



# Infoday

**Le novità di SME Instrument nella programmazione 2018 – 2020**

**Aspetti amministrativi e analisi dei nuovi template**

Marco Liviantoni  
Studio Liviantoni

5 Dicembre 2017- Foligno

# Argomenti

1. Formulario **Parte B** (tecnica) Parti 1-3 / 4-5 *New*
2. I criteri di valutazione e l'*interview* *New*
3. Mentoring scheme *New*

*(Altri aspetti importanti rimasti inalterati)*

- *Formulario **Parte A** (amministrativa, incluso budget)*
- ***Avvio di una proposta:** Participant Portal, Account ECAS, PIC, SME self-assessment questionnaire*
- ***Grant Agreement***

2018-2020

**1. Excellence**

- Challenge and solution
- Approach

**2. Impact**

- Entering the market
- Business model
- Financing
- Intellectual Property Right (IPR) and legal framework
- Communication and access to research data

**3. Implementation**

- Team
- Work packages, deliverables, milestones, risks
- Resources

30 pagine

**1. Excellence**

- Objectives
- Relation to the work programme
- Concept and approach
- Ambition

**2. Impact**

- Expected Impacts
  - a) Users / Market
  - b) Company
- Measures to maximise impact
  - a) Diss. and exploitation of results
  - b) IPR
  - c) Communication

**3. Implementation**

- Work plan – Work packages, deliverables and milestones
- Management structure and procedures
- Consortium as a whole (if applicable)
- Resources

# 1. Struttura dei formulario Fase 2 – Parte B

## Parti 1-3

Cover Page

Executive Summary (1 Pagina max)

### 1. Excellence

- Challenge and solution
- Approach

### 2. Impact

- Entering the market
- Business model
- Financing
- Intellectual Property Right (IPR) and legal framework
- Communication and access to research data

### 3. Implementation

- Team
- Work packages, deliverables, milestones, risks
- Resources

30 pagine

## Parti 4-5

**4. Company** (or, if applicable: members of the consortium)

- Third parties involved in the project

**5. Ethics and security**

No limite

Times New Roman, Arial or similar, at least font size 11, page size A4, margins (2.0 cm side and 1.5 cm top and bottom), at least single line spacing

### «Cover Page»

- Title of proposal:
- Acronym of proposal:
- List of participants

<b>Participant number</b>	<b>Organisation name</b>	<b>Country</b>
(Coordinator)		
.....		

# 1. Excellence

Devi convincere i valutatori che:

- la tua **innovazione è eccellente**,
- che il tuo prodotto, processo o servizio **è dirompente**,
- che ha il potenziale per cambiare la dinamica del mercato e possibilmente per affrontare una **sfida della società**.

Mostra il **valore aggiunto della tua idea** e spiega perché è **fattibile** e **migliore** delle soluzioni esistenti. Mentre è importante descrivere le opportunità, devi anche dimostrare di **comprendere i rischi**.

## Challenge and solution

- Descrivi il «*pain point*» del cliente identificato. Qual è il *business need*, la *sfida tecnologica* o l'*opportunità di mercato*?
- In cosa consiste la vostra innovazione?
- Qual è lo **stato dell'arte del mercato**? In che modo la vostra innovazione può essere **paragonata** a soluzioni, pratiche o prodotti **disponibili** (es. in termini di prestazioni, costi, facilità d'uso, dimensione di genere, cambiamenti climatici o aspetti ambientali, benefici per la società)?

## Approach (1/2)

- Cosa c'è di **unico** nel tuo approccio rispetto a quello di altre imprese?
- Perché ora? Spiega l'**evoluzione storica** della tua **innovazione** e definisci le tendenze recenti che rendono possibile la tua soluzione.
- Qual è l'attuale **fase di sviluppo** della tua innovazione? (TRL)

*TRL 5 –technology validated in relevant environment*

*TRL 6 –technology demonstrated in relevant environment*

*TRL 7 –system prototype demonstration in operational environment*



## Approach (2/2)

- Quali **traguardi** hanno portato all'attuale fase di sviluppo (es. proof of concept effettuata, in corso le prime prove sul campo...)? Descrivere i risultati ottenuti sulla **fattibilità tecnologica, pratica ed economica** dell'innovazione.
- Quali sono gli **ulteriori stadi** e **attività** necessarie per **commercializzare** l'innovazione e quali di queste attività si intendono svolgere in questo progetto di Fase 2?
- Quali sono i **risultati attesi in Fase 2** e i relativi **criteri di successo**?

## 2. IMPACT

- Devi dimostrare che **genererà ricavi e creerà posti di lavoro**
- **condizioni del mercato** ed evoluzione della **competizione**. Dati concreti e realistici su **dimensioni e quote** di mercato, **prezzo** di vendita, ...
- Almeno **3 anni di proiezione**
- Piano di **commercializzazione** (dimensione **europea** o **internazionale!**)
- IPR: molto importante e deve essere spiegata

## Entering the market

- Chi sono gli **utenti** e/o **clienti target**, e perché acquisterebbero il prodotto/ servizio (*Unique Selling Point*)? Sono nuovi clienti o fanno già parte della clientela base dell'impresa? Qual è il rapporto con essi (es. sondaggi di mercato, test/feedback, lettere di intenti)?
- **Tipo di mercato**, es. nicchia/alti volumi, nuovo/maturo, tasso di crescita, dimensione (es. volume, valore, ambito geografico). Qual è l'obiettivo in termini di quota di mercato?
- Chi sono i principali **concorrenti** diretti e indiretti?
- Quali sono le **barriere** all'entrata? Come si intende superarle?

## Business Model

- In che modo questa innovazione si adatta alla **strategia aziendale** complessiva?
- **Catena del valore.** Identificare quali soggetti della catena, o altre parti interessate, dovrebbero essere **coinvolte** per garantire il successo dello sfruttamento commerciale. Definisci la natura della relazione attuale con essi.
- Delinea il tuo **modello di business**, incluso il *revenue model* e il piano di commercializzazione (incluso time-to-market).
- Perché il tuo **modello è scalabile**? Come intendi ampliare e raggiungere i mercati europei e/o globali?

## Financing

- Come è organizzata la **proprietà della società** e la struttura del capitale?
- Quale sarebbe **l'impatto** della vostra innovazione **sugli aspetti finanziari** dell'azienda (profitti/perdite, fatturato e flussi di cassa), **sull'occupazione** e sul miglioramento dell'**efficienza/produktività** nei 3 anni successivi al lancio del progetto di Fase 2?
- Indica i **requisiti di finanziamento** previsti e la **tempistica** per raggiungere la fase di commercializzazione della tua innovazione. Come intendi finanziare il tasso di cofinanziamento del 30%? Delinea i tuoi piani per garantire il finanziamento successivo della tua innovazione (prossimi turni, finanziamenti di ricarica, ecc.).

## Intellectual Property Right (IPR) and legal framework

- **Requisiti legali e normativi** da soddisfare per lo sfruttamento della propria innovazione, e se è conforme agli standard applicabili alla tecnologia.
- Quali sono gli **asset IPR**? Descrivi gli elementi chiave della conoscenza, chi li possiede e chi altri potrebbe vantare diritti di utilizzo; brevetti (applicati/concessi) o altri metodi di protezione.
- Qual è la tua **strategia IPR**?
- Quali sono le **misure per garantire lo sfruttamento commerciale** («freedom to operate»)?

## Communication and access to research data

- Come verrà **comunicata pubblicamente** l'innovazione durante il periodo del progetto? Se del caso, menzionare le **misure per il coinvolgimento del pubblico/società** sulle questioni relative al progetto.
- Se rilevante, come saranno gestiti/sfruttati/condivisi i **dati di ricerca** generati e/o raccolti durante il progetto? Che tipi di dati e standard saranno generati/raccolti? Come verranno gestiti e conservati questi dati e quali sono i costi? spiegare SE e PERCHE' i dati non possono essere resi disponibili
- (se applicabile) Misure per fornire un **accesso aperto** (open access) a pubblicazioni scientifiche sottoposte a peer review circa i risultati del progetto.

## 3. Implementation

- Devi convincere i valutatori che **puoi farcela**.
- Descrivere le **competenze tecniche e commerciali**.
- Gli esperti valuteranno la **credibilità** della squadra e del **piano di lavoro!**
- Descrivere chiaramente come **organizzerai il team di lavoro**.
- **Partner esterni** (per portare competenze non presenti nell'azienda) - cosa **faranno e porteranno** nel progetto.
- La **pianificazione è importante**: il progetto dovrebbe svilupparsi in un lasso di tempo realistico.



## Team

- Descrivere il **team**, i **risultati** e l'**esperienza** in relazione all'approccio che sarà adottato.
- Descrivere i **ruoli** nel team all'interno del progetto. Qual è il ruolo dei **titolari della società**? Quali sono i principali **punti di forza e di debolezza** della squadra?
- Se il tuo progetto deve essere implementato da un **consorzio**, descrivi come i partner si completano a vicenda.

## Work packages, deliverables, milestones, risks

- Descrivere la struttura generale del **piano di lavoro** (work plan)
- Spiegare i tempi dei **pacchetti di lavoro** (work package - WP) e dei loro componenti (Gantt o simile).
- Presentare una descrizione dettagliata del lavoro:
  - i. Elenco dei WP (tabella 3.a)
  - ii. Descrizione di ciascun WP (tabella 3.b)
  - iii. Elenco dei principali *deliverable* (tabella 3.c)
- Includere un elenco *milestone* (tabella 3.d)
- Cosa potrebbe andare storto? Includere una tabella con i **rischi critici** identificati e l'approccio alle misure di mitigazione (tabella 3.e).

## Resources

- Quali sono le **risorse**, le **attrezzature** e le **strutture necessarie** per il progetto e come avrai accesso ad esse? Avresti bisogno di risorse aggiuntive per effettuare uno **scale-up**?
  - i. tabella che mostra il numero di **mesi persona** richiesto (tabella 3.f)
  - ii. tabella che mostra "**altri costi diretti**" (tabella 3.g) per ogni partner, se tali costi superano il 15% dei costi del personale (come da tabella del budget nella sezione 3 della Parte A della proposta)

## 4.1. Participants (applicants)

Si prega di fornire per **ogni partecipante**, le seguenti informazioni:

- **descrizione dell'entità giuridica** e dei suoi compiti principali, con una spiegazione di come il suo profilo corrisponde ai compiti nella proposta;
- un **curriculum vitae** o una descrizione del **profilo delle persone**, incluso il genere, che saranno principali responsabili dello svolgimento delle attività proposte;
- una **breve descrizione di prodotti, servizi** (inclusi set di dati o software ampiamente utilizzati) o altri risultati (che possono includere anche progetti precedenti o attività connesse all'oggetto della proposta);
- una descrizione di **infrastrutture significative** e/o di tutti i principali elementi di equipaggiamento tecnico rilevanti per il lavoro proposto;

## 4.2 Terze parti coinvolte nel progetto (incluso subappalto e utilizzo di risorse di terzi)

Compilare per ciascun partecipante la tabella dei **subcontraenti** e delle **terze parti collegate**:

<p>Do you plan to <b>subcontract</b> any tasks?</p> <p><i>If yes, describe and justify the tasks to be subcontracted and please <b>fill in also the table 4.</b></i></p>	<p>Y/N</p>
<p>Will any of your <b>linked third parties</b> work in the action tasks?</p> <p><i>If yes, describe the third party, the link of the participant to the third party, and describe and justify the foreseen tasks to be performed by the third party.</i></p>	<p>Y/N</p>
<p>Will you use contributions in kind provided by third parties?</p> <p><i>If yes, describe the third party's contributions.</i></p>	<p>Y/N</p>

## 5.1 Ethics *(se hai inserito problemi di etica nella tabella dei problemi etici nella parte A):*

- un'**autovalutazione etica**, che descrive come la proposta soddisfa i **requisiti legali ed etici nazionali del paese o dei paesi in cui devono essere svolti i compiti** che sollevano questioni etiche.
  - *obiettivi di ricerca (ad esempio studio di popolazioni vulnerabili, double use, ecc.)*
  - *metodologia di ricerca (ad esempio studi clinici, coinvolgimento dei bambini e relative procedure di consenso, protezione di tutti i dati raccolti, ecc.)*
- il **potenziale impatto della ricerca** (ad esempio problemi dual use, danni ambientali, stigmatizzazione di particolari gruppi sociali, ritorsioni politiche o finanziarie, condivisione dei benefici, uso improprio, ecc.).
- fornire i **documenti necessari secondo la legge nazionale** (se già li hai), ad esempio:
  - un parere del comitato etico;
  - il documento che notifica attività che sollevano questioni etiche o autorizzano tali attività

## 5.1 Security

Indicare se il progetto coinvolgerà:

- Attività o risultati che sollevano problemi di sicurezza: (SÌ / NO)
- "Informazioni classificate UE" (SÌ / NO)

## 2. Criteri di valutazione (award criteria)

- IMPACT 50%
- EXCELLENCE 25%
- IMPLEMENTATION 25%

Aspetti orizzontali nella valutazione  
«Coerenza» e «Plausibilità»



## IMPACT (peso 50%)

- **Domanda** sostanziale
- Descrizione di **utenti** o **clienti** mirati
- **Mercato** - Analisi realistica e pertinente de:
  - Condizioni di mercato (fase 1)
  - Condizioni di mercato e del tasso di crescita (Fase 2)
- Potenziale di **scaling-up**
- **Commercializzazione**
  - piano di commercializzazione iniziale (fase 1)
  - **piano strategico per la commercializzazione (Fase 2)**
- **Dimensione** Europea / global
- **IPR**
  - Stato e della strategia di protezione delle conoscenze, necessità di freedom to operate (fase 1)
  - convincente strategia di protezione della conoscenza (Fase 2)

## EXCELLENCE (peso 25%)

- Idea di innovazione ad **alto rischio / alto potenziale**
- Descrizione **fase attuale** dello sviluppo e dei passi in avanti per portare questa innovazione sul mercato
- Soluzione **altamente innovativa** che va **oltre lo stato dell'arte**
- Ottima conoscenza di entrambi i **rischi** e le **opportunità**
  - Documentazione sulla **fattibilità** tecnologica, pratica ed economica dell'innovazione (fase 2)
- Obiettivi:
  - lo studio di **fattibilità**, l'**approccio** e le **attività da sviluppare** sono **coerenti con l'impatto previsto** del progetto (fase 1)
  - la proposta di **innovazione**, così come l'**approccio** e le **attività da sviluppare**, sono **coerenti con l'impatto atteso** (ossia la commercializzazione o la distribuzione che determinano la crescita dell'azienda). La definizione appropriata delle **specifiche dei risultati** e **criteri del successo** del progetto (Fase 2)

## Quality and efficiency of implementation (peso 25%)

- Esperienza **tecnico / commerciale** del team
  - **piano** per acquisire le competenze mancanti (fase 1)
  - **piano** per acquisire le competenze mancanti, in particolare attraverso **partnership** e / o **subcontraenti**, perché e come vengono selezionati (Fase 2). Il subappalto **può essere una parte essenziale** dell'attuazione del progetto, ma non dovrebbe essere una parte sproporzionata dei costi totali ammissibili stimati. I subappaltatori devono essere selezionati utilizzando i principi del "miglior rapporto qualità-prezzo"
- **Disponibilità** di risorse necessarie (personale, strutture, reti, ecc.)
- **Tempi realistici e descrizione completa** dell'implementazione

## 2. Valutazione

### 1. Remote Evaluation:

- 4 valutatori a proposta
- Soglia di finanziamento a 13 (+1 rispetto a 2017)
- aggiudicazione da 0 a 5 punti (una cifra decimale) - soglia ciascun criterio è 4 su 5.

Il punteggio di «consensus» di una proposta a livello dei tre criteri di valutazione è la mediana dei punteggi assegnati da ciascun valutatore.

Il punteggio complessivo di consenso è la somma ponderata di questi punteggi. Le percentuali che superano tutte le soglie di qualità saranno prese in considerazione per la fase 2



### 2. Intervista a Bruxelles

- Invitate proposte pari a 2 volte budget disponibile (cmq SoE)
- Durata: 30 minuti (10 presentazione + 20 domande)
- 6 Panels di 5 esperti valutatori ciascuno;
- Valutazione «A» o «B»

- ✓ Pitch inviato in anticipo, usando lo **Standard template** fornito (non più di 10 pagine)
- ✓ **3 partecipanti:** no esterni all'azienda (consulenti) – raccomandato CEO, Finance. Innovation
- ✓ **No rimborso** costi viaggio

# Esempio di calcolo del punteggio

- Mediana per ogni criterio
- Peso per criterio
- Somma dei punteggi pesati
- Doppio sbarramento

	Evaluators				Median	Weight	Weighted criteria
	1	2	3	4			
<b>Impact</b>	5	5	5	4.5	5 / 5	50	7.5 / 7.5
<b>Excellence</b>	5	3	4	4	4 / 5	25	3 / 3.75
<b>Implement.</b>	3	2	4	5	3.5 / 5	25	2.63 / 3.75
<b>Threshold Criteria (<math>\geq 4</math>)</b>					<input checked="" type="checkbox"/> $< 4$		
<b>Threshold Weighted Sum (<math>\geq 13</math>)</b>							<input checked="" type="checkbox"/> $\geq 13$
<b>⇒ PROPOSAL NOT RANKED</b>							

# Pitch Deck Template - Phase 2 Interviews

## Company Purpose

- Qual è la tua missione?
- Descrivi in una frase l'impresa e cosa fa.

## Problem & Solution

- Qual è il «pain point» del cliente?
- C'è attualmente un problema/bisogno insoddisfatto nel mercato?
- Raccontare brevemente come la innovazione sia unica soddisfi i bisogni dei clienti.

## Value Proposition

- In che modo i clienti apprezzano la tua offerta?
- Definire e valutare i benefici concreti che un cliente ottiene dall'utilizzare i vostri prodotti o servizi.

## Market Opportunity & Risks

- Qual è il potenziale di creazione del mercato?
- Previsione delle dimensioni del mercato di destinazione e della quota che intendi acquisire.
- Spiega come il tuo prodotto trasformerà il mercato.
- Elencare i principali rischi legati alla tua innovazione e come gestirli.

## Competition

- Chi sono i competitor e qual è il tuo posizionamento rispetto ad essi?
- Mostra come supererai i competitor.

## Business model

- Come questo business fa soldi?
- Delineare il modello di entrate, i prezzi, la struttura dei costi e il calendario di quando delle entrate.

## Commercialisation & Marketing Strategy

- Qual è il tuo piano per raggiungere i clienti e per entrare nel mercato?
- Fornire un tempo approssimativo per la distribuzione e, se possibile, fornire una prova della «trazione del mercato».

## Financial Projections

- Quali sono le proiezioni relative a vendite, clienti e investimenti (ad es. VC, PE, ecc.)?
- Cosa farai con il denaro ricevuto?
- Fornire dettagli sul livello e la natura degli investimenti attratti fino ad oggi e su come i fondi UE contribuiranno al progetto.

## Team

- Chi sono i membri chiave del team e altri attori rilevanti (cioè i partner)?
- Convinci che la squadra ha la determinazione, la forza e l'esperienza per raggiungere il successo commerciale dell'innovazione.
- Evidenzia i precedenti successi commerciali raggiunti dal team

## Conclusion

- Riassunto di chiusura per convincere e lasciare un'impressione duratura.



## Fase 1

2018

08 febbraio 2018

03 maggio 2018

05 settembre 2018

07 novembre 2018

2019

13 febbraio 2019

07 maggio 2019

05 settembre 2019

06 novembre 2019

2020

08 febbraio 2018

03 maggio 2018

05 settembre 2018

07 novembre 2018

## Fase 2

2018

10 gennaio 2018

14 marzo 2018

23 maggio 2018

10 ottobre 2018

2019

09 gennaio 2019

03 aprile 2019

05 giugno 2019

09 ottobre 2019

2020

08 gennaio 2020

18 marzo 2020

19 maggio 2020

07 ottobre 2020

## Calendario indicativo per la valutazione e la firma dell'accordo di sovvenzione

### Informazioni sull'esito della valutazione:

- Fase 1: massimo 2 mesi dopo la corrispondente dalla cut- off
- Fase 2: massimo 4 mesi dopo la corrispondente dalla cut- off

### Firma delle convenzioni di sovvenzione:

- Fase 1: massimo 3 mesi dalla cut- off
- Fase 2: massimo 6 mesi dalla cut- off

### 3. Mentoring scheme

Il **mentoring** mira a sviluppare capacità di **leadership** come resilienza, tenacia e intuizione strategica.

- incontri one-to-one con un imprenditore di esperienza che condividerà le competenze e fornirà guida e supporto imparziali.
- Inizialmente: amministratori delegati di aziende avviate con successo, beneficiarie di SMEI fase 2
- Abbinamenti tramite la Piattaforma EIC, durante eventi EIC, e in occasione di altri eventi.
- Lancio 2018

# Struttura dei formulario Fase 2 Parte A - Keywords

- Funzionali per l'assegnazione delle proposte ai valutatori
- Lista predefinita di 15 keywords
- Fino a 3 keywords + una subkeyword
- La prima è la più «pesante» nell'attribuzione delle proposte ai valutatori
- Possibilità di «free keywords» per specificare meglio

- Agriculture / Rural Development
- Biotechnology
- Construction and Transport
- Consumer products and services
- Cultural and Creative Economy
- Earth and related environmental sciences
- Energy
- Engineering and technology
- Finance
- Food and Beverages
- Health
- ICT
- Public sector innovation
- Security
- Space

# Struttura dei formulario Fase 2 Parte A - Budget

## Costi eleggibili

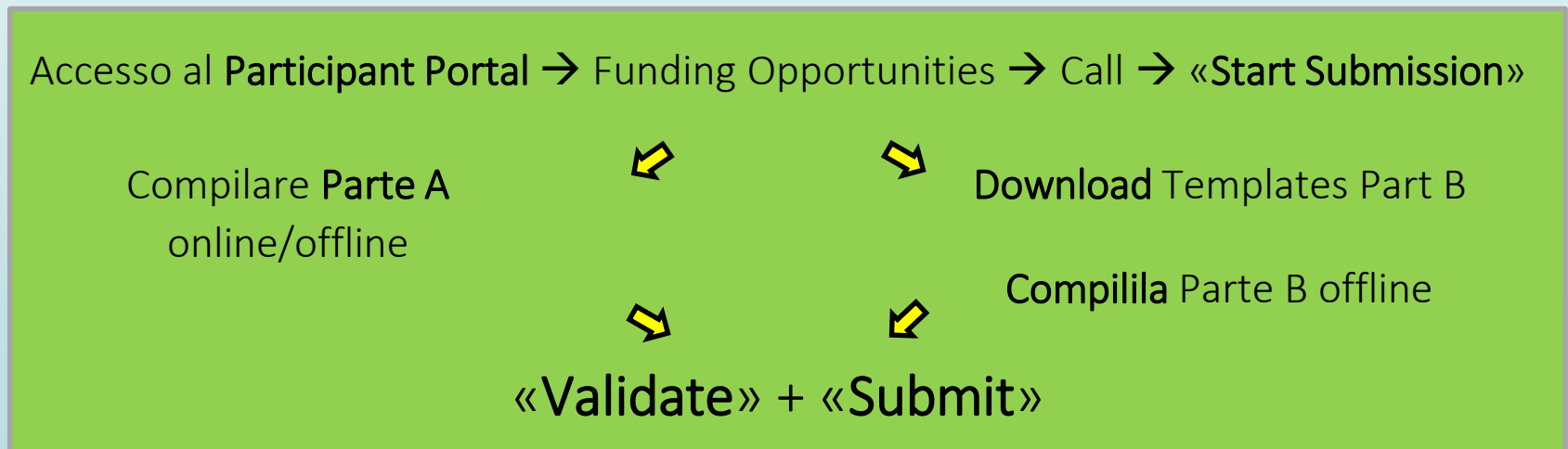
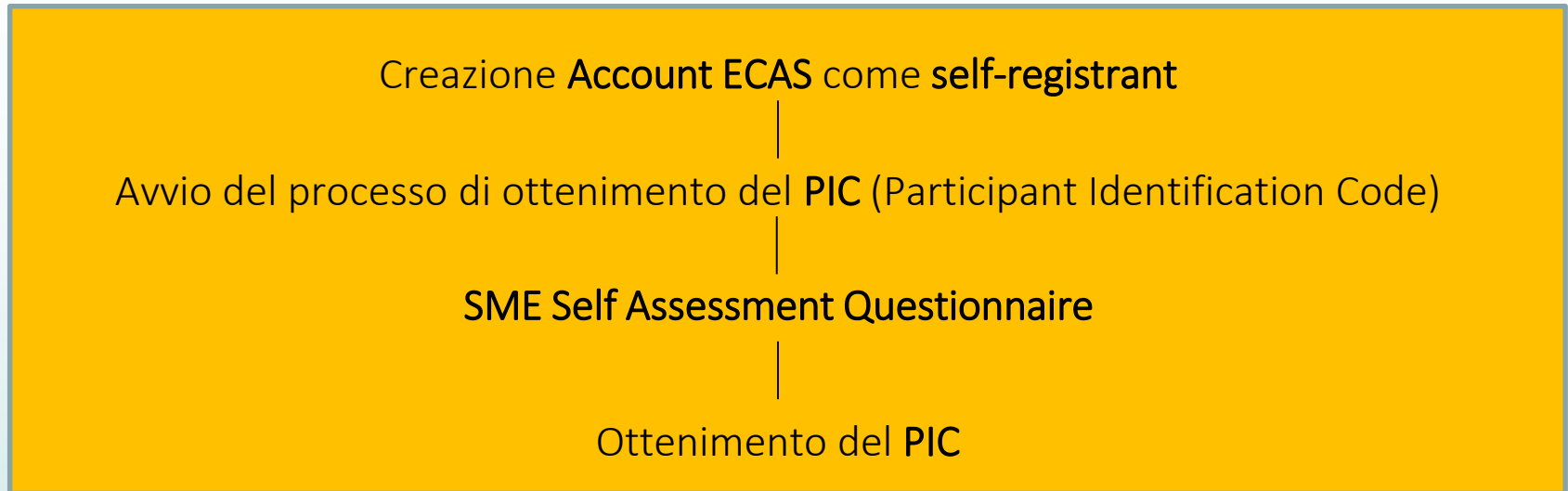
- Costi diretti di **personale** (a costi Reali o Unitari)
  - contratto di impiego, o equivalente,
  - Persone fisiche con contratto diretto (esperti esterni consulenti a determinate condizioni)
  - Personale in distacco;
  - Titolari dell'azienda che non percepiscono salario;
  - Persone fisiche che non percepiscono salario (stesse condizioni titolari azienda)
- **Subcontratti**;
- **Altri costi per beni e servizi**:
  - Viaggi e diarie
  - Costi di ammortamento di macchinari, infrastrutture o altri asset (nuovi e usati)
  - materie prime e forniture, diffusione, protezione dei risultati, certificati sui rendiconti finanziari (se richiesti nel GA), certificati su metodologia, traduzioni e pubblicazioni.
  - Costi capitalizzati e operativi di grandi infrastrutture di ricerca (20M€ +)
- **Costi indiretti** (25% dei costi diretti, esclusi *subcontratti*)

## Avvio di una proposta

Ruoli assegnabili agli individui rispetto ad un ente registrato nel PP:

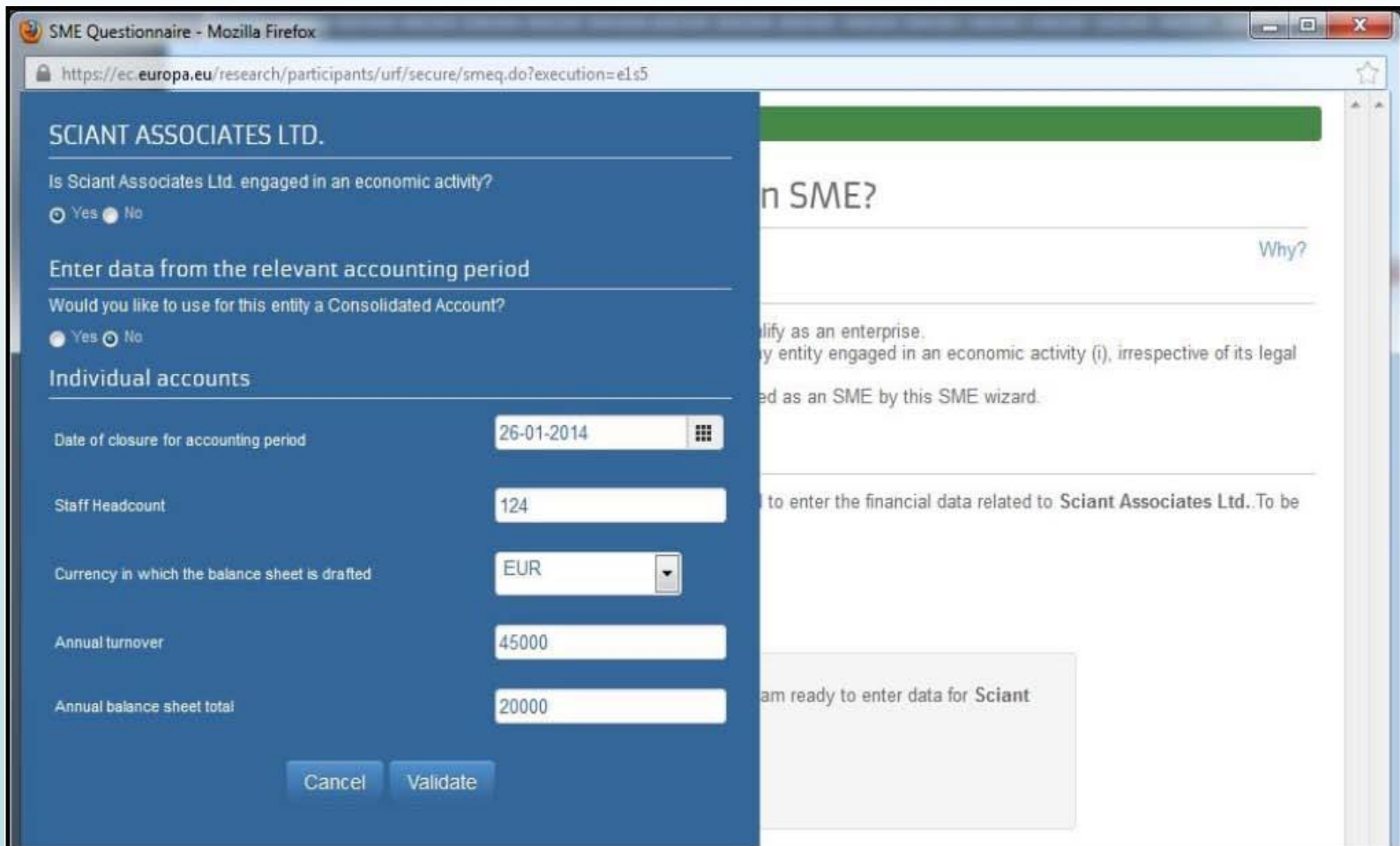
1. Legal Entity Appointed Representative (LEAR)
2. Account Administrator (AcAd)
3. Legal Signatory (LSIGN)
4. Financial Statement Signatory (FSIGN)
5. Self-registrant

## Avvio e submission di una proposta



# SME Self Assessment Questionnaire

Tenere a portata di mano Ultimo bilancio chiuso, Profit & loss account, staff headcount,



The screenshot shows a web browser window titled "SME Questionnaire - Mozilla Firefox" with the URL <https://ec.europa.eu/research/participants/urf/secure/smeq.do?execution=e1s5>. The form is for "SCIANT ASSOCIATES LTD." and asks if it is engaged in an economic activity. Below this, it prompts the user to "Enter data from the relevant accounting period" and asks if they would like to use a Consolidated Account. The "Individual accounts" section contains the following fields:

Field	Value
Date of closure for accounting period	26-01-2014
Staff Headcount	124
Currency in which the balance sheet is drafted	EUR
Annual turnover	45000
Annual balance sheet total	20000

At the bottom of the form, there are "Cancel" and "Validate" buttons. A grey button labeled "I am ready to enter data for Sciant" is also visible on the right side of the form.



# SME Self Assessment Questionnaire

## Shareholders (Azionariato)

>
●
☰

### What information to provide next

---

Current Organisation:

Enter information about:

GVERSION 572

Shareholders	Participations	Other Relationships
--------------	----------------	---------------------

Please look at the list of possible shareholders below and select the appropriate option

- Public bodies
- Private entities holding 25% or more of Shares/Voting Rights
- Private persons ("natural persons") holding above 50% of Shares/Voting Rights

Choose one of the 2 options to proceed

If any of the listed entities hold shares or voting rights in GVERSION 572, please click below.

Add shareholder

If you want to declare that no entity of the listed types hold shares or voting rights in GVERSION 572, please click below

No shareholders to add

### Overview of ownership

Name	%	Type	Financial Data	Actions	S	P	O
GVERSION 572		MO	TO: 600,000.00 EUR BS: 50,000.00 EUR Employees: 15.00	✎	-	-	-

Back to URF
Save Draft
Quit Wizard

# SME Self Assessment Questionnaire

## Participations (partecipazioni)

What information to provide next

Current Organisation: **GVERSION 572**

Enter information about:

Shareholders ✓ | **Participations** | Other Relationships

Shares/voting rights held by GVERSION 572 in other entities

Choose one of the 2 options to proceed

If GVERSION 572 **holds** 25% or more of the capital or voting rights in another entity, please add this entity by clicking below

[Add participation](#)

If GVERSION 572 **does not hold** 25% of the capital or voting rights in another entity, please confirm it clicking below

[No participation to add](#)

Overview of ownership

Name	%	Type	Financial Data	Actions	S	P	O
▼ GVERSION 572		MO	TO: 600,000.00 EUR BS: 50,000.00 EUR Employees: 15.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GG572 Holding	80.00 %	S	TO: 600,000.00 EUR BS: 400,000.00 EUR Employees: 15.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Minor Shareholders	20.00 %	M			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Back to URF](#)
[Save Draft](#)
[Quit Wizard](#)

# SME Self Assessment Questionnaire

## Other relationships (altre relazioni)

What information to provide next

Current Organisation: **GVERSION 572**

Enter information about: Shareholders ✓ Participations ✓ **Other Relationships**

Potential relations between **GVERSION 572** and other entities.  
 The EC Recommendation stipulates that other forms of relations might also need to be considered when assessing the SME status of an entity. Check [here](#) the other forms of relationship you must declare ⓘ.

Choose one of the 2 options to proceed

If any of the above options applies to **GVERSION 572**  
please click below

[Add other relationship](#)

If none of the above options applies to **GVERSION 572**  
please click below

[No other relationship to add](#)

Overview of ownership

Name	%	Type	Financial Data	Actions	S	P	O
▼ <b>GVERSION 572</b>		MO	TO: 600,000.00 EUR BS: 50,000.00 EUR Employees: 15.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GG572 Holding	80.00 %	S	TO: 600,000.00 EUR BS: 400,000.00 EUR Employees: 15.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Minor Shareholders	20.00 %	M			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Back to URF](#)
[Save Draft](#)
[Quit Wizard](#)

## Grant Agreement

- Contratto tra EASME e il beneficiario avente ad oggetto l'attuazione del progetto di innovazione
- Standard: basato su Model of Grant Agreement (MGA) - Ultima versione V5 del 18.10.2017 – Vedere anche AMGA
- Allegati:
  - Allegato 1 Descrizione dell'azione
  - Allegato 2 Bilancio preventivo dell'azione
  - 2a Informazioni aggiuntive sul bilancio preventivo Allegato
  - Allegato 4 *Modello di Financial Statement*
  - Allegato 5 *Modello per il Certificate on Financial Statement*
  - Allegato 6 *Modello per il Certificate on the Methodology*



Infoday

*Le novità di SME Instrument nella programmazione 2018 – 2020*

**«Aspetti amministrativi e analisi dei nuovi template»**

Marco Liviantoni

Studio Liviantoni

Grazie per l'attenzione!