



**Improvement of the Northern Italy Waterway System:
Removal of physical bottlenecks of the Northern Italy
Waterways to reach the standards of the inland
waterways class V**

CEF Action n° 2014-IT-TM-0543-W

Arianna Norcini Pala

Parma, 4 Febbraio 2016

INDICE

Reportistica

- ✓ Ruoli e responsabilità Capofila vs Partner

Adempimenti

- ✓ Pre-financing
- ✓ Interim payment:
 - **Action Status Report**
 - *Individual & Consolidated Financial Statement*

Conclusioni

Ruoli & Responsabilità: Capofila vs Partner

Capofila è il soggetto intermediario tra l'INEA e i partner

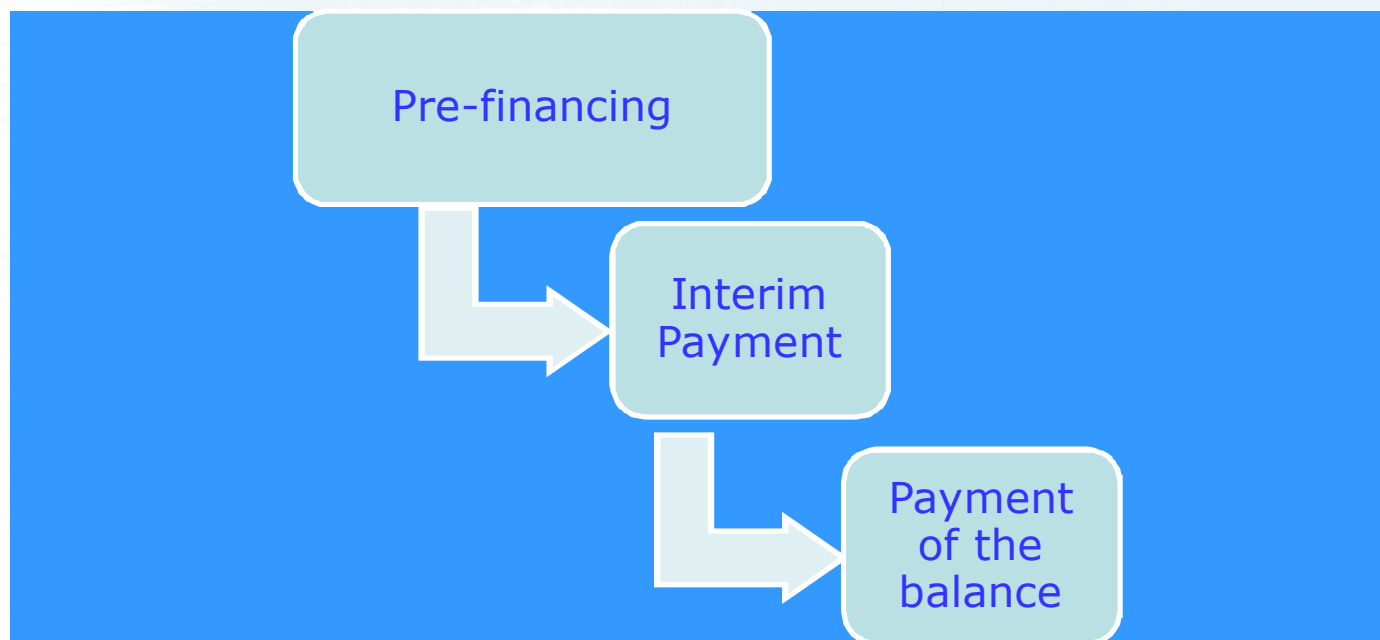
- Riceve **TUTTI i pagamenti dall'INEA** e provvede a versare l'importo di competenza a ciascun partner
- Sottomette **l'Action Status Report** entro il 31 Marzo successivo alla fine di ogni reporting period
- Ricevi gli **Individual Financial Statement** di ogni partner e provvede alla compilazione del **Consolidated Financial Statement**
- Sottomette **il Final Report**, con la collaborazione dei partner, entro 12 mesi dalla conclusione del Progetto

Partner

- Elabora ed invia al Capofila l'**Individual Financial Statement**
- Collabora con il Capofila per la redazione dell'Action Status Report e del Final Report
- Fornisce le informazioni e documenti richiesti dal Capofila su indicazione dell'INEA

NB: Tutta la documentazione DEVE ESSERE TRASMESSA VIA TENtec (on-line)

Dal momento in cui il progetto viene approvato, è possibile identificare le seguenti FASI:



Nota Bene:

- **A ciascuna delle fasi individuate corrisponde la redazione di uno specifico report**
- **L'INEA fornisce LINEE GUIDA e TEMPLATE per la loro compilazione**

Pre-Financing

Il Pre-financing viene erogato in automatico dall'INEA sotto forma di anticipo per un valore pari al 40% dell'ammontare del primo stanziamento del contributo europeo come previsto dall'Annex III del Grant Agreement

Erogato entro 30 giorni dalla firma del Grant Agreement

Può essere richiesto per gli anni successivi al primo (escluso ULTIMO anno)

Ulteriori Pre-financing devono essere accompagnati dall'ASR e NON possono eccedere l'80% del contributo Europeo CEF

Interim Payment

La richiesta di Interim Payment deve essere presentata dal Capofila:

Almeno ogni due reporting period

Entro 8 MESI dalla chiusura del reporting period per il quale si richiede il rimborso – **Entro il 31.08.2016**



Deve essere SEMPRE accompagnata dall'ASR

Interim Payment

- Il Capofila, con la collaborazione dei partner, compila l'ASR
- L'ASR deve essere approvato dall'INEA (che può richiedere anche chiarimenti ed integrazioni)
- Ogni partner compila l'Individual Financial Statement (file EXCEL)
- Il capofila, una volta ricevuti tutti gli Individual Financial Statement, compila il Consolidated Financial Statement (file EXCEL)



Action Status Report

L'Action Status Report (ASR):

- ✓ contiene **informazioni tecnico-amministrative** relative allo stato di avanzamento del Progetto
- ✓ deve essere trasmesso **in via telematica on line tramite il sistema TENTec** (A CURA DEL CAPOFILA attraverso account ECAS) – NO TRAMITE POSTA O MAIL
- ✓ deve essere compilato **SOLO** dalla contact person (art. 6.3 GA) o da persona delegata ed ogni variazione va comunicata al Project Manager dell'INEA
- ✓ per i Partner aventi sede nell'UE è necessaria la **CERTIFICAZIONE dello Stato Membro** che le informazioni fornite nello ASR siano: Complete, Affidabili, Veritiere
- ✓ deve essere allegato il **Financial information** (GA II.23.1.1.d to f or SESAR FPA II.23.1b.d to f)

L'ASR deve contenere le seguenti informazioni:

- ❖ per ogni attività i costi eleggibili stimati e sostenuti per l'implementazione dell'azione nei precedenti reporting periods
- ❖ Per ogni attività i costi eleggibili aggiornati stimati per il reporting period in corso e per ogni successivo reporting period
- ❖ Il fabbisogno finanziario per ogni reporting period ed il complessivo fabbisogno finanziario aggiornato fino alla fine del reporting period in corso
- ❖ Informazioni sulle procedure di affidamento
- ❖ Informazioni sulle attività di comunicazione e disseminazione
- ❖ Informazioni ambientali
- ❖ la CERTIFICAZIONE dello Stato Membro per i Partner aventi sede nell'UE

In dettaglio, l'ASR si compone delle seguenti sezioni:

1. INFORMATION ON THE ACTION

2. INFORMATION ON THE PROGRESS OF THE ACTION (GA II.23.1.1.c or SESAR FPA II.23.1b.c)

2.1. Overall progress of the Action Overview of progress since the start of the Action

2.2. Progress per activity

2.3 Description of the activities' progress in the reporting period

2.4. Conclusions on preliminary results of the Action achieved in the reporting period, including the impact of the possible deviations from the planned activities and milestones on 1) the objectives of the Action, 2) the completion of the planned activities, 3) the cost-breakdown and 4) Action end date.

2.5. Description of the activities' progress planned in the next reporting period and until the end of implementation of the Action

3 . VISIBILITY OF UNION FUNDING (GA II.23.1.1.i or SESAR FPA II.23.1b.i)

4. OTHER SOURCES OF EUROPEAN UNION FUNDS (CEF-E only, GA II.23.1.1.m IF APPLICABLE

5.COMPLIANCE WITH EU LEGISLATION (GA.II.23.1.1g and h, or SESAR FPA II.23.1b.g and h)

5.1. Environmental information within the reporting period

5.2. Where relevant, information on the compliance with EU legislation

6. IMPLEMENTATION SCHEDULE, GOVERNANCE AND MONITORING, OTHER RELEVANT ADMINISTRATIVE PROVISIONS (GA II.23.1.1.k and l, or SESAR FPA II.23.1b.k and l)

NB) NEL PRIMO ASR devono essere incluse le seguenti informazioni:

6.1. Information on implementation schedule, such as critical path, key performance rates and risk analysis; in subsequent ASR, information on any modifications and, if applicable, on the progress of the implementation of the arrangements referred to in previous ASR. If there are changes in the Action timetable as compared to the latest planning (Grant Agreement or previous ASR), attach an updated Gantt chart

6.2. information on governance and monitoring of the Action, such as organisational structure, internal coordination, communication and reporting, and decision making process; in subsequent ASR, information on any modifications and, if applicable, on the progress of the implementation of the arrangements referred to in previous ASR

6.3. information on other relevant administrative provisions, such as quality controls and audits; in subsequent ASR, information on any modifications and, if applicable, on the progress of the implementation of the arrangements referred to in previous ASR

Reporting periods & Prossime scadenze

Reporting periods:

1. Dall'inizio del Progetto fino al 31 Dicembre 2014
2. Dal 1 Gennaio 2015 al 31 Dicembre 2015
3. Dal 1 Gennaio 2016 al 31 Dicembre 2016
4. Dal 1 Gennaio 2017 al 31 Dicembre 2017

Prossime scadenze:



- ✓ RAM trasmetterà **entro il 10 febbraio p.v.** il template con le informazioni richieste per la redazione dell'ASR
- ✓ I partner **entro il 29 febbraio p.v.** dovranno trasmettere le informazioni richieste a RAM con la supervisione di AIPO
- ✓ **Entro il 10 marzo p.v.** l'ASR deve essere trasmesso al MIT per la certificazione
- ✓ **Il 1°ASR, che dovrà essere presentato entro il 31 Marzo 2016, farà riferimento ai primi due reporting period**

Action Status Report – Financial information (1/2)

CEF Transport/Energy										
ANNEX: Financial information (GA II.23.1.1.d to f or SESAR FPA II.23.1b.d to f)										
CEF	Transport/Energy									
Action Code										Previous reporting period
										Current reporting period
										Interim financial statements to
										Please note that Interim financ
Actual Action Start Date	XX/XX/201X									
Actual Action End date	XX/XX/201X									
Update of the indicative breakdown of estimated eligible costs of the Action (€)										
		2014		2015		2016		2017		
Estimated Eligible		<i>Latest GA in</i>	<i>Current ASR</i>	<i>Latest GA in</i>	<i>Current ASR</i>	<i>Latest GA in</i>	<i>Current ASR</i>	<i>Latest GA in</i>	<i>Current ASR</i>	<i>Latest GA in</i>
Direct Costs	Funding rate	<i>force</i>		<i>force</i>		<i>force</i>		<i>force</i>		<i>force</i>
Activity 1										
Beneficiary 1										
Beneficiary 2										
Beneficiary N										
Activity 2										
Beneficiary 1										
Beneficiary 2										
Beneficiary N										
Activity N										
Beneficiary 1										
Beneficiary 2										
Beneficiary N										
Total direct eligible costs										
Beneficiary 1										
Beneficiary 2										
Beneficiary N										

Action Status Report – Financial information (2/2)

Financing needs of the Action (€)										
EU contribution (financing needs)	Funding rate	2014		2015		2016		2017		Latest GA in force
		Latest GA in force	Current ASR	Latest GA in force	Current ASR	Latest GA in force	Current ASR	Latest GA in force	Current ASR	
Activity 1										
Beneficiary 1										
Beneficiary 2										
Beneficiary N										
Activity 2										
Beneficiary 1										
Beneficiary 2										
Beneficiary N										
Activity N										
Beneficiary 1										
Beneficiary 2										
Beneficiary N										
Total financing needs										
Beneficiary 1										
Beneficiary 2										
Beneficiary N										
Total cumulated financing needs										
Beneficiary 1										
Beneficiary 2										
Beneficiary N										

Action Status Report



1) INEA suggerisce di archiviare una copia originale del ASR, incluso il certificato dello Stato Membro per gli scopi di AUDIT

2) Ogni variazione delle informazioni deve essere riportate nei successivi ASR

3) Manuale per i Beneficiari per compilare ASR:

<http://ec.europa.eu/inea/en/connecting-europe-facility/useful-documents-and-forms>

Interim Payment

- ❖ Tutte le richieste di pagamento prevedono la compilazione del **Consolidated Financial Statement** che deve contenere il dettaglio dei costi eleggibili sostenuti da ogni singolo partner (**Individual Financial Statement**)

Interim Payment: *Individual Financial Statement*

Individual financial statement (applicable for each request of payment)			
Period covered by this report:	From:		To:
1. GENERAL INFORMATION (to be filled in by each beneficiary)			
Grant Agreement N°	INEA/CEF/....		
Action Title			
Energy sector/ transport mode (if applicable)			
PCI (if applicable)			

- ❖ Informazioni generali
- ❖ Dettaglio dei costi eleggibili di ogni partner
- ❖ Riepilogo dei costi suddiviso per attività
- ❖ Riepilogo delle risorse finanziarie (SOLO per Final Payment)
- ❖ Certificazione dello Stato Membro (SOLO per Final Payment & Partner che hanno sede nei territori dell'Unione Europea)

Interim Payment: *Individual Financial Statement*

[illegible]

Interim Payment: *Individual Financial Statement*

3. Overview of costs incurred by the beneficiary			
Activity N° according to the Grant Agreement	Activity name according to the cost breakdown of the GA	If applicable, claimed costs in national currency (indicative amount)	Claimed costs in EUR (conversion to EUR see Article II.23.4)
1			
2			
24			
25			
Total		0,00	0,00

Interim Payment: *Individual Financial Statement*

4. RECEIPTS (Article II.25.3) - only applicable for the payment of the balance

Financing sources of the Action (Article II.25.3 of the GA as set out in Annex III, table 1 of the GA)	Amount of financial contribution to the action eligible costs (EUR)	Comments on financing sources
1. CEF - financing:		
2. Beneficiary's own resources		
of which		
->(a) CBCA contribution:		
->(b) EIB loan:		
3. State budget(s):		
4. Regional/local budget(s):		
5. Other sources:		
Total:	0,00	

Attention: this is applicable only with the request for payment of the balance (**not applicable for interim payments**).



Per l'Interim Payment **NON** è necessario fornire tali informazioni

Interim Payment: *Individual Financial Statement*

5. CERTIFICATION OF THE MEMBER STATE (applicable only for the payment of the balance and for beneficiaries established in the European Union)	
Name	
Position	
Beneficiary's Legal Name	
Telephone N°	
E-mail	
In compliance with Article II.23.2 of the GA, it is certified that: 1) the information provided in this final report and financial statement is full, reliable and true; 2) the costs declared in the final financial statement are real and eligible in accordance with the grant. This certification is based on: ☐ a certificate on financial statement ☐ other form of verification carried out by the Member State (please specify)	
Date of a certificate on the financial statement/verification:	
Date and signature	
Stamp (optional)	

Interim Payment: Consolidated Financial Statement

Consolidated financial statement (applicable for interim payment)				
Period covered by this report:	From:		To:	
1. GENERAL INFORMATION (to be filled in by the Coordinator)				
Grant Agreement N°	INEA/CEF/....			
Action Title				
Energy sector/ transport mode (if applicable)				
PCI (if applicable)				
Start date of the action: (as indicated in the GA)		End date of the action: (as indicated in the GA)		

- ❖ Informazioni generali
- ❖ Riepilogo dei costi eleggibili per partner suddiviso per attività e periodo

Interim Payment: Consolidated financial Statement

Optional if the payments are made to each beneficiary:

Please describe the method for allocating the amounts to be paid to each beneficiary:

Certification by the Coordinator:

Name

Position

Entity

Telephone N°

E-mail

The Coordinator certifies that:

- 1) the information provided in the request of **interim payment** is complete, reliable and
- 2) the costs declared are real and eligible in accordance with the Agreement and that

Date and Signature of the Coordinator

Stamp (optional)

Interim Payment: Consolidated financial Statement

Beneficiary n°	Beneficiary short Name	Activities	Reporting period x- 1	Reporting period x	Total per beneficiary (in €)
n		Activity 1	0	0	
		Activity 2	0	0	
		Activity n	0	0	
		Total direct eligible costs in €:	0	0	0,00
Total amount of eligible costs (in €) <u>per reporting period</u> :					
Consolidated amount of eligible costs (in €) :					

Interim Payment : Promemoria

RICORDA:

- ✓ Il Capofila per la presentazione della richiesta di pagamento deve trasmettere, online attraverso il sistema ECAS, il Consolidated financial Statement (cartella di lavoro excel) ed inviare la scansione dello stesso **firmata e timbrata** all'indirizzo mail indicato nel Grant Agreement
- ✓ Una **NON** corretta allocazione delle risorse può compromettere l'approvazione del finanziamento
- ✓ L'INEA provvede al pagamento delle somme dovute entro **90 giorni dall'approvazione dell'Interim Payment**

Informazioni importanti



- ✓ **Tutti i documenti originali giustificativi delle spese sostenute** e ritenute ammissibili **devono essere conservate per ALMENO 5 ANNI successivi alla fine del progetto** (fatture, contratti, pagamenti, ricevute, buste paga, quietanze di pagamento, etc.)
- ✓ **Nel caso in cui INEA ritenga NON ammissibili alcune spese** del progetto, lo comunica per iscritto al Capofila il quale provvede a richiedere ai singoli partner coinvolti delucidazioni in merito. I partner provvedono a trasmettere al Capofila le motivazioni allegando eventuale documentazione a supporto **entro 30 giorni dalla richiesta di INEA**

Ricorda

- ✓ La Commissione può in qualsiasi momento e fino a 5 anni dopo la fine del progetto **compiere un audit finanziario**
- ✓ Gli Audit possono essere condotti dalla Commissione, i suoi dipartimenti o i suoi rappresentanti autorizzati (es società di Audit)
- ✓ L'Audit può coprire aspetti finanziari ma anche altri aspetti come ad esempio i principi contabili e di management
- ✓ E' importante assicurare l'accesso ai propri computer, ai dati contabili e tutte le informazioni necessarie per condurre



Grazie per l'attenzione!

Arianna Norcini Pala

anorcinipala@ramspa.it