



Il budget e la rendicontazione dei costi in Horizon 2020

I Costi

La rendicontazione segue il criterio di competenza e non di cassa.

Costi eleggibili – Costi diretti

I costi eleggibili sono direttamente legati al progetto perché necessari alla realizzazione delle attività progettuali. I costi diretti sono rimborsati al 100%, senza distinzione tra tipologia di attività

Categorie:

- Costi di personale (personnel)
- Costi per l'acquisto di attrezzature durevoli (equipment)
- Subcontratti (subcontracting)
- Spese di viaggio dello staff di progetto e degli esperti esterni coinvolti nell'attività (travel)
- Costi per l'acquisto di materiali di consumo (consumables)
- Altri costi diretti quali costi di disseminazione, costi di traduzione etc. (other goods and services)

Costi eleggibili – Costi indiretti

I costi indiretti (overheads) sono costi strutturali e di supporto alle attività del beneficiario (costi amministrativi, tecnici, logistici) trasversali ai vari progetti nei quali il beneficiario è impegnato. Per tali costi è previsto un rimborso forfettario pari al 25% dei costi diretti eleggibili, esclusi i subcontratti e i costi delle risorse messe a disposizione di terzi che non vengano usate nei locali del beneficiario. I costi indiretti non vanno rendicontati

Categorie:

- Costi generali relativi all'amministrazione e management
- Costi degli spazi di laboratorio o ufficio (affitto, utenze)
- Costi di manutenzione, assicurazione e sicurezza



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

- Spedizioni postali
- Attrezzatura ordinaria da ufficio

Costi non eleggibili

- IRAP
- IVA (ineleggibile se detraibile)
- Interessi passivi
- Accantonamenti per perdite o passività future
- Perdite sui crediti
- Costi relativi ad altri progetti cofinanziati dall'UE
- Rendimenti del capitale investito
- Debiti
- Spese ingiustificate o comunque non necessarie
- Costi addebitati dalla banca del beneficiario per i trasferimenti operati dalla Commissione / Agenzia

L'IVA in H2020 è un costo eleggibile, se non detraibile.

È facoltà della struttura che sottoscrive un contratto con la Commissione Europea richiedere ai propri fornitori nazionali l'emissione della fattura in regime di non imponibilità IVA.

Ai sensi dell'art. 72, lettera v) del DPR 633/72, la non imponibilità agisce nell'ambito di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuati nei confronti dell'Unione europea (per importi > 300€). Citare il riferimento all'art. nella fattura del fornitore.

Per spese di importo inferiore ai 300 euro la fattura verrà emessa con IVA e l'IVA sarà considerata costo eleggibile.



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Per spese di importo superiore ai 300 euro si possono richiedere fatture IVA non imponibile.

La non imponibilità IVA si intende nei limiti del contributo UE a cui è riconducibile l'operazione imponibile.

La rendicontazione del personale in H2020

Il Consiglio di Amministrazione di Ateneo, con delibera del CdA n. 170/2016 dell'8 luglio 2016, ha stabilito il tempo produttivo annuo, ai fini del calcolo e della rendicontazione del costo del personale in H2020, a 1720 ore annue per tutte le categorie di personale a tempo pieno (o pro-rata, per il personale part-time).

In fase di rendicontazione dei progetti in corso occorre rimodulare il costo del personale sulla base del monte ore deliberato.

Per rendicontare il costo del personale occorre moltiplicare il costo orario per le ore dedicate nell'anno al progetto così come risultanti dal time-sheet.

Il costo orario si ottiene dividendo il costo annuo solare lordo della persona da rendicontare, escluso IRAP, per 1720 (ore lavorative annue).

Il time-sheet non è richiesto solo nel caso in cui una persona lavori in via esclusiva per un progetto, ma in questo caso occorre fornire una dichiarazione, con riferimento ad ogni reporting period, che confermi l'impegno esclusivo sul progetto. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal responsabile scientifico del progetto e controfirmata dalla persona che lavora al progetto.

Se il personale ha goduto di uno scatto o miglioramento contrattuale nel corso dell'anno solare bisognerà richiedere all'Ufficio Stipendi la certificazione relativa al costo annuo della persona, sia relativa al costo annuo solare contrattuale prima dello scatto, sia relativa al costo annuo solare contrattuale dopo lo scatto. A partire dal time-sheet, predisposto sull'intero periodo, si evincerà il numero di ore dedicate al progetto per ciascun periodo contrattuale e si potrà calcolare il costo della persona per ciascun periodo contrattuale. Il totale da inserire nel Financial Statement è rappresentato dalla somma dei costi per ciascun periodo contrattuale.

Assegni di Ricerca, Co.co.co., Co.co.pro.

Contratti co.co.co., co.co.pro. e assegni di ricerca sono nuovamente ammissibili come costi diretti del personale come segnalato nell'articolo 6.2 della versione 4.0 del Model Grant Agreement e nella successiva [List of issues applicable to particular countries](#).

L'articolo 6.2 della versione 4.0 del Model Grant Agreement (MGA) riporta le modifiche attese in merito all'eleggibilità dei contratti co.co.co., co.co.pro. e Assegni di Ricerca che, in precedenza, erano stati dichiarati inammissibili come costi diretti del personale. In particolare



l'articolo 6.2.A.2 è stato così rivisto: "the person works under conditions similar to those of an employee (in particular regarding the way the work is organised, the tasks that are performed and the premises where they are performed)". Pubblicata anche la versione aggiornata della List of issues applicable to particular countries.

La modifica ha effetto retroattivo e il recepimento dell'attuale versione del model grant agreement avverrà senza necessità di formale emendamento.

È possibile arruolare anche dottorandi, tuttavia è consigliabile rendicontare solo una quota parte delle borse, in considerazione della natura eminentemente formativa dei corsi di dottorato.

Si ricorda che queste forme contrattuali (Assegni di ricerca, Co.co.co. e Co.co.pro.) possono anche essere dichiarate come Acquisto di servizi (other direct costs) (consulenze) ma solo se le attività coperte dal contratto non sono parte dei *task* di progetto ma si configurano come aiuto all'attività.

Assegnisti e/o collaboratori già in servizio presso l'Ateneo alla data di inizio di un progetto possono partecipare allo stesso, su richiesta del Responsabile scientifico del progetto, previa autorizzazione del Direttore di Dipartimento e del tutor, purché i fondi su cui grava il contratto non siano già rendicontati/rimborsati in altra forma e la partecipazione al progetto sia compatibile con l'attività di ricerca dell'assegnista.

I titolari di co.co.co., co.co.pro. e assegni di ricerca sono tenuti alla compilazione dei time sheet. Il loro impegno anno complessivo ammonta a 1720 ore.

Il costo orario per questi soggetti si calcola considerando il costo complessivo del contratto (al netto dell'IRAP, se dovuta) diviso un impegno complessivo proporzionale al periodo contrattuale.

Qualora si verifichi un cambiamento nel trattamento contributivo del contratto (es. incremento aliquota INPS), il costo della persona si calcola separatamente per il periodo precedente alla variazione e per il periodo successivo alla variazione. Anche in questo caso l'impegno complessivo da considerare, per ciascun periodo di trattamento, dovrà essere proporzionale alla sua durata.

Il costo orario si ottiene dividendo il costo della persona nel periodo di riferimento per l'impegno complessivo nello stesso periodo.

A partire dal time-sheet, predisposto sull'intero periodo di partecipazione al progetto, si evincerà il numero di ore dedicate al progetto per ciascun periodo contrattuale e si potrà calcolare il costo della persona imputabile al progetto per ciascun periodo contrattuale. Il totale da inserire nel Financial Statement è rappresentato dalla somma dei costi per ciascun periodo contrattuale.



L'acquisto di beni e servizi in H2020

L'acquisto di beni e servizi da rendicontare su progetti finanziati da H2020 è disciplinato dall'articolo 10 del Grant Agreement

Questa voce di spesa copre tutti i casi in cui i partecipanti necessitano di aiuto o attrezzature per coprire in autonomia i task di progetto

Nello specifico, il bene/servizio acquistato deve rispondere alle seguenti caratteristiche:

1. Rispondere ai criteri generali di eleggibilità previsti dalla UE
2. Essere necessario per lo svolgimento del progetto
3. Essere acquisito garantendo il miglior rapporto qualità-prezzo

Tale garanzia deve essere assicurata per qualsiasi importo, anche quando si procede all'acquisizione di beni o servizi per affidamento diretto, per importi inferiori a €40.000 IVA esclusa

Anche in questo caso, quindi, è necessario dimostrare di aver effettuato un'analisi volta a garantire il miglior rapporto qualità-prezzo, rappresentata dalla raccolta obbligatoria di almeno due offerte comparative, con le modalità descritte di seguito:

1. In caso di affidamento diretto tramite MePA: al momento della compilazione dell'ODA, l'utente dovrà allegare lo screenshot del risultato di ricerca del MePA;
2. In caso di acquisto diretto dal fornitore, nei soli casi previsti dalla legge, bisognerà richiedere almeno due offerte a due fornitori diversi.

In generale sarebbe opportuno acquistare il prodotto al prezzo più basso. Qualora si decidesse di acquistare un prodotto che non presenti il prezzo più basso, il Responsabile Scientifico del progetto dovrà produrre una dichiarazione, da allegare all'ordine di acquisto, in cui si illustri dettagliatamente il motivo della scelta e si garantisca il rispetto del principio di miglior rapporto qualità/prezzo.

Qualora il bene o servizio da acquistare presenti carattere di unicità (intesa come fattispecie in cui, per ragioni di natura tecnica, scientifica o artistica, ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato), il Responsabile Scientifico dovrà attestare con dichiarazione ad hoc tale circostanza, previa accurata verifica sul mercato nazionale ed internazionale della reale unicità del prodotto o del servizio, in base a caratteristiche tecniche e/o qualitative e/o merceologiche precise e incontrovertibili. Si ricorda che tale procedura è soggetta ad eventuale verifica ex post da parte della Commissione Europea.



Il costo delle attrezzature di ricerca è da calcolare e distribuire secondo il sistema di ammortamento abituale del beneficiario. L'ammortamento non può mai eccedere il costo totale del bene ed è considerata eleggibile solo la percentuale di utilizzo del bene destinata al progetto stesso

Attrezzature quali PC, laptop, stampanti, spese di cancelleria, etc., non rientrano nella categoria "equipment", in quanto considerati "attrezzature ordinarie da ufficio" e pertanto rientrano nella categoria dei "costi indiretti"

Terze parti in H2020

In via generale, i beneficiari di contributi comunitari devono disporre di tutte le risorse per portare a termine il progetto. È possibile tuttavia ricorrere ad altri soggetti (terze parti), che si configurano in 4 tipologie

1. Subcontratti

Si tratta di soggetti terzi (persone fisiche e giuridiche) chiamati a svolgere un limitato *task* di progetto a pagamento (con finalità di lucro). Quindi il *task* da svolgere e il costo relativo devono essere inseriti nell'allegato tecnico del progetto. Il subcontraente dovrà essere successivamente scelto secondo le normali procedure di evidenza pubblica e poi fatturerà per il lavoro svolto tenendo conto dell'utile dovuto per la prestazione. I subcontratti vanno limitati ad ambiti molto specifici e ristretti. Si ricorda che i costi dei subcontratti non contribuiscono alla generazione dei costi indiretti.

2. Terze parti collegate (Linked third parties)

Disciplinato dall'art. 14 del Grant Agreement. Si tratta di soggetti terzi che svolgono parte del progetto (uno o più *task*), rendicontando al beneficiario i soli costi sostenuti (senza finalità di lucro), sia diretti che indiretti. Questi soggetti terzi devono essere legati al beneficiario da una convenzione-quadro stipulata indipendentemente dal progetto europeo. La terza parte, quindi, avrà un suo budget e produrrà un rendiconto dei costi che sarà inviato alla Commissione dal beneficiario. Nome dell'Ente terzo, risorse e costi devono essere inseriti nell'allegato tecnico del progetto. In questi casi non si configura lucro. Le *linked* possono detenere un ruolo non secondario nella gestione del progetto e rappresentare l'alternativa utile a sfoltire un partenariato troppo sbilanciato nella composizione nazionale.

3. In-kind contribution against payment

Disciplinato dall'art. 11 del Grant Agreement. Si tratta di soggetti terzi che prestano risorse (i.e. personale, strumenti, ecc.) affinché il beneficiario possa svolgere parte del progetto senza che vi sia un accordo quadro con il beneficiario. L'ente terzo produrrà al beneficiario una nota di debito che somma i costi delle risorse prestate (senza finalità di lucro). La nota di debito sarà rendicontata dal beneficiario. Alla partenza del progetto europeo è necessario stipulare un contratto che disciplini quali risorse vengono prestate e il loro costo. Nome dell'ente terzo, risorse e costi devono essere inseriti nell'allegato tecnico del progetto.



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

4. In-kind contribution free of charge

Disciplinato dall'art. 12 del Grant Agreement. Si tratta di soggetti terzi che prestano risorse (i.e. personale, strumenti, ecc.) affinché il beneficiario possa svolgere parte del progetto. L'ente terzo non richiede alcun rimborso. La descrizione delle risorse deve essere inserita nell'allegato tecnico del progetto

Il responsabile per il lavoro svolto dalle terze parti verso la Commissione è sempre il beneficiario. Le terze parti non firmano mai il contratto con la Commissione

Certificate on financial statement

Nel programma H2020 bisogna produrre il certificato finanziario solo alla fine del progetto per contributo UE uguale o superiore a 325.000 €(relativo ai soli costi reali escludendo i costi indiretti). I costi di certificazione sono spese rendicontabili; vanno considerate in fase di progettazione ed inserite nella voce "other costs".

Audits ex-post

Le verifiche a progetto concluso possono essere effettuate entro 5 anni dal pagamento finale.