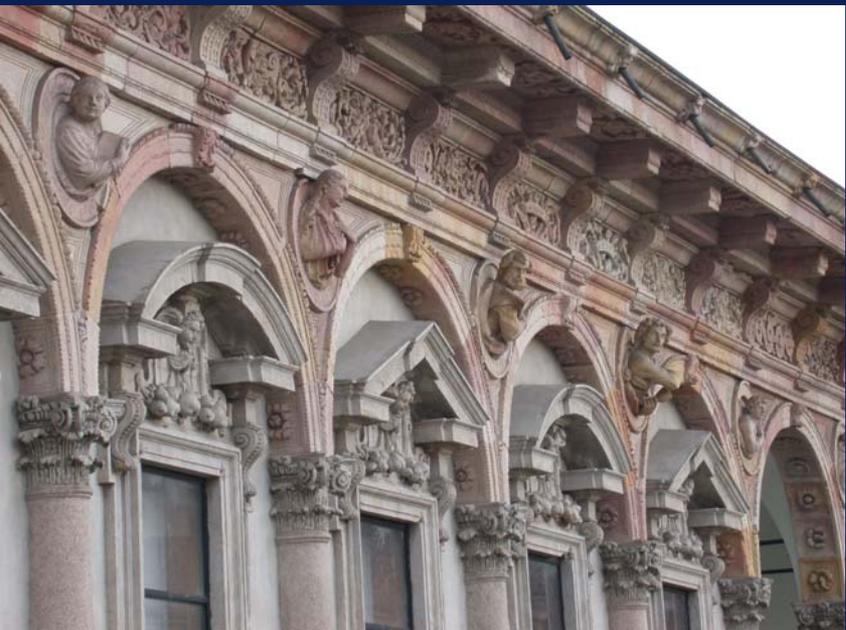




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI MILANO

# LA GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA NEI PROGRAMMI QUADRO EUROPEI



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO  
SALA NAPOLEONICA

12 APRILE 2010

# SOMMARIO

- **INTRO – SCHEMI DI FINANZIAMENTO**
- **LE TIPOLOGIE DI ATTIVITA'**
- **REPORTING**
- **RECENTI VERIFICHE E RACCOMANDAZIONI**
- **CATEGORIE DI RILIEVI**

# EU Funded Grants

**6th and 7th  
FRAMEWORK PROGRAMMES  
(European Union | 2002 - 2009)**



## Termini ricorrenti 7°PQ - 6°PQ

- **Beneficiario** (beneficiary) – partner del progetto
- **GA** – Grant Agreement (il contratto siglato con la CE)  
(ex Model Contract)
- **FormC** – Rendiconto delle spese sostenute
- **CFS** – Certificate on Financial Statement (ex. Audit Certificate)

# 7 PQ - Fonti

- Regolamento del Parlamento Europeo e del consiglio (CE) n. 1906/2006
- Guida per i proponenti e Work Programme
- ***Grant Agreement*** (ex Model contract)

## ***Annex I - Description of Work***

Annex II - General conditions

Annex III - Specific provisions

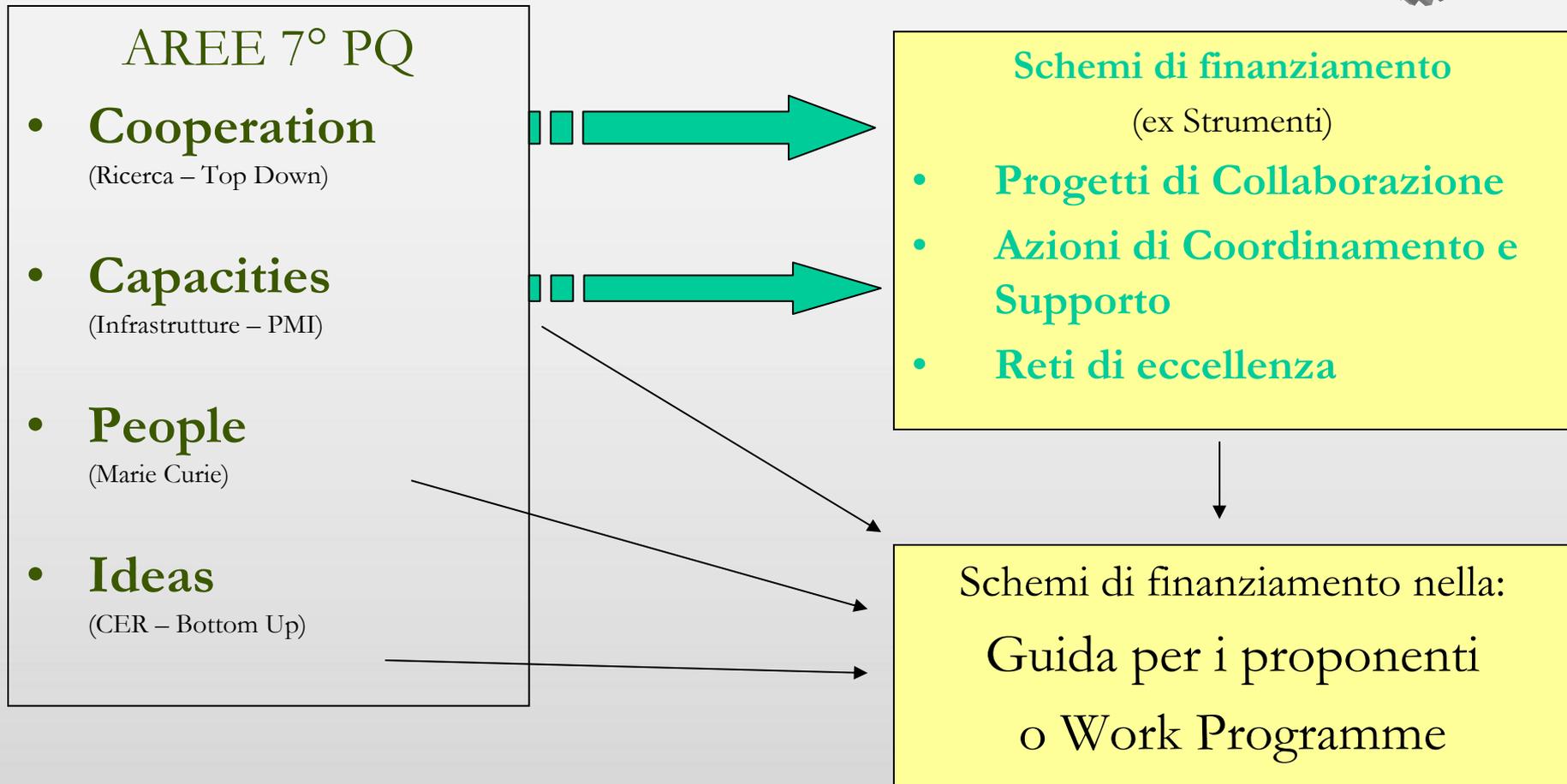
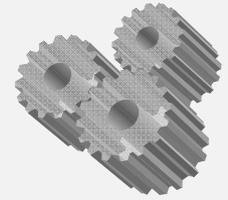
Annex IV - Form A – Accession of beneficiaries to the grant agreement

- ***Consortium Agreement***
- **Guide to financial issues**



Separate Model Grant agreement for People and Ideas

# Aree e Schemi di finanziamento (7°PQ)



# Upper Funding Limits and activities (7°PQ) **Cooperation e Capacities**



## Percentuale massima di rimborso dei costi eleggibili

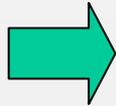
Attività 	RTD - attività di ricerca e sviluppo tecnologico	Demonstration - attività di dimostrazione validazione	Other - Altre Attività
<i>Schemi di finanziamento</i>			
Reti di eccellenza	75%		100%
Progetti Collaborazione	75%	50%	100%
Azioni di Coordinamento e Supporto			100%



# Costi Indiretti

## (7°PQ) Schemi – Cooperation e Capacities

Il metodo usato sarà:

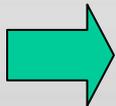


Per Unimi in progetti che comprendono **Attività di RTD e Dimostrazione**  
**Progetti di Collaborazione**  
**Reti di Eccellenza**

**60%** dei costi diretti eleggibili (esclusi i subcontratti)

**Special transition flat rate**

**Il Beneficiario del finanziamento (Unimi) deve applicare l'opzione scelta per tutti i**  
***Grant Agreement* sotto il 7° PQ**

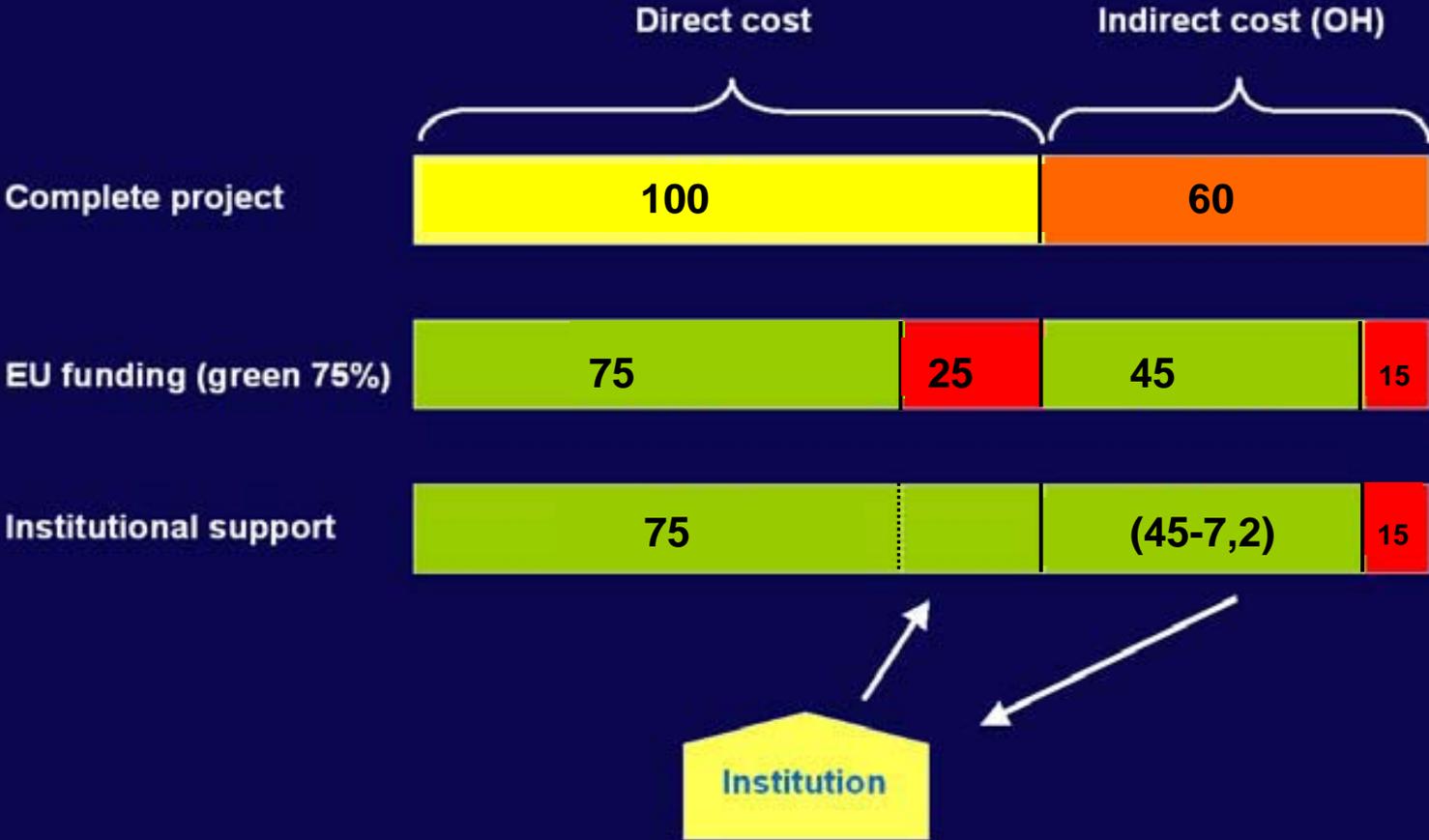


In ogni caso per **Azioni di Coordinamento e Supporto**  
max **7%** dei costi diretti eleggibili (esclusi i subcontratti)

# Upper Funding Limits and activities (7°PQ) Cooperation e Capacities

RTD ACTIVITIES

## Budget and EU funding



# Upper Funding Limits and activities (7°PQ)

## People

Attualmente 7 schemi di finanziamento (**Azioni - Actions**)  
**Diretti: 100% dei costi diretti eleggibili**  
**Indiretti: 10% dei costi diretti eleggibili**  
(esclusi i subcontratti)

1. "Initial Training Networks " (ITN)
2. "Intra-European Fellowships for Career Development" (IEF)
3. "European Reintegration Grants" (ERG).
4. "Industry-Academia Partnerships and Pathways" (IAPP)
5. "International Outgoing Fellowships for Career Development" (IOF)
6. "International Incoming Fellowships" (IIF)
7. "International Reintegration Grants" (IRG)

---

International activities not implemented through calls for proposals or using Lump sum

# Upper Funding Limits and activities

## (7°PQ) **Ideas**

Unico schema di finanziamento

**Diretti: 100% dei costi diretti eleggibili**

**Indiretti: 20% dei costi diretti eleggibili**  
(esclusi i subcontratti)

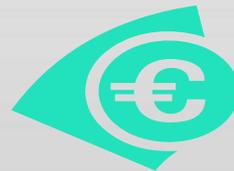




## Upper Funding Limits and activities (Art II16)

**Bisogna legare i costi alle attività descritte  
nell'ANNESSO 1.**

**Le Attività.** Le definizioni delle attività, che vedremo, sono generali ma vengono discusse in negoziazione e puntualmente specificate nell'ANNESSO 1



# Upper Funding Limits and activities RTD



**RTD activities** means - activities directly aimed at creating new knowledge, new technology, and products, **including scientific coordination.**

- Per le attività di ricerca e sviluppo tecnologico, il contributo finanziario della Comunità può raggiungere, nel caso di organismi pubblici senza scopo di lucro, il **75 %** dei costi totali ammissibili.
- Include il Coordinamento Scientifico (kick-off and periodic meeting).

# Upper Funding Limits and activities

## DEMONSTRATION

- Per le attività di dimostrazione (o di **validazione**, volte ad affermare l'attuabilità delle nuove tecnologie le quali, pur offrendo potenziali vantaggi economici, non possono essere direttamente commercializzate), il contributo finanziario della Comunità può raggiungere al massimo **il 50 % dei costi totali ammissibili**.
- They may include (but are not limited to):
  - **Prototype design** and assembly;
  - **Test bench** validation;
  - Large infrastructure use for **testing prototypes**;
  - **Pre-certification** for testing purpose;
  - Etc.



# Upper Funding Limits and activities **OTHER**

- Le **altre** attività, ovvero le attività **non RTD o Demonstration** il contributo finanziario della Comunità può raggiungere al massimo il **100 %** dei costi totali ammissibili.
- Le altre attività comprendono quelle descritte **nell'Annex I** (tecnico) e devono essere **discusse in negoziazione**.

Seguono Esempi



# Upper Funding Limits and activities

## OTHER

1. **dissemination** for example the establishment of a website, the presentation of the project during conferences or workshops, the drafting of a scientific publication including, if applicable, the payment of a fee for its publication
2. **networking** for example the organisation of a seminar in order to network with other projects
3. **coordination** for example the organisation of a meeting or travel for coordination purposes under CSA and NOE
4. **intellectual property** for example the filing and prosecution of patent (and other IPR) applications, including patent searches and legal advice or the payment of royalties to a third party for intellectual property rights which are needed to implement the project

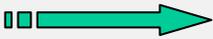
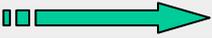
# Upper Funding Limits and activities

## OTHER

5. studies on the socio-economic impact for example the assessment of the expected socioeconomic impact of the foreground or analysis of the factors that would influence their use
6. promotion of the exploitation of the project's foreground for example feasibility studies for the creation of spin-offs or "take up" activities regarding the assessment, trial and validation of promising, but not yet established technologies and solutions. Remark: Actual commercial exploitation and any concrete preparation thereof (as opposed to the above mentioned feasibility studies or "take up" activities), as well as related activities (e.g. marketing) cannot receive funding.
7. Training activities are also part of "other activities" – they may cover the salary costs of those providing the training but not the salary costs of those being trained.

# Upper Funding Limits and activities OTHER

## 8. Management activities

- They include the activities activities mentioned under Article II.2 of GA 
- They may include other activities 
- As opposed to FP6 where Management costs could not exceed 7% of the Community contribution,
- under FP7 **there is no defined ceiling** of costs or percentage of EC funding which can be used for management activities.
- As mentioned in the GA, they can never include what is commonly known as "**scientific coordination**", which may be reimbursed at 75% as an RTD activity.

# Upper Funding Limits and activities (Ruolo del coordinatore) (art II2)

*segue lista dei Coordination tasks*

**OBBLIGATORI**

1. **Amministra** il contributo della Comunità rispetto alla sua allocazione tra i beneficiari e le attività, in accordo con il GA e le decisioni del consorzio (quindi riceve e distribuisce il contributo comunitario);
2. **Tiene la contabilità** in modo che sia possibile determinare in ogni momento quale parte del contributo è stato pagato a ogni beneficiario per gli scopi del progetto;
3. **Quando** richiesto dal GA o dalla Commissione, **informa la Commissione della distribuzione** e delle date di trasferimento del contributo comunitario;
4. **Controlla i reports** per verificare la coerenza col progetto prima di trasmetterli alla Commissione;
5. **Monitora** il rispetto degli obblighi assunti da parte dei partecipanti.

# Upper Funding Limits and activities OTHER

Management (other) activities includes

1. **maintenance of the consortium agreement**, if it is obligatory,
2. the overall **legal, ethical, financial and administrative management** including, for each of the beneficiaries, the obtaining of the certificates on the financial statements (**CFS**) and on the methodology and costs relating to financial audits and technical reviews,
3. implementation of **competitive calls** by the consortium for the participation of new beneficiaries, where required by Annex I of this grant agreement,
4. **any other management activities foreseen by the annexes**, *except coordination of research and technological development activities*

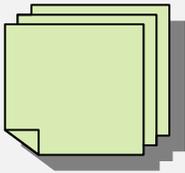
### Erogazione del finanziamento (Art II6.1)

- **Prefinancing** - oggetto di negoziazione (art 6 Grant Agreement).  
ma è fortunatamente alto (60-80%)
- **Interim payments** – pari all'ammontare accettato del reporting period  
Prefinancing + Interim < 90% maximum EC contribution
- **Final payment**  
calcolato sui costi eleggibili *meno* ammontare pagato

## Come finanzia la Comunità Europea

### (art 5 – Grant Agreement)

- Il Budget (**Breakdown Table**) del progetto è contenuto nell'Annex I (annesso tecnico di descrizione del progetto – *Description of the Work*). Tale budget è una tabella che **stima** i costi per attività e per beneficiario.
- La **rimodulazione** del budget, ovvero il trasferimento del finanziamento tra attività o tra beneficiari è concesso senza la necessità di ricorrere ad un emendamento del Contratto. Questo a condizione che lo studio sia comunque portato a termine secondo quanto previsto dall'Annex I.
- Il Coordinatore e i beneficiari (tramite il Coordinatore) sono **incoraggiati** ad ottenere una autorizzazione, quando sembra che la rimodulazione del budget abbia un impatto sulla “*Description of the Work*”, dal **Project Officer tramite e-mail** (o comunicazione scritta).



# Reporting

## (art II4.1/2/3)

1. **The consortium shall submit a periodic report to the Commission for each reporting period within **60 days** after the end of each respective period. The reporting shall comprise:
  - a) an **overview**, including a publishable summary, of the **progress** of work towards the objectives of the project, including achievements and attainment of any milestones and deliverables identified in Annex I. (**ex activity report**)
  - b) an explanation of the **use of the resources** (**ex management report**).  
**Attenzione a riconciliare le ORE lavorate e rendicontate.**
  - c) a **financial statement**, from each beneficiary together with a **summary financial report** consolidating the claimed Community contribution of all the beneficiaries in an aggregate form, based on the information provided in **Form C** (Annex VI) by each beneficiary.**

# Reporting

(art II4.1/2/3)

The consortium shall transmit the reports and other deliverables through the coordinator to the Commission by **electronic means**. (obbligatorio sul 7°PQ)

In addition, **Form C**, must be **signed** by the authorised person(s) within the beneficiary's organisation, and the **CFS** must be **signed** by an authorised person of the auditing entity, and the **originals shall be sent** to the Commission.

The **layout and content** of the reports shall conform to the instructions and guidance notes established by the *Commission*.

# Reporting

## Certificate on Financial Statement CFS

(ex Audit Certificate – Art II4.4)

- Una delle importanti novità del 6°PQ ripresa nel 7°PQ è l'introduzione di un controllo (Audit) sui rendiconti presentati alla CE. Il CFS deve certificare tutti i costi (finanziamento e cofinanziamento)
- Costs incurred for the certificates on the financial statements and certificates on the methodology constitute eligible direct costs and are **charged under management** costs which are part of "Other activities"
- Per l'Ateneo di Milano sono subcontracting

# Reporting

## Certificate on Financial Statement CFS (ex Audit Certificate – Art II4.4)

Progetti con durata *more than two years*.

- E' obbligatorio un CFS solo qualora l'importo cumulativo delle richieste (claim) intermedie o finali di contributo comunitario da parte di un partecipante sia pari o superiore a 375k€. Vedi esempio :

Clami No.	Eligible Costs	EC Contribution @ 50%	Cumulative amount for which a CFS has not been submitted	CFS Required
	k€	k€	k€	
1	380	190	190	no
2	410	205	395	yes
3	500	250	250	no
4	350	175	425	yes
5	700	350	350	no

# Reporting

## Certificate on Financial Statement CFS

(ex Audit Certificate – Art II4.4)

Progetti con durata *two years or less*.

- E' richiesto ai partecipanti non più di un certificato relativo agli stati finanziari, alla fine del progetto e solo qualora l'importo cumulativo delle richieste (claim) di contributo comunitario da parte di un partecipante sia pari o superiore a 375 k€. Vedi esempio.

Clami No.	Eligible Costs	EC Contribution @ 50%	Cumulative amount for which a CFS has not been submitted	CFS Required
	k€	k€	k€	
1	800	400	400	no
2	410	205	605	yes

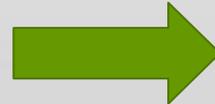
## Note sulle recenti verifiche

Evoluzione da controllori formali a controllori sostanziali.

Sistema di controlli interni (chi rendiconta, chi controlla, chi informa sulle regole ..)

Sistema di procedure interne per la spesa (chi ordina, chi firma, ...)

Le interviste, le e-mail, i dati nel computer, la visione delle attrezzature ...



## Note - GA art II.22.4

“In order to carry out these audits, the beneficiaries shall ensure that the Commission's services and any external body(ies) authorised by it have

**on-the-spot access**

**at all reasonable times,**

**notably to the beneficiary's offices,**

**to its computer data,**

**to its accounting data and**

**to all the information needed to carry out those audits,**

**including information on individual salaries of persons involved in the project.**

They shall ensure that the information is readily available on the spot at the moment of the audit and, if so requested, that data be **handed over in an appropriate form.**”

## Recommendations (from recent audit)

The contractor made a **great effort** in terms of time and resources deployed to collect and provide us with a complete and consistence documentation that was scattered in a large number of files and locations. The collection of the documentation has required a long period of time and a large part of the documentation was presented with **some delay**.

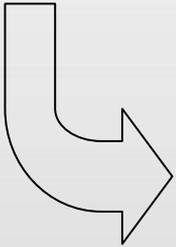
*GDA Revisori Indipendenti*

Duly authenticated copies of supporting documentation are **systematically collected** and organised as to justify the costs and the receipts incurred during the project.

*EC - DG Research*

- Documentazione

Le richieste di produrre la documentazione da parte del revisore esterno devono essere soddisfatte con la massima tempestività: il ritardo è sintomo di scarsa affidabilità della struttura (e quindi della rendicontazione oggetto di verifica).



Il suggerimento è quello di predisporre (regolarmente e tempestivamente) un archivio di copie autenticate delle spese sostenute e dei finanziamenti ricevuti nello svolgimento del progetto, puntualmente riconciliato con il (file di preparazione del) FORM C.

## Recommendations (from recent audit)

For purchases directly related to the project the order to the supplier should **state the reference to the project** and to write on the original copy of the invoice the reference to the project as it is received (when not already indicated by the supplier).

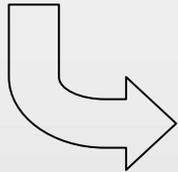
*GDA Revisori Indipendenti*

For purchases directly related to the project the order form and the **original invoice should explicitly state** the reference to the project.

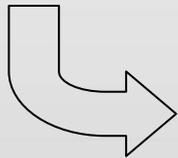
*EC - DG Research*

- Documentazione

La maggiore prova (necessaria ma non sufficiente) di un rapporto diretto (riconciliazione) tra una spesa e il progetto è la visione sul documento di spesa del numero del progetto. Questo riduce la possibilità di errori di doppia rendicontazione (*double claim*)



Il suggerimento è quello richiedere al fornitore (ad es. nell'ordine) di indicare in fattura il nr. del progetto. Che poi è un obbligo ai fini IVA.



Eccezionalmente si può indicare su tutti gli originali con un timbro o a mano.

## 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.

# Recommendations

For **purchases of goods for general use** a simple **stock accounting system** should be implemented.

Withdrawals from stock should be based on use of "**withdrawal vouchers**" stating the reference to the project.

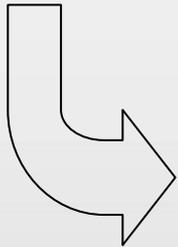
The costs charged to the project should be calculated on the basis of the **average costs** of the goods of the period and the number of withdrawals.



*EC - DG Research*

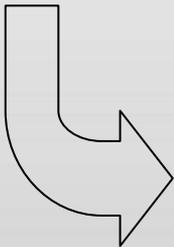
- Acquisto di beni consumo

E' necessario evitare i sospetti che l'acquisto di beni di consumo possa essere indistintamente riferito a diversi progetti e/o non strettamente necessario allo svolgimento del singolo progetto (spese generali).



Per questo la struttura deve garantire:

- l'univoco riferimento dell'acquisto al programma di ricerca (es. indicazione sulla fattura originale del riferimento al progetto, meglio se indicato **dal fornitore**);
- per gli acquisti di beni di consumo di generale utilizzazione (es. reagenti, guanti,...) un sistema di contabilizzazione delle "scorte di magazzino". Utilizzo di voucher e costo medio dei beni del periodo.



Alternativa : spese generali

# Recommendations

Allocation of the costs between the **various projects**. The apportionment of the costs on the various projects should be made only with the purpose to provide reasonable representation of the cost related to activity carried out for each single project.

*GDA Revisori Indipendenti*

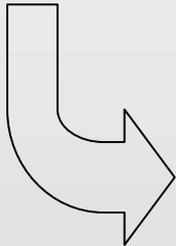
An objective method for allocation of personnel costs to the **different projects** should be established.

*EC - DG Research*

- *Ricercatore con più progetti*
- *Il personale arruolato*

- Gestione di diversi progetti

E' necessario tenere ben distinta la gestione di diversi progetti, magari assimilabili per l'oggetto della ricerca e/o che si sovrappongono nel loro svolgimento.



Project Accounting

# PERSONALE (Personnel)



## PERSONALE (Personnel)

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 (per quest'ultimo limitatamente al 7°PQ).

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** limitatamente al 7°PQ

# Personnel

- FP6 (AC)

 Il personale non strutturato impegnato sul progetto costituisce un costo ammissibile e viene rimborsato dalla UE

- FP6 (AC)  FP7 (FC)

Il personale non strutturato impegnato sul progetto costituisce un costo ammissibile e viene rimborsato dalla UE

Il personale strutturato impegnato sul progetto costituisce un costo ammissibile e “diventa denaro” rimborsato dalla UE

# Personnel

- FP6 (AC)

Il personale non strutturato impegnato sul progetto costituisce un costo ammissibile e viene rimborsato dalla UE.

According to the 'Guide to Financial Issues relating to Indirect Actions of the Sixth Framework Programmes', working time to be charged "must be recorded throughout the duration of the project by any reasonable but reliable means (including time sheets).

[...] There must be a system that allows the time of anyone working on the project to be followed and audited"



## Time-sheet

# Personnel - FP6 (AC)

## COME AVVIENE LA VERIFICA

Per *formarsi una opinione*

- Il contratto
- Il fondo
- I time-sheet
- I quaderni di laboratorio
- Le missioni
- Le e-mail
- *L'intervista*

# Personnel

- FP6 (AC)

Il personale non strutturato impegnato sul progetto costituisce un costo ammissibile e viene rimborsato dalla UE

- FP6 (AC)  FP7 (FC)

Il personale non strutturato impegnato sul progetto costituisce un costo ammissibile e viene rimborsato dalla UE

 Il personale strutturato impegnato sul progetto costituisce un costo ammissibile e “diventa denaro” rimborsato dalla UE

# PERSONALE (Personnel) FP7

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

- **Costo del lavoro**. Tale costo è fornito dalla Divisione Stipendi
- **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 ore l'anno Prof. e Ric. T.D.
- **Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto**. Questo tempo si evince dai timesheet.

**Costo orario = Costo annuo lordo : tempo produttivo SOLARE (presunto 1512)**

# PERSONALE (Personnel) FP7

- 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 **timesheet** su base giornaliera.
- 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.

# Recommendations

The time recording system should be improved

The contractor should:

- ⊙ adopt a **unique time sheet template**;
- ⊙ require the researcher to detail the actual activities carried out on a **daily basis**;
- ⊙ assure that the **time sheets are prepared** by each researchers and not by the project officer;
- ⊙ assure that the time sheets are actually **signed** by the researchers;
- ⊙ widen the preparation of individual time sheets at least to **all personnel employed** by the Contractor in the research activities;
- ⊙ ensure that **all the workable hours are disclosed** in the time reports. Time spent on a specific project or activity and time spent on internal activities (for example teaching) should be recorded in the individual timesheets.

*GDA Revisori Indipendenti*

## Recommendations

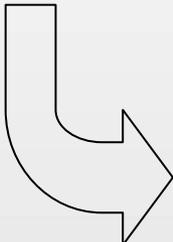
The time recording system should be improved by adopting a **unique time sheet** template which details activities **on a daily basis** per individual researcher disclosing all workable hours.

*EC - DG Research*

- Costo del personale – time recording system

**Già dal 6°PQ e quindi nel 7°PQ, la produzione dei timesheet per la rendicontazione delle spese di personale è imprescindibile!!**

E' importante che:

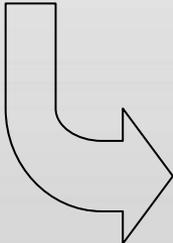


- il timesheet sia aggiornato, completo, affidabile e riferito ad ogni singolo ricercatore, che lo firma e che deve curarne la compilazione e la conservazione;

- il timesheet comprenda anche – oltre al tempo impiegato nel progetto di ricerca – la descrizione di tutte le attività del ricercatore (es. didattica, attività istituzionali,...)

- il timesheet su base giornaliera

- il format utilizzato sia il medesimo per tutto l'Ateneo



E' disponibile on-line sul sito di Ateneo ([www.unimi.it\ricerca](http://www.unimi.it\ricerca))

# Recommendations

Contracts for **in-house consultants** should include an explicit reference to the conditions of employment as:

The physical person must work under the instructions of the contractor (i.e. the work is decided, designed and supervised by the contractor);

The physical person must work in the premises of the contractor

*EC - DG Research*

During our audit we verified the relevant conditions via alternative evidences (**interview** with the researcher, **laboratory books**, **mails between** the researcher and the scientific responsible of the contractor).

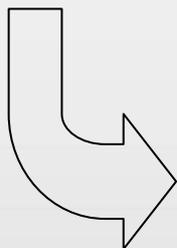
*GDA Revisori Indipendenti*

- Costo del personale - subcontratti

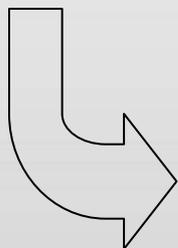
I ricercatori (non strutturati) arruolati sul progetto si distinguono in:

a) personale dipendente (es. art. 19 CCNL) ed assimilato (es. CO.CO.CO): sono classificabili come “Costo del Personale”;

b) lavoratori autonomi, sia **professionali** (con Partita IVA) che **occasionali** (senza Partita IVA): sono classificabili come “Subcontratti” (cioè consulenze), in quanto non hanno contrattualmente alcun vincolo di subordinazione verso l’Ateneo nello svolgimento della prestazione loro richiesta.



Attenzione a non inserire le prestazioni occasionali nelle spese di personale: nel migliore dei casi vengono tagliate le spese generali



Attenzione al personale (e.g. assegnisti, cococo ..) che lavora all’estero o fuori sede

# Recommendations

At the time of the **preparation of the Form C**, the documentation should be reviewed with the technical responsible of the project in order to establish if the costs and receipts incurred comply with the eligibility criteria required by the Commission

*GDA Revisori Indipendenti*

# Recommendations

La Carta è **destinata a tutti i ricercatori** dell'Unione Europea in **tutte le fasi della loro carriera** e disciplina tutti i campi di ricerca nel settore pubblico e privato, indipendentemente dal tipo di nomina o di occupazione, dalla natura giuridica del datore di lavoro o dal tipo di organizzazione o istituto nei quali viene svolto il lavoro.

Essa tiene conto della molteplicità dei ruoli svolti dai ricercatori **che sono assunti non solo per svolgere attività di ricerca e/o effettuare attività di sviluppo, ma intervengono anche nella supervisione, nel mentoring, nella gestione o nei compiti amministrativi.**



# Recommendations

... in order to give a transparent and fair view of the **performance** of the project we recommend the Contractor that all the costs should be directly invoiced and booked by the contractor and well as the contribution of the sponsor. Such **costs and receipts** should then be claimed in Form C

*GDA Revisori Indipendenti*

In order to give a transparent and fair view of the performance of the project all costs and receipts should be booked prior to the establishment of the Form C

*EC - DG Research*

- Entrate

E' possibile che le entrate del progetto non siano rendicontate.



Organizzazioni di convegni con sponsor esterni

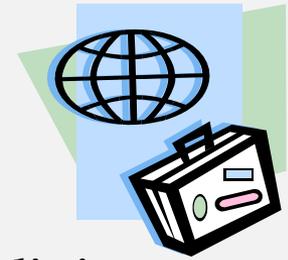


un soggetto dell'Ente A viene distaccato o trasferito momentaneamente presso l'Ente B gratuitamente e per il progetto.



l'Ente A rende disponibili gratuitamente all'Ente B un'istallazione o una parte di infrastruttura necessari al beneficiario per il proprio lavoro sul progetto.

# 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** del PO 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.
- E' necessaria **l'autorizzazione preliminare** del Coordinatore per qualsiasi destinazione o missione non prevista dall'Allegato tecnico.

# Recommendations

... Travel

Costi di viaggio con date dei meeting

Costi di viaggio con lista dei partecipanti

Meeting flyer e logo FP6/7

Meeting Agenda e progetto

Le minute del meeting

Le slide dei meeting

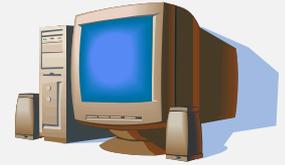
La registrazione è disponibile e dove ?

IVA su accomodation (non rendicontabile)

Era necessario portare  $x$  persone ?

*GDA Revisori Indipendenti*

# 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 (quaderno macchina).
- 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 ammortizzato

# 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.)

# ATTREZZATURA DUREVOLE

- Il **Leasing** (con opzione di acquisto) è eleggibile a patto che il costo rendicontato non sia maggiore del costo che si sarebbe rendicontato acquistando e ammortizzando il bene sul progetto. Si deve tener conto della percentuale di utilizzo.
- Il **Renting** (senza opzione di acquisto) è eleggibile a patto che non sia superiore al costo di acquisto. Si deve tener conto della percentuale di utilizzo.

- *Errori*

*Problema finanziario solitamente minore  
(procedure e controlli interni)*

- *Raccomandazioni (da applicare in Ateneo)*

*Circolari*

*Eventi*

*Vademecum*

## *IL SISTEMA ATENEO*

- *Errori sistematici*

*Personale*

*Irap – IVA*

- *Estrapolazioni*

*Iter*

*blocco trasferimenti (6°PQ e 7°PQ)*

*Art II.22 GA and GFI pag. 82*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

**Grazie !**



**Ufficio Auditing e Consulenza Contabile Progetti**

**Sede: Via Festa del Perdono, 7 - 20122 Milano**

**Gerardo D'Errico +39.02.503.12051**

**Maurizio Santoro +39.02.503.12089**

**e-mail [audit.ricerca@unimi.it](mailto:audit.ricerca@unimi.it)**