



UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI



Centrul Suport pentru elaborarea și implementarea proiectelor de cercetare-dezvoltare cu finanțare internațională în domeniul tehnologiilor noi și emergente ACCESS2020

Recomandări pentru implementarea proiectelor de cercetare – inovare cu finanțare prin Granturi UE 2021-2027

1. Implementarea proiectelor trebuie făcută de către beneficiari în conformitate cu obligațiile asumate prin semnarea **Acordului de grant (GA)**, menționate în secțiunea *Termeni și condiții* și anexele acestui document.
2. Organizarea Consorțiului și mecanismele de luare a deciziilor, precum și regulile interne pentru managementul proiectului sunt descrise în **Acordul de Consorțiu**, încheiat între parteneri înainte de semnarea GA sau, cel mai târziu, în prima lună de implementare a proiectului.
3. **Anexa 1 la GA - Descrierea acțiunii (DoA)** - conține detaliile privind implementarea proiectului, structurate în două secțiuni:

Partea A: *rezumatul proiectului, lista participanților, lista pachetelor de lucru, descrierea detaliată a pachetelor de lucru, tabelul privind efortul de personal* (exprimat în **Person – Month** și detaliat pe parteneri și pachete de lucru), *listele livrabilelor, milestone-urilor și riscurilor critice, graficul sesiunilor de revizii cu reprezentanții CE, prevăzute după fiecare perioadă de raportare.*

Partea B: *Istoricul modificărilor* (modificările care au fost solicitate de Comisie înainte de semnarea Acordului de Grant și secțiunile: *Excelență, Impact, Calitatea și eficiența implementării, Etică.*

4. **Anexa 2 la GA - Bugetul estimat** - detaliază categoriile de costuri eligibile (directe și indirecte), precum și valoarea maximă estimată a grantului UE per total proiect și per beneficiar.
5. Condițiile de eligibilitate a costurilor sunt menționate în GA, Articolul 6. O descriere detaliată a fiecărei categorii de costuri, cu exemple relevante privind eligibilitatea și calculul, este furnizată de **Modelul de acord de grant adnotat pentru granturi UE 2021-2027, Articolul 6. 2**, care poate fi accesat la adresa: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf.
6. Implementarea Granturilor UE 2021-2027 este detaliată în Manualul online, publicat pe Portalul Comisiei Europene – Funding & tender opportunities, <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/OM/Grant+management>.

7. Efortul de personal estimat pentru fiecare beneficiar/total proiect și per pachete de lucru (WP) este exprimat în **Person-Month** (DoA, Partea A, Tabel efort de personal). Pentru continuitatea cu proiectele H2020, se va folosi pentru calculul numărului de ore productive/person month:

1 Person-Month = 1720 ore/12 luni

8. Pentru stabilirea tarifului orar se va folosi cursul de schimb valutar de la data semnării Contractului de Grant, publicat pe site-ul Băncii Centrale Europene:
https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.en.html.
9. Alocarea efortului de personal/WP trebuie monitorizată pe parcursul perioadelor de raportare (menționate în GA, Datasheet), în raport cu munca efectuată de fiecare membru al echipei de proiect și progresul realizat, și corelată cu planul de lucru și calendarul proiectului.
10. Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie alocate pentru activitățile descrise în DoA, identificabile și verificabile. Documentele justificative pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menționate în GA, Articolul 20/20.1. După cum se menționează în acest articol „procedurile uzuale de contabilitate și control intern ale beneficiarilor trebuie să permită reconcilierea directă între sumele declarate, sumele înregistrate în conturile lor și sumele menționate în documentele justificative”. Documentele justificative trebuie păstrate în original, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani de la finalul implementării proiectului.
11. Ca documente justificative pentru înregistrarea timpului de lucru, se vor utiliza fișe de pontaj (Fișa de pontaj individuală centralizată și Fișa de pontaj/proiect - Timesheet) și Declația privind numărul echivalent de zile lucrate în proiect (Time declaration). Machetele pentru Timesheet și Time declaration sunt anexate la acest document.
12. Pentru raportări, costurile înregistrate se convertesc în Euro la cursul mediu aferent perioadei de raportare, publicat pe site-ul Băncii Centrale Europene (conform GA, Art. 21.3 Currency for financial statements and conversion into euros).

TIME RECORDING SHEET

Month: Year:

Title of the action (acronym):		Grant Agreement No:	
Beneficiary's name:	UNIVERSITATEA TEHNICA GHEORGHE ASACHI DIN IASI (TUIASI)		
Name of the person working on the action:		Type of personel*/Role in the project	

* (employee/natural person under direct contract/seconded/other)

Calendar Day	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total
Reference day/#WP	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
WP 1																																0
.....																																0
.....																																0
Total hours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Short description of the activities carried-out:

Name of the person working for the action:	Name of the Supervisor:
Date:	Date:
Signature:	Signature:

EU GRANTS DECLARATION OF DAYS WORKED ON A PROJECT <i>To be kept on file in case of audits.</i>	YEAR:	
--	--------------	--

Project acronym:		Project number:	
Participant name:			
Name of the person:		Type of personnel: (employee/ natural person under direct contract/ seconded/ other)	

Month	Days worked in the action ¹ (e.g. 15, 7,5, 0,5)	Work Packages worked on (e.g. WP2; WP5)	Date and signature of the person	Name, date and signature of the supervisor
January			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
February			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
March			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
April			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
May			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
June			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
July			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
August			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
September			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
October			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
November			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
December			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
TOTAL				

¹ 1 day = number of hours that a full-time employee of the participant has to work in a standard day (e.g. 8 hours).