



LE DISPOSIZIONI COMUNI:



3. 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*)
- In caso di ricavi, il contributo viene ridotto in modo da non superare la somma necessaria a bilanciare le spese e i ricavi del progetto. 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. Il contributo LIFE non può comunque aumentare (*art. 4.5*)
- La Commissione può ridurre proporzionalmente il contributo LIFE (*artt. 18 e 24.5*)
- I costi ammissibili sono limitati a quanto previsto nel bilancio previsionale, voce per voce con uno sfioramento massimo corrispondente a 30.000 € / 10% (*art 15.2*)



Modalità di pagamento del contributo LIFE

(art. 29)

- Regola generale: 3 rate

Primo pre-finanziamento = 40 % dell'importo max. del contributo LIFE

Pre-finanziamento intermedio = 40 %

Pagamento finale = Saldo (max. 20 %)

- Per i progetti con durata inferiore o uguale a 24 mesi o con contributo LIFE inferiore o uguale a 300.000 €:

Primo pre-finanziamento = 70 % dell'importo massimo

Pagamento finale = saldo (max. 30 %)



Modalità di pagamento del contributo LIFE (2)

(art. 12.1 / art. 29.3)

- Eccezione:

Su richiesta del beneficiario coordinatore, due pre-finanziamenti intermedi (20% + 20%) per progetti con durata superiore a 48 mesi e contributo totale > 2.000.000 €

1. Primo pre-finanziamento intermedio dopo aver speso il 100% dell'anticipo
2. Secondo pre-finanziamento intermedio dopo aver speso il 100% dei due precedenti



Il primo pre-finanziamento

(art. 29.2)

- 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 pre-finanziamento fino a 6 mesi dopo la fine del progetto



Il pre-finanziamento intermedio

(art. 29.3)

- 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
- **Altre eccezioni citate in precedenza (durata e importo)**
- 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 nei 9 mesi precedenti alla 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 pre-finanziamenti versati dalla Commissione. Questa regola comunque riguarda soltanto interessi maturati dal Beneficiario Coordinatore
- 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. La definizione include quasi tutti gli enti pubblici, ad esempio Regioni, Province, Comuni, Università, altri enti pubblici di ricerca



Il saldo (Pagamento Finale)

(art. 29.4)

- PRIMA DI PAGARE la Commissione deve verificare e approvare:
 - ✓ Il rapporto tecnico finale
 - ✓ Il rapporto finanziario finale
 - ✓ Il rapporto del revisore, se richiesto (cfr. art. 32)
- Il rapporto finale deve essere trasmesso non più tardi di tre mesi dalla fine del progetto



La revisione contabile

(art. 32)

- Un revisore contabile indipendente, nominato dal Beneficiario Coordinatore, deve verificare 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 D.C.
 - ✓ il rispetto della legislazione nazionale e le regole della contabilità
 - ✓ il rispetto delle norme vigenti sugli appalti pubblici
 - ✓ il rendiconto delle entrate del progetto (compresi gli interessi sul pre-finanziamento)
 - ✓ le fonti di finanziamento dei beneficiari



Requisiti dei rapporti

(art. 30)

- 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 sia completa, affidabile, veritiera e conforme alle D.C., che i costi siano reali e che tutte le entrate siano state dichiarate
- La documentazione di supporto alle spese non deve essere allegata ai rapporti, ma può essere richiesta in seguito



STANDARD PAYMENT REQUEST AND FINANCIAL STATEMENT/BENEFICIARY'S CERTIFICATE

Project reference	
-------------------	--

Legal name of coordinating beneficiary	
--	--

Address	
---------	--

Reference period Eligibility period	From:	To:
--	-------	-----

Banking details:	Name and address of the bank *)	
	Bank account n°	
	I.B.A.N	
	Bank account holder	
	Payment reference (if necessary)	

<u>Type of payment requested:</u>	Further pre-financing/interim payment	
	Payment of the balance	

Declaration of interest yielded on the pre-financing amount:	€
--	---

I certify on my honour that the information contained in this payment request is full, reliable and true. I also certify that the costs incurred can be considered eligible in accordance with the applicable rules and that this request for payment is substantiated by adequate supporting documents that can be checked.

Legal/statutory representative	Project manager
Name:	Name:
Title:	Title:
Function:	Function: Project manager
Date:	Date:
Signature:	Signature:



Beneficiary's Certificate for Nature Projects

Project reference	
--------------------------	--

Full name of coordinating beneficiary	
--	--

We certify that the durable equipment purchased/manufactured for the project, during the project period and for which the life-expectancy is longer than that of the project, will in the future be used exclusively for nature conservation activities

We also certify that the land purchase in the framework of the project has been definitively assigned to nature conservation activities.

Legal/statutory representative	Project manager
Name:	Name:
Title:	Title:
Function:	Function: Project manager
Date:	Date:
Signature:	Signature:



Financial Statement of the participant

Name of participant: _____

Coordinating Beneficiary (tick if applicable)

Associated Beneficiary (tick if applicable)

Statement of expenditures	Total real costs with non-recoverable VAT	Total eligible costs with non-recoverable VAT	Statement of income	€	% of eligible costs
Personnel	€ 0,00	€ 0,00	EU contribution		
Travel	€ 0,00	€ 0,00	Contribution of the coordinating beneficiary		
External assistance	€ 0,00	€ 0,00	Contribution of the associated beneficiaries	€ 0,00	
Durable goods - Infrastructure	€ 0,00	€ 0,00	Other sources of funding	€ 0,00	
Durable goods - Equipment	€ 0,00	€ 0,00	Direct income	€ 0,00	
Durable goods - Prototypes	€ 0,00	€ 0,00			
Land/rightspurchase/lease	€ 0,00	€ 0,00			
Consumable material	€ 0,00	€ 0,00			
Other direct costs	€ 0,00	€ 0,00			
Overheads	€ 0,00	€ 0,00			
TOTAL	€ 0,00	€ 0,00	TOTAL	€ 0,00	

To be completed only by beneficiaries from non-Euro countries:	Year	Exchange rate
Exchange rate used to convert national currency into EURO, in case the project accounts are kept in another currency than EURO (i.e. the exchange rate of the first banking day of the year in which the costs are paid as published by the European Central Bank):		

Date of VAT declaration where appropriate _____

Date and signature



Consolidated Cost Statement for the Project

Project reference					
Statement of expenditures	Total real costs with non-recoverable VAT	Total eligible costs with non-recoverable VAT	Statement of income	€	% of eligible costs
Personnel			EU contribution		
Travel			Contribution of the coordinating beneficiary		
External assistance			Contribution of the associated beneficiaries		
Durable goods - Infrastructure			Other sources of funding		
Durable goods - Equipment			Direct income		
Durable goods - Prototypes					
Land/rights purchase/lease					
Consumable material					
Other direct costs					
Overheads					
TOTAL ELIGIBLE COSTS	€ 0,00	€ 0,00	TOTAL	€ 0,00	

Date and signature

Date	Signature



Contribution of associated beneficiaries

Name of associated beneficiary	Amount in national currency	Year	Exchange rate	Amount of co-funding in €
			1,00000	
			1,00000	
			1,00000	
Total				€0,00

Other sources of funding

Name of co-financer	Amount in national currency	Year	Exchange rate	Amount of co-funding in €
			1,00000	
			1,00000	
			1,00000	
Total				€0,00

Direct income

Description of the direct income	Amount in national currency	Year	Exchange rate	Amount in €
			1,00000	
			1,00000	
			1,00000	
Total				€0,00



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
- Reali ed 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: a 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 (almeno del 2%) la somma dei costi salariali dei dipendenti pubblici assegnati al progetto

Principi	Documenti di supporto
<ul style="list-style-type: none">• Salario effettivo + oneri fiscali e sociali (NO IRAP)	<ul style="list-style-type: none">• Buste paga + calcolo degli oneri• Certificato di stipendio
<ul style="list-style-type: none">• N° annuale effettivo di unità di tempo lavorate• Tempo effettivo dedicato al progetto	<ul style="list-style-type: none">• Fogli-presenza



Costi di personale – dipendenti pubblici sì o no?

(art. 25.2)

Personale a tempo determinato (cfr. Fascicolo di candidatura, capitolo su scheda F1 del bilancio previsionale di progetto): non si applica la “regola del 2%”

- a) I contratti relativi a questo tipo di personale non possono partire prima della firma della Convenzione di Sovvenzione, né concludersi dopo la data di fine progetto (più eventualmente 3 mesi per la preparazione del Rapporto finale)
- b) I contratti devono esplicitamente menzionare il progetto LIFE+
- c) Il personale interessato da queste forme contrattuali deve essere impiegato esclusivamente per le attività previste nel progetto LIFE+



Salario dei dipendenti pubblici

(art. 25.2)

Esempio di bilancio previsionale:

Personale

- Dipendenti pubblici	95 €
- Altri dipendenti	30 €
Assistenza esterna	50 €
Attrezzature	25 €
TOTALE	200 €
Contributo LIFE (50%)	100 €
Contributo Ben. (50%)	100 €

Esempio di rendiconto finale:

Personale

- Dipendenti pubblici	105 €
- Altri dipendenti	20 €
Assistenza esterna	50 €
Attrezzature	25 €
TOTALE	200 €
<u>Però:</u> massimo costo ammissibile per dipendenti pubblici = contributo Beneficiario (100 € = 102%)	
	98,04 €

Quindi

COSTO TOTALE AMMISSIBILE	193,04 €
Contributo LIFE	96,52 €



Total Personnel: €0,00

General information on staff assigned to the project				Calculation of the personnel costs							
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Seq n°	Year	Name of person	Function / Type of employment contract	Annual gross salary	Time unit	Annual number of working time units	Time unit rates (Column E/G)	Number of time units assigned to the project (column Z)	Total personnel costs in national currency (H*I)	Exchange rate	Amount in € (J/K)
1								0		1,00000	
2								0		1,00000	
3								0		1,00000	
4								0		1,00000	
5								0		1,00000	
6								0		1,00000	
7								0		1,00000	
8								0		1,00000	
9								0		1,00000	
10								0		1,00000	
11								0		1,00000	
Total											€0,00



Requisiti minimi del foglio presenza (disponibile sul sito web LIFE / sezione "toolkit")

Project Reference	
Name of Beneficiary	
Name of staff member	
Is staff member employed Full-time or Part-time?	
Calendar Year	
Calendar Month	

Calendar Day	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
In case of absence, indicate one of the reason codes below																															
Hours worked on this project																															
Hours worked on other projects*																															
Hours worked on other projects*																															
Other activities																															
Total hours (including overtime)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

*indicate project reference

Absences	
Weekend	WE
Sick leave	SL
Public holidays	PH
Annual holidays	AH
Other absence	OA

Summary for this month	
Hours worked on this project	0,0
Hours worked on other projects*	0,0
Hours worked on other projects*	0,0
Other activities	0,0
Total hours (including overtime)	0,0

Date and signature of staff member

Date and signature of Project Manager/ Coordinator/Responsible



ESEMPIO DI FOGLIO PRESENZA DA EVITARE !

name
dept / unit
month, year FEBRUARY 09

16

cost center	project title	%	total hours
92.00.00-03	Field Programme		
92.00.000500			
92.00.000501			
92.00.000560			
92.00.001501			
92.00.001507			
92.00.001508			
92.00.020705		15	20
92.00.011290			
92.00.037800		60	80
92.00.011300			
92.00.011201			
92.00.05	Scientific Support & Documentation		
92.00.050000			
92.00.050001			
92.00.050003		10	13
92.00.06	Business Engagement		
92.00.060001			

ESEMPIO DI FOGLIO PRESENZA DA EVITARE !

NAME : 43
 PROGRAMME :
 MONTH : FEBRUARY
 YEAR : 2007

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totals	
CODE	CODE / DESCRIPTION																																	
A1																																	0	
A2																	5			7	7	4	5	7			7	5	7	5	7	5	75	
A3																																	0	
C1													0,5	0,5	5	5																23		
C2		5	5			7	5	5	5	5																						37		
C3																																	0	
D1																																	0	
D2																																	0	
E1																																	0	
E2																																		0
E3																																		0
F1																																		0
F2																																		0
F3																																		0
F4																																		0
F5		5	5	0	0	7	5	5	5	5	0	0	0,5	0,5	5	5	5	0	0	7	7	4	5	7	0	0	7	5	7	5	7	5	13	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		5	5	0	0	7	5	5	5	5	0	0	0,5	0,5	5	5	5	0	0	7	7	4	5	7	0	0	7	5	7	5	7	5	13	

DATE :
 SIGNATURE :



Costi di Personale

(art. 25.2)

- E' di cruciale importanza distribuire fra tutti i beneficiari la **nota dell'8 dicembre 2010** dei Capi-Unità LIFE
- All' indirizzo:
http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmttools/life_plus/documents/100630_circular_note_time_sheets.pdf
si trovano indicazioni precise per compilazione dei **fogli presenza (timesheet)** e sulla registrazione dei costi del personale
- L'inosservanza di quelle indicazioni potrebbe comportare **l'inammissibilità dei costi** del personale



Costi di trasferta

(art. 25.3)

Principi

Imputazione in base alle regole interne del Beneficiario

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
- ✓ I costi bassi / costi di viaggio ripetuti vanno raggruppati (es. frequenti attività di monitoraggio in un'area di progetto)



Total Travel with non-recoverable VAT: €0,00

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Seq n°	Year	Date of accounting document	Reference number of accounting document	Date of payment	Name(s) of person(s) traveling	Purpose of the travel and duration	Location (from/to)	Description of the cost item	Invoiced amount in national currency without VAT	Invoiced amount in national currency with non-recoverable VAT	Exchange rate	Invoiced amount in € without VAT (J/L)	Invoiced amount in € with non-recoverable VAT (K/L)
1											1,00000		
2											1,00000		
3											1,00000		
4											1,00000		
5											1,00000		
6											1,00000		
7											1,00000		
8											1,00000		
9											1,00000		
10											1,00000		
11											1,00000		
12											1,00000		
											Total	€0,00	€0,00



Assistenza esterna

(artt. 25.4, 8.4 & Fascicolo di candidatura)

Principi

- Seguire le regole vigenti sugli appalti (privati attenzione alle regole LIFE - 125.000 €)
- Subcontraenza fra beneficiari non è ammessa (art. 6.5)
- Costi > 35 % del totale ammissibile sono consentiti solo se già previsti (e giustificati) nella proposta di progetto
- 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



Total external assistance with non-recoverable VAT:

€0,00

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Seq n°	Year	Date of invoice	Number of invoice	Date of payment	Name of sub-contractor	Description of sub-contracted item/ service and the period (from to) the service was provided	Invoiced amount in national currency without VAT	Invoiced amount in national currency with non-recoverable VAT	Exchange rate	Invoiced amount in € without VAT (H/J)	Invoiced amount in € with non-recoverable VAT (I/J)
1									1,00000		
2									1,00000		
3									1,00000		
4									1,00000		
5									1,00000		
6									1,00000		
7									1,00000		
8									1,00000		
9									1,00000		
10									1,00000		
11									1,00000		
12									1,00000		
									Total	€0,00	€0,00



Beni durevoli

(artt. 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 interne per calcolare le quote di ammortamento



Beni durevoli (2)

(artt. 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 e LIFE+ BIO (dichiarazione dei beneficiari):
 - 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)



Attrezzatura

Total Equipment with non-recoverable VAT:

Total costs	Depreciated amount
€0,00	€0,00

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Seq n°	Year	Date of invoice	Number of invoice	Payment date	Supplier	Description of infrastructure	Invoiced amount in national currency without VAT	Invoiced amount in national currency with non-recoverable VAT	Depreciated amount in national currency without VAT	Depreciated amount in national currency with non-recoverable VAT	Exchange rate	Invoiced amount in € without VAT (H/L)	Invoiced amount in € with non-recoverable VAT (I/L)	Depreciated amount in € without VAT (J/L)	Depreciated amount in € with non-recoverable VAT (K/L)
1											1,00000				
2											1,00000				
3											1,00000				
4											1,00000				
5											1,00000				
6											1,00000				
7											1,00000				
8											1,00000				
9											1,00000				
10											1,00000				
11											1,00000				
12											1,00000				
13											1,00000				
14											1,00000				
											Total	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00



Acquisto di terreni – Progetti LIFE+ NAT: “Clausola Ambientale”

(art. 26.1)

- 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



Land purchase

Total landpurchase wit non-recoverable VAT

€0,00

A	B	C	D	E	Notarial Act			I	J	K	L	M	N	O	P
					F	G	H								
Seq n.	Year	Location of the Land	Surface (ha)	Land register n°	Date (dd/mm/yy)	Number	Name of notary	Clause included	Purchase price in national currency without VAT	Associated taxes in national currency without VAT	Total amount without VAT in national currency (J+K)	Total amount in national currency with non-recoverable VAT	Exchange rate	Total amount without VAT in € (L/N)	Total amount with non-recoverable VAT in € (M/N)
1											0		1,00000		
2											0		1,00000		
3											0		1,00000		
4											0		1,00000		
5											0		1,00000		
6											0		1,00000		
7											0		1,00000		
8											0		1,00000		
9											0		1,00000		
10											0		1,00000		
11											0		1,00000		
12											0		1,00000		
13											0		1,00000		
14											0		1,00000		
													Total	€0,00	€0,00



Lease of land

Total lease of land with non-recoverable VAT:

€0,00

A	B	Invoice/receipt		E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
		C	D										
Seq n.	Year	Date (dd/mm/yy)	Number	Date of payment	Surface (ha)	Land Register n°	Contract duration (months)	Type of payment (monthly, annual,)	Invoiced amount without VAT in national currency	Invoiced amount with non-recoverable VAT in national currency	Exchange rate	Invoiced amount without VAT in € (J/L)	Invoiced amount with non-recoverable VAT in € (K/L)
1											1,00000		
2											1,00000		
3											1,00000		
4											1,00000		
5											1,00000		
6											1,00000		
7											1,00000		
8											1,00000		
9											1,00000		
10											1,00000		
11											1,00000		
12											1,00000		
13											1,00000		
14											1,00000		
15											1,00000		
Total											€0,00	€0,00	

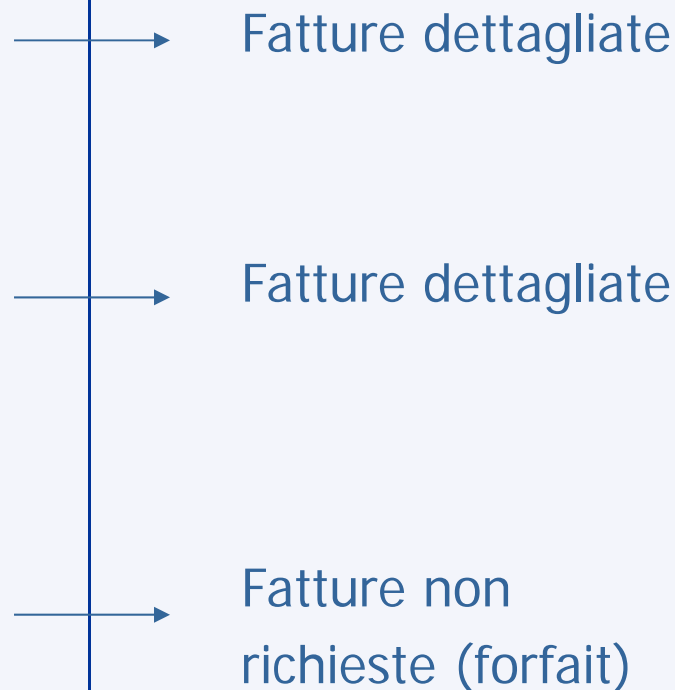


Altre voci di spesa

Voce di bilancio

- **Materiali di consumo** (*art. 25.11*)
i prodotti generici di cancelleria sono rendicontati nelle spese generali
- **Altri costi** (*art. 25.12*)
qualsiasi spesa per il progetto non classificabile in alcuna categoria di spesa specifica
- **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

Documenti di supporto





Total Consumables with non-recoverable VAT:

€0,00

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Seq n°	Year	Date of invoice	Number of invoice	Date of payment	Supplier	Description of cost item	Invoiced amount in national currency without VAT	Invoiced amount in national currency with non-recoverable VAT	Exchange rate	Invoiced amount in € without VAT (H/J)	Invoiced amount in € with non-recoverable VAT (I/J)
1									1,00000		
2									1,00000		
3									1,00000		
4									1,00000		
5									1,00000		
6									1,00000		
7									1,00000		
8									1,00000		
9									1,00000		
10									1,00000		
11									1,00000		
12									1,00000		
13									1,00000		
14									1,00000		
15									1,00000		
									Total	€0,00	€0,00



Costi non ammissibili

Lista non esaustiva. Art. 27 delle Disposizioni Comuni

- costi superiori a quelli a bilancio maggiorati del 10% e di 30.000 € (come indicato all'articolo 15.2)
- **IVA** (cfr. art. 31)
- 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 dell'Unione Europea**
- costi per i quali il beneficiario che li ha sostenuti **riceve** dalla Commissione **una sovvenzione di funzionamento** 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



ESEMPI DI COSTI NON AMMISSIBILI DIFFICILI DA RETTIFICARE UNA VOLTA SOSTENUTI

- Costi sostenuti da non beneficiari (associazioni di imprese, fusioni, creazione nuove società, cessione di rami d'azienda): non ammissibili se sostenuti da entità legali separate
- Acquisti fra beneficiari del progetto (entità legali separate) o presso dipartimenti diversi (ma stessa entità legale): ammissibili se si prova il miglior trattamento, assenza di profitto e di ricarico costi generali
- Mancato riferimento al progetto sulle fatture (timbro)
- Fogli presenza mal compilati
- Ditte individuali senza un salario effettivo



Indicazioni specifiche per i rapporti finanziari

- Attenzione: non aspettare la presentazione del rapporto intermedio o finale per preparare il **riepilogo delle spese**. Viene richiesto:
 - ❖ in tutti i rapporti (art. 12.2 Disposizioni Comuni)
 - ❖ in occasione delle visite di monitoraggio
- Si suggerisce di aggiornare lo stato delle spese **su base mensile** (il Beneficiario Coordinatore per tutti i partner)



Indicazioni specifiche per i rapporti finanziari (2)

- Attenzione alle **auto-fatturazioni** e alle fatturazioni fra partner (non ammesse)
- L'**IRAP** non è un costo ammissibile, quindi dovrà essere chiaramente dichiarato che non è stato contabilizzato
- Verificare che i formulari finanziari siano **interamente compilati** senza trascurare alcun dato
- Inviare prima possibile la certificazione di **non recuperabilità dell'IVA** per i beneficiari pubblici al progetto



Indicazioni specifiche per i rapporti finanziari (3)

- **ATTENZIONE:** un possibile errore consiste nel far emettere ai fornitori delle fatture **"esente IVA"** in virtù della partecipazione a un progetto comunitario. Per i progetti LIFE questa procedura (regolamentata dal DPR 633/72 - art. 72/3) **non è applicabile**
- L'IVA per le prestazioni di beni o servizi da parte di fornitori e consulenti può essere recuperabile o non recuperabile, ma **deve sempre figurare in fattura**



Da non dimenticare...

(art. 6)

Tutti i beneficiari:

- devono 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 (copia di tutti i documenti presso il coordinatore!)
- 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 e le norme LIFE per i privati



Qualche suggerimento...

- Registrate **quotidianamente** i tempi lavorativi dedicati al progetto usando i **fogli presenza**
- Rispettate le **regole** sulle gare e gli appalti pubblici
- **Fornite tutti i dati richiesti** nei moduli dei rapporti finanziari
- Riportate nei moduli finanziari **descrizioni dei costi sufficientemente dettagliate** (quantità incluse, se applicabile) per giustificarne l'ammissibilità
- **Spiegate** dove – fra i documenti di supporto – si trova la risposta ad una richiesta di informazioni



Alcuni suggerimenti finali...

- Leggete e consultate spesso le **Disposizioni Comuni!!!**
- Fornite **copia delle Disposizioni Comuni 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**, e confrontatele con gli importi previsti nel bilancio
- Non ignorate o nascondete un problema, **informate subito il monitor**



Grazie !



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