



**Milano,
14 ottobre 2008**



IDEAS

Gerardo D'Errico

*Ufficio Auditing e Consulenza Contabile Progetti
Università degli Studi di Milano*



IDEAS



- ***IDEAS, aspetti di budget***
- ***IDEAS, voci di spesa***
- ***IDEAS, aspetti side***





**Milano,
14 ottobre 2008**



IDEAS, aspetti di budget

Gerardo D'Errico

*Ufficio Auditing e Consulenza Contabile Progetti
Università degli Studi di Milano*



IDEAS



Unico schema di finanziamento

100% dei costi diretti eleggibili

20% dei costi diretti eleggibili (esclusi i subcontratti)





IDEAS



Eligible and non-eligible direct and indirect costs

Direct eligible costs are those which support all the

research, management, training and dissemination activities necessary for the conduct of the project, such as:

- Personnel Costs
- Equipment Costs
- Consumables
- Travel and Subsistence Costs
- Publication Costs (page charges and related fees for publication of results)



IDEAS

The scientific proposal (max 15 pages + Ethical Issues)

- i. State-of-the-art and objectives:** Specify clearly the objectives of
- ii. Methodology**
- iii. Resources (incl. project costs)**

....., include a breakdown of the budget subdivided in personnel costs, equipment and infrastructure, consumables, travel, publication costs, and any envisaged subcontracts. State how the costs will be distributed over the duration of the project.

- iv. Ethical Issues (see annex 2b)**



IDEAS

Anno		1	2	Tot. 2 anni	Totale voce		
Personale	Personale già assunto (Ricerc/ Tecnico)	10.000	10.200	20.200	191.000	191.000	
	PI (Principal Investigator NOT in staff) (35/50 k€)	40.000	40.800	80.800			
	Assegni ricerca	40.000	40.000	80.000			
	Cococo / art 19 CCNL		10.000	10.000			
Costi diretti	Equipment						
	Apparecchiature scientifiche (quota amm.to 60 mesi)	10.000	10.000	20.000	24.000	144.000	
	Pc, stampanti (quota amm.to 36 mesi)	2.000	2.000	4.000			
	Consumables						
	Reagenti chimici	15.000	15.000	30.000	102.000		
	Gas tecnici	20.000	20.000	40.000			
	Vetreria e simili	15.000	15.000	30.000			
	Equipaggiamento standard (guanti, occhiali, detergenti, etc.)	1.000	1.000	2.000			
	Travel and Publicationn						
	Spese di iscrizione a congressi	3.000	3.000	6.000	18.000		
Spese di viaggio e soggiorno	3.000	3.000	6.000				
Pubblicazione dei risultati	3.000	3.000	6.000				
Subcontr.	Subcontracting						
	Analisi esterne	5.000	5.000	10.000	13.000	13.000	
	Consulenze, Audit (0,5% - 1%)	1.000	2.000	3.000			
Costi indiretti (20%)	Spese generali						
	FLAT RATE (Cancelleria, manutenzioni, gas, elettricità, ...)	32.400	34.600	67.000	67.000	67.000	
					Eligible Costs	Requested Grant	
Totali		200.400	214.600	415.000	415.000	415.000	



IDEAS

Anno		1	2	Tot. 2 anni	Totale voce	
P e r s o n a l e	Personale già assunto (Ricerc/ Tecnico)	10.000	10.200	20.200		
	PI (Principal Investigator NOT in staff) (35/50 k€)	40.000	40.800	80.800	191.000	191.000
	Assegni ricerca	40.000	40.000	80.000		
	Cococo / art 19 CCNL		10.000	10.000		
C o s t i d i r e t t i	Equipment					
	Apparecchiature scientifiche (quota amm.to 60 mesi)	10.000	10.000	20.000	24.000	
	Pc, stampanti (quota amm.to 36 mesi)	2.000	2.000	4.000		
	Consumables					
	Reagenti chimici	15.000	15.000	30.000		
	Gas tecnici	20.000	20.000	40.000	102.000	
	Vetreteria e simili	15.000	15.000	30.000		144.000
	Equipaggiamento standard (guanti, occhiali, detergenti, etc.)	1.000	1.000	2.000		
	Travel and Publicationn					
	Spese di iscrizione a congressi	3.000	3.000	6.000		
Spese di viaggio e soggiorno	3.000	3.000	6.000	18.000		
Pubblicazione dei risultati	3.000	3.000	6.000			



IDEAS

Subcontracting						
Sub contr.	Analisi esterne	5.000	5.000	10.000	13.000	13.000
	Consulenze, Audit (0,5% - 1%)	1.000	2.000	3.000		
Spese generali						
Costi in greggi	FLAT RATE (Cancelleria, manutenzioni, gas, elettricità, ...)	32.400	34.600	67.000	67.000	67.000
					Eligible Costs	Requested Grant
Totali		200.400	214.600	415.000	415.000	415.000

Spese a carico CE	415.000
Spese da sostenere realmente in rosso	327.800
Irap	5.484
Ammortamenti (quota NON esonibile)	38.400
Ritenuta Unimi (3,5% del Requested Grant)	14.525
Differenza	67.191

Inserire nella casella GIALLA l'importo totale relativo all'attivazione di Co.Co.Co. e delle assunzioni ex art.19 CCNL

90.800,00



La necessità del monitoraggio del TP

Proposal Submission Form

European Council



EUROPEAN COMMISSION
7th Framework Programme on
Research, Technological
Development and Demonstration

A3: Budget

000000

Proposal Acronym

FINANCIAL INFORMATION - WHOLE DURATION OF THE PROJECT

Organisation name	Organisation country	Personnel costs (in €)	Other direct costs (excluding sub- contracting) (in €)	Indirect costs (in €)	Subcontracting (in €)	Eligible costs (in €)	Requested grant (in €)
	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0

Total



**Milano,
14 ottobre 2008**



IDEAS, voci di spesa

Gerardo D'Errico

*Ufficio Auditing e Consulenza Contabile Progetti
Università degli Studi di Milano*

Costi diretti PERSONALE (Personnel)



PERSONALE (Personnel)

Nel 7PQ, i costi del personale sono generalmente quelli relativi a contratti di lavoro dipendente, contratti con lavoratori autonomi parasubordinati o esposizione del costo del personale dipendente.

1. Contratti di lavoro dipendente. Nell'ambito del contratto con la CE possono essere attivate **assunzioni a tempo determinato** (e.g. ex art. 19 comma 6 CCNL - Università).
2. Nella definizione di **contratti di lavoro autonomo parasubordinato** sono da comprendersi assegni di ricerca e collaboratori coordinati e continuativi.
3. Esposizione del costo del personale. Tipicamente **professori, ricercatori e tecnici**

Costi diretti PERSONALE (Personnel)

Il **costo del personale** si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- **Costo del lavoro**. Tale costo è fornito dalla Divisione Stipendi (vedi Tabelle on-line).
- **Tempo produttivo**. Il tempo che un dipendente o collaboratore può dedicare al progetto in un anno. Per il personale docente e non docente universitario 1512 ore, 210 giorni). Sottrarre ore per la didattica – almeno 350 Prof. e Ric. T.P. e 250 l'anno Prof. e Ric. T.D.
- **Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto**. Questo tempo si evince dai timesheet.

Devono essere imputate solo le ore lavorate per il progetto. Le ore lavorate per il progetto **devono essere registrate** per l'intera durata del medesimo tramite strumenti idonei (e.g. **timesheet**) su base giornaliera. I record di registrazione devono essere autorizzati dal *Project Manager* o superiore.

Costi diretti
PERSONALE (Personnel)

- Il sistema di registrazione delle ore deve permettere **la riconciliazione** del totale delle ore lavorate quando una persona è impegnata **su più progetti** nel medesimo periodo.
- Un sistema di registrazione delle ore effettive è **un requisito per l'eleggibilità del costo**. La firma di un contratto di lavoro NON è sufficiente
- Il sistema di registrazione delle ore deve anche **indicare il tipo di attività** (e.g. RTD, management, ..) a cui sono attribuite le ore.

Costi diretti PERSONALE (Personnel) – Time-sheet

Full name of beneficiary		Hourly Rate	€ 0,00
Full name of employee		Total Annual Cost	€ 0,00
Full name of supervisor			
Year			
Month			

Day	HOURS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
RTD activities																
Project Title and Number																
Project Title and Number																
Project Title and Number																
Project Title and Number																
<i>Total RTD (hours)</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demonstration activities																
Project Title and Number																
Project Title and Number																
Project Title and Number																
Project Title and Number																
<i>Total Demonstration (hours)</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Other																
Teaching activities																
Institutional RTD activities																
Other activities																
<i>Total Other (hours)</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Working time per project / Month	Hours	Euro
Project Title and Number	#RIF!	#RIF!
Project Title and Number	#RIF!	#RIF!
Project Title and Number	#RIF!	#RIF!
Project Title and Number	#RIF!	#RIF!
Total Other activities	0	€ -
Total Time (hours) :	#RIF!	#RIF!

Absences	Year	Month
Annual Leave (hours)	748,80	62,40
legal Leave (hours)	50,40	
Illness (hours)	86,40	
Holiday (hours)	230,40	
<i>Total Absences (hours)</i>	1.116,00	62,40

Signed (employee):

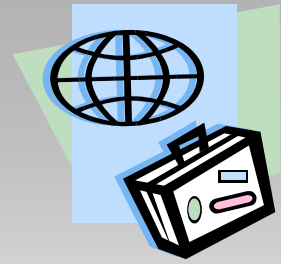
Approved (supervisor):

Form disponibile at

http://www.unimi.it/ricerca/finanziamenti_internazionali/20134.htm

Costi diretti

VIAGGI E SOGGIORNI

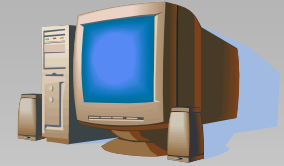


VIAGGI E SOGGIORNI

- I costi relativi ai viaggi e soggiorni **relativi al progetto e al gruppo di ricerca coinvolto** sono eleggibili a patto che siano sostenuti secondo le usuali regole del Beneficiario
- Qualora le regole interne prevedano il pagamento di una **diaria** in sostituzione, totale o parziale, delle spese di viaggio e soggiorno, è possibile rendicontare tali diarie.
- Per il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno generalmente è necessaria **l'autorizzazione preliminare** della Commissione per qualsiasi destinazione al di fuori del territorio degli Stati membri, degli Stati associati o di un paese terzo in cui è stabilito un partecipante allo stesso progetto, a meno che tale destinazione non sia prevista dall'Allegato tecnico.

Costi diretti

ATTREZZATURA DUREVOLE



I beni inventariabili sono eleggibili per un importo determinato in base al **periodo di ammortamento e percentuale d'uso.**

- Il calcolo dell'ammortamento deve seguire le normali regole del Beneficiario. e cioè il periodo convenzionale di deprezzamento dell'attrezzatura. Si ritiene idoneo un periodo di vita utile di un bene mobile di **60 mesi**. Tale limite è ridotto a **36 mesi** per i beni ad ammortamento accelerato come le strumentazioni informatiche.
- La **percentuale d'uso** deve essere verificabile.
- L'ammortamento deve essere caricato **in ogni periodo** di rendicontazione.
- E' possibile caricare l'ammortamento di strumenti **acquistati prima** dell'inizio del progetto a patto che lo strumento non sia completamente ammortato

Costi diretti

ATTREZZATURA DUREVOLE

Il costo rendicontabile, pertanto, è determinato in base alle seguente relazione:

$$(A/B) \times C \times D$$

Dove

- “A” è il periodo di utilizzo per lo svolgimento dell’attività di ricerca
- “B” è il “periodo di ammortamento”,
- “C” è il costo storico;
- “D” è la percentuale di utilizzo delle apparecchiature stesse per lo specifico progetto di ricerca.

Il costo storico può comprendere tutti i costi necessari per mettere lo strumento in condizione di funzionare (modifica locali, spedizione, imballaggio, installazione, ecc.)

Costi diretti
BENI CONSUMABILI

BENI CONSUMABILI

- I costi per beni consumabili riguardano i beni (che non rientrano nella definizione di “attrezzature durevoli”) che sia stato **acquisito ed utilizzato** per i fini del progetto.
- Sono eleggibili solo **se acquistati dopo** la partenza del progetto.

Costi diretti

SUBCONTRATTI

Cosa sono

- La regola generale è che il beneficiario deve **svolgere il progetto in modo autonomo** e deve avere le risorse necessarie. Tuttavia è accettato che, se previsto nel GA, certe parti del contratto possono essere subappaltate.
- Il subcontraente è un **tipo di terza parte che non firma** il contratto e appare nel progetto perché un beneficiario ha necessità del suo servizio per portare avanti parte del lavoro
- Usualmente per lavori specializzati che il beneficiario **non è in grado** di svolgere da solo o che è **più efficiente** far svolgere da terzi (es. website).

Costi diretti

SUBCONTRATTI

Il subcontraente è definito da certe circostanze:

1. The agreement is based on "**business conditions**";
2. The subcontractor works **without the direct supervision**
..
3. The subcontractor **carries out parts of the work itself**, ..
4. The **responsibility** vis-à-vis the EC for the work subcontracted **lies fully with the beneficiary**
5. Subcontracts may only cover the execution of a **limited part** of the *project*; the subcontractor could instead become a beneficiary
6. The beneficiary must ensure that the **intellectual property** that may be generated by a subcontractor reverts to the beneficiary
7. Recourse to the award of subcontracts must be duly **justified in Annex I**;

Costi diretti

SUBCONTRATTI

Lavoratori Autonomi

- Le guide to financial issues spiegano che i lavoratori autonomi possono essere eleggibili a certe condizioni nella voce personale, subcontracting o essere considerati Beneficiari.
- Per essere considerati eleggibili sotto la voce **personale** dovranno sottoscrivere un contratto che prevede alcune clausole non compatibili con la nostra legislazione. Ad esempio il lavoro deve essere deciso, progettato e supervisionato dal Beneficiario, oppure il consulente deve lavorare nei locali del Beneficiario.
- Invece le condizioni per essere considerato **subcontraente** possono essere rispettate in base alle nostre normative/regolamenti.
- Infine, il consulente può essere considerato un **Beneficiario** e dovrà farsi approvare dalla CE un CoM basato sul suo reddito.

Costi indiretti

(Art II15)

- Le spese indirette **non devono essere rendicontate in modo analitico** ma solo come voce totale e forfettaria.
- Il calcolo dei costi indiretti in modo forfettario deve sempre **escludere** i costi per **subcontratti e** i costi delle risorse messe a disposizione da **terze parti** che non sono state usate nei locali del beneficiario, infatti in questi due casi i costi indiretti li hanno sostenuti il subcontraente o la terza parte.



**Milano,
14 ottobre 2008**



IDEAS, aspetti side

Gerardo D'Errico

*Ufficio Auditing e Consulenza Contabile Progetti
Università degli Studi di Milano*



Terze Parti

Project costs covered by third parties are allowed but **need to be declared** and will be deducted from the total of eligible costs covered by the ERC grant. Nevertheless, ERC grants are expected to be significant and cover a major part of the project and its costs. Thus, ERC funding is **neither aiming at topping up the funding of running projects, nor providing a means for co-funding.**



Reporting

5.4.1 Scientific reporting

PIs are required to send scientific reports to the ERC-DIS. These reports inform the ERC on progress and achievements of the project. Specific outputs from the project should be included (e.g. publications).

5.4.2 Financial management reporting

The host institution is required to send periodic financial management reports justifying the use of any expenditure. Declarations of costs exceeding a cumulative total of € 375 000 must be accompanied by a certificate on financial statements. Where the project involves more than one legal entity, the host institution must provide a consolidated cost claim.



When and how are ERC Grants paid

5.5 When and how are ERC Grants paid?

Grants are paid in several instalments: an advance payment (as pre-financing) is made within a maximum of 45 days of the date of entry into force of the ERC grant agreement, which is the date of the last signature by the "applicant legal entity" and the ERC-DIS (whichever is the last).

Interim payments are made on the basis of actual expenditures accepted for each financial management reporting period (see section 5.4.2).

The total amount of the pre-financing and the interim payments paid out to the beneficiary shall not exceed 85% of the maximum amount of the financial contribution attributed to the project.

A final payment is made corresponding to the last financial management reporting period plus any adjustment needed.



The scientific proposal (max 15 pages + Ethical Issues)

i. State-of-the-art and objectives: Specify clearly the objectives of **ii. Methodology**
iii. Resources (incl. project costs)

Describe the size and nature of the team, indicating, as appropriate, the roles of key team members. Describe other necessary resources, such as infrastructure and equipment.

Specify any existing resources that will contribute to the project.

State the amount of funding considered necessary to fulfil the objectives for the duration of the project. This should be a reasoned estimate of the projects costs. Include the direct costs of the project and also a contribution of 20% of the direct costs (excluding subcontracting) towards overheads. **Furthermore, include a breakdown of the budget subdivided in personnel costs, equipment and infrastructure, consumables, travel, publication costs, and any envisaged subcontracts. State how the costs will be distributed over the duration of the project.** These figures should be summarised in the financial information form A3 (see administrative forms at the end).

iv. Ethical Issues (see annex 2b)



Box 9: Interviews with Principal Investigators

The review methodology for the ERC Starting Grant includes interviews with all PIs of proposals at step 2 conducted by the relevant ERC evaluation panel.

Depending on the panel, interviews will last between 20 and 30 minutes in total. The first 5 to 10 minutes will be devoted to a presentation on the outline of the research project by the PI. The remaining 15 to 20 minutes will be devoted to a question and answer session.

Panels or sub-panels will express their appreciation of the PI in the form of a score (i.e. the interview is not a yes/no factor). In the subsequent panel meeting, panels will take into account the results of the interviews alongside the other elements; the individual review and the preliminary ranking.

The ERC will reimburse the PI's travel expenditures for the interview in Brussels (see ERC rules for proposal submission, <http://erc.europa.eu/index.cfm?fuseaction=page.display&topicID=23>). Travel costs will be reimbursed upon presentation of the appropriate supporting documents. For travel >100 km, a flat rate will be paid to cover living expenses (including costs for overnight stay).

Alternatives to interviews: For those candidates who are, in very exceptional cases, unable to attend the interviews (pregnancy, immobility due to illness, out in research fieldwork), two alternatives are offered: i) video-conferencing, ii) telephone-conferencing.



The Principal Investigator (PI)

ERC-funded PIs are supposed to be strongly committed to the project and devote a significant amount of time to the project: in the case of the Starting Grant the ERC-funded project should represent the PI's main workload, whereas in the case of the Advanced Grant the Scientific Council would expect the PI to devote at least 30% of its workload to the ERC-funded project while spending at least 50% of his/her total workload in Europe (EU Member State or Associated Country⁵).



Dipartimenti - Segreterie Amministrative

e

Ufficio Auditing e Consulenza Contabile Progetti

Sede: Via Festa del Perdono, 7 - 20122 Milano

Indirizzo per la corrispondenza: Via Festa del Perdono, 7 - 20122 Milano

e-mail ufficio: audit.ricerca@unimi.it Fax: +39.02.503.12035

Referente

Telefono

e-mail

Gerardo D'Errico

+39.02.503.12051

gerardo.derrico@unimi.it

Maurizio Santoro

+39.02.503.12089

maurizio.santoro@unimi.it