



Aspetti di gestione dei finanziamenti

UniMi – Workshop ottobre 2007





Cosa vediamo

- **Intro**
- **Upper Funding Limits and activities (Art II16)**
- **Come finanzia la Comunità Europea (art 5 – Grant Agreement)**
- **Anticipo (art 6 – Grant Agreement)**
- **Fondo di Garanzia (art 6 – Grant Agreement + art II20)**
- Organizzazione del consorzio e ruolo del coordinatore (art II2)
- **Reporting (art II4.1/2/3)**
 - **Certificate on Financial Statement CFS (ex Audit Certificate – Art II4.4) (Form D - Annex VII)**
 - Certificate on Methodology (Art II4.4) (Form E - Annex VII)
 - Certificate on average personnel costs (Art II14)
 - **Approvazione dei Reports (Art II5.1)**
- **Erogazione del finanziamento (Art II6.1)**



Cosa vediamo

- Conversion Rate (Art. II6.4)
- Sospensione del Progetto (Art. II8)
- **Costi eleggibili e non (Art. II14)**
- Terze Parti
- **Costi diretti – Categorie di costo.**
 - PERSONALE (Personnel)**
 - VIAGGI E SOGGIORNI**
 - ATTREZZATURA DUREVOLE**
 - BENI CONSUMABILI**
 - SUBCONTRATTI**
- **Costi indiretti**
- Documentazione da presentare in caso di Audit
- Receipts (i.e. entrate/introiti – Art. II17)
- EC Contribution (reimbursement and lump sum – Art. II18)
- Interest yielded by the pre-financing (Art. II19)



Intro

Termini ricorrenti

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

Intro

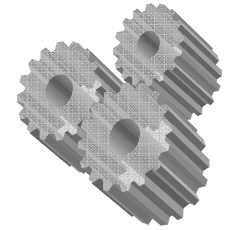
7 PQ - Fonti normative attuali

- 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*
 - Annex V - Form B – Request for accession - new *beneficiary* to the *GA*
 - Annex VI - Form C – Financial statement per funding scheme
 - Annex VII - Form D – Terms of reference for the CFS and
Form E - Terms of reference for the CM
- **Guide to financial issues**



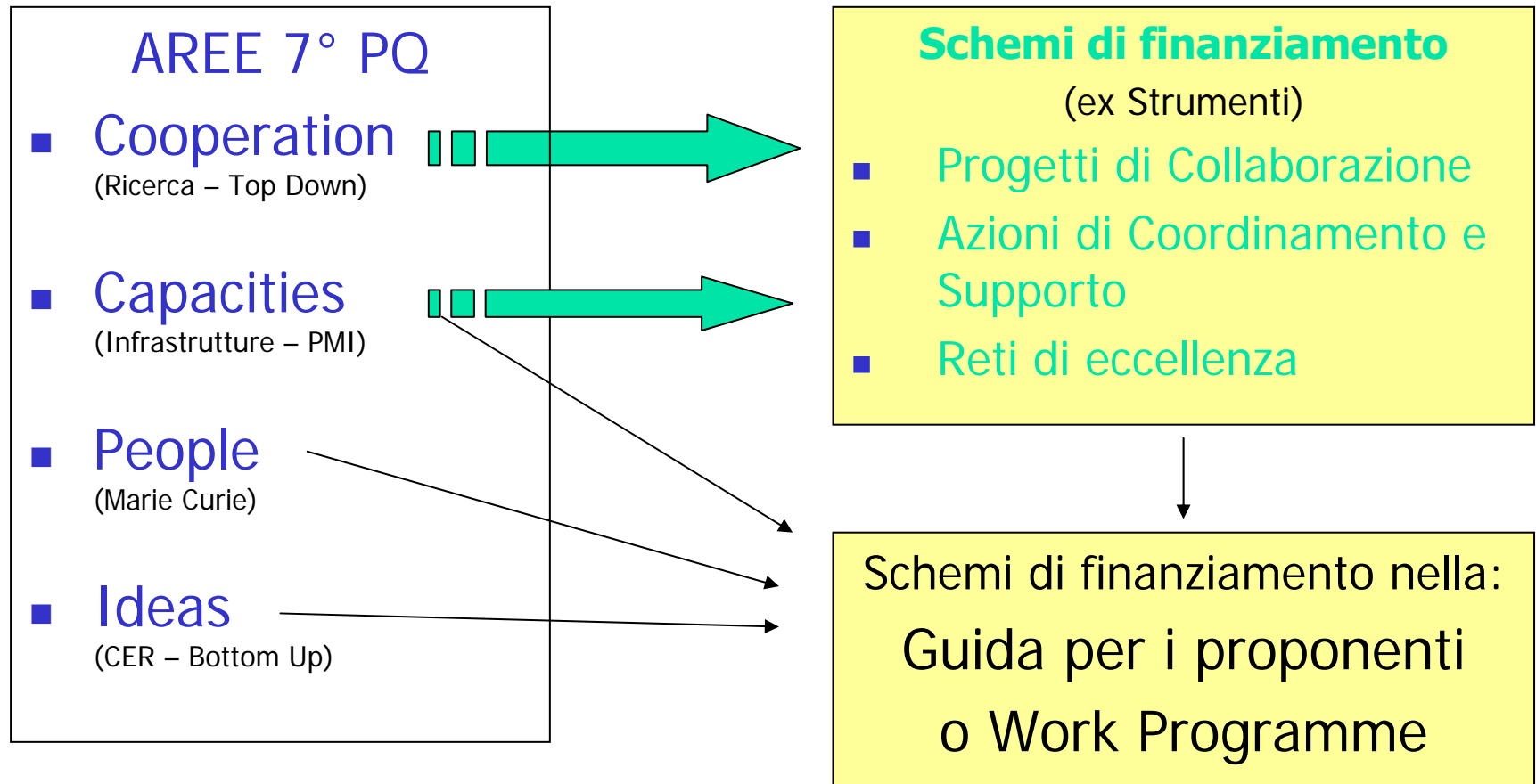
Separate Model Grant agreement for People and Ideas





Intro


Aree e Schemi di finanziamento





Upper Funding Limits and activities 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
Schemi di finanziamento			
Reti di eccellenza	75%		100%
Progetti Collaborazione	75%	50%	100%
Azioni di Coordinamento e Supporto			100%





Upper Funding Limits and activities People

**Attualmente 7 schemi di finanziamento (Azioni - Actions)
100% dei costi diretti eleggibili**

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 Ideas

Unico schema di finanziamento

100% dei costi diretti eleggibili

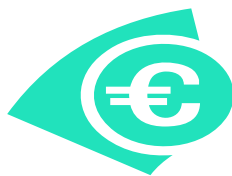




Upper Funding Limits and activities (Art II16)

Limits. Si tratta di limiti massimi (*Upper*) quindi è possibile richiedere meno a patto che se ne ravvisi la necessità e si eviti di incorrere in perdite.

Le Attività. Le definizioni delle attività sono generali e devono essere lette in connessione con il testo della *call* e relativa Guida (*Guide for applicants*).



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 al massimo il 50 % dei costi totali ammissibili. Tuttavia, nel caso di organismi pubblici senza scopo di lucro, può raggiungere al massimo il **75 %** dei costi totali ammissibili. Include il Coordinamento Scientifico.



Upper Funding Limits and activities

DEMONSTRATION

- *Demonstration activities* means activities designed to prove the viability of new technologies that offer a potential economic advantage, but which cannot be commercialised directly (e.g. testing of products such as prototypes).
- 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

- Other activities may be reimbursed up to **100%** of the eligible costs. A non-exhaustive list is included in Article II.16 of GA. They **should be discussed carefully during the negotiations**, and be included in Annex I to GA.
- 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 for networking
3. **coordination** for example the organisation of a meeting or travel for coordination purposes
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
 - Are part of "other 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 50% 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*

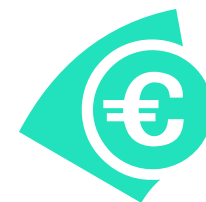


Come finanzia la Comunità Europea (art 5 – Grant Agreement)

L'importo massimo del contributo della CE (*EC contribution*) indicato **nell'art. 5.1** (quindi non si parla qui di costo progetto o totale dei costi eleggibili) **non sarà in alcun modo aumentabile**, anche se succede che il totale dei costi eleggibili risulteranno maggiori rispetto al budget.

L'importo sarà erogato secondo i seguenti mezzi

- Anticipo (*i.e. pre-financing*).
- Pagamenti intermedi seguenti ai rendiconti presentati (*i.e. interim payments*).
- Pagamento Finale seguente al rendiconto finale per il saldo più qualsiasi aggiustamento (*i.e. final payment*).



Gli interessi (***Interest***) generati dal pre-finanziamento e le entrate (***receipt***) registrate dal beneficiario devono essere tenute in conto nel calcolo del contributo finale.





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).



Come finanzia la Comunità Europea (art 5 – Grant Agreement)

- Se si esegue una **rimodulazione** tra attività o beneficiari si applicheranno le **percentuali di rimborso** previste per la nuova attività o beneficiario.
- In ogni caso il contributo della CE (***EC contribution***) **non potrà essere aumentato** a causa delle differenti combinazioni di trasferimenti tra attività e beneficiari.
- I trasferimenti di budget da parti del finanziamento rimborsate sulla base dei costi sostenuti verso parti del finanziamento rimborsate tramite ***lump-sum***, il trasferimento contrario o tra *lump-sum* di diverse attività non sono concesse se non tramite emendamento. Tale regola non sia applica agli ICPC *International cooperation partner countries*.





Anticipo (art 6 – Grant Agreement)

- C'è un unico anticipo (*i.e.* ***pre-financing***) inviato al Coordinatore entro **45 gg** dall'entrata in vigore del contratto.
- Il Coordinatore deve **trasferire** l'anticipo tra i beneficiari secondo quanto previsto dal GA e dall'eventuale CA (Consortium Agreement) quando:
 - ✓ il Form A è stato firmato dal numero minimo di beneficiari previsti dalla *call* e
 - ✓ solo a quei beneficiari che hanno firmato il Form A
- L'anticipo è **oggetto di negoziazione** anche se la *Guide to Financial Issues* fornisce delle indicazioni di massima.





Anticipo (art 6 – Grant Agreement)

Per progetti con più di due periodi di report (*i.e. more than 2 reporting period*) sarà – in linea di massima – concesso un anticipo pari al 160% della media del contributo comunitario per periodo da cui sarà detratto il 5% del totale del contributo a favore del Fondo di Garanzia.

- EC contribution per 3 years € 3,000,000
- Average € 3,000,000 / 3 = € 1,000,000
- Pre-financing (usually 160%) =
- € 1,600,000 – (3,000,000 x 5%) € 150,000 =
- € 1,450,000





Anticipo (art 6 – Grant Agreement)

- Per progetti con **uno o due periodi di report**, sarà – in linea di massima – concesso un anticipo pari al 60-80% del contributo comunitario.
- In ogni caso l'ammontare dell'anticipo può variare in caso sia richiesto da **particolari circostanze** del singolo progetto (es. necessità di un forte investimento iniziale o, viceversa, presenza di poche attività iniziali)





Fondo di Garanzia (art 6 – Grant Agreement + art II20)

- La responsabilità finanziaria di ciascun partecipante si limita ai suoi debiti (quindi **non c'è responsabilità amministrativa solidale** che è sostituita dal **fondo di garanzia**).
- Al fine di gestire il rischio legato al mancato recupero di importi dovuti alla Comunità, al coordinatore o ai beneficiari la Commissione istituisce e amministra un fondo di garanzia dei partecipanti. Gli **interessi finanziari generati dal fondo sono aggiunti a quest'ultimo e servono esclusivamente agli scopi del recupero degli importi**.





Fondo di Garanzia (art 6 – Grant Agreement + art II20)

- Il contributo al fondo da parte di un partecipante non supera il **5%** (**prelevato sul prefinanziamento**) del contributo finanziario della Comunità dovuto al partecipante. Al termine dell'azione l'importo versato al fondo è **restituito** al partecipante, mediante il coordinatore (per i non public body è possibile una restituzione minore in caso di problemi)
- Il Fondo di Garanzia copre i rischi delle CE e dei partecipanti contro le perdite finanziarie del progetto in **due momenti**:



Fondo di Garanzia

(art 6 – Grant Agreement + art II20)

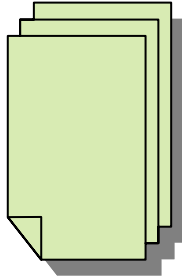
■ Durante il progetto

Se un beneficiario (e.g. fallimento) non rimborsa al coordinatore entro 30 gg l'ammontare richiesto dalla CE, e il consorzio decide di portare avanti il progetto, le risorse necessarie saranno prelevate dalla CE da fondo e trasmesse al coordinatore. La CE istituirà un ordine di recupero della somma a beneficio del Fondo.

■ Dopo la fine del progetto

Se un importo deve essere recuperato dalla CE e non è possibile farlo per compensazione (offsetting) sarà prelevato dal fondo. La CE istituirà un ordine di recupero della somma a beneficio del Fondo.





Reporting


(art II4.1/2/3)

Reporting Guidelines
(not yet available)

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)

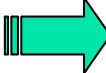
- 
2. **The consortium shall submit a final report** to the Commission within **60 days** after the end of the project. The report shall comprise:
 - a) a final **publishable summary** report covering results, conclusions and socioeconomic impact of the project.
 - b) a report covering the **wider societal implications** of the project, including gender equality actions, ethical issues, efforts to involve other actors and spread awareness as well as the plan for the use and dissemination of foreground.

 3. **The coordinator shall submit a report on the distribution** of the Community financial contribution between beneficiaries. This report must be submitted 30 days after receipt of the final payment.

Reporting

(art II4.1/2/3)

The consortium shall transmit the reports and other deliverables through the coordinator to the Commission by **electronic means**.

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)
(Form D - Annex VII)

- 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)
- I certificati relativi agli stati finanziari **non sono necessari** per le azioni indirette interamente rimborsate con importi forfettari (**lump sums**) o per beneficiari con costi incorsi ma senza EC contribution (inserire la special clause 9 nell'articolo 7 del GA).
- 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"



Reporting

Certificate on Financial Statement CFS (ex Audit Certificate – Art II4.4) (Form D - Annex VII)

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 :

	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) (Form D - Annex VII)

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



Reporting

Approvazione dei Reports (Art II5.1)

- At the end of each reporting period, the Commission shall evaluate and approve project reports and deliverables and disburse the corresponding payments within **105 days** of their receipt –

unless

- **the *time-limit* (e.g. deliverable not complete),**
- **the *payment* (e.g. the work does not comply...),**
- **or the *project* (e.g. execution excessively difficult or uneconomic)**

has been suspended



Erogazione del finanziamento (Art II6.1)

- **Prefinancing** - oggetto di negoziazione (art 6 Grant Agreement).
Gli interessi generati dal prefinancing sono dedotti dal pagamento successivo (interessa il coordinatore)
- **Interim payments** – pari all'ammontare accettato del reporting period
Prefinancing + Interim < 90% maximum EC contribution
- **Final payment** è = EC contribution calcolato sui costi eleggibili *meno* ammontare pagato



Costi eleggibili e non (Art. II14)

Costs incurred for the implementation of the *project* shall **meet the following conditions** in order to be considered eligible:

a) they must be **actual**;

- I costi devono **essere reali e non stimati**. Se il costo reale non è disponibile al momento del rendiconto si usa il costo calcolato secondo le normali regole contabili dell'Ente, si segnala che il costo non è reale ma calcolato e si operano gli opportuni aggiustamenti nei successivi report.

b) they must be **incurred** by the *beneficiary*;

- I costi devono essere incorsi. **I documenti contabili** provanti i pagamenti devono essere tenuti per **5 anni** dopo la fine del progetto.



Costi eleggibili e non (Art. II14)

- c) they must be **incurred during the duration of the *project***,
- I costi devono essere incorsi **all'interno del periodo contrattuale**. Riferirsi **all'art 2 del GA** – durata e data di partenza del progetto.
 - I costi di competenza **dell'ultimo periodo** devono incorrere (deve essere certo il debito - i.e. fattura) entro 60 giorni dalla fine del progetto.
 - I costi relativi alla **preparazione e sottomissione del proposal** NON sono eleggibili
- d) they must be determined in accordance with the **usual accounting and management principles** and practices of the *beneficiary*.
- I costi devono essere determinati secondo le **normali regole di contabilità** e principi dell'Ente beneficiario. Questo significa che non è possibile creare particolari principi contabili per il PQ.
 - **E' obbligatorio poter riconciliare direttamente il costo sostenuto (e i profitti generati) con il progetto di ricerca.**



Costi eleggibili e non (Art. II14)

- e) they must be used for the sole **purpose** of achieving the objectives **of the project** and its expected results, in a manner consistent with the principles of economy, efficiency and effectiveness;
- I costi devono essere sostenuti per gli **obiettivi del progetto** e quindi tali costi non sarebbero incorsi se il progetto non fosse esistito. Un grant non può essere usato per finanziare altri progetti.
 - Buon padre di famiglia. Economia – minimizzare i costi; Efficienza – un occhio alla qualità; Efficacia – un occhio ai risultati ovvero a quanto costa ogni unità di risultato raggiunto.
- f) they must be recorded in the **accounts of the beneficiary**, in the case of any contribution from third parties, they must be recorded in the accounts of the third parties;
- I costi devono essere **registrati nella contabilità del beneficiario**. I costi sostenuti con il contributo di terze parti devono essere registrati nella contabilità dalla terza parte. Invece i costi incorsi da terze parti che mettono a disposizione risorse *free of charge* al beneficiario possono essere dichiarate dal beneficiario.



Costi eleggibili e non (Art. II14)

- g) they must be **indicated in the** estimated overall **budget** in Annex I.
- 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



Costi eleggibili e non (Art. II14)

La lista dei costi **ineleggibili**:

- dazi
- gli interessi passivi,
- assicurazioni di possibili perdite o costi futuri
- le perdite su crediti o su cambi o costi relativi all'utile sul capitale
- costi dichiarati o incorsi, o rimborsati in altri progetti comunitari
- debiti o commissioni su interessi passivi
- le spese eccessive o inutili per il progetto,
- **tutti i costi che non rispettano le regole di rendicontazione**



Costi eleggibili e non (Art. II14)

La lista dei costi **ineleggibili**:

- tasse indirette (e.g. **IVA**). Le fatture per spese sostenute per il progetto comunitario di importo superiore a €. **258,23** devono essere emesse dai fornitori senza IVA (non imponibile) ai sensi del DPR 633/72 art 72 titolo VI° e succ modificazioni. Per le fatture sotto i €. 258,23 l'IVA (che sarà indicata in fattura) non può essere rendicontata alla CE e costituirà un costo per la struttura (spesa non rendicontabile). La non imponibilità dell'IVA è limitata all'importo che sarà rimborsato dalla CE.
- **Le tasse indirette saranno ammesse se non identificabili.** E' il caso ad esempio delle fatture estere dove si espone un valore lordo senza lo scorporo della tassa relativa o delle tasse aeroportuali.
- **Irap** (work in progress). Prudenza – è possibile che non sia eleggibile



Costi diretti (Art II15)

Categorie di costo

- I costi diretti sono tutti quei **costi eleggibili che possono essere attribuiti direttamente al progetto** e che sono identificati come tali dal beneficiario, in accordo con i propri principi di contabilità e le sue usuali regole interne.
- Ogni attività (RTD, Demonstration e Other) ha al suo interno le **categorie di costo** (e.g. personale, consumabili ..) che non compaiono nel rendiconto (Form C) ma che vengono **richieste** in caso di **Audit** (dalle Società incaricate, della Ce o della Corte Europea) e **dal coordinatore** al fine di compilare il Management Report.

Segue una lista (non esaustiva) di costi eleggibili:



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). La durata di tali contratti non potrà superare la data ultima di chiusura del progetto di ricerca.
 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 Personale:

- deve essere **direttamente assunto** dal beneficiario in accordo con la legislazione nazionale;
- deve lavorare **sotto la supervisione tecnica e responsabilità** del beneficiario;
- possono essere *permanent employees* con un contratto di lavoro permanente o *temporary employees* con un contratto di lavoro temporaneo;
- i costi di personale devono riflettere la **remunerazione totale**; il salario più gli oneri di previdenza sociale e gli altri costi obbligatori inclusi nella remunerazione;
- il personale deve essere remunerato secondo le normali regole del beneficiario



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 e 200 ore 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, settimanale o mensile. 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.
- Le linee guida finanziarie regolano anche il metodo di calcolo dei costi del personale proprietario di una SME.

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			

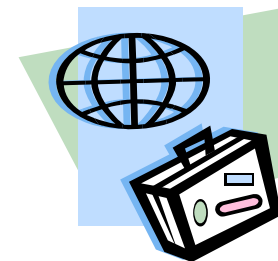
Day	HOURS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
RTD activities																
Project Title and Number																
Project Title and Number																
Project Title and Number																
Project Title and Number																
<i>Total RTD (hours)</i>	0	0	0	0	0	0	0	0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

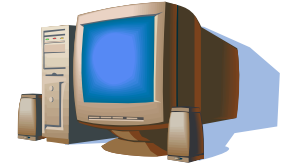
Approved (supervisor):



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

ATTREZZATURA DUREVOLE

- Alcune volte la **vendita** di uno strumento o di consumabili è **associata alla fornitura di un servizio**. Tale servizio potrà essere considerato un subcontratto o parte dello strumento (se è nel pacchetto) in base alle regole contabili del Beneficiario.
- 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 ammortando 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.

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**"; this means that the subcontractor charges a price, which usually includes a profit for the subcontractor. This makes it different from other third parties' contributions where the third party charges only for the costs of the activity
2. The subcontractor works **without the direct supervision** of the beneficiary and is not hierarchically subordinate to the beneficiary (unlike an employee). The working place of the subcontractor, its accounting rules and internal organisation are also different.
3. The subcontractor **carries out parts of the work itself**, whereas other third parties (with some exceptions) only make available their resources to a beneficiary usually on the basis of a previous agreement and in order to support a beneficiary by providing resources.

Costi diretti

SUBCONTRATTI

Il subcontraente è definito da certe circostanze:

4. The subcontractor's **motivation is pecuniary**, not the research work itself. As a consequence subcontractors do not have any *IPR rights* on the foreground of the project.
5. **The responsibility** vis-à-vis the EC for the work subcontracted **lies fully with the beneficiary**. A subcontractor has no rights or obligations vis-à-vis the Commission or the other beneficiaries, as it is a third party. However, the beneficiary must ensure that the subcontractor can be audited by the Commission or the Court of Auditors.

SUBCONTRATTI

Cosa può essere subappaltato

1. Subcontracts may only cover the execution of a **limited part** of the *project*; the subcontractor could instead become a beneficiary.
2. The beneficiary must ensure that the **intellectual property** that may be generated by a subcontractor reverts to the beneficiary so that it can meet its obligations towards the other beneficiaries in the GA. Any bilateral agreement between subcontractor and beneficiary should include this.
3. Recourse to the award of subcontracts must be duly **justified in Annex I**; it is **the work** (the task) to be performed by a subcontractor that has to be identified in Annex I to the GA. The **identity** of the subcontractors does not need to be indicated. At the request of the Commission and especially in the event of an audit, beneficiaries must be able to demonstrate that they have respected the conditions of **transparency, equal treatment and best price-quality ratio**.

Costi diretti

SUBCONTRATTI

Cosa può essere subappaltato

4. Subcontracts concluded on the basis of **framework contracts** entered into between a *beneficiary* and a *subcontractor*, prior to the beginning of the *project* in accordance with the *beneficiary's* usual management principles may also be accepted.
5. recourse to the award of subcontracts by a *beneficiary* **may not affect the rights and obligations** of the *beneficiaries* regarding *background* and *foreground*;
6. Annex I must indicate **the tasks** to be subcontracted and an estimation of the **costs**;
7. Accordingly, subcontracting **between beneficiaries in the same GA is not to be accepted.**

Costi diretti

SUBCONTRATTI

Eccezione – Minor task

- *Beneficiaries* may **use external support** services for assistance with **minor tasks** that do not represent per se *project* tasks as identified in Annex I.
- Minor tasks correspond to minor services, which are not project tasks identified as such in the Annex I but are needed for implementation of the project. **They do not have to be specifically identified in Annex I to GA**, as by definition their importance is minor (the amounts involved are also normally small). However, the **selection procedure** mentioned above also applies to these subcontracts.

The criteria to decide whether a subcontract concerns minor tasks are **qualitative** and not quantitative:

Examples:

- *Organisation of the rooms and catering for a meeting*
- *Printing of material, leaflets, etc..*

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 CM basato sul suo reddito.

Costi indiretti

(Art II15)

- I costi indiretti (i.e. overheads) sono quei costi eleggibili
- che **non** possono essere identificati dal beneficiario come **direttamente attribuibili** al Progetto,
 - ma che possono **comunque essere identificati e giustificati** dal sistema contabile del beneficiario come costi incorsi in diretta relazione con le spese dirette attribuite al progetto.

*Sono tutti quei costi strutturali e di supporto di natura amministrativa, tecnica e logistica che investono in **modo trasversale** l'operatività e le attività del beneficiario e che quindi non possono essere direttamente attribuite al progetto.*

Costi indiretti

(Art II15)

Sono spese generali **per esempio**:

- spese di affitto e ammortamento di immobili
- affitto e ammortamento di apparecchiature d'uso comune
- acqua, gas e elettricità
- manutenzione, assicurazione e rifornimento (approvvigionamento)
- piccoli strumenti di ufficio
- costi di comunicazione e connessione
- somministrazione di servizi (spese postali, telefoniche, ecc)
- i costi dei servizi trasversali (di amministrazione, personale, legale, ecc.)

I costi indiretti devono essere tali nella pratica contabile del beneficiario e devono essere estraibili/riconciliabili con le scritture contabili. Devono essere eleggibili (e.g. IVA).

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.

Costi indiretti

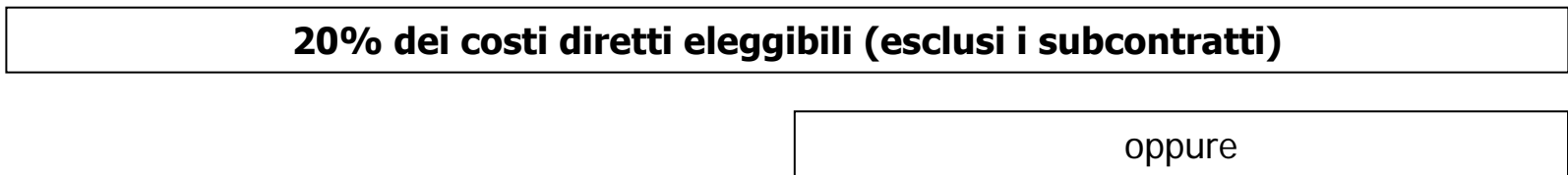
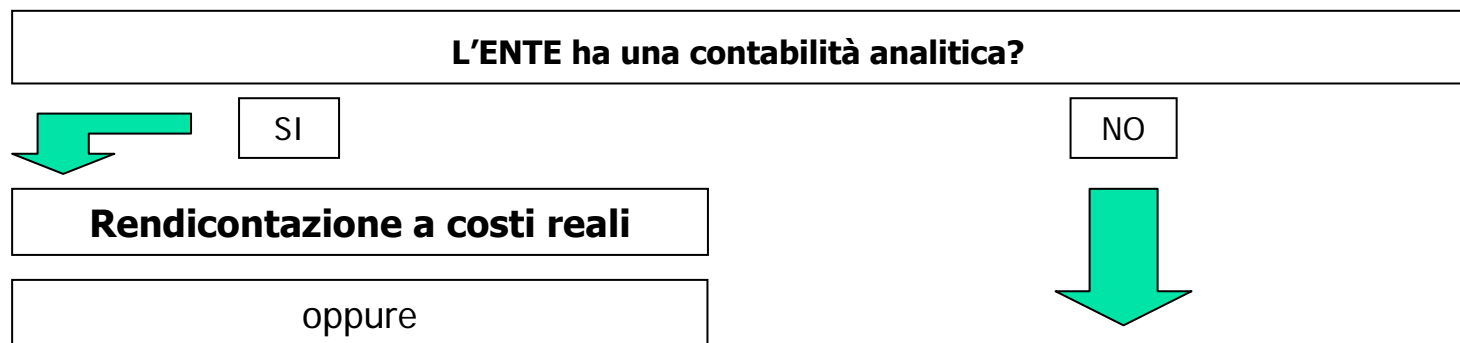
(Art II15)

L'Università di Milano opera una trattenuta del 6% o del 3,5% sul contributo Comunitario per coprire le proprie spese generali.

- **6%** su progetto con overheads al **60%**
- **3,5%** su progetto con overheads **< del 60%**
- Tutti i Dipartimenti, Facoltà o Istituti che sono parte del medesimo *legal entity* devono usare **lo stesso sistema** di calcolo delle spese generali (a meno che diversamente stabilito da una **special clause** nel GA).

Costi Indiretti

Schemi – Cooperation e Capacities



Per Enti Pubblici in progetti che comprendono Attività di RTD e Dimostrazione (tipicamente Progetti di Collaborazione e Reti di Eccellenza): 60% dei costi diretti eleggibili (esclusi i subcontratti)

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



Costi Indiretti

Schemi – Cooperation e Capacities

Il metodo usato sarà:

Special transition
flat rate

Per Unimi in progetti che comprendono **Attività di RTD e Dimostrazione**
(tipicamente **Progetti di Collaborazione e Reti di Eccellenza**):
60% dei costi diretti eleggibili (esclusi i subcontratti)

60% dei costi diretti eleggibili (esclusi i subcontratti) per le call for
proposal (i.e. Bandi) con scadenza fino al 31.12.2009

≥40% dei costi diretti eleggibili (esclusi i subcontratti) per le call for
proposal con scadenza dal 01.01.2010

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

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



Costi Indiretti

Schemi – People

Spese per le attività del ricercatore

- A. Stipendio e mobilità
- B. Indennità di viaggio
- C. Indennità di carriera
- D. Ricerca e Training

Spese dell'Istituzione ospitante (Unimi)

- E. Ricerca e training
- F. Conferenze, workshop, eventi
- G. Management
- H. Overheads
- I. Other

Overheads

10% dei costi indiretti eleggibili
(esclusi i subcontratti)

Management: include i certificati di Audit e ha sempre un massimo che dipende dall'azione (7% o 3%)



Costi Indiretti

Schemi – People

Spese

- A. Stipendio e mobilità - fixed**
- B. Indennità di viaggio - fixed/anno**
- C. Indennità di carriera - fixed/unat.**

D. Ricerca e Training - fixed/mese

- E. Ricerca e Training - fixed/mese**
- F. Conferenze, workshop, eventi - fixed/giorno**

G. Management (7% o 3%)

H. Overheads (10%)

I. Other – fixed/unatantum

Costituiscono lo stipendio
dei ricercatori

Costituiscono spese
ordinate dal ricercatore e
gestite sui fondi di ricerca

Costituiscono le spese di
UniMI



Costi Indiretti - Rendicontazione Schemi – People

BUDGET

FIXED AMOUNT – Importo fisso unatantum/per mese/per giorno/%

Budget calcolato in modo automatico

RENDICONTAZIONE

Avviene in modo analitico e NON per importi fissi

Rimangono comunque i limiti per ogni voce imposti dal fixed amount

Problema di monitoraggio

Possibile che il sistema del fixed amount sia utilizzato per lo schema - [Reti di eccellenza](#)





Costi Indiretti Schemi – Ideas

Unico schema di finanziamento

100% dei costi diretti eleggibili

20% dei costi indiretti eleggibili (esclusi i subcontratti)





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
Raffaella Caporaso	+39.02.503.12089	raffaella.caporaso@unimi.it

