



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.
- Se le entrate (= finanziamenti della Commissione, dei beneficiari e dei cofinanziatori + ricavi diretti) superano le spese, il contributo viene ridotto per riequilibrare le spese e le entrate. *(art. 24.4)*
- Se un beneficiario associato/ cofinanziatore riduce la propria partecipazione finanziaria, il beneficiario coordinatore deve reperire le risorse necessarie *(art. 4.5)*. La Commissione non aumenta il proprio contributo o la percentuale di cofinanziamento.
- La Commissione può ridurre il contributo LIFE se le azioni del progetto non corrispondono a quanto previsto. *(artt. 18 e 24.5)*
- I costi ammissibili sono limitati a quanto previsto nel bilancio previsionale, voce per voce (sforamento massimo 30.000€ / 10%) *(artt. 15.2 e 26)*



Modalità di pagamento del contributo LIFE

(art. 28)

- Regola generale : 3 rate
 - Primo pre-finanziamento = 40 % del contributo massimo
 - Pre-finanziamento intermedio = 30 %
 - Pagamento finale = Saldo (max. 30 %)
- Per i progetti con durata fino a 24 mesi, o con contributo LIFE fino a 300.000 € :
 - Solo un pre-finanziamento = 50 % del contributo 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.



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

- Almeno il 150 % del primo pre-finanziamento è stato speso;
- PRIMA DI PAGARE la Commissione deve verificare e approvare :
 - La richiesta di pagamento (= prima pagina del modello del rapporto finanziario)
 - Il rapporto tecnico intermedio + il rapporto finanziario
 - I dettagli (nome e numero di iscrizione all'albo) del revisore
- La richiesta di pagamento deve essere presentata almeno 9 mesi prima della fine del progetto.
- 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



Interessi sui pre-finanziamenti

(art 24.7)

- Il Beneficiario Coordinatore deve notificare alla Commissione l'importo degli eventuali interessi maturati sui prefinanziamenti versati dalla Commissione.
- Gli interessi saranno recuperati a conguaglio del saldo.
- Eccezioni :
 - Il pre-finanziamento è pagato a uno Stato Membro: nessun interesse è dovuto => in pratica, si applica a tutti i progetti con un beneficiario coordinatore pubblico. Gli interessi devono comunque essere dichiarati come entrate del progetto.
 - * 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 ricupero.
 - * Il primo pre-finanziamento è < 50.000 € : nessun interesse è dovuto.
 - * *non si applica a nessun progetto italiano del bando 2009*



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 dalla 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 €
=> Si applica a tutti i progetti italiani del bando 2009
 - 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 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:**
http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/lifepus/financial_reporting.htm
- **Ogni beneficiario deve completare e firmare il foglio "participant cost statement"; il beneficiario coordinatore deve anche completare e firmare il foglio "consolidated cost statement".**
- **Tutti gli importi in Euro. Quando la contabilità di un beneficiario (associato) non è in € si adotta il tasso di cambio applicato dalla BCE del primo giorno lavorativo dell'anno in cui viene effettuata la spesa.**
- **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;**
- **Certificazione IVA se l'IVA non può essere recuperata.**
- **La documentazione di supporto alle spese non deve essere allegata ai rapporti, ma può essere richiesta in seguito.**



Consolidated Cost Statement for the Project

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/rightspurchase/lease					
Consumable material					
Other direct costs					
Overheads					
TOTAL ELIGIBLE COSTS	€ 0,00	€ 0,00	TOTAL	€ 0,00	
			Date and signature		
			Date	signature	



Financial Statement of the participant

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	
Durables 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	



Costi ammissibili

(art. 25.1)

- Previsti nel bilancio previsionale o approvati tramite modifica della convenzione;
- Direttamente connessi e necessari alla realizzazione 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 pagati prima della presentazione del rapporto finanziario.



Costi di Personale *(art. 25.2)*

- Relativi ai salari dei dipendenti
- Contratti di servizio con privati : 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: la somma dei contributi dei partecipanti pubblici al progetto deve superare (di almeno il 2%) la somma dei costi salariali dei dipendenti pubblici assegnati al progetto.

Principi

- Salario effettivo + oneri fiscali e sociali (NO IRAP)
- N° annuale effettivo di unità di tempo lavorate
- Tempo effettivo dedicato al progetto

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 €



Total Personnel:		€0,00														
General information on staff assigned to the project				Calculation of the personnel costs								Time units worked on the project				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	(A)	M	N	Z	
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)	Seq n°	January	February	Total per calendar year	
1								0		0,00000		1			0	
2								0		0,00000		2			0	
3								0		0,00000		3			0	
4								0		0,00000		4			0	
5								0		0,00000		5			0	
6								0		0,00000		6			0	
7								0		0,00000		7			0	
8								0		0,00000		8			0	
9								0		0,00000		9			0	
10								0		0,00000		10			0	
11								0		0,00000		11			0	
12								0		0,00000		12			0	
13								0		0,00000		13			0	
14								0		0,00000		14			0	
15								0		0,00000		15			0	
16								0		0,00000		16			0	
17								0		0,00000		17			0	
18								0		0,00000		18			0	
19								0		0,00000		19			0	
20								0		0,00000		20			0	
21								0		0,00000		21			0	
22								0		0,00000		22			0	
23								0		0,00000		23			0	
24								0		0,00000		24			0	
25								0		0,00000		25			0	
26								0		0,00000		26			0	
27								0		0,00000		27			0	
28								0		0,00000		28			0	
29								0		0,00000		29			0	
30								0		0,00000		30			0	
Total											€0,00					



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

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

*indicate number of working hours per day, week or 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 LIFE-project																															
Hours worked on second/ further LIFE-project*																															
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	0,0	

*indicate project reference(s)

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

Summary for this month	
Hours worked on this LIFE-project	0,0
Hours worked on another LIFE-project	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													5,5	6,5	5	5																	29	
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	6,5	6,5	5	5	5	0	0	7	7	4	5	7	0	0	7	6	7	5	7	6	135	
																																		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	
		5	5	0	0	7	5	5	5	5	0	0	6,5	6,5	5	5	5	0	0	7	7	4	5	7	0	0	7	6	7	5	7	6	135	

DATE :

SIGNATURE :

Costi di trasferta *(art. 25.3)*

Principi

Imputati 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.



Total Travel with non-recoverable VAT:												
			€0,00									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Seq n°	Reference number of accounting document	Date 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	Invoiced amount in € with non-recoverable VAT
1										0,00000		
2										0,00000		
3										0,00000		
4										0,00000		
5										0,00000		
6										0,00000		
7										0,00000		
8										0,00000		
9										0,00000		
10										0,00000		
11										0,00000		
12										0,00000		
13										0,00000		
14										0,00000		
15										0,00000		
16										0,00000		
17										0,00000		
18										0,00000		
19										0,00000		
20										0,00000		
21										0,00000		
22										0,00000		
23										0,00000		
24										0,00000		
25										0,00000		
26										0,00000		
27										0,00000		
28										0,00000		
29										0,00000		
30										0,00000		
										Total	€0,00	€0,00



Assistenza esterna

(art. 8 e 25.4)

Principi

- Si riferisce ai costi per **servizi esterni**
- Seguire le regole vigenti sugli appalti
- Le spese della revisione contabile
- 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
Seq n°	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	Invoiced amount in € with non-recoverable VAT
1								0,00000		
2								0,00000		
3								0,00000		
4								0,00000		
5								0,00000		
6								0,00000		
7								0,00000		
8								0,00000		
9								0,00000		
10								0,00000		
11								0,00000		
12								0,00000		
13								0,00000		
14								0,00000		
15								0,00000		
16								0,00000		
17								0,00000		
18								0,00000		
19								0,00000		
20								0,00000		
21								0,00000		
22								0,00000		
23								0,00000		
24								0,00000		
25								0,00000		
26								0,00000		
27								0,00000		
28								0,00000		
29								0,00000		
30								0,00000		
								Total	€0,00	€0,00



Beni durevoli

(artt. 25.5- 25.10 & 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 per la realizzazione 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.
- Nel calcolo di ammortamento si tiene conto del tipo del bene durevole, della data di acquisto, della durata del progetto, del tasso di utilizzo effettivo per il progetto



Beni durevoli (2)

(artt. 25.5- 25.10 & 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 :
 - 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 (>20 anni) di terreni



			Total costs	Depreciated amount											
Total Equipment with non-recoverable VAT:			€0,00	€0,00											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
Seq n°	Date of invoice	Number of invoice	Payment date	Supplier	Description of equipment	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 (G/K)	Invoiced amount in € with non-recoverable VAT (H/K)	Depreciated amount in € without VAT (I/K)	Depreciated amount in € with non-recoverable VAT (J/K)	
1										0,00000					
2										0,00000					
3										0,00000					
4										0,00000					
5										0,00000					
6										0,00000					
7										0,00000					
8										0,00000					
9										0,00000					
10										0,00000					
11										0,00000					
12										0,00000					
13										0,00000					
14										0,00000					
15										0,00000					
16										0,00000					
17										0,00000					
18										0,00000					
19										0,00000					
20										0,00000					
21										0,00000					
22										0,00000					
23										0,00000					
24										0,00000					
25										0,00000					
26										0,00000					
27										0,00000					
28										0,00000					
29										0,00000					
30										0,00000					
										Total	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	



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.



Total landpurchase wit non-recoverable VAT															
				€0,00											
A	B	C	D	Notarial Act			H	I	J	K	L	M	N	O	
				E	F	G									
Sequential number	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 (+)	Total amount in national currency with non-recoverable VAT	Exchange rate	Total amount without VAT in € (K/M)	Total amount with non-recoverable VAT in € (L/M)	
1										0		0,00000			
2										0		0,00000			
3										0		0,00000			
4										0		0,00000			
5										0		0,00000			
6										0		0,00000			
7										0		0,00000			
8										0		0,00000			
9										0		0,00000			
10										0		0,00000			
11										0		0,00000			
12										0		0,00000			
13										0		0,00000			
14										0		0,00000			
15										0		0,00000			
16										0		0,00000			
17										0		0,00000			
18										0		0,00000			
19										0		0,00000			
20										0		0,00000			
21										0		0,00000			
22										0		0,00000			
23										0		0,00000			
24										0		0,00000			
25										0		0,00000			
26										0		0,00000			
27										0		0,00000			
28										0		0,00000			
29										0		0,00000			
30										0		0,00000			
												Total	€0,00	€0,00	



Altre voci di spesa

Voce di bilancio

Documenti di supporto

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

Materiali / beni non durevoli. 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



Total Consumables with non-recoverable VAT:										
€0,00										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Seq n°	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 (G/I)	Invoiced amount in € with non-recoverable VAT (H/I)
1								0,00000		
2								0,00000		
3								0,00000		
4								0,00000		
5								0,00000		
6								0,00000		
7								0,00000		
8								0,00000		
9								0,00000		
10								0,00000		
11								0,00000		
12								0,00000		
13								0,00000		
14								0,00000		
15								0,00000		
16								0,00000		
17								0,00000		
18								0,00000		
19								0,00000		
20								0,00000		
21								0,00000		
22								0,00000		
23								0,00000		
24								0,00000		
25								0,00000		
26								0,00000		
27								0,00000		
28								0,00000		
29								0,00000		
30								0,00000		
								Total	€0,00	€0,00



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 dell'Unione Europea**;
- costi per i quali il beneficiario riceve già 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 FORMALMENTE NON AMMISSIBILI DIFFICILMENTE RETTIFICABILI 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;
- Costi fatturati fra servizi/ dipartimenti diversi di un beneficiario (stessa entità legale): => ammissibili soltanto se si prova il miglior rapporto qualità-prezzo + assenza di profitto, IVA, spese generali;
- Attenzione: i beneficiari (coordinatore e associati) non possono operare nel contesto del progetto come (sub)fornitore per altri beneficiari del progetto (*art. 6.5*)
- Mancato riferimento al progetto sulle fatture (timbro);
- Fogli presenza mal compilati.



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 DC)**
 - **In occasione delle visite di monitoraggio**
- Si suggerisce di aggiornare lo stato delle spese **su base mensile** (beneficiario per tutti i partner).



Indicazioni specifiche per i rapporti finanziari

- 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

- **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;
- 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.



Qualche suggerimento ...

- Registrare quotidianamente i tempi lavorativi dedicati al progetto usando i fogli presenza;
- Rispettate le regole sulle gare e gli appalti pubblici;
Attenzione: per appalti > 125 000 €, anche beneficiari "privati" devono organizzare una gara.
- 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 D.C. 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;
- Non ignorate o nascondete un problema, informate subito il monitor.



Grazie !



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