENCE WAF SOCIETY

Grant agreement for: **Coordination & support action**

Grant Agreement

Action acronym: **SIS-RR1**

Action full title: **"Science, Innovation and Society: achieving Responsible Research and Innovation"**

Grant agreement no: **635149**



SCIENCE WAF SOCIETY

Grant agreement for: **Coordination & support action**

Annex 1 - Description of Action

Action acronym: **SIS-RR1**

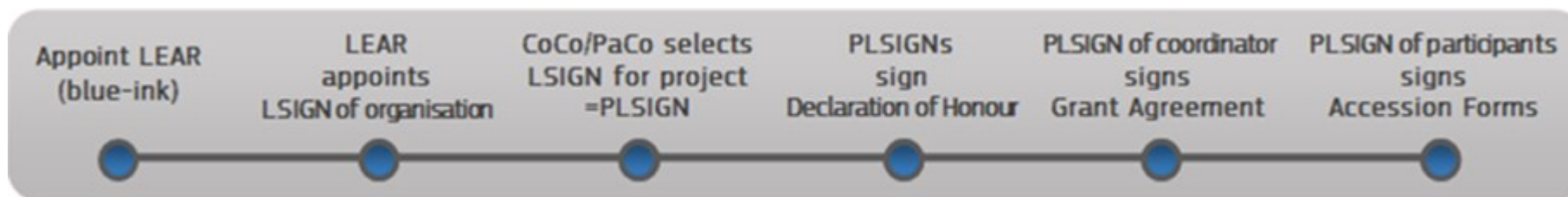
Action full title: **"Science, Innovation and Society: achieving Responsible Research and Innovation"**

Grant agreement no: **635149**

FIRMA ELETTRONICA DEL GRANT NOMINA/ASSEGNAZIONE LSIGN

- **NOMINA DEL LEAR** da parte del legale rappresentante e validazione della REA (https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/applying-for-funding/register-an-organisation/lear-appointment_en.htm)
- Il **LEAR** nomina online le **persone autorizzate alla firma del GA e dei suoi emendamenti (LSIGNs)** e alla **firma dei financial statements (FSIGNs)**
- I **Participant Contacts** assegnano LSIGN e FSIGN al singolo GA, attingendo dalla lista del LEAR

FIRMA ELETTRONICA DEL GRANT PROCESSO (1)



- 1) **COM** PREPARA IL GA PER LA FIRMA: DOCUMENTO PDF, '*DIGITALLY SEALED*', È RESO DISPONIBILE SUL PP. IL **PLSIGN** DEL COORDINATORE RICEVE UNA **NOTIFICA**.
- 2) PLSIGN DEL COORDINATORE EFFETTUA IL LOG IN, SCEGLIE "MY PROJECTS" E CLICCA SU "**MP-MANAGE PROJECT**" PER IL PROGETTO IN QUESTIONE, DOVE TROVERÀ IL GA DA FIRMARE (CON LA POSSIBILITÀ DI SCARICARE E STAMPARE TUTTI I DOC).
- 3) PLSIGN CLICCA PER INIZIARE LA PROCEDURA DI FIRMA ELETTRONICA. UN POP-UP ALLERTA SUL SIGNIFICATO DELL'AZIONE E CHIEDE CONFERMA TRAMITE IL **REINSERIMENTO DELLA PASSWORD ECAS**.
- 4) PLSIGN REINTRODUCE LA SUA PASSWORD ECAS E **CLICCA 'SIGN'**.

FIRMA ELETTRONICA DEL GRANT PROCESSO (2)

- 5) IL SISTEMA CREA UNA **NUOVA VERSIONE DEL DOCUMENTO PDF** CHE SOSTITUISCE IL PRECEDENTE CON LA FIRMA DEL LSIGN DEL COORDINATORE
- 6) IL LEAR DEL COORDINATORE E TUTTI GLI ALTRI PARTECIPANTI RICEVONO UNA **NOTIFICA DELLA FIRMA DEL GA** DA PARTE DEL COORDINATORE
- 7) IL **PROJECT OFFICER COM** RICEVE NOTIFICA DELLA FIRMA DEL COORDINATORE
- 8) SEGUENDO UNA PROCEDURA SIMILE AI PUNTI 2) E 6), **IL PROJECT OFFICER COM FIRMA IL GA**
- 9) I **PLSIGNS DI TUTTI GLI ALTRI BENEFICIARI RICEVONO UNA NOTIFICA** SULLA FIRMA DEL GA DA PARTE DEL COORDINATOR E DELLA COM
- 10) IL PLSIGN DI CIASCUN BENEFICIARIO FIRMA L' **'ACCESSION FORM'**
- 11) I LEAR DEI BENEFICIARI CHE HANNO FIRMATO L'ACCESSION FORM **RICEVONO UNA NOTIFICA**

ANNEX 3

ACCESSION FORM FOR BENEFICIARIES

AGENZIA PER LA PROMOZIONE DELLA RICERCA EUROPEA (APRE) IT2, CF03929151003, established in **VIA CAVOUR 71, ROMA 00184, Italy, IT03929151003**, ('the beneficiary'), represented for the purpose of signing this Accession Form by **Diassina DI MAGGIO**,

hereby agrees

to become beneficiary ('2')

in Agreement No 635149 ('the Agreement')

between CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE and the European Union ('the EU', represented by the *European Commission ('the Commission')*,

for the action entitled 'Science, Innovation and Society: achieving Responsible Research and Innovation (SIS-RR1)'.

and mandates

the coordinator to submit and sign in its name and on its behalf any **amendments** to the Agreement, in accordance with Article 55.

By signing this Accession Form, the beneficiary accepts the grant and agrees to implement the action in accordance with the Agreement, with all the obligations and conditions it sets out.

SIGNATURE

For the beneficiary

NEL CASO IN CUI LA CE
ABBIA RICHIESTO PER LA
LINKED THIRD PARTY LA
**JOINT AND SEVERAL
LIABILITY**, LA RELATIVA
DICHIARAZIONE VA
PRESENTATA INSIEME
CON L'ACCESSION FORM

FIRMA ELETTRONICA DEL GRANT GA DECLARATION OF HONOUR

DECLARATION OF HONOUR

(To be filled out by the applicant and signed by its legal representative)

I, the undersigned:

for natural persons: in my own name

or

for legal persons or 'legal entities without legal personality'¹: representing the following legal person/entity without legal personality:

AGENZIA PER LA PROMOZIONE DELLA RICERCA EUROPEA

ASSOCIAZIONE (IT2)

VIA CAVOUR 71 -

00184 - ROMA

Italy (IT)

IT03929151003

hereby certify

that (subject to the additional declarations below):

- 1 — the information provided in the Participant Portal for the grant agreement preparation is correct and complete;
- 2 — the information concerning the legal status given in the Beneficiary Register is correct;
- 3 — I commit to comply with the relevant eligibility criteria, as defined in the Work Programme and the Call for Proposals;
- 4 — my organisation:
 - is committed to participate in the action;
 - has stable and sufficient sources of funding to maintain its activity throughout its participation in the action and to provide any counterpart funding necessary, and
 - has or will have the necessary resources as and when needed to carry out its involvement in the abovementioned action;
- 5 — my organisation is not in one of the situations which would exclude it from receiving EU grants², i.e. it:

- is not bankrupt or being wound up, is not having its affairs administered by the courts, has not entered into an arrangement with creditors, has not suspended business activities, is not the subject of proceedings concerning those matters, or is not in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations;
 - it (or persons having powers of representation, decision making or control over it) have not been convicted of an offence concerning their professional conduct by a judgment of a competent authority of a Member State which has the force of res judicata;
 - has not been guilty of grave professional misconduct proven by any means which the Agency can justify including by decisions of the EIB and international organisations;
 - is in compliance with its obligations relating to the payment of social security contributions and the payment of taxes, in accordance with the legal provisions of the country in which it is established and with those of the country of the authorising officer responsible and those of the country where the action is to be performed;
 - it (or persons having powers of representation, decision making or control over it) have not been the subject of a judgment which has the force of res judicata for fraud, corruption, involvement in a criminal organisation or any other illegal activity, where such illegal activity is detrimental to the EU's financial interests;
 - is not currently subject to an administrative penalty under Article 131(5) of Regulation (EC, Euratom) No 966/2012;
 - is not subject to a conflict of interest in connection with the grant;
 - will inform the Agency, without delay, of any situation considered a conflict of interests or which could give rise to a conflict of interests;
 - has not granted and will not grant, has not sought and will not seek, has not attempted and will not attempt to obtain, and has not accepted and will not accept any advantage, financial or in kind, to or from any party whatsoever, where such advantage constitutes an illegal practice or involves corruption, either directly or indirectly, inasmuch as it is an incentive or reward relating to the award of the grant;
 - has not made false declarations in supplying the information required by the Agency as a condition of participation in the grant award procedure or does not fail to supply this information.
- 6 — I will inform the Agency of any other grant applications or grants from the EU or Euratom budget related to this action.
 - 7 — my organisation is aware that the Agency may impose administrative or financial penalties³ on legal entities which:
 - are guilty of misrepresentation in supplying the information required by the Commission as a condition of participation in the grant award procedure or fail to supply this information;
 - have been declared to be in serious breach of their obligations under any contract/grant agreement covered by the budget of the Commission.



European Commission

RESEARCH & INNOVATION

Participant Portal - Grant Management Services

Ppgms COPL

MY PROJECT



Call: H2020-INNOSUP-2014-5

Type of Action: H2020-FCT-2015

Acronym: Mindflex

Current Phase: Grant management

Number: 28108

Duration: 48 months

Start Date: 2013-04-23

Estimated Project Cost:

€4,545,454.00

Requested EU Contribution:

€999,123.00

Contact: James

See all data ...



[H2020 ONLINE MANUAL](#)

HOW TO

Document has been sent to Signature System. After a while it should be available with signatures.



Proposal Management & Grant Preparation
28108 - Mindflex

12/04/2013



Documents



Messages



Coordinator Authorized Signatory (ncoplppg) signed the grant agreement on 17.03.2014 10:32



Partner Contact (test 4) test content tfdsa 111 on 17.03.2014 10:14



Coordinator Authorized Signatory (test 3) test content tfdsa dsadsa on 17.03.2014 10:14

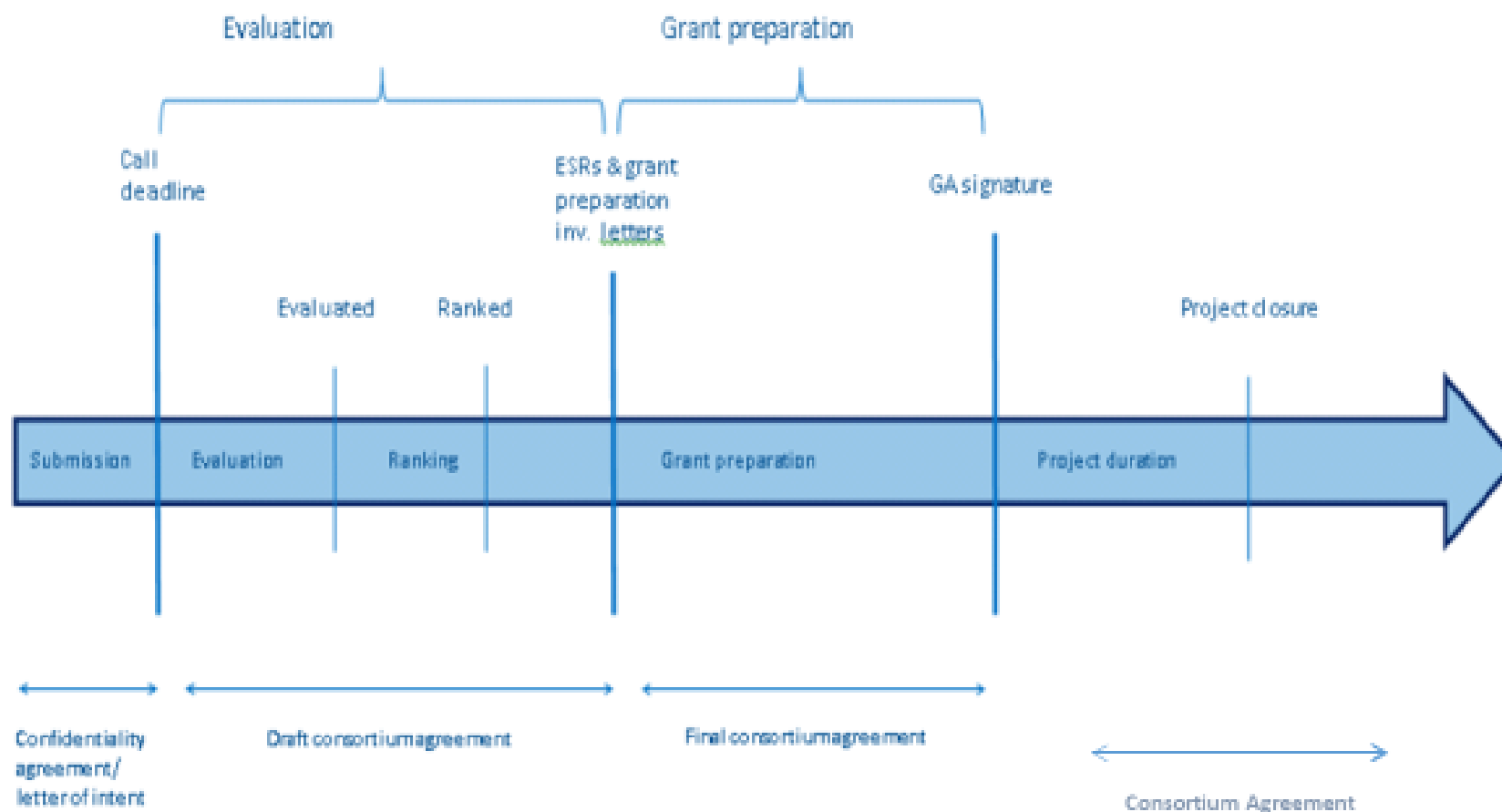


Partner Authorized Signatory (test 2) test content tfdsa 666 on 17.03.2014 10:14



Coordinator Contact (test 1) test content tfdsa 444 on 17.03.2014 10:14

Timeline





The EU Framework Programme
for Research and Innovation

HORIZON 2020



Guide for Grant Agreement Preparation

Version 0.1
30 June 2014

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/gap/h2020-guide-gap_en.pdf

Disclaimer:

This document is aimed at assisting applicants and beneficiaries for Horizon 2020 funding. Its purpose is to explain the Horizon 2020 framework programme and the procedures to be followed.

This is only a first draft (containing — at the moment — only some sections). It is still under discussion and will be

Di cosa parliamo oggi...

- **La gestione del Grant Agreement**
- **La procedura di audit**
- **Esercitazione**

La gestione del Grant Agreement

- 1- Struttura**
- 2- Ruoli e responsabilità delle parti**
- 3- Reporting tecnico/finanziario**
- 4- Pagamenti EC e flussi di cassa**
- 5- Emendamenti**

GRANT AGREEMENT

STRUTTURA

Core Text

- **Annex I:** Description of the action
- **Annex II:** Estimated Budget for the action
- **Annex III:** Accession Form of the other beneficiaries, Declaration on liability of linked third parties
- **Annex IV:** Model financial statements
- **Annex V:** Model for the Certificate on the financial statements
- **Annex VI:** Model for the Certificate on compliance of the cost accounting practices

POSSIBILITA' DI INSERIRE **OPZIONI** PER DISCIPLINARE CASI SPECIFICI
[\(elenco opzioni disponibili nel testo del GA\)](#)

GRANT AGREEMENT

PARTI – art. 1

GRANT AGREEMENT

NUMBER [insert number] — [insert acronym]

This **Agreement** ('the Agreement') is **between** the following parties:

on the one part,

*[OPTION 1: the **European Union** ('the EU', represented by the European Commission ('the Commission'))²,]*

*[OPTION 2: the **European Atomic Energy Community** ('Euratom'), represented by the European Commission ('the Commission'))³.]*

[OPTION 3: the [Research Executive Agency (REA)] [European Research Council Executive Agency (ERCEA)] [Innovation and Networks Executive Agency (INEA)] [Executive Agency for Small and Medium-sized Enterprises (EASME)] ('the Agency'), under the powers delegated by the European Commission ('the Commission'))⁴.]

represented for the purposes of signature of this Agreement by [[function, [Directorate-General, Directorate, Unit] [Department]], [forename and surname],⁵

and

on the other part,

1. 'the coordinator':

[full official name (short name)][legal form], [official registration No], established in [official address in full], [VAT number], represented for the purposes of signing the Agreement by [function, forename and surname]

and the following other beneficiaries, if they sign their 'Accession Form' (see Annex 3 and Article 56):

2. [full official name (short name)][legal form], [official registration No], established in [official address in full] [VAT number],

PARTI

BENEFICIARI



GRANT AGREEMENT

CONTENUTO

CHAPTER 1 GENERAL

ARTICLE 1 — SUBJECT OF THE AGREEMENT

This Agreement sets out the rights and obligations and the terms and conditions applicable to the grant awarded to the beneficiaries for implementing the action set out in Chapter 2.

CHAPTER 2 ACTION

ARTICLE 2 — ACTION TO BE IMPLEMENTED [— COMPLEMENTARY GRANT] [— JOINTLY FUNDED ACTION]

The grant is awarded for the action entitled [insert title of the action] — [insert acronym] ('action'), as described in Annex 1.

[OPTION for complementary grants if foreseen in the work programme: The grant is a 'complementary grant' to [the grant agreement(s) under the call(s) for proposals [call identifier(s): H2020 — theme —]] [the following complementary grant agreement(s) No(s):

- [insert number] [insert acronym]
- [insert number] [insert acronym].1

[OPTION for joint actions (joint call with a third country or an international organisation): The action is a 'jointly funded action' which must be coordinated with the 'joint action' called [insert the name of the third country or international organisation action], as described in Annex 1.]

ARTICLE 3 — DURATION AND STARTING DATE OF THE ACTION

The duration of the action will be [insert number] months as of [OPTION by default: the first day of the month following the date the Agreement enters into force (see Article 58)] [OPTION if needed for the action: [insert date]]⁶ ('starting date of the action').

TIPO DI GRANT/TITOLO/ACRONIMO

DURATA & INIZIO

GRANT AGREEMENT

ART. 4.1 BUDGET

ARTICLE 4 — ESTIMATED BUDGET AND BUDGET TRANSFERS

4.1 Estimated budget

The ‘**estimated budget**’ for the action is set out in Annex 2.

It contains the estimated eligible costs and the forms of costs, broken down by beneficiary *[(and linked third party)]* and budget category (see Articles 5, 6, *[and 14]*). *[OPTION to be used if Article 9 applies: It also contains the estimated costs of the beneficiaries not receiving EU funding (see Article 9).]*

Il **BUDGET DELL’AZIONE** è descritto nell’Annex II in cui vengono specificati:

- ✓ i costi stimati
- ✓ le forme di rimborso previste
- ✓ la suddivisione per beneficiari, Terze Parti e categorie di costo



BUDGET

ANNEX II – ESTIMATED BUDGET

print format A4 landscape

MODEL ANNEX 2 FOR H2020 GENERAL MGA – MULTI

ESTIMATED BUDGET FOR THE ACTION

Estimated eligible ¹ costs (per budget category)											EU contribution				
A. Direct personnel costs		B. Direct costs of subcontracting		[C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs	E. Indirect costs ²		[F. Costs of ...]		Total costs	Reimbursement rate %	Maximum EU contribution ³	Maximum grant amount ⁴		
Forms of costs ⁵	Actual	Unit ⁷	Unit ⁸		Actual	Actual	Actual	Flat-rate ⁹	Unit ¹⁰		Total				
			No hours	Total c				25%	No units	Total [h1]					
	a	Total b			d	[e]	f	g = 0,25 x ([h1] ¹⁰ + [h2] ¹¹ - [i])	No units	Total [h1]	Total [h2]	i = a+b+c+d+e+g+f+g+h1+h2	j	k	l
1 [short name beneficiary]															
[short name linked third party]															
[short name linked third party not receiving EU funding]															
Total beneficiary															
2 [short name beneficiary]															
[short name linked third party]															
Total beneficiary															
X [short name beneficiary not receiving EU funding] ¹³															
[short name linked third party] ¹⁴															
Total beneficiary															
Total consortium															

Additional information		
Information for indirect costs:	Information for auditors:	Other information:
Estimated costs of in-kind contributions not used on premises	Declaration of costs under Point D.4	Estimated costs of beneficiaries/ linked third parties not receiving EU funding
	Yes/No	
1 [short name beneficiary]		
[short name linked third party]		
[short name linked third party not receiving EU funding]		
Total beneficiary		
2 [short name beneficiary]		
[short name linked third party]		
Total beneficiary		
X [short name beneficiary not receiving EU funding]		
[short name linked third party]		
Total beneficiary		
Total consortium		

BUDGET

ART. 4.2 TRASFERIMENTI DI BUDGET

4.2 Budget transfers

The estimated budget breakdown indicated in Annex 2 may be adjusted by transfers of amounts between beneficiaries or between budget categories (or both). This does not require an amendment according to Article 55, if the action is implemented as described in Annex 1.

However, the beneficiaries may not add costs relating to subcontracts not provided for in Annex 1, unless such additional subcontracts are approved by an amendment or in accordance with Article 13.

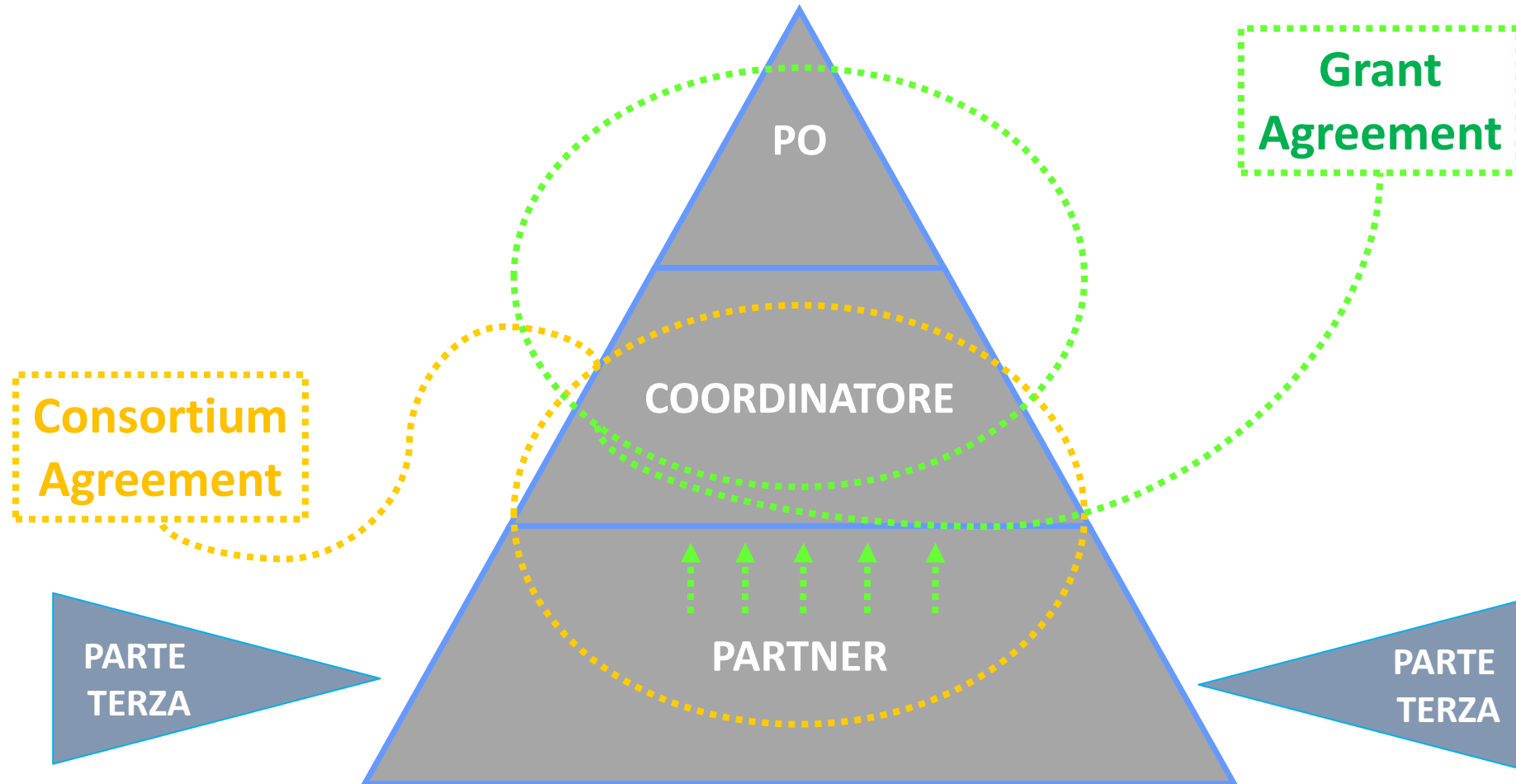
[OPTION if lump sum foreseen in Article 5.2: Lump sums set out in Annex 2 can never be adjusted.]

I TRASFERIMENTI DI BUDGET TRA BENEFICIARI E CATEGORIE DI COSTO SONO AMMESSI, SENZA NECESSITÀ DI EMENDAMENTO, se l'azione viene implementata nel rispetto dell'Annex I e se tali modifiche non riguardano:

- la categoria delle lump sum
- l'introduzione di subcontratti non previsti dall'Annex I (a meno che non siano specificatamente approvati in sede di reporting – Ex post!)
- I trasferimenti che riguardano la categoria degli unit costs possono afferire il loro numero (numero di units utilizzati o prodotti) ma non il loro valore/costo
- I trasferimenti che riguardano diverse forme di costo (actual, unit, average) **eccetto che per la categoria personnel costs (NEW!)**



GRANT AGREEMENT RUOLI



RUOLI COORDINATORE

- ✓ Rappresenta i Beneficiari nei confronti della Commissione
- ✓ Agisce da intermediario per qualsiasi comunicazione Commissione/Agenzia – beneficiari

(b) The **coordinator** must:

- (i) monitor that the action is implemented properly (see [Article 7](#));
- (ii) act as the intermediary for all communications between the beneficiaries and the *[Commission][Agency]* (in particular, providing the *[Commission][Agency]* with the information described in [Article 17](#)), unless the Agreement specifies otherwise;
- (iii) request and review any documents or information required by the *[Commission][Agency]* and verify their completeness and correctness before passing them on to the *[Commission][Agency]*;
- (iv) submit the deliverables and reports to the *[Commission][Agency]* (see [Articles 19 and 20](#));
- (v) ensure that all payments are made to the other beneficiaries without unjustified delay (see [Article 21](#));
- (vi) inform the *[Commission][Agency]* of the amounts paid to each beneficiary, when required under the Agreement (see [Articles 44 and 50](#)) or requested by the *[Commission][Agency]*.

The coordinator may not delegate the above-mentioned tasks to any other beneficiary or subcontract them to any third party.

[OPTION to be used when the coordinator is a secondary or higher education establishment or public body and there is an ‘authorisation to administer’ given to a third party created, controlled or affiliated to the coordinator: As an exception, the coordinator delegates the tasks set out in Point 2(b)(v) and (vi) above to [insert name of third party with an authorisation to administer]. The coordinator retains sole responsibility for the EU contribution and for compliance with the obligations under the Agreement.]

COORDINATORE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO



The coordinator **may use resources as "in-kind contributions provided by third parties"** – against payment (Article 11) or free of charge (Article 12) – to perform the coordination tasks listed in Article 41.2.(b) because such action tasks are still carried out by the coordinator, not outsourced to the third parties providing in-kind contributions.

On the contrary, **linked third parties cannot carry out coordination tasks** listed in Article 41.2.(b) because it would be considered as action tasks outsourced by the coordinator.

RUOLI BENEFICIARI

41.2 Internal division of roles and responsibilities

The internal roles and responsibilities of the beneficiaries are divided as follows:

- (a) Each beneficiary must:
- (i) keep information stored in the Beneficiary Register (via the electronic exchange system) up to date (see [Article 17](#));
 - (ii) inform the coordinator immediately of any events or circumstances likely to affect significantly or delay the implementation of the action (see [Article 17](#));
 - (iii) submit to the coordinator in good time:
 - individual financial statements for itself *[and its linked third parties]* and, if required, certificates on the financial statements (see [Article 20](#));
 - the data needed to draw up the technical reports (see [Article 20](#));
 - ethics committee opinions and notifications or authorisations for activities raising ethical issues (see [Article 34](#));
 - any other documents or information required by the *[Agency or the] Commission* under the Agreement, unless the Agreement requires the beneficiary to submit this information directly to the *[Agency or the] Commission*.

**OBBLIGHI DEI
BENEFICIARI**

RUOLI

EC OFFICERS

Il **PROJECT OFFICER** è il primo punto di contatto con la Commissione ed agisce da intermediario tra coordinatore e Commissione

Il Project Officer è nominato all'inizio della GA preparation dalla Commissione Europea ed è membro dell'unità rilevante per il progetto

Il Project Officer controlla e approva:

- Rapporti del progetto
- Deliverables del progetto

FINANCIAL /LEGAL OFFICER: si occupano degli aspetti finanziari e legali legati all'esecuzione del progetto (preparazione GA, rendicontazione, variazioni al G.A., ecc...)

GRANT AGREEMENT MANAGEMENT



MY PROJECT

HORIZON 2020

Call: H2020-Adhoc-2014-20
Type of Action: CSA
Acronym: MyOcean FO
Current Phase: Grant Management
Number: 633085
Duration: 8 months
Start Date: 2014-10-01
Estimated Project Cost: €6,000,000.04
Requested EU Contribution: €6,000,000.00
Contact: [Redacted]

[Latest Legal Data](#)
[Process List](#)
[Document Library](#)
[Communication Center](#)

[H2020 ONLINE MANUAL](#)

[HOW TO](#)

Launch new interaction with the Service +

Periodic Reporting 01/06/2015
REF-633085-1 - period 10/2014 > 05/2015

Draft Submitted Reviewed Paid

- Financial Statement ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA [PIC 999472675] drafting [Lock for Review](#)
- Periodic Report 1 projectNo 633085 composition
- Technical Part of Periodic Report contribution [Lock for review](#)

Process specific documents
Process specific communications

Consortium Requested Amendment 12/03/2015
AMD-633085-14

Launched Prepared Requested Admissible Decision

- Amendment preparation [Involve PO](#) [Lock for review](#)

Process specific documents
Process specific communications

Consortium Requested Amendment 16/02/2015
AMD-633085-5

Launched Prepared Requested Admissible Decision

Process specific documents
Process specific communications

Consortium Requested Amendment 16/02/2015
AMD-633085-6

Launched Prepared Requested Admissible Decision

Process specific documents
Process specific communications

Continuous project reporting 01/10/2014
633085 - MyOcean FO

Started Completed

- Continuous reporting data

Process specific documents
Process specific communications

Proposal Management & Grant Preparation 12/02/2014
633085 - MyOcean FO

Submitted Informed Invited Prepared Signed Paid

Process specific documents
Process specific communications



MANAGEMENT REPORTING

CONTINUOUS REPORTING vs PERIODIC REPORTING

- NEL CORSO DEL PROGETTO (eg. DELIVERABLES, MILESTONES, etc...)
- ALLA FINE DEL REPORTING PERIOD (RAPPORTI PERIODICI/FINALE)
- REPORT FINALE SULLA DISTRIBUZIONE DEI PAGAMENTI

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal - Grant Management Services

MY PROJECT
HORIZON 2020
Call: H2020-MSCA-NBHT-2014
Type of Action: CSA
Acronym:

Current Phases: Grant Management
Numbers:
Duration: 18 months
Start Date: 2014-02-19
Estimated Project Cost: €422,375.00
Requested EU Contribution: €2.00

Latest Legal Data
Process List
Document Library
Communication Center

H2020 ONLINE MANUAL
HOW TO

Periodic Reporting
19 Aug 2015
Draft Submitted Reviewed Paid
Technical Part of Periodic Report contribution Lock for review
Financial Statement drafting Lock for Review
Periodic Report 1 projectNo composition Submit to EU

Process specific documents
Process specific communications

Proposal Management & Grant Preparation
17 Aug 2015
Submitted Informed Invited Prepared Signed Completed
GA Declaration - signature Sign

Process specific documents
Process specific communications

Continuous Reporting
01 Feb 2014
Started Completed
Continuous reporting data

Process specific documents
Process specific communications

CONTINUOUS REPORTING (dal giorno 1)



Grant Management

641003 (C-ENERGY 2020) CSA

Call: H2020-LCE-2014-2015

Topic: LCE-22-2014 Unit: RTD/G/01

Project Continuous Report

Publishable Summary

Deliverables

Milestones

Critical Risks

Publications

Dissemination

Patents (IPR)

Gender

Deliverables

For each Deliverable, a single file (max 50MB) can be uploaded

WP No	Del Ref. No	Del No	Title	Lead Beneficiary	Nature	Dissemination Level	Est. Del. Date (annex I)	Receipt Date	Approval Date	Status		
WP1	D1.1	D1	Meetings Report (M18)	APRE	Report	Confidential, only for members o	31 May 2016			Pending		
WP1	D1.2	D4	Meetings Report (M34)	APRE	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2017			Pending		
WP1	D1.3	D5	Meetings Report (M48)	APRE	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		
WP2	D2.1	D2	NCPs Assessment report (1)	CDTI	Report	Confidential, only for members o	31 Mar 2015	03 Dec 2015	03 Dec 2015	Approved		
WP2	D2.2	D3	NCPs Assessment report (2)	CDTI	Report	Confidential, only for members o	31 Jan 2017			Pending		
WP2	D2.3	D6	Training Reports (1)	LUXIN...	Report	Confidential, only for members o	31 May 2016			Pending		
WP2	D2.4	D7	Training Reports (2)	LUXIN...	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2017			Pending		
WP2	D2.5	D8	Training Reports (3)	LUXIN...	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		
WP2	D2.6	D9	Report on twinning events (1)	AMEUP	Report	Confidential, only for members o	31 May 2016	03 Jun 2016	06 Jun 2016	Approved		
WP2	D2.7	D10	Report on twinning events (2)	AMEUP	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2017			Pending		
WP2	D2.8	D11	Report on twinning events (3)	AMEUP	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		
WP3	D3.1	D12	International Brokerage Event Re	FTG	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2016			Pending		
WP3	D3.2	D13	International Brokerage Event Re	FTG	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		
WP3	D3.3	D14	Report on training sessions for stu	ETAg	Report	Confidential, only for members o	31 May 2016			Pending		
WP3	D3.4	D15	Report on training sessions for stu	ETAg	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2017			Pending		
WP3	D3.5	D16	Report on training sessions for stu	ETAg	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		
WP4	D4.1	D17	Report on H2020 NCP networks jc	APRE	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2016			Pending		
WP4	D4.2	D18	Report on H2020 NCP networks jc	APRE	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		
WP4	D4.3	D19	Report on activities performed to	BEA	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2016			Pending		
WP4	D4.4	D20	Report on activities performed to	BEA	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		
WP4	D4.5	D21	Partner search report (1)	EI	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2016			Pending		
WP4	D4.6	D22	Partner search report (2)	EI	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		
WP4	D4.7	D23	Partner search tool database rep	ADEME	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2016			Pending		
WP4	D4.8	D24	Partner search tool database rep	ADEME	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		
WP4	D4.9	D25	Report on international cooperat	GIS-TC	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2016			Pending		
WP4	D4.10	D26	Report on international cooperat	GIS-TC	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		
WP5	D5.1	D27	Communication and disseminatio	ETAg	Report	Confidential, only for members o	28 Feb 2015	03 Dec 2015	03 Dec 2015	Approved		
WP5	D5.2	D28	C-ENERGY 2020 website	APRE	Websites, patents filing, etc.	Public	31 Mar 2015	03 Dec 2015	03 Dec 2015	Approved		
WP5	D5.3	D29	Promotional kit	MATIM...	Websites, patents filing, etc.	Public	31 May 2015	03 Dec 2015	03 Dec 2015	Approved		
WP5	D5.4	D30	Video	MATIM...	Websites, patents filing, etc.	Public	30 Nov 2015	05 May 2016		Submitted		
WP5	D5.5	D31	Catalogue of E-newsletters (1)	RFF	Report	Confidential, only for members o	31 May 2016			Pending		
WP5	D5.6	D32	Catalogue of E-newsletters (2)	RFF	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2017			Pending		
WP5	D5.7	D33	Catalogue of E-newsletters (3)	RFF	Report	Confidential, only for members o	30 Nov 2018			Pending		

CONTINUOUS REPORTING

DELIVERABLES

Grant Management Project Continuous Report

Project ' :SCA' Publishable Summary Deliverables Milestones Critical Risks Publications Patents (IPR) Gender

Call: H2020-MSCA-NIGHT-2014 Action : CSA Duration: 18
Resp. Unit: REA/A/04

Deliverables

For each Deliverable, a single file (max 50MB) can be uploaded

WP No	Del No	Title	Lead Benefic	Nature	Dissemination Le	Est. Del. Date (ar	Receipt Date	Accept Date	Status
WP1	D1.1	D1 - deliverabl		Websites, pate	Confidential, c	05/06/2014			Pending

Upload a deliverable

Se il deliverable non è presentato in tempo per la scadenza indicata nel GA, i partner dovranno giustificarne il ritardo prima della sottomissione elettronica del rapporto periodico

CONTINUOUS REPORTING

MILESTONES

The screenshot displays the 'Project Continuous Report' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Grant Management' and 'Project Continuous Report'. Below this, a summary bar shows project details: 'Project: CA', 'Call: H2020-MSCA-NIGHT-2014', 'Action: CSA', 'Resp. Unit: REA/A/04', and 'Duration: 18'. A series of icons represent different report categories: 'Publishable Summary' (red X), 'Deliverables' (blue i), 'Milestones' (blue i, highlighted with a red box), 'Critical Risks' (green check), 'Publications' (green check), 'Patents (IPR)' (green check), and 'Gender' (red X). Below the summary bar, the 'Milestones' section is active, showing a table with the following columns: 'Num', 'Name', 'Lead Beneficiary', 'Delivery Date (Annex I)', 'Achieved', 'Delivery Date (actual)', and 'Comments'. The table contains one row with the following data: '1', 'milestone name', a blurred name, '2014-06-05', an unchecked checkbox, and a date input field (circled in red). A 'Validate' button is located at the bottom right of the interface.

Num	Name	Lead Beneficiary	Delivery Date (Annex I)	Achieved	Delivery Date (actual)	Comments
1	milestone name		2014-06-05	<input type="checkbox"/>		

Indicare se la milestone è stata raggiunta e la data

3- Reporting tecnico e finanziario

PERIODIC REPORTING

PARTE TECNICA

1. *Explanation of the work + Overview of the progress (documento pdf da caricare)*
2. *Summary for publication (form online)*

PARTE FINANZIARIA

1. *Individual financial statements & summary financial statement*
2. *Explanation of use of resources*



PERIODIC REPORTING

PARTE TECNICA

1. CORE REPORT (DOCUMENTO PDF DA CARICARE)

- *Explanation of the work carried out by the beneficiaries*
- *Overview of the progress & achievements (including short summary of deliverables & milestones)*

ART. 20 REPORTING

Il Coordinatore ha l'obbligo di presentare i report tecnici e finanziari nonché le richieste di pagamento (in via elettronica)

ENTRO 60 GIORNI DAL TERMINE DI CIASCUN REPORTING PERIOD



ART.20.5 GA: Opzione per grants elevati (oltre 5 milioni) con durata dei reporting period superiore ai 18 mesi

Ulteriore attività di reporting entro il 31 dicembre di ogni anno riguardante le spese cumulativamente sostenute dai beneficiari (informazione ai soli fini contabili non utilizzata ai fini del calcolo del grant)

PARTE B - PERIODIC REPORTING

PARTE FINANZIARIA - INDIVIDUAL FINANCIAL STATEMENT

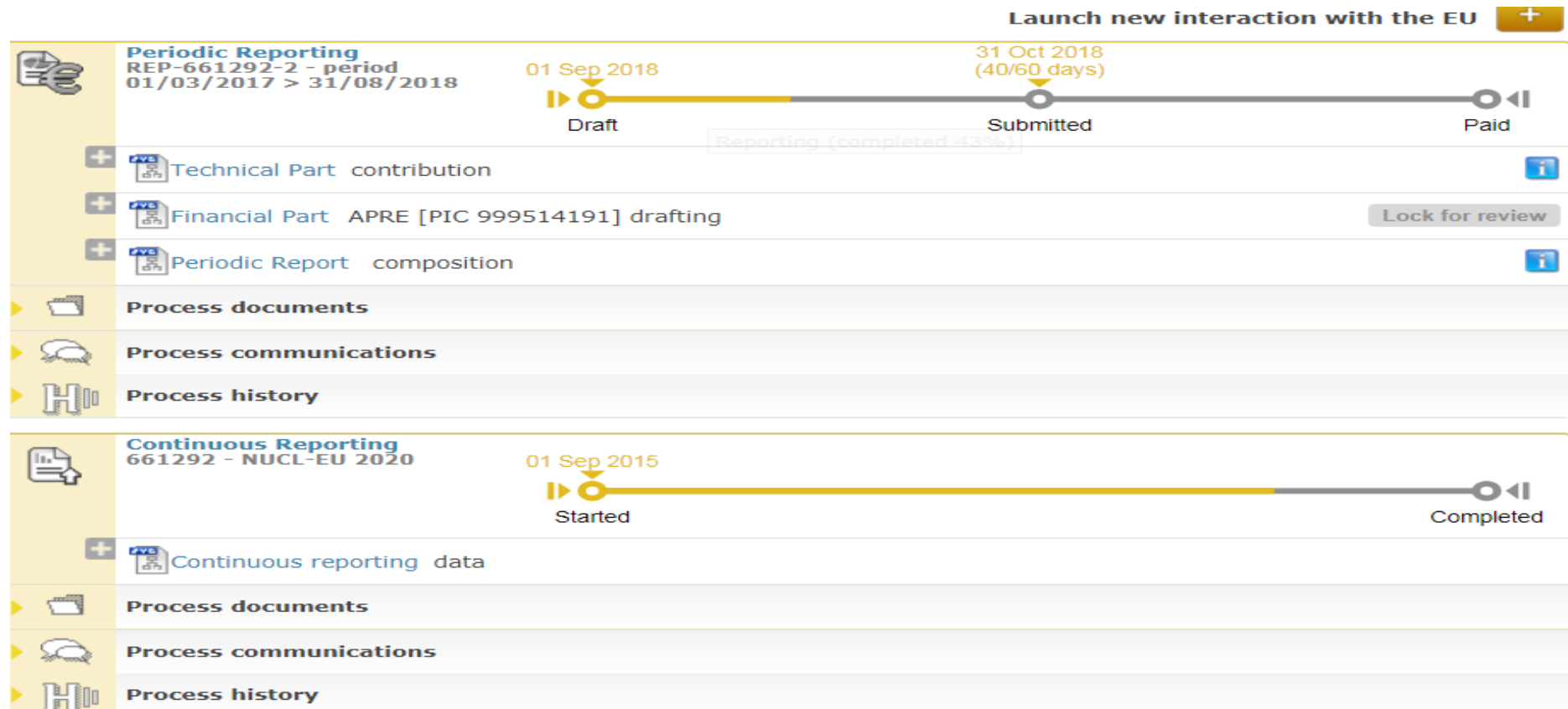
I **FINANCIAL STATEMENT** devono dettagliare i costi eleggibili sostenuti sotto qualsiasi forma (actual, unit, lump sum e flat rate) per ogni categoria e per ogni beneficiario e per ogni Linked Third Party, nel rispetto dei principi previsti dall'AMGA

- ✓ I costi sostenuti debbono essere dichiarati anche se superano il budget dell'azione
- ✓ I **RECEIPTS** dell'azione devono essere indicati nell'individual financial statement dell'ultimo reporting period



PARTE B - PERIODIC REPORTING

PARTE FINANZIARIA - INDIVIDUAL FINANCIAL STATEMENT



PARTE B - PERIODIC REPORTING FINANCIAL STATEMENT PARTICIPANT PORTAL

Financial Statement

No contribution requested? Yes No

Financial Statements

Period	Adjustment	Requested Contribution
01/01/2014 - 31/12/2014 (Period No '1')	No	0.00 €

Financial Statement for period '1' (01/01/2014 - 31/12/2014)

Eligible costs: 0

Cost Category	Unit Cost	Number of Units	Subtotal	Total	Actions
a) Direct personnel costs declared as actual costs				0.00 €	
b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)				0.00 €	
d) Direct costs of subcontracting				0.00 €	
e) Direct costs of providing financial support to third parties				0.00 €	
f) Other direct costs				0.00 €	
h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f + x - o))				0.00 €	
▼ x) Special unit costs				0.00 €	
▼ y) Special unit costs covering direct and indirect costs				0.00 €	
j) Total costs (= a + b + d + e + f + h + x + y)				0.00 €	
k) Receipts				0.00 €	
m) Maximum EU contribution (55%)				0.00 €	
n) Requested EU contribution				0.00 €	
z) Requested EU contribution eligible for CFS				0.00 €	

Additional information for indirect costs:

Use of 'costs of in-kind contributions not used on premises?' (a) Yes No

Alcuni costi hanno un campo modificabile

0.00 €

Altri hanno un link da cliccare 0.00 €

Altri richiedono la compilazione della 'Use of Resources'

Link a ['How to complete your financial statement'](#) nel Participant Portal.

PARTE B - PERIODIC REPORTING

FINANCIAL STATEMENT

COSTI PERSONALE

Financial Statement

No contribution requested? Yes No

Financial Statements

Period

01 Mar 2017 - 31 Aug 2018 (Period No. 2)

Eligible costs: **1**

Cost Category

- a) Direct personnel costs declared as actual costs
- b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)
- d) Direct costs of subcontracting
- e) Direct costs of providing financial support to third parties
- f) Other direct costs
- h) Costs of internally invoiced goods and services
- i) Indirect costs ($= 0.25 * (a + b + f + h - p)$)
- k) Total costs ($= a + b + d + e + f + h + i$)
- n) Maximum EU contribution ($= 100% * k$)
- o) Requested EU contribution

Direct personnel costs declared as actual costs

Persons/month per WP + Add Detail

No.	Person Months	Associated Work Package	Actions
1	<input type="text" value="4.00"/>	+ WP1	×
2	<input type="text" value="0.55"/>	+ WP2	×
3	<input type="text" value="0.20"/>	+ WP3	×
4	<input type="text" value="1.00"/>	+ WP4	×

Use of in kind contribution from third party + Add Detail

There are no Use of Resources provided

SAVE

Use of Resources

Requested Contribution + Add Adjustment

38,303.75 € Actions

Total	Actions
23,205.43 €	<input type="button" value="R"/> <input type="button" value="A"/>
0.00 €	<input type="button" value="R"/>
0.00 €	
0.00 €	
7,437.57 €	<input type="button" value="R"/>
0.00 €	
7,660.75 €	
38,303.75 €	
38,303.75 €	
38,303.75 €	<input type="button" value="A"/>

GRANT AGREEMENT

ART. 5 AMMONTARE, FORMA DEL GRANT & MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

Definisce

- l'**AMMONTARE MASSIMO DEL GRANT**
- le **MODALITÀ DI RIMBORSO DEI COSTI ELEGGIBILI** nella percentuale stabilita nell'Annex II
- la **STIMA DEL TOTALE DEI COSTI** eleggibili
- le **MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE** dei costi eleggibili come:
 - costi realmente sostenuti
 - unit costs (determinati nell'Annex II o calcolati dal beneficiario in accordo con le sue usuali pratiche contabili)
 - lump sum (determinati nell'Annex II)
 - flat rate (determinati nell'Annex II)

GRANT AGREEMENT

ART. 5.3 AMMONTARE FINALE DEL GRANT

L'**ammontare del grant erogato** dipende dall'effettivo grado di implementazione dell'azione in base:

- all'applicazione della percentuale di rimborso
- al limite massimo del grant
- alle riduzioni derivanti dall'applicazione della regola del "no profit"
- alle riduzioni derivanti da una impropria implementazione dell'azione o violazione delle obbligazioni contrattuali

REGOLA DEL NO PROFIT

Contributo + entrate del progetto \leq totale costi eleggibili

5- Emendamenti al Grant Agreement

GRANT AGREEMENT
ART.55 EMENDAMENTI

COSA?

Un emendamento al GA è necessario per **modificare il GA** (e.g. **termini e condizioni** (solo dati specifici e opzioni), e **Annessi**)



CONSEGUENZE

Le previsioni emendate **diventano parte integrante del GA**

Tutte le previsioni restanti rimangono immutate e hanno piena efficacia

EMENDAMENTI AL GA CONDIZIONI

***GLI EMENDAMENTI NON POSSONO
RIGUARDARE CAMBIAMENTI CHE – SE
CONOSCIUTI PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE DEL
GRANT – AVREBBERO AVUTO UN IMPATTO
SULLA DECISIONE DI FINANZIAMENTO.***

AD ESEMPIO, CAMBIAMENTI :

- ✓ *che potrebbero avere un impatto sui criteri di selezione ed eleggibilità del bando*
- ✓ *in contrasto con regolamento finanziario, regole di partecipazione, oppure le previsioni del GA, etc...*

EMENDAMENTI AL GA QUANDO?

RICHIESTA PRIMA DELLA FINE DEL PROGETTO
(i.e. data prevista nell'art. 3 GA)

ECCEZIONE: Cambio bank account, cambio del coordinatore
(per il pagamento finale)

EMENDAMENTI AL GA CHI?

SU INIZIATIVA DI UNA DELLE PARTI

- ***BENEFICIARI***
- ***COMMISSIONE/AGENZIA ESECUTIVA*** (e.g. per modificare l'Annex 1 a seguito di un Review meeting)

IL COORDINATORE SOTTOMETTE E FIRMA PER CONTO DEI BENEFICIARI

- **I Coordinatori devono assicurare che l'emendamento sia preventivamente approvato internamente sulla base del meccanismo decisionale previsto nel progetto (e.g. unanimità, maggioranza semplice/qualificata, etc...)**

ECCEZIONE: Cambio del coordinatore (la richiesta va effettuata da un altro beneficiario)

EMENDAMENTI AL GA COME?

Participant Portal - Grant Management Services

ami BHAT

Launch new interaction with the EU

Consortium Requested Amendment
AMD-900463-4

17 Dec 2015

31 Jan 2016
(19/45 days)

Launched Prepared Submitted Admissible Decision

Process specific documents

Process specific communications

▪ **PREPARAZIONE**

LA PARTE INSERISCE LA RICHIESTA DI EMENDAMENTO SUL PP

- INDICA LE RAGIONI
- CARICA I DOCUMENTI DI SUPPORTO
- OTTIENE LE VALIDAZIONI NECESSARIE PRIMA DI PRESENTARE LA RICHIESTA (eg. nuovo soggetto giuridico, bank account, etc...)
- LANCIA LA CONSULTAZIONE CON LA CONTROPARTE
→ → opzionale

▪ **SOTTOMISSIONE & FIRMA (PLSIGN)**

▪ **CONTROFIRMA**

ELETTRONICAMENTE (PPMGS)

EMENDAMENTI AL GA CASISTICA - ESEMPI

- USCITA DI UN BENEFICIARIO (eg. mancata firma dell'Accession Form, uscita su iniziativa del partner/della CE)
- AGGIUNTA DI UN BENEFICIARIO
- PARZIALE TRASFERIMENTO DI DIRITTI E OBBLIGHI
- RIMOZIONE/AGGIUNTA DI UNA LINKED THIRD PARTY
- CAMBIAMENTO DEL COORDINATORE
- CAMBIAMENTO DEL CONTO CORRENTE DEL COORDINATORE
- CAMBIAMENTI ALL'ANNEX I (DoA)
- CAMBIAMENTI NEL TITOLO/ACRONIMO/DURATA/DATA D'INIZIO
- CAMBIAMENTI DI BUDGET LEGATI A VARIAZIONI DELL'ANNEX I
- etc...

LINK AGLI EMENDAMENTI DISPONIBILI SUL GRANT MANAGEMENT SYSTEM:

<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/XhIWBw>

EMENDAMENTI AL GA

TRASFERIMENTI DI BUDGET

RIALLOCAZIONE BUDGET	NECESSARIO EMENDAMENTO?
Da un beneficiario all'altro	NO
Da una categoria di costo all'altra	NO
Riallocazione, aggiunta/rimozione di tasks nell'Annex 1	SI
Trasferimenti tra tipologie di (actual costs, unit costs, etc.)	SI se nessun budget è stato previsto per la tipologia che riceve NO se il trasferimento tra forme di costo avviene all'interno della categoria personnel costs

EMENDAMENTI AL GA PROCEDURA

- **45 GIORNI PER APPROVARE LA RICHIESTA DI EMENDAMENTO**
- **NO APPROVAZIONE TACITA**
- **Le richieste di emendamento non sono modificabili (necessaria rinuncia e nuova sottomissione)**
- **Le richieste che contengono più modifiche al GA devono essere approvate in toto (NO approvazione parziale)**

EMENDAMENTI AL GA ENTRATA IN VIGORE/EFFICACIA

- **ENTRA IN VIGORE ed è vincolante CON LA FIRMA DELLA CONTROPARTE**
- **PRODUCE EFFETTI, IN ALTERNATIVA :**
 - DALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE
 - DALLA DATA RICHIESTA DALLE PARTI (generalmente dopo l'entrata in vigore, ma possibile anche prima)

ESEMPIO: *l'emendamento ha effetto retroattivo nel caso di sospensione dell'azione*

EMENDAMENTI AL GA

ENTRATA IN VIGORE/EFFICACIA

- *Se la richiesta di emendamento contiene più modifiche, queste possono **avere efficacia** in date diverse*

ESEMPIO: *La richiesta di emendamento include il cambio del conto corrente e l'aggiunta di una linked third party:*

- **Il cambio di conto corrente è effettivo dall'entrata in vigore dell'emendamento**
 - **L'aggiunta della linked third party è effettiva a partire da una data specifica**
-
- *A seconda della modifica da apportare, la data in cui l'emendamento produce effetti può avere un impatto sui costi eleggibili*

ESEMPIO: *nell'ipotesi di aggiunta di un beneficiario, i costi saranno eleggibili a far data dall'effettività del cambiamento (così come previsto nell'Accession Form – Annex 3)*

Audit ex post

Procedura e documentazione richiesta

GRANT AGREEMENT

ART. 22.1.3 AUDIT

La Commissione può condurre AUDIT durante l'implementazione dell'azione o successivamente, ENTRO **DUE ANNI** DAL PAGAMENTO FINALE

OBBLIGO DI CONSERVARE LA DOCUMENTAZIONE **FINO A CINQUE ANNI** DALLA FINE DEL PROGETTO!!!

Indicative Audit
Programme

METODOLOGIA AUDIT

Finalità:

esprimere un'opinione sul rispetto delle regole previste dal contratto con la Commissione Europea

Obiettivi:

- ❖ esprimere un giudizio circa l'idoneità del sistema di controlli interni a garantire una corretta gestione amministrativo-finanziaria dei progetti finanziati dalla Commissione;
- ❖ accertare che la rendicontazione dei costi sia avvenuta in conformità con le regole contrattuali;
- ❖ fornire informazioni generali circa la struttura, l'organizzazione, le aree di specializzazione e/o di particolare competenza dell'Ente nonché le principali fonti di finanziamento sia dell'attività caratteristica sia dell'attività di ricerca.

Conseguenze:

Qualora vengano evidenziate delle irregolarità il rapporto contiene una proposta dei necessari aggiustamenti ai Financial Statement esaminati.

FASI AUDIT

1. Invio della lettera raccomandata della Commissione
2. Contatto per stabilire luoghi e date
3. Richiesta di documentazione
4. Controllo in loco
5. Verbale
6. Lettera della Commissione sugli esiti del controllo
7. Osservazioni del beneficiario entro 30 gg.
8. Lettera definitiva della Commissione
9. Eventuale ricorso giurisdizionale

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

1. INFORMAZIONI GENERALI

- Breve descrizione dell'ente e dell'attività svolta (in inglese e in formato elettronico)
- Organigramma dell'ente
- Breve descrizione del sistema contabile procedure di contabilizzazione dei costi relativi ai progetti sottoposti a revisione (in inglese e in formato elettronico); nel caso di contabilità per commessa stampa delle 'commesse' relative ai progetti sottoposti a revisione per i periodi coperti dai cost statement
- Breve descrizione delle procedure contabili/amministrative in particolare con riferimento alle categorie di costo rendicontate (in inglese e in formato elettronico) e relativi esempi della modulistica utilizzata;
- Per gli ultimi due esercizi, copia dei bilanci, relazione sulla gestione, Verbale di approvazione del bilancio; relazione di certificazione, relazioni rilasciate dei sindaci

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

2. CONTRATTO

- Copia completa dei contratti siglati con l'Unione Europea, corredati da tutti gli annex previsti alla voce 'Disposizioni Finali' del contratto nonché da tutti gli eventuali amendment al contratto originariamente stipulato
- Copia della 'proposal', in particolar modo della parte in cui sono evidenziati i tassi orari preventivati
- Copia di eventuali richieste inviate alla Commissione al fine di ottenere l'autorizzazione a modificare il budget iniziale (trasferimenti di budget da una categoria di costo ad un'altra o trasferimenti di budget tra contractor).

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

3. Financial Statement

- Copia di tutti i Financial Statement presentati ovvero predisposti ancorché non inoltrati alla Commissione fino alla data di svolgimento della revisione
- Copia di tutte le comunicazioni pervenute dalla Commissione in merito all'accettazione dei costi dichiarati nei singoli Financial Statement ; normalmente si tratta di comunicazioni pervenute per mezzo di lettera raccomandata dalla Commissione Europea con la quale i contractor vengono informati della accettazione dei costi richiesti e delle eventuali motivazioni a supporto dei costi rifiutati
- In caso di partecipazione ai progetti in qualità di co-ordinatori del progetto, copia dell'accettazione dei costi rendicontati dagli altri partecipanti al progetto.

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

4. PERSONNEL COSTS

- Copia dei curricula delle persone che hanno partecipato ai progetti, firmati dagli stessi; nel caso tali persone non siano più presenti in azienda i curricula dovranno essere firmati dal responsabile del progetto;
- Descrizione dell'attività svolta dalle singole persone sui progetti sottoposti a revisione (in inglese e in formato elettronico);
- Copia di tutti i Time Sheets relativi ai Financial Statement firmati dai ricercatori e controfirmati dal responsabile dei progetti;
- Copia di tutti i contratti relativi ai ricercatori che hanno partecipato ai progetti

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

4. PERSONNEL COSTS – Determinazione del costo

Copia delle fatture/ricevute compensi relative ai contratti con i ricercatori, del relativo pagamento e della registrazione in contabilità delle stesse accompagnate da un prospetto di excel di riepilogo;

Nel caso di pagamenti cumulativi di fatture è necessaria una copia del bonifico bancario con il dettaglio delle fatture/ricevute pagate nonché della contabile bancaria/estratto conto dal quale si evince l'addebito

Il riferimento - un numero o una lettera - dovrà essere indicato sulla fattura corrispondente al fine di agevolare l'incrocio tra importo dichiarato e documento giustificativo).

Descrizione della metodologia seguita per la determinazione delle ore produttive e dettaglio di calcolo relativo (in inglese e in formato elettronico).

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

5. DURABLE EQUIPMENT

- ordini ai fornitori e documenti di trasporto
- eventuali verbali di collaudo/accettazione
- fatture
- contabili bancarie e/o estratti conto bancari da cui risultino i pagamenti
- iscrizione dei beni nel registro delle immobilizzazioni materiali
- dettaglio del calcolo effettuato ai fini della determinazione del costo ammissibile di ogni singolo cespite (sulla base della formula specificata nell'Annex II)
- una dichiarazione (in inglese) firmata dal responsabile del progetto dalla quale risultino evidenti le motivazioni che giustificano la percentuale di utilizzazione applicata al progetto
- qualora le attrezzature non siano “fisicamente” presso il beneficiario, rilasciare una dichiarazione scritta (anche questa in inglese) che giustifichi la circostanza

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

6. SUBCONTRATTI

- Copia dei contratti stipulati con i subcontraente;
- Se se si tratta di un professionista, copia del suo curriculum vitae firmato
- Dettaglio delle spese sostenute con i subcontraente suddiviso per ogni Financial Statement su file di excel;
- La descrizione del servizio dovrà indicare task o workpackage dell'Annex tecnico al contratto al quale il subcontractor ha partecipato.
- Copia delle fatture/ricevute compensi, eventuali documenti di trasporto quando applicabili, del relativo pagamento (contabili bancarie e/o estratti conto bancari) e della registrazione in contabilità delle stesse
- eventuali autorizzazioni ricevute dalla Commissione Europea
- prova dei risultati ottenuti dal subcontractor (report o altra documentazione);
- ogni altro elemento necessario a dimostrare che il servizio reso era indispensabile al progetto e ed è stato acquisito al prezzo di mercato
- prova che il beneficiario non aveva le competenze necessarie al suo svolgimento

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

7. VIAGGI E SOGGIORNO

- eventuale menzione del viaggio stesso nell'Annex tecnico;
- fotocopia di tutte le minute/agende dei meeting relative ai viaggi effettuati o altra documentazione;
- fotocopia delle autorizzazioni dei responsabili dei progetti allo svolgimento della missione;
- fotocopia delle note spese sottoscritte dei ricercatori dettaglianti le singole spese sostenute con allegati i relativi documenti di viaggio e trasferta (biglietti di viaggio, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc...)
- fotocopia di tutte le minute/agende dei meeting relative ai viaggi effettuati o altra documentazione;

In caso di differenze tra il costo indicato nel Financial Statement e il costo risultante da documenti giustificativi dovrà essere fornita spiegazione di tale incongruenza

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

8. CONSUMABLES

- Dettaglio delle spese sostenute suddiviso per ogni Financial Statement riepilogate su un foglio di excel

La descrizione del materiale acquistato dovrà indicare task o workpackage dell'Annex tecnico al contratto.

Il riferimento - un numero o una lettera - dovrà essere indicato sulla fattura corrispondente al fine di agevolare l'incrocio tra importo dichiarato e documento giustificativo).

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

9. ALTRI COSTI SPECIFICI

- Dettaglio delle spese sostenute suddiviso per ogni Financial Statement riepilogate su un foglio di excel
- Copia delle fatture, di eventuali documenti di trasporto, del relativo pagamento (contabili bancarie e/o estratti conto bancari) e della registrazione in contabilità delle stesse
- Copia di eventuali autorizzazioni richieste e ricevute dalla Commissione Europea

ogni altro elemento che possa dimostrare che la quantità di prodotti sia ragionevole rispetto agli obiettivi della ricerca e che gli acquisti siano avvenuti al normale prezzo di mercato

DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI RICHIESTE

12. AGGIUSTAMENTI

- Dettaglio su file di excel degli importi dichiarati nel Financial Statement.
- I dettagli dovranno essere forniti come specificato per le singole categoria di costo
- Copia della documentazione a supporto di tali costo

APRE

Agenzia per la **P**romozione della
Ricerca **E**uropea

via Cavour, 71

00184 - Roma

www.apre.it

creta@apre.it

Tel. (+32) 2 2902271



Irene Creta