



# LE DISPOSIZIONI COMUNI:



## 4. ASPETTI FINANZIARI



# Documenti di riferimento

- *Il Grant Agreement (Convenzione di sovvenzione )*
- *Le disposizioni comuni*
- *La guida alla presentazione delle proposte*
- *I moduli finanziari*

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

*[http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life\\_plus/documents/100630\\_circular\\_note\\_time\\_sheets.pdf](http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life_plus/documents/100630_circular_note_time_sheets.pdf)*



# Principi del Contributo LIFE

- L'importo del contributo LIFE è determinato applicando la percentuale stabilita nella convenzione di sovvenzione alle spese ammissibili sostenute e non può superare il valore del contributo massimo definito nella convenzione stessa *(art. 23.1 and art. 23.2)*
- Il contributo LIFE non può procurare un profitto *(art. 23.3)*
- I ricavi diretti devono essere sempre dichiarati *(art. 23.4)*
- La Commissione può ridurre proporzionalmente il contributo LIFE nel caso di azioni non eseguite o ridotte *(artt. 18 e 23.5)*
- 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)*
- *A partire dai progetti 2012 : Non c'è più il recupero degli interessi maturati sui pre-finanziamenti nè l'obbligo di uno specifico conto bancario per identificare i fondi pagati dalla Commissione*



# Modalità di pagamento del contributo LIFE

*(art. 28)*

- 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. 28.3)*

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



# 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
- **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**



## Il saldo (Pagamento Finale)

*(art. 28.4)*

- PRIMA DI PAGARE la Commissione deve verificare e approvare:
  - ✓ La richiesta di pagamento
  - ✓ 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. 31)*

- 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
  - ✓ le fonti di finanziamento dei beneficiari



# Interessi per ritardato pagamento

*(art. 28.10)*

- Sono riconosciuti in accordo all'Art. 111 delle Modalità di Applicazione del Regolamento Finanziario
- Calcolati automaticamente e pagati a Beneficiari Coordinatori "privati" se il pagamento è ritardato oltre 90 giorni dall'accettazione del rapporto finale e se l'interesse accumulato supera 200 €
- Non sono riconosciuti a Beneficiari Coordinatori con statuto di "Stato Membro" (Enti Pubblici)



# 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 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**

<b>Project reference</b>			
<b>Legal name of coordinating beneficiary</b>			
<b>Address</b>			
<b>Reference period Eligibility period</b>	<b>From:</b>	<b>To:</b>	
<b>Banking details:</b>	Name and address of the bank *)		
	Bank account n°		
	I.B.A.N		
	Bank account holder		
	Payment reference (if necessary)		
<b>Type of payment requested:</b>		<b>Further pre-financing/interim payment</b>	
		<b>Payment of the balance</b>	
<b>Declaration of interest yielded on the pre-financing amount **):</b>		€	
<b>Beneficiary's Certificate:</b>			
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.			
<b>Legal/statutory representative</b>		<b>Project manager</b>	
<b>Name:</b>		<b>Name:</b>	
<b>Title:</b>		<b>Title:</b>	
<b>Function:</b>		<b>Function: Project manager</b>	
<b>Date:</b>		<b>Date:</b>	
<b>Signature:</b>		<b>Signature:</b>	
<b>Enclosures:</b>		- Excel Workbook either on a diskette, CD-Rom or USB-key - External audit report if appropriate	
*) Bank account must be opened in the name of the Coordinating Beneficiary			
**) Only applicable for projects up to 2011			



## 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			
<b>TOTAL</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>€ 0,00</b>	

<b>To be completed only by beneficiaries from non-Euro countries:</b>	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					
<b>TOTAL ELIGIBLE COSTS</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>€ 0,00</b>	

**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. 24)*

- 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. 24.2 + nota circolare 08/12/10)*

- Relativi ai salari dei dipendenti (no servizi esterni)
- Imputati sulla base delle tariffe orarie annue ottenute dividendo la retribuzione lorda effettiva annuale per il totale effettivo delle ore produttive del dipendente
- Retribuzione lorda effettiva annuale = include oneri sociali e altri costi di legge compresi nella retribuzione di un lavoratore dipendente
- Totale effettivo delle ore produttive = esclude le assenze (ferie, permessi malattia)
- Contratti con Persone Fisiche: l'attività é svolta secondo le istruzioni del beneficiario e, salvo diversamente concordato con lo stesso, nei locali del beneficiario. E' richiesta la compilazione dei timesheet
- Costi salariali dei dipendenti pubblici: la somma dei contributi delle organizzazioni pubbliche al progetto deve superare (di almeno il 2%) la somma dei costi salariali dei dipendenti pubblici\* assegnati al progetto.
  - \* La definizione di dipendente pubblico comprende tutti i dipendenti permanenti in servizio presso enti pubblici
- Attenzione: contattate il team di monitoraggio nel caso in cui un partecipante sia un'azienda individuale, o altro tipo di azienda in cui il partecipante non percepisce un salario.



# Costi di personale – registrazione tempi lavorativi

*(art. 24.2 + nota circolare)*

- Obbligo di fogli presenza (timesheet) o di un equivalente sistema interno di registrazione dei tempi lavorativi regolarmente usato dal dipendente e certificato dal datore di lavoro
- Requisiti del sistema di registrazione: vedi nota circolare del 08.12.10 (A/917793). Non è obbligatorio che sia esattamente quello predisposto dalla Commissione (disponibile nel toolkit del sito web LIFE) ma deve riportare per intero l'informazione lì prevista
- Sono solo esenti da obbligo di registrazione tempi lavorativi:
  - Personale assegnato esclusivamente al progetto con specifica delibera o documento dirigenziale;
  - Personale che lavora meno di 2 giorni al mese per il progetto, come valore medio.



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")

<b>Project Reference</b>	
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																															
<b>Total hours (including overtime)</b>	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	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
<b>Total hours (including overtime)</b>	<b>0,0</b>

Date and signature of staff member

Date and signature of Project Manager/ Coordinator/Responsible



# Costi di trasferta

(art. 24.3)

## 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		
<b>Total</b>											<b>€0,00</b>	<b>€0,00</b>	



# Assistenza esterna

*(art. 24.4, art. 8)*

## Principi

- Seguire le regole vigenti sugli appalti
- Rendicontare qui il revisore finale
- Include spese per il noleggio di infrastrutture o beni strumentali, ma non per il leasing
- 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 al 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



# Assistenza Esterna e Beni Durevoli

## Procedure di appalto

- Enti pubblici : L'aggiudicazione deve avvenire nel rispetto delle norme vigenti relative agli appalti pubblici e in conformità alle direttive unionali in materia di appalti pubblici. (art. 8.3)
- Entità private: Per appalti superiori a 125 000 EUR sono tenute a indire una gara per vagliare i potenziali subfornitori; in tale contesto, il beneficiario rispetta i principi di trasparenza e di pari opportunità dei potenziali subfornitori (art. 8.3)
- Fatturazione di qualunque tipo, subcontratti o forniture fra beneficiari non sono ammesse (art. 6.5)



# Beni durevoli

*(artt. 24.5 - 24.10 & 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
  - ✓ sono identificati dal logo LIFE
- 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. 24.5 - 24.10 & 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



# 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. 25)*

- 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



# Altre voci di spesa

## Voce di bilancio

- **Materiali di consumo** (*art. 24.11*)

i prodotti generici di cancelleria sono coperti dalle spese generali

- **Altri costi** (*art. 24.12*)

qualsiasi spesa per il progetto non classificabile in alcuna categoria di spesa specifica + garanzia bancaria (*art. 24.13*)

- **Spese Generali** (*art. 24.14*)

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

→ Fatture dettagliate

→ Fatture dettagliate

→ Fatture non richieste (forfait)



**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. 26 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. 30), se può essere recuperata
- 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)
- Acquisti presso dipartimenti diversi (della stessa entità legale): ammissibili se ogni elemento di profitto, IVA e spese generali sia escluso
- 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



## Indicazioni specifiche per i rapporti finanziari (IVA)

- Inviare la certificazione di **non recuperabilità dell'IVA** per i beneficiari pubblici al progetto, al più tardi con il rapporto intermedio (art. 30)
- Nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate non rilasci un certificato che attesta la non recuperabilità dell'IVA, o nel caso di un'auto-certificazione, la Commissione richiede una dichiarazione esplicita nel rapporto del Revisore dei Conti in cui si elencano gli importi IVA pagate dai beneficiari e non recuperabili (art. 30)



## Indicazioni specifiche per i rapporti finanziari (IVA)

- L'IVA per le prestazioni di beni o servizi da parte di fornitori e consulenti può essere recuperabile o non recuperabile, ma **deve figurare in fattura**
- 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**



# 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>