



# Le Disposizioni Comuni



## 2. ASPETTI FINANZIARI



## Principi del Contributo LIFE

- L'importo del contributo LIFE è determinato applicando la percentuale stabilita nella convenzione di sovvenzione alle spese ammissibili sostenute. *(art. 24.1)*
- I ricavi diretti devono essere sempre dichiarati. *(art. 24.4)*
- Qualora un beneficiario associato/cofinanziatore riduca la propria partecipazione finanziaria, il beneficiario coordinatore è tenuto a reperire le risorse necessarie. *(art. 4.5)* Il contributo LIFE non può comunque aumentare.
- La Commissione può ridurre proporzionalmente il contributo LIFE. *(art. 18 and 24.5)*
- I costi ammissibili sono limitati a quanto previsto nel bilancio previsionale, voce per voce (sforamento massimo 30.000€ / 10%) *(art 15.2)*



# Modalità di pagamento del contributo LIFE

*(art. 28)*

- Regola generale : 3 rate.
  - Primo pre-finanziamento = 40 % dell'importo massimo
  - Pre-finanziamento intermedio = 30 % dell'importo massimo
  - Pagamento finale = Saldo (max. 30 %)
- Per i progetti con durata inferiore o uguale a 24 mesi o con contributo LIFE inferiore o uguale a 300.000 € :
  - Primo pre-finanziamento = 50 % dell'importo massimo
  - Pagamento finale = Saldo (max. 50 %)



# Il primo pre-finanziamento

*(art. 28.2)*

- La convenzione di sovvenzione è firmata da entrambe le Parti;
- La richiesta di pagamento indica il beneficiario coordinatore e i suoi dati bancari;
- Durante la fase di revisione la Commissione può richiedere una garanzia bancaria o assicurativa che copra l'importo del prefinanziamento fino a 6 mesi dopo la fine del progetto.



# Interessi sul primo pre-finanziamento *(art 24.7)*

- Il beneficiario coordinatore è tenuto a notificare alla Commissione l'importo degli eventuali interessi maturati sui prefinanziamenti versati dalla Commissione.
- Gli interessi saranno recuperati a conguaglio del saldo.
- Eccezioni :
  - Il primo pre-finanziamento è  $> 750.000$  € : gli interessi sono comunicati alla Commissione all'inizio di ogni anno e sono recuperati tramite un Ordine di Rimborso.
  - Il primo pre-finanziamento è  $< 50.000$  € : nessun interesse è dovuto
  - Il pre-finanziamento è pagato a uno Stato Membro: nessun interesse è dovuto



## Il pre-finanziamento intermedio *(art. 28.3)*

- Dopo che almeno il 150 % del primo pre-finanziamento è stato speso;
- Eccezione: il pre-finanziamento intermedio è possibile anche se il primo pre-finanziamento non è stato versato:
  - Quando almeno 60 % del contributo massimo è stato speso
  - importo = % indicata nella convenzione x importo dei costi totali ammissibili alla data della richiesta di pagamento
- PRIMA DI PAGARE la Commissione deve verificare e approvare :
  - ✓ La richiesta di pagamento
  - ✓ Il rapporto tecnico intermedio + il rapporto finanziario
  - ✓ I dettagli (nome e numero di iscrizione all'albo) del revisore.
- **Il Rapporto intermedio non può essere presentato negli ultimi 9 mesi prima della fine del progetto.**



## Il saldo (Pagamento Finale)

*(art. 28.4)*

- PRIMA DI PAGARE la Commissione deve verificare e approvare :
  - ✓ Il rapporto tecnico finale;
  - ✓ Il rapporto finanziario finale;
  - ✓ Il rapporto del revisore, se richiesto (vedi art. 31)
- Il rapporto finale deve essere trasmesso entro tre mesi dall fine del progetto.



# La revisione contabile *(art. 31)*

- Un revisore contabile indipendente, nominato dal Beneficiario Coordinatore, verifica il rapporto finanziario finale:
  - Per tutti i progetti con contributo LIFE > 300 000 €
  - Secondo il modello disponibile sul sito web LIFE / toolkit
- Il Revisore verifica :
  - ✓ L'attuazione del progetto;
  - ✓ L'ammissibilità dei costi dichiarati e il rispetto delle CP;
  - ✓ Il rispetto della legislazione nazionale e le regole della contabilità
  - ✓ Il rendiconto delle entrate del progetto (compresi gli interessi sul pre-finanziamento)
  - ✓ Le fonti di finanziamento dei beneficiari.



# Requisiti dei rapporti

*(art. 29)*

- Il rapporto finanziario deve coprire lo stesso periodo coperto dal rapporto tecnico corrispondente;
- E' necessario seguire le linee guida e i modelli disponibili sul sito web LIFE / toolkit;
- Tutti gli importi in Euro;
- Quando la contabilità di un beneficiario non è in € si adotta il tasso di cambio del primo giorno lavorativo dell'anno in cui la spesa è stata liquidata (verificare sul sito della BCE).
- Il Beneficiario Coordinatore certifica che l'informazione fornita è completa, affidabile, veritiera e conforme alle CP, che i costi sono reali e che tutte le entrate sono state dichiarate;
- La documentazione di supporto alle spese non deve essere allegata ai rapporti, ma può essere richiesta in seguito.



**CONSOLIDATED STATEMENT OF EXPENDITURE**  
**(Beneficiary and partners)**

**Project n°:**  **Project Acronym:**

**Project title:**

**Full name of beneficiary:**

**Address**

**Status**

<b>Beneficiary</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Beneficiary + Partner</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Partner</b>	<input type="checkbox"/>

<b>Reference period:</b>	
<b>from (dd/mm/yy) to (dd/mm/yy)</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Categories of expenditure	Total without VAT		Total with non recoverable VAT	
1. Personnel		-		-
2. Travel		-		-
3. External assistance		-		-
4. Durable Goods	<i>Real Cost</i>	<i>Eligible Cost</i> <sup>(*)</sup>	<i>Real Cost</i>	<i>Eligible Cost</i> <sup>(*)</sup>
Infrastructure		-		-
Equipment		-		-
Prototypes		-		-
<i>Sub-total</i>		-		-
5. Landrights purchase/lease <i>(Only for LIFE-Nature-Projects)</i>		-		-
6. Consumable material		-		-
7. Other Costs		-		-
8. Overheads		-		-
<b>TOTAL</b>	<i>Real Cost</i>	<i>Eligible Cost</i>	<i>Real Cost</i>	<i>Eligible Cost</i>
		-		-

DATE

SIGNATURE



PROJECT STATEMENT OF INCOME	
Project n°: 0	
Project Acronym: 0	
TO BE COMPLETED BY THE BENEFICIARY	
Reference period: from (dd/mm/yy) to (dd/mm/yy)	
TYPE OF INCOME	I
1. LIFE CONTRIBUTION RECEIVED	-
2. PARTICIPANT CONTRIBUTION <sup>(*)</sup>	-
I.	-
II.	-
III.	-
IV.	-
V.	-
VI.	-
VII.	-
3. OTHER SOURCES OF FUNDING RECEIVED (please specify name of co-financing organization(s) and amount(s))	-
I.	-
II.	-
III.	-
IV.	-
V.	-
VI.	-
VII.	-
VIII.	-
4. INTEREST ACCRUED ON THE AMOUNTS RECEIVED FROM EC.	-
5. PROFITS GENERATED BY THE PROJECT (PLEASE SPECIFY)	-
	-
	-
	-
	-
<b>TOTAL</b>	-

Page 1



# Costi ammissibili

*(art. 25)*

- Previsti nel bilancio previsionale o approvati tramite modifica della convenzione;
- direttamente connessi e necessari all'attuazione del progetto;
- ragionevoli e rispondenti ai principi di sana gestione finanziaria;
- conformi alla normativa applicabile in materia di fiscalità e previdenza sociale;
- effettivamente sostenuti durante il periodo di esecuzione del progetto:
  - ✓ l'obbligo giuridico di pagamento è stato contratto dopo la firma della convenzione di sovvenzione da parte della Commissione;
  - ✓ l'attività ad essi corrispondente è iniziata dopo la data di inizio del progetto e si è conclusa prima della data di conclusione del progetto;
  - ✓ interamente liquidati prima della presentazione del Rapporto Finale.



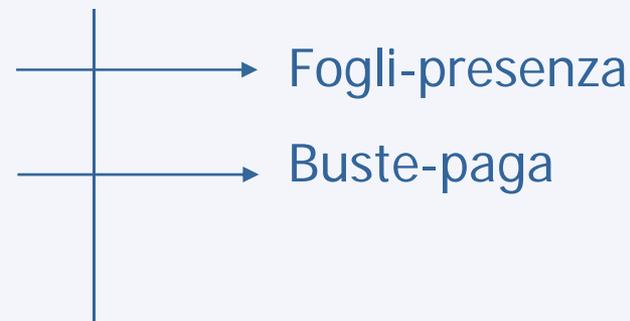
## Costi di Personale *(art. 25.2)*

- Relativi ai salari dei dipendenti (no servizi esterni)
- Contratti professionali : alla condizione che il lavoro si svolga presso uno dei beneficiari e sotto la sua diretta supervisione (compilazione dei fogli-presenza)
- NB : salario dei dipendenti pubblici: il contributo dei partecipanti pubblici al progetto deve superare (di almeno il 2%) la somma dei costi salariali dei dipendenti pubblici assegnati al progetto.

### Principi

- Tempo effettivo dedicato al progetto
- Salario effettivo + oneri fiscali e sociali

### Documenti di supporto





# Salario dei dipendenti pubblici

(art. 25.2)

*Esempio di bilancio:*

Personale

Dipendenti pubblici 105 €

Altri 20 €

Assistenza esterna 50 €

attrezzature 25 €

Totale 200 €

Contributo Life+ = 50%

ma

Contributo minimo da parte dei  
beneficiari pubblici

= 105 € + 2 % = 107,10 €

Contributo massimo Life+

= 92,90 €





## Costi di trasferta *(art. 25.3)*

### Principi

Imputati in base alle regole interne del partecipante

### Documenti di supporto

Biglietti aerei, ferroviari, fatture degli alberghi, ....

Uso della macchina : in base alla distanza e alle regole interne

- Costi sostenuti dal personale (non dai consulenti esterni)
- I costi sostenuti per recarsi da casa al posto di lavoro non sono ammissibili.





# Assistenza esterna

*(art. 25.4 & fascicolo di candidatura)*

## Principi

- Seguire le regole vigenti sugli appalti
- Rendicontare qui il revisore finale
- Anche i costi di affitto di terreni a breve termine (scadenza prima della fine del progetto, solo per Life+ Nat & Bio)

## Documenti di supporto

Fatture dettagliate emesse dai fornitori con chiaro riferimento al progetto LIFE+ e all'ordinativo o contratto





# Beni durevoli

*(art. 25.5- 25.12 & Fascicolo di Candidatura)*

- Le quote di ammortamento calcolate per i beni durevoli sono ammissibili se tali beni sono :
  - ✓ inclusi nell'inventario dei beni durevoli del beneficiario
  - ✓ considerati come spese in conto capitale
  - ✓ acquistati o presi in leasing ai normali prezzi di mercato
  - ✓ acquistati esclusivamente per l'attuazione del progetto
- Non sono considerate ammissibili le spese di ammortamento dei beni durevoli acquistati prima della data d'inizio del progetto.
- Ogni beneficiario applica i propri principi o norme contabili interni per calcolare le quote di ammortamento.



## Beni durevoli (2)

*(art. 25.5- 25.12 & Fascicolo di Candidatura)*

- Alle spese di ammortamento ammissibili si applicano i seguenti tetti massimi:
  - Costi delle infrastrutture: 25% del costo di acquisto totale;
  - Costi dei beni strumentali: 50% del costo di acquisto totale;
  - Costi dei prototipi : 100% per Life+ Env & Life+ Bio  
(non ammissibile per Life+ Info & Life+ Nat)
- Eccezioni per Life+ NAT :
  - Infrastrutture e beni strumentali :
    - 100% per enti pubblici o ONG senza fini di lucro
    - Ammortamento per gli altri beneficiari
  - Acquisto o affitto a lungo termine di terreni (>20 anni)





# Acquisto di terreni – Progetti LIFE+ NAT:

## “Clausola Ambientale” *(art. 35.1)*

- I costi per l'acquisto o l'affitto a lungo termine di terreni o diritti fondiari sono ammissibili solo per i progetti LIFE+ Natura
- l'acquisto deve essere effettuato a prezzi di mercato
- destinare in via permanente i beni in questione ad attività di protezione della natura anche dopo la conclusione del progetto
- il Beneficiario Coordinatore deve assicurarsi che nella registrazione nei registri catastali sia presente una clausola che stabilisca la definitiva destinazione del terreno alla protezione della natura
- per i terreni acquistati da organizzazioni private, l'atto deve contenere una clausola che garantisca che, in caso di scioglimento dell'organizzazione, il titolo di proprietà sarà ceduto ad un ente giuridico avente come finalità principale la protezione della natura.





# Altre voci di spesa

## Voce di bilancio

## Documenti di supporto

- **Materiali di consumo** (*art. 25.11*)

I prodotti generici di cancelleria sono rendicontati nelle spese generali

Fatture dettagliate

- **Altri costi** (*art. 25.12*)

qualsiasi spesa per il progetto non classificabile in alcuna categoria di spesa specifica.

Fatture dettagliate

- **Spese Generali** (*art. 25.13*)

contributo forfettario massimo pari al 7% del totale dei costi diretti ammissibili effettivamente sostenuti, esclusi i costi per l'acquisto o la locazione di terreni.

Fatture non richieste





# Costi non ammissibili

*Lista non esaustiva. Vedere art. 26 delle Disposizioni Comuni*

- costi superiori a quelli a bilancio maggiorati del 10% e di 30.000 euro (come indicato all'articolo 15.2);
- **IVA** (vedere art. 30)
- costi sostenuti rispetto ad **attività non previste** dal progetto
- costi sostenuti per l'acquisto di beni durevoli o di materiale di comunicazione, che non recano il **logo LIFE** (ed eventualmente il logo **Natura 2000**);
- costi sostenuti per azioni che fruiscono del sostegno di **altri strumenti finanziari della Comunità**;
- costi per i quali il beneficiario che li ha sostenuti **riceve già dalla Commissione una sovvenzione** nel periodo in questione;
- eventuali costi per azioni considerabili come **misure di compensazione**;
- costi relativi a piani di gestione o d'azione e simili, se il piano non è **legalmente operativo** prima della data di conclusione del progetto.



## Da non dimenticare ...

*(art. 6)*

Tutti i beneficiari:

- Dovono contribuire finanziariamente ai costi del progetto;
- Devono tenere la contabilità del progetto aggiornata;
- Hanno l'obbligo di conservare tutta la documentazione di supporto per tutte le spese e le entrate fino ad almeno 5 anni dopo il pagamento finale
- Devono assicurarsi che tutte le fatture facciano preciso riferimento al progetto e siano tracciabili nella contabilità
- Devono applicare le norme vigenti relative agli appalti pubblici
- Non possono operare come subcontraenti o fornitori fra loro (la fatturazione fra partner non è ammessa).



## Alcuni suggerimenti finali ...

- Leggete e consultate spesso le Disposizioni Comuni !!
- Fornite copia delle CP a tutti i beneficiari associati e assicuratevi che siano lette e ben comprese;
- Assicuratevi che tutti i beneficiari associati vi trasmettano tutta la documentazione con regolarità.
- Tenete sotto controllo tutte le spese sostenute, e confrontatele con gli importi previsti nel bilancio.
- Se si presenta un problema, informate subito il monitor.



# Di nuovo... buona fortuna!



<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>