

Aspectos legales y financieros en h2020 de interés para entidades del Entorno Biomédico

Sesión Informativa SC1 Castillay León

Valladolid 20 de Noviembre de 2017

Gonzalo Arevalo

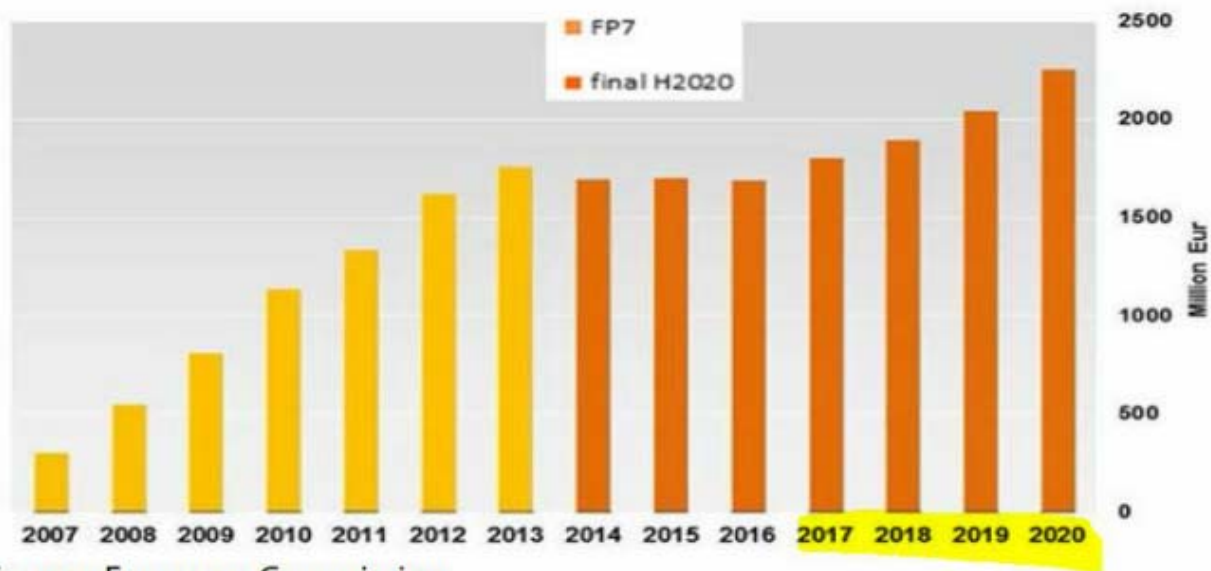
NCP Aspectos Legales y Financieros en H2020

Director OPE ISCIII

Perspectivas Ppto 2018-20

Perspectivas Budget H2020:

Figure 2: Horizon 2020 budget



Source: European Commission

IPR



CLINICAL TRIALS & UNIT COSTS



IN-HOUSE CONSULTANTS



EXCEPTIONS TO GENERAL RULES



BASIC vs Additional REMUNERATION



AUDITS



THIRD PARTIES



HORIZON 2020
ANNOTATED MODEL GRAN AGREEMENT

IPR



PILOT PLANTS & EQUIPMENT COSTS



IN-HOUSE CONSULTANTS



¿ESTAMOS

EXCEPTIONS TO GENERAL RULES

REMUNERATIONS



AUDITS

PREPARADOS?

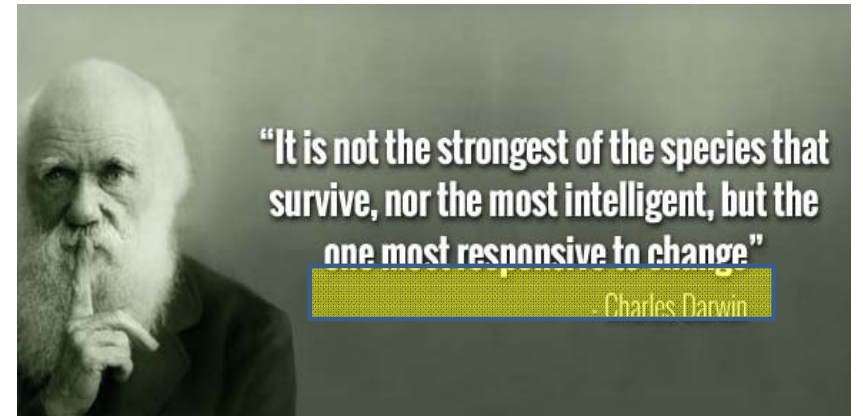
THIRD PARTIES



HORIZON 2020
ANNOTATED MODEL GRAN AGREEMENT

Índice

1. Introducción
2. Novedades 2016 y 2017
3. Conceptos Generales
4. Terceras partes en H2020 y nuestro Sistema
5. Reporting de Proyectos en curso
6. Conclusiones



Índice

1. Introducción
2. **Novedades 2016 y 2017**
3. Conceptos Generales
4. Terceras partes en H2020 y nuestro Sistema
5. Reporting de Proyectos en curso
6. Conclusiones



Principales Novedades en Actualizaciones de AGA

- Opción para cálculo de costes de personal basado en mensual real (julio 2016),
- Nueva Definición de Remuneración adicional (feb 2017)
- Nuevo tipo de TP para terceros países (feb 2017)
- Actualización Ratio MSCA que afecta SME owners (WPs 2018)
- Nuevo MGA para Lump SUMs (octubre 2017)

LUMP SUM PILOT GRANTS

- Cambio radical en forma de financiar, donde en principio pasamos de justificar costes reales a demostrar cumplimiento de actividades (no de resultados)
- Dos tipos de LS y dos pilotos en WP 2018:
 - *SC1-BHC-15-2018 New anti.infective agents for prevention and/or threatment of neglected infectious disease*
 - La EC no fija el LS y construcción del LS basado en estimación de costes
 - NMBP: IA, La EC define el importe del LS y los solicitantes describen los recursos que movilizan

LUMP SUM PILOT GRANTS

- Cambio de modelo de financiación justificada por resultados. Pasamos de subvenciones de funcionamiento a subvenciones de actividades (no de funcionamiento).
- Dos tipos de proyectos:
 - *SC1-B* (Subvenciones de actividades de investigación de tipo *of neg*)
 - Proyectos con WPs muy bien periodificados
 - Definición de responsabilidades y tareas
 - Coordinador y socios de confianza
 - Elaborar un buen CA
 - NMBF (Núcleo de Modelos de Financiación) para la gestión de recursos humanos y materiales. Los costes de personal y materiales se cubren los


LUMP SUM PILOT GRANTS II


- Construcción y distribución del LS, basado en anexo 2, donde habrá detalle del LS por socio y por WP, y que sirve para acotar responsabilidades
- Pagos:
 - Prefinancing
 - Pago en informes intermedios y Finales basados en WPs completados
- Incertidumbres
 - Prefinanciación y Cash-flow
 - Calendario de Pagos entre socios
 - Verificación de las Subcontrataciones
 - CA documento crítico

LUMP SUM PILOT GRANTS III Controles Expost

Lump sum grant: ex-post controls

| You need | You don't need |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> [Redacted] | <input type="checkbox"/> [Redacted] |
| <input type="checkbox"/> Technical documents | <input type="checkbox"/> Time-sheets |
| <input type="checkbox"/> Publications, prototypes, deliverables | <input type="checkbox"/> Pay-slips or contracts |
| <input type="checkbox"/> Who did what? | <input type="checkbox"/> Depreciation policy |
| <input type="checkbox"/> ...any document proving that the work was done as detailed in Annex 1 | <input type="checkbox"/> Travel invoices |
| | <input type="checkbox"/>actual costs |

 **Already the case under the general MGA**

17 Disclaimer: Information not legally binding 

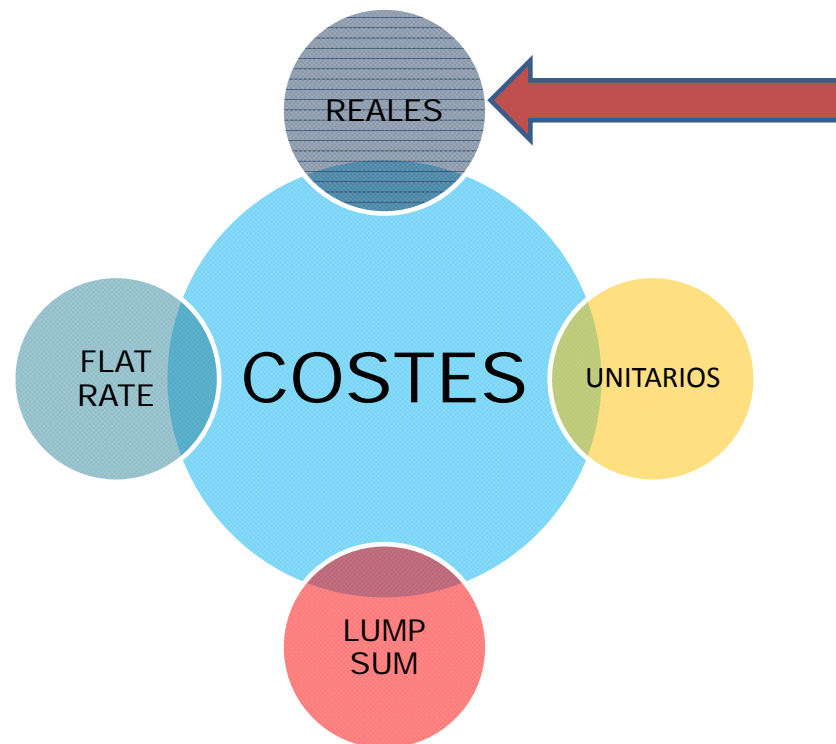
Índice

1. Introducción
2. Novedades 2016 y 2017
3. **Conceptos Generales**
4. Terceras partes en H2020 y nuestro Sistema
5. Reporting de Proyectos en curso
6. Conclusiones



Tipos de costes financiados

H2020 es un esquema de actuación indirecta de la UE en acciones de I+i. Por ello la EC reembolsa estas actividades de la siguiente manera:



Requisitos generales de elegibilidad de los Costes (Art. 6.1 GA)

COSTES REALES

- **Incurridos por el beneficiario**
- **Durante la duración de la acción** (costes relacionados con la redacción y presentación del final report: 60 días adicionales,
- **Presupuestados** en el Anexo 2,
- **Conectados con los objetivos de la acción** tal y como aparecen en el Anexo 1
- **Registrados** en la contabilidad del beneficiario,
- Cumplir con la **normativa nacional a nivel fiscal y laboral**,
- Ser **razonables, justificables** y en línea con el principio de economía y eficiencia

Costes NO elegibles

- Dividendos,
- Gastos financieros,
- Provisiones,
- Intereses,
- Deudas de dudoso cobro,
- Pérdidas por cambio de moneda,
- Comisiones bancarias por transferencias recibidas desde la CE,
- Gastos irracional o excesivo,
- Costes incurridos durante el periodo de suspensión del proyecto,
- IVA recuperable.

NB: IVA NO recuperable es elegible en H2020 (prorrata aceptable e implica ajuste del FORM C con los datos definitivos)

Categorías de Costes: Costes Directos vs Costes Indirectos

Coste Directo: Además de ser necesario para un proyecto, se corresponde con recursos que de manera directa pueden atribuirse al proyecto.

Costes indirectos: nos referimos a aquellos que siendo necesarios para el proyecto, su atribución a la actividad no es inmediata, sino que requiere de un ejercicio analítico para su adecuada discriminación e imputación

EJEMPLOS DE COSTES DIRECTOS (controvertidos):

- Costes de personal de oficinas de proyectos (administrativos) se consideran habitualmente se como costes indirectos , salvo que la entidad los considere habitualmente como costes directos, efectúen tareas identificadas en el Anexo 1 y puedan medirse (timesheets)
- Consumibles (costs of other goods and services): siempre que se pueda medir/demostrar su consumo directo por el Proyecto y que no se pueda considerer recurso habitual (toner, papelería, etc)

Costes Directos: TIPOS

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|
| PERSONAL (Art. 6.2.A) | 1. Personnel costs | |
| | 2. Costs for natural persons working under a direct contract | |
| | 3. Costs for personnel seconded by a third party agent | |
| | 4. Costs of SME owners and natural persons | |
| | 5. Personnel costs for | |
| OTROS COSTES DIRECTOS | 1. Travel | |
| | 2. Equipment | |
| | 3. Cost of materials | |
| | 4. Capital costs (Art. 6.2.D.4) | |
| SPECIFIC COST CATEGORIES (if applies) | 1. Access to research infrastructure | |
| | 2. Costs for measures in buildings | |
| | 3. Costs for clinical studies | |
| Costes de Subcontratación (Art. 6.2.B + Art. 13 GA) | | |
| Direct costs of providing financial support to third parties (Art. 6.2.C + Art. 15 GA) | | |

COFINANCIACIÓN BASADA EN COSTES TOTALES

+25% COSTES INDIRECTOS

Costes Directos: Costes de PERSONAL



FORMULA CÁLCULO COSTES DE PERSONAL

$$\text{Coste Imp}_{Inv.1, PR1} = \text{N}^{\circ} \text{ de Horas}(A) * \frac{\text{Coste Laboral (B)}}{\text{N}^{\circ} \text{ Horas productivas (C)}}$$

Costes Directos: A Costes de PERSONAL-Horas Imputadas

Registro de tiempos

$$= \text{N}^\circ \text{ de Horas (A)} * \frac{\text{Coste Laboral (B)}}{\text{N}^\circ \text{ Horas productivas (C)}}$$

HORAS DEDICADAS / IMPUTADAS (Time Records) – [EC TEMPLATES disponibles](#)

1. Recomendable usar “**time sheets**” escritos (o electrónicos) como mínimo validados por la persona que trabaje en la acción y sus supervisores con carácter al menos, mensual (con detalle diario preferiblemente).
2. *Suficiente evidencia + originales*
3. *Full-time recording system* no es obligatorio
4. No es necesario para **personas que trabajen exclusivamente en la acción**, suficiente con una declaración del beneficiario

| Working exclusively | Records | Conditions (full details available in the AGA; page 160) |
|---------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| YES | Declaration on exclusive work for the action | <ul style="list-style-type: none"> → only one per reporting period (per person) → covering one uninterrupted period of exclusive dedication of at least one calendar month |
| NO | Time records (i.e. timesheets) | <ul style="list-style-type: none"> → dated and signed at least monthly by the person and his/her supervisor → minimum conditions and information needed are detailed in the AGA |

5. Obligación de **guardar documentos originales por 5 años** (Vs 2 para Auditorias). También aplica a las Linked TP

COSTES DIRECTOS

COSTES DE PERSONAL: TIMESHEETS REQUERIMIENTOS

MÍNIMOS AGA

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION – Minimum requirements

| | | | |
|--------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|--|
| Title of the action (acronym): | | Grant Agreement No: | |
| Beneficiary's / linked third party's name: | | | |
| Name of the person working on the action: | | Type of personnel <small>(see Art. 6.2.A Grant Agreement)</small> | |

| Month | [Month / Year] | [Month / Year] | [Month / Year] | [Month / Year] | [Month / Year] | [Month / Year] | [Month / Year] | ... | Total |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----|-------|
| 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 | | | | | | | | | |

COSTES DIRECTOS

COSTES DE PERSONAL: Certificado Personal Exclusivo acción

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 (chose 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.

Costes Directos: B Costes de PERSONAL (A partir de Feb17)

Tipos de remuneraciones elegibles (RB + RA)

BASIC REMUNERATION (*Borrador nuevo Art. 6.2.A.1 del MGA*)

“If the remuneration of the person is not project-based (i.e. the hourly rate is the same regardless if the person is involved or not in specific projects), then the full remuneration qualifies as “*basic remuneration*”

ADDITIONAL REMUNERATION (*Borrador nuevo Art. 6.2.A.1 del MGA*)

- “Additional remuneration means any part of the remuneration which exceeds what the person would be paid for time worked in projects funded by national schemes”

- For persons with a project-based remuneration (i.e. resulting in different hourly rates depending on which projects the person works) the beneficiary must assess if any part of the remuneration paid for work in the Horizon 2020 action qualifies as '*additional remuneration*'.

The Commission will accept as the **reference for basic** remuneration of the person:

- The remuneration set out in the national law or in the internal rules of the beneficiary for work in projects funded under national funding schemes, if the beneficiary has paid it to any employee at least once before the submission of the proposal.
- The average remuneration of the person in the previous financial year.

Costes Directos: B Costes de PERSONAL (A partir de Feb17)

Tipos de remuneraciones elegibles (RB + RA)

$$= N^{\circ} \text{ de Horas}(A) * \frac{\text{Coste Laboral (B)}}{N^{\circ} \text{ Horas productivas (C)}}$$

➤ **Includes:**

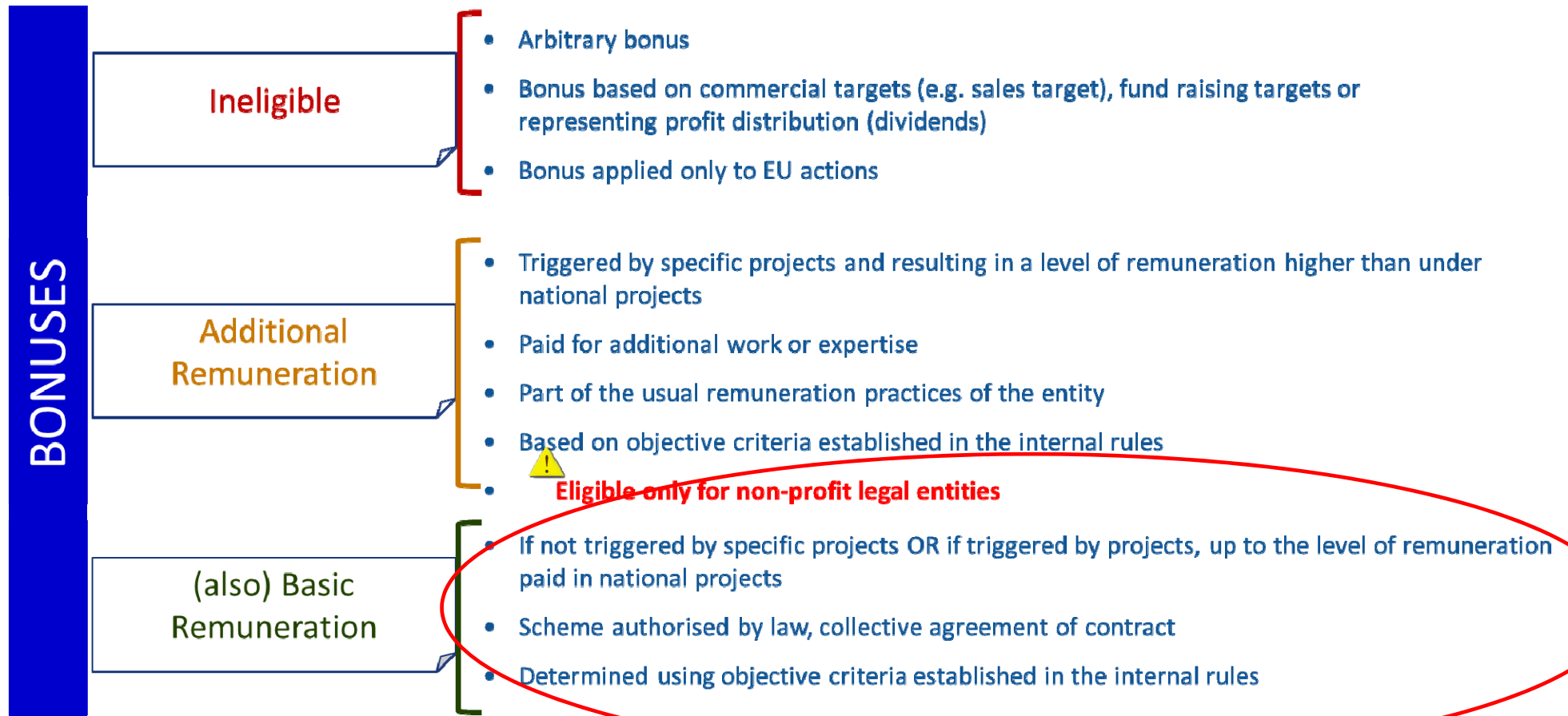
- ✓ Salaries,
- ✓ Social security contributions (employers' and employees')
- ✓ Taxes and other costs included in the remuneration if they arise from national law or the employment contract

➤ **Do not include:**

- ✗ Any ineligible item (article 6.5) and costs included in other budget categories (e.g. indirect costs)
- ✗ Any part of the personnel costs that qualifies as **Additional Remuneration**

Costes Directos: Costes de PERSONAL (A partir de Feb17)

Bonus



Costes Directos: B Costes de PERSONAL

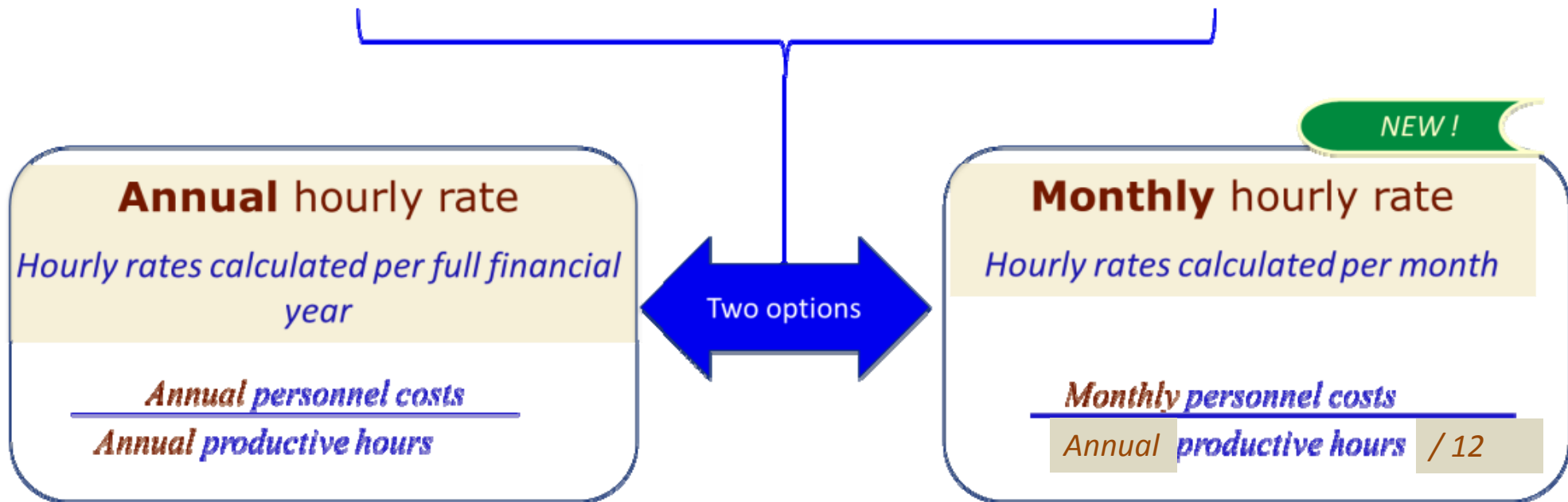
Otros

- **Costes de contratación:** NO elegibles como regla general (salvo en ERC)
- **Contratos de formación (100%):** NO elegibles
- **Indemnizaciones por despido:** Sólo son elegibles si provienen de una obligación legal (calculado en proporción al tiempo dedicado al proyecto) y se devenga durante la duración del proyecto.
- **Teletrabajo:** Se acepta si es práctica habitual de la entidad y se rige por una normativa interna clara y es posible identificar y justificar las horas dedicadas al proyecto
- **Contribuciones en especie** (coche de empresa, tickets restaurante, etc.): SI elegibles si son práctica habitual de la entidad y cumplen con todos los criterios generales de elegibilidad

Costes Directos: C Horas Productivas

Definición de la Tarifa Horaria

$$= \text{N}^{\circ} \text{ de Horas (A)} * \frac{\text{Coste Laboral (B)}}{\text{N}^{\circ} \text{ Horas productivas (C)}}$$



Costes Directos: C Costes de PERSONAL

Horas productivas

1720 Horas anuales

Obligatoria si el contrato no especifica el “working time” ó si no se pueden determinar las horas laborables anuales

Horas productivas individuales

Número de horas reales trabajadas por una persona (horas laborables según contrato, convenio laboral o legislación + las horas extras - absentismo)

Horas productivas estandar

El mayor número entre: Horas productivas habitualmente empleadas por el beneficiario y el 90% de las horas laborables según contrato, convenio laboral o legislación

- Se deducen las bajas de maternidad/paternidad (en todos los casos)
- En ningún caso se pueden cargar más horas al proyecto de las utilizadas para calcular el *hourly rate*
- *Es deseable que un beneficiario use una modalidad de manera genérica, aunque puede optar por variaciones según categoría. En caso de cambio de método, debería realizarse sobre ejercicios económicos cerrados.*

Costes Directos: Costes de PERSONAL

Otros costes de Personal (no propio)

- **Consultores in-house:** Coste de **personas físicas** trabajando para el beneficiario (part-time or full-time) con un **vínculo contractual directo y distinto al laboral** y cumpliendo unas determinadas condiciones:
 - Contrato entre la persona y el beneficiario (no con una empresa)
 - Contrato por horas (no por resultados)
 - trabajar bajo las instrucciones del beneficiario y en principio en las instalaciones del beneficiario;
 - el resultado del trabajo pertenece al beneficiario y
 - su coste no difiere de manera significativa del personal realizando tareas similares bajo contrato laboral). Se justifican como gasto de personal.
- Su remuneración se basa en working hours (time sheets)
- Coste de estas personas se calculará al igual que para el personal del beneficiario y como HOURLY RATE se utilizará el que aparezca en el contrato.
- Si el contrato fija un coste total pero no establece un número de horas, estos costes deberán declararse como *“purchase of service (Art 10) or subcontract (Art 13)* y NO como costes de personal.

Costes Directos: Costes de PERSONAL

Costes Unitarios para SME-Owners

Los dueños de PYMES (y personas físicas) que no reciben una nómina registrada como tal en las cuentas de la PYME (de hecho, tras el cambio normativo de la Ley 26/2014 IRPF que entró en vigor en 2015, los socios/propietarios que realizan trabajos profesionales en la empresa deben facturar sus servicios y no cobrar una nómina como tal) tienen un coste/hora establecido por la CE (Unit Cost). En el caso español es **31,74€. PERO OJO SE REVISARÁ EN MGA V5**

- Debe estar recogido como tal en el anexo II como coste unitario (A.4)
- Solo hay que documentar (TS) las horas trabajadas
- Se calcula bajo la fórmula de 1.720 horas productivas

Costes Directos: Costes de PERSONAL

Resumen

| A. Direct personnel costs | | B. Direct costs of subcontracting | C. Direct costs of fin. support | D. Other direct costs | E. Indirect costs ² |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|
| A.1 Employees (or equivalent) | A.4 SME owners without salary | | | D.1 Travel | |
| A.2 Natural persons under direct contract | A.5 Beneficiaries that are natural persons without salary | | | D.2 Equipment | |
| A.3 Seconded persons | | | | D.3 Other goods and services | |
| [A.6 Personnel for providing access to research infrastructure] | | | | [D.4 Costs of large research infrastructure] | |
| Actual | Unit ⁷ | Unit ⁸ | Actual | Actual | Flat-rate ⁹ |

Workforce costs

Costes Directos: OTROS Costes Directos

ODCs
is an abbreviation for
Other Direct Costs



Costes Directos: OTROS COSTES DIRECTOS

VIAJES Y DIETAS

- Prácticas habituales (dietas vs justificación de gastos reales, economy vs business) – NO “flat rates” como en FP7
- Justificar la relación del viaje con el proyecto (agendas, actas, hojas de asistencia, etc.)
- Documentación apropiada para justificar el gasto (extracto VISA no es suficiente, guardar tarjetas de embarque)
- El IVA NO recuperable (o NO identificable) es elegible
- Los gastos de desplazamiento para el KoM pueden ser anteriores al proyecto siempre que :
 - El KoM tenga lugar durante el periodo del proyecto y
 - Se justifica que es la opción más económica (NB: si el importe es significativo, el AMGA recomienda consultarlo con el PO)

NEW

NEW

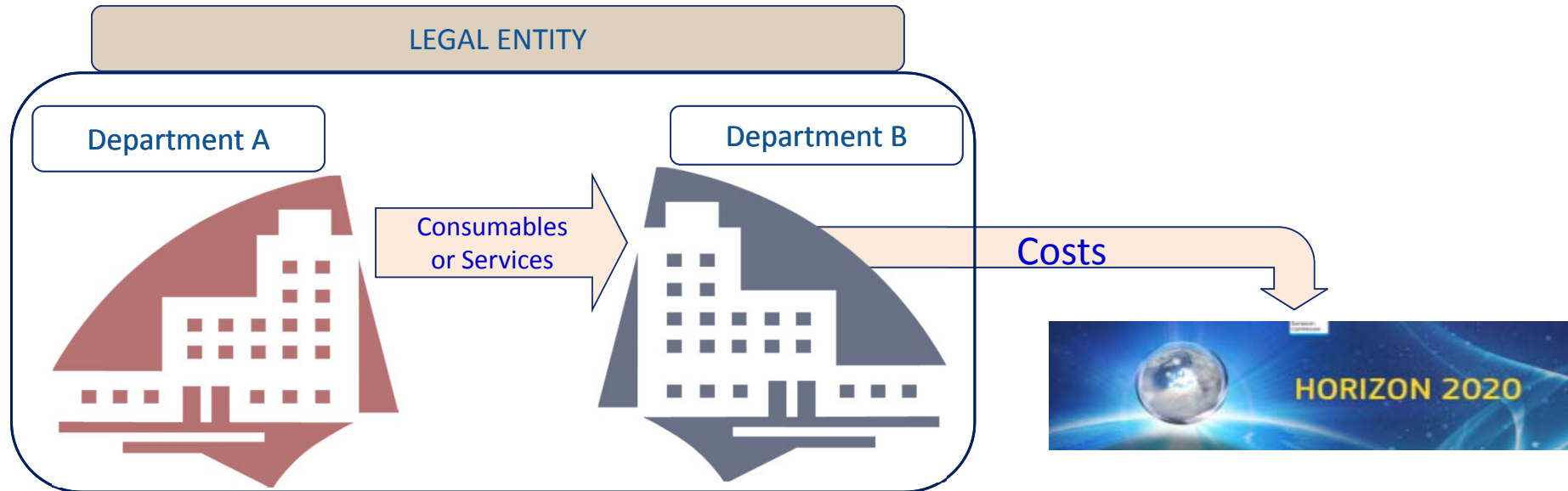
Costes Directos: OTROS COSTES DIRECTOS – EQUIPOS

- **Amortización** de equipos, infraestructuras y otros bienes usados en proyecto (en proporción al uso ~~/"full capacity"/~~!)
 - En Algunos casos se podrán recoger el 100% del coste de compra de equipos, infraestructura u otros bienes si se especifica en el WP
 - Alquileres (incluyendo los impuestos y tasas no deducibles) siempre que sea demostrable que precio es igual o inferior a compra y quitando gastos financieros extras asociados al propio alquiler, leasing, rental, etc..)
- Importe a justificar para AMORTIZACIONES siguiendo la siguiente formula:

$$\begin{array}{ccccccc} \boxed{\text{Coste de}} & & \boxed{\%} & & \boxed{\%} & & \boxed{\text{Días/365}} \\ \boxed{\text{adquisición}} & \times & \boxed{\text{Amortización}} & \times & \boxed{\text{Utilización}} & \times & \\ & & \boxed{\text{anual}} & & & & \end{array}$$

Internal invoices unit cost

Internal invoices refer to costs of goods or services produced by the same beneficiary who use them directly for the H2020 action and calculated in accordance with its usual cost accounting practices



Internal invoices unit cost

EXAMPLES

Self-produced consumables

- e.g. electronic wafers, chemicals, etc.

Use of devices or facilities

- e.g. clean room, wind tunnel, supercomputer, etc.

Specialized premises

- e.g. animal house, aquarium, etc.

Standardised processes

- e.g. genomic test, mass spectrometry analysis, etc.

Hosting services for researchers

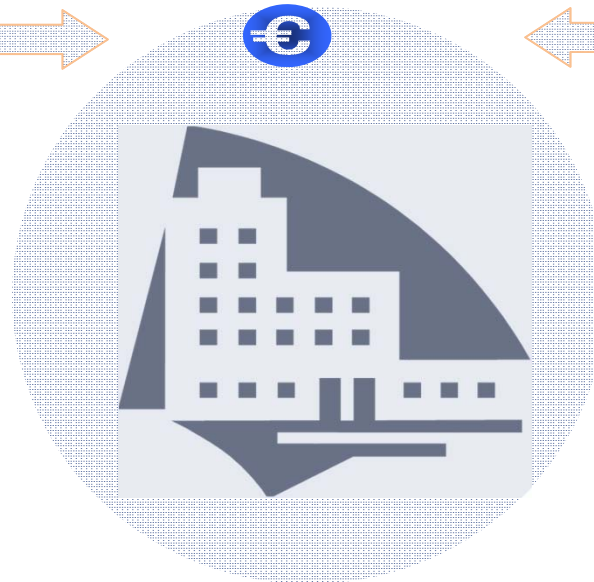
- e.g. housing and canteen costs for visiting researchers

Internal invoices unit cost

Internal invoices must be calculated in accordance with the usual cost accounting practice of the beneficiary, but adjusted if needed to comply with the cost eligibility conditions

OK

- ✓ Direct staff
- ✓ Consumables
- ✓ Depreciation of the item
- ✓ Maintenance and supplies if their costs are directly identifiable



NOT OK

- ✗ Indirect staff
- ✗ Costs of central services
- ✗ Shared costs for which the part used for the item is not directly identifiable
- ✗ Ineligible cost (e.g. bank interests)

Índice

1. Introducción
2. Novedades 2016 y 2017
3. Conceptos Generales
4. Terceras partes en H2020 y nuestro Sistema
5. Reporting de Proyectos en curso
6. Conclusiones



Terceras Partes

“The beneficiaries must have the appropriate resources (technical and financial) to implement the action”. “Other entities which participate in the action but do not sign the GA (including entities linked to the beneficiaries) are considered as ‘third parties involved in the action’ (Art. 8 GA)

TERCERA PARTE: cualquier entidad legal que no firma el GA, pero que de una forma u otra está presente en el desarrollo del proyecto.

Reglas generales:

1. Necesarias para implementar la acción y uso de forma EXCEPCIONAL (no es una herramienta adhoc para agregar artificialmente beneficiarios).
2. La responsabilidad ante la EC es del beneficiario
3. Tanto las cuentas del Beneficiario como las de la TP son auditables
4. Acceso al Portal del Participante es exclusivo del Beneficiario
5. Siempre es recomendable introducir la TP en la descripción del beneficiario

TERCERAS PARTES CUATRO PREGUNTAS CLAVE

- i. ¿Régimen Comercial?
- ii. ¿Desarrolla tareas?
- iii. ¿Cede Recursos?
- iv. ¿Vínculo legal con el Beneficiario?

| | | | | |
|--------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|--------------------------------------|
| | NO | Régimen Comercial (Margen de beneficio) | X | |
| | NO | Desarrolla Tareas (recogidas en Anexo 1) | X | |
| Contribuciones "in-kind" (Art.12) | NO | Cede Recursos (y benef. paga por ellos) | SI | Contribuciones "in-kind" (Art.11) |
| | NO | Vínculo Legal con el Beneficiario | SI | |

| | | | | |
|-----------------------|----|---------------------------------------------|----|---------------------------|
| | X | Régimen Comercial (Margen de beneficio) | SI | |
| Contratos (Art.10) | NO | Desarrolla Tareas (recogidas en Anexo 1) | SI | Subcontratos (Art. 13) |
| | NO | Cede Recursos (y benef. paga por ellos) | X | |
| | NO | Vínculo Legal con el Beneficiario | X | |

| | | | |
|--|----|---------------------------------------------|----|
| | NO | Régimen Comercial (Margen de beneficio) | X |
| | X | Desarrolla Tareas (recogidas en Anexo 1) | SI |
| | NO | Cede Recursos (y benef. paga por ellos) | X |
| | X | Vínculo Legal con el Beneficiario | SI |

Terceras Partes: Tipologías

Si ceden recursos

| | | | | |
|--------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|--------------------------------------|
| | NO | Régimen Comercial (Margen de beneficio) | X | |
| | NO | Desarrolla Tareas (recogidas en Anexo 1) | X | |
| Contribuciones "in-kind" (Art.12) | NO | Cede Recursos (y benef. paga por ellos) | SI | Contribuciones "in-kind" (Art.11) |
| | NO | Vínculo Legal con el Beneficiario | SI | |

Artículo 11: Uso de contribuciones in-kind de terceros CON contraprestación

- Caso en el que hay una tercera parte que provee un recurso a un beneficiario con pago de por medio. Ejemplo: Personal, uso de equipo, acceso a recursos de investigación, ...
- La elegibilidad estará sujeta a:
 - La TP y ese recurso debe estar incluido en el Anexo 1
 - Siempre en base a coste real (sin margen comercial si 25% de OH)
 - Documentar la cesión del recurso (y su uso)
- Como hay pago queda registrado en la contabilidad del beneficiario.

Terceras Partes: Tipologías

Si ceden recursos

| | | | | |
|--------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|--------------------------------------|
| | NO | Régimen Comercial (Margen de beneficio) | X | |
| | NO | Desarrolla Tareas (recogidas en Anexo 1) | X | |
| Contribuciones "in-kind" (Art.12) | NO | Cede Recursos (y benef. paga por ellos) | SI | Contribuciones "in-kind" (Art.11) |
| | NO | Vínculo Legal con el Beneficiario | SI | |

Artículo 12: Uso de contribuciones in-kind de terceros SIN contraprestación

- Caso en que un beneficiario tiene un recurso que un tercero le cede sin pago y que usa para el proyecto.
- Debe estar preferentemente reflejado en el anexo I (sección 4),
- Además para la elegibilidad hay que tener en cuenta que debe haber un acuerdo general (no cesión específica)
- Bajo este artículo entran por ejemplo las fundaciones de Centros Públicos creadas para gestionar sus proyectos (incluyendo el Art. 41.2.b) en caso de coordinación): *'authorisation to administer'*

Terceras Partes: Tipologías

Si desarrollan tareas

| | | | | |
|-----------------------|-----------|----------------------------------------------------|-----------|---------------------------|
| | X | Régimen Comercial (Margen de beneficio) | SI | |
| Contratos (Art.10) | NO | Desarrolla Tareas (recogidas en Anexo 1) | SI | Subcontratos (Art. 13) |
| | NO | Cede Recursos (y benef. paga por ellos) | X | |
| | NO | Vínculo Legal con el Beneficiario | X | |

Subcontrataciones (Art. 13 GA)

- Cubren partes limitadas del proyecto (salvo en la Fase 2 del SME Instrument);
- Respetar los principio de **mejor relación CALIDAD-PRECIO** y **evitar conflictos de intereses**,
- Asegurar que la mayor parte del trabajo de I+D se realice en los Estados miembros o asociados,
- Las tareas a subcontratar deben estar en el Anexo 1 y el coste estimado en el Anexo 2
- Responsabilidad siempre del beneficiario,
- El subcontratista no tiene derechos ni obligaciones en relación con la CE ni con el resto del consorcio PERO puede ser auditado
 - Algunas tareas del coordinador no pueden subcontratarse (Art. 41.2 (b): vis a vis de la CE, revisión y enviar informes , entregables y cualquier otro documento requerido por la CE, realizar pagos al resto de beneficiarios, etc.)
 - Prohibida la Subcontratación entre beneficiarios y a entidades afiliadas (excepto que exista un *framework contract*)

Terceras Partes: Tipologías

Si desarrollan tareas

| | | |
|----|---------------------------------------------|----|
| NO | Régimen Comercial (Margen de beneficio) | X |
| NO | Desarrolla Tareas (recogidas en Anexo 1) | SI |
| NO | Cede Recursos (y benef. paga por ellos) | X |
| NO | Vínculo Legal con el Beneficiario | SI |

Linked Third Parties (Art. 14 GA)

- Legal link entre PYMES “no ligadas” bajo la SME Recommendation (linked or partner) <25% de participación se pueden considerar “linked third parties” (Art. 14)
- Las figuras son similares a las de FP7 y básicamente se necesita un vínculo legal que vaya más allá del proyecto H2020:

Ejemplos:

- Afiliadas (beneficiario será quien realice la mayor parte del trabajo)
- JRU (un miembro es beneficiario y el resto TP)
- EEIG (EEIG con personalidad jurídica beneficiario y sus miembros TP)
- Grupos (sin personalidad jurídica=JRU / con personalidad jurídica=EEIG)
- Otras



Terceras Partes: Tipologías

Financial support to Third Parties (Art.15)

- Solo para casos específicos (“cascading grants”)
- Ex-clausula Especial 42 de FP7
- Limite máximo de 60.000 € para cada TP (no es una norma general para todas las TP)

- OJO (!): NO interpretar que aplica a todas las TP

Ejemplo:

- Apoyo financiero a usuarios finales previsto en algunas convocatorias via Premios por ejemplo

Terceras Partes: Resumen

| 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 |

Índice

1. Introducción
2. Novedades 2016 y 2017
3. Conceptos Generales
4. Terceras partes en H2020 y nuestro Sistema
5. Reporting
6. Conclusiones



Obligaciones: Reporting

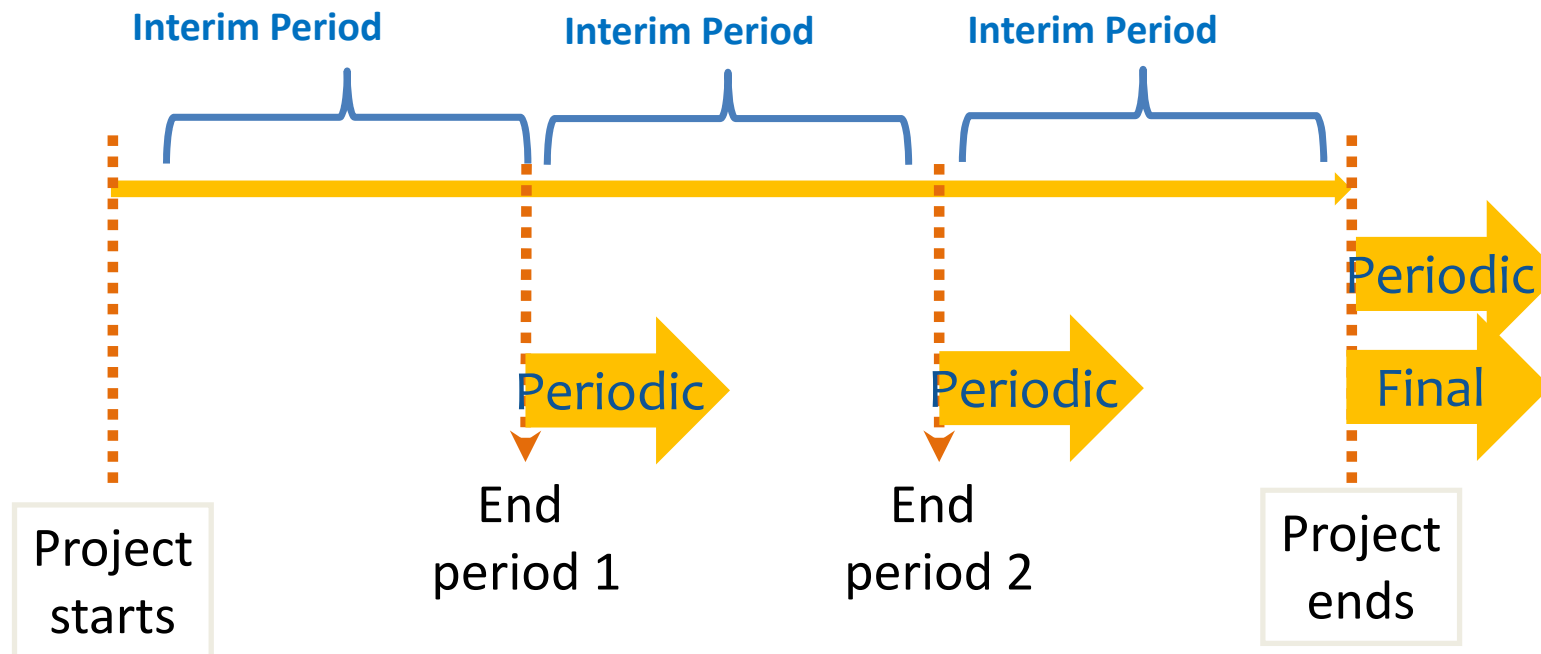
- ✓ Deliverables (según están descritos en el *DoA*)

- ✓ Informes Tecnicos
 - ✓ Periodic technical report
 - ✓ Periodic financial report

- ✓ Informes Financieros
 - ✓ Final technical report – summary for publication
 - ✓ Final financial report - CFS

Electronic submission via the Participant Portal.

Ciclo vida



Anotated Model Agreement (AGA)

Reporting

¿Donde en el AGA?

ARTICLE 20 — REPORTING — PAYMENT REQUESTS

- ✓ 20.1 Obligation to submit reports
- ✓ 20.2 Reporting periods
- ✓ 20.3 Periodic reports - Requests for interim payments
- ✓ 20.4 Final report - Request for payment of the balance
- ✓ 20.6 Currency for financial statements and conversion into €
- ✓ 20.7 Language of reports
- ✓ 20.8 Consequences of non-compliance - Suspension of the payment deadline - Termination

Características generales de los informes

- ✓ Deben elaborarse **en inglés**
- ✓ Se presentan a través del *sistema electrónico de intercambio* (**Electronic Exchange System**) del Portal de Participante
- ✓ Los **plazos de entrega** quedan recogidos en el AGA. Generalmente los periodos son de 18 meses
- ✓ El **formato y contenido** de los informes lo impone el sistema electrónico



Periodic Report

Periodic report ⇒ enviado por el coordinador 60 dias despues del final del period de reporting



Periodic Technical Report

Explanation of the work carried out

Overview of progress (milestones and deliverables)

Summary for publication

Plan for the exploitation and dissemination of results (if required)

✓ answers to the questionnaire



Periodic Financial Report

Financial Statement (individual & summary)

✓ Explanation of the use of the resources *

Después de que finalice el último *Reporting Period*

Final report ⇒ enviado por el coordinador 60 días después del final del period de reporting



 *Periodic Technical Report*

 *Final Technical Report (for publication)*

- ✓ overview of results and their exploitation & dissemination
- ✓ conclusions of the action and socioeconomic impact
- ✓ The socio-economic impact



 *Final Financial Report*

✓ Summary Financial Statement


123

(20/11/2017)

✓ CES (if needed)



Periodic report - technical report

- ✓ **Part A**  **CONTINUOUS REPORTING**
 - ✓ Publishable summary
 - ✓ Deliverables, milestones, risks, etc.
 - ✓ Answers to the questionnaire (H2020 KPI*)

Information entered in the IT tool through the **Continuous Reporting** module.

- ✓ **Part A – Financial Part**



ACTIVATED BY EC

- ✓ **Part B – Technical Narrative Part**

- ✓ Explanation of the work carried out by the beneficiaries and overview of progress
- ✓ Update of the plan for exploitation and dissemination of results
- ✓ Explanations on deviations from DoA

Submitted in a PDF through the **Periodic Reporting** module.

AGA- Payments

¿Donde en el AGA?

ARTICLE 21 — PAYMENTS AND PAYMENT ARRANGEMENTS

- ✓ 21.1 Payments to be made
- ✓ 21.2 Pre-financing payment- Amount retained for the Guarantee Fund
- ✓ 21.3 Interim payments -Amount Calculation
 - 21.3.2 Step 2 — **Limit to 90%** of the maximum grant amount
- ✓ 21.4 Payment of the balance — Amount — Calculation — Release of the amount retained for the Guarantee Fund
- ✓

Resumen Pagos

- ❖ Pago inicial: Art. 21.2 (AMA) *pre-financing*
- ❖ Pagos Intermedios: La EC paga según lo reportado en cada PR (Periodic Report).
- ❖ Pago Final

Retenciones:

- El 5% del **total** del grant, se reduce del pre-financing, para trasladarlo al Fondo de Garantía.
- La EC pagará como máximo el 90% del total del grant durante la acción
- En **resumen**: el 15% del total se paga al final.

Periodic report – Financial Statement

- Individual **financial statements** (Annex 4 to the AGA)
- Explanations on the **use of resources**
- Los informes financieros deben estar en €
- No olvidar incluir el *Certificate on the financial statements* (si fuera necesario)
 - **Cuando** la contribución total de la UE reclamada por el beneficiario sobre la base de los costos reales + costos unitarios de personal medio \geq 325.000 euros
 - Como **parte del informe final**

MAIN IDEAS:

- Obligaciones: Deliverables según DoA, informes técnicos y financieros (periódicos y finales)
- Se trabaja todo Online
- Importante tener de referencia el AGA y el DoA



Índice

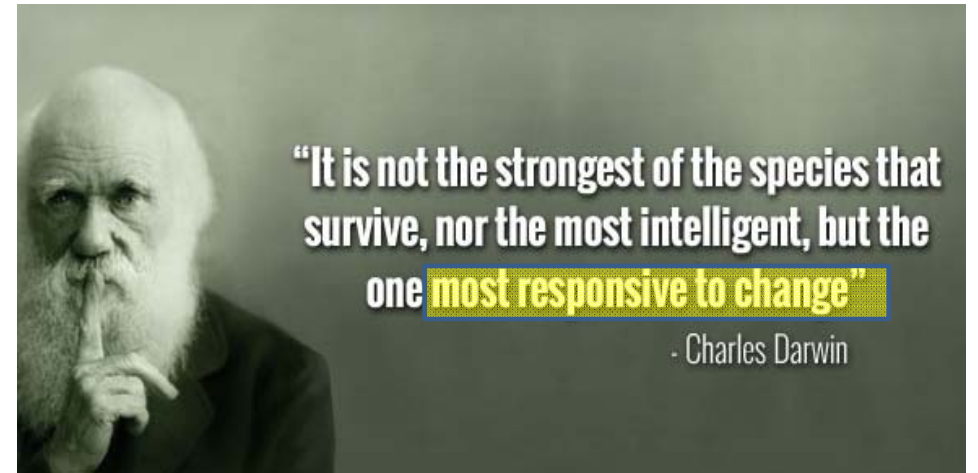
1. Introducción

2. Novedades 2016 y 2017

3. Conceptos Generales

4. Terceras partes en H2020 y nuestro Sistema

5. Conclusiones



CONCLUSIONES

- **INCREMENTO PRESUPUESTARIO 2018-20 de hasta el 100% en 2020**
'Importancia de estar en el sitio justo, en el momento adecuado'
- **Aprovechar Fortalezas del Sistema**
' Toda arma es poca, pues la competencia es feroz'
- **Simplificación:**
'No es oro todo lo que reluce, pero va brillando'
- **Atención al LS**
' Hacer de la novedad oportunidad'
- **Justificación:**
'Lo bien hecho, bien parece'



'Aunque se puede aspirar a la simplificación, no siempre es posible evitar cuando menos una elegante complejidad'

Iris Murdoch (1919-99)



**KEEP
CALM
&
FOLLOW
THE RULES**

Además, cuentan con la “guía” de H2020 (AGA) y el HELPDESK de la CE:

Portal del participante: <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/>



ANNOTATED MODEL GRANT AGREEMENT: ex - Guía Financiera del 7PM
CONSULTAS? Common Support Centre: Research Enquiry Service
<http://ec.europa.eu/research/enquiries>



Para cualquier Información Adicional, consulte con los NCP para Temas Legales y Financieros:

- 1. Gonzalo Arévalo (Instituto de Salud Carlos III)**
Av/ Monforte de Lemos, 5 - 28029 Madrid
Tel. +34 91 822 20 69
Email: garevalo@eu-isciii.es
- 2. Carmen Hormigo (CSIC)**
Serrano 117 - 28006 Madrid
Tel: +34 91 568 18 30
E-mail: c.hormigo@orgc.csic.es
- 3. Diana Castrillon (Universidad Politécnica de Valencia)**
Camino de Vera s/n 46022 Valencia
Tel. +34 96 3877000 (ext 74091)
E-mail: diana.castrillon@sgi.upv.es
- 4. Andrés Martínez (CDTI-SOST)**
Rue du Trône, 62 (7th floor) - 1050 Bruselas
Tel + 32 2 289 26 95 / 96
Email: andres.martinez@sost.be



Office for European Projects (OPE-ISCIH): Staff



Gonzalo Arévalo
OPE Director
Legal and Financial NCP



Laura Mohedano
Calls expert,
webpage manager



Teresa Corral
Scientific and
Technical Advisor



Juan Riese
NCP Health
Expert to the
Programme Committee



Marta Barrionuevo
Liason Office, Brussels



Lucia del Rio
Legal Officer
NCP ERC



Gloria Villar
Scientific and
Technical Advisor