



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Ricerca e
Trasferimento tecnologico

Costi di viaggio e soggiorno per meeting e conferenze legate al progetto

**Come rendicontarli in progetti finanziati dalla
Commissione Europea?**

**A cura dell'Ufficio Ricerca Internazionale
Modena, Dicembre 2016**

Quali costi sono ammissibili, ovvero coperti da finanziamento comunitario?

Regola generale: la Commissione Europea ritiene ammissibili i costi di missione del Personale legato ad UNIMORE da un contratto di lavoro e che dedica il suo tempo produttivo, in tutto o in parte, al progetto

Per quali tipologie di Personale è ammissibile il costo delle missioni?

| Personale strutturato: | FP7 | H2020 | LIFE+ |
|--|------------|--------------|--------------|
| Professori Associati e Ordinari | SI | SI | SI |
| Ricercatori a tempo indeterminato | SI | SI | SI |
| Personale tecnico laboratorio / tecnico amm.vo | SI | SI | SI |
| Personale non strutturato: | | | |
| Ricercatori a tempo det. tipo A | SI | SI | SI |
| Assegnisti | SI | NO | SI |
| Consulenti / Partita IVA (Subcontraente) | NO | NO | NO |
| Co.co.co. / Co.co.pro. | SI | NO | SI |

Per maggiori specifiche, vedere le slides relative alle tipologie di Personale ammissibile sui progetti comunitari

N.B.

In merito ai Subcontraenti, la copertura delle spese di missione deve avvenire autonomamente da parte del consulente poiché il suo compenso (per il servizio fornito) include i fondi da dedicare alla copertura di tali spese.

Nel nuovo **Programma H2020**:

Gli in-house consultant (contratti a progetto - *Co.co.pro.*, *contratti di collaborazione coordinata e continuativa* - *Co.Co.Co.* - *così gli assegnisti di ricerca*) non sono più ammissibili come staff cost di progetto, di conseguenza i costi delle missioni non sono ritenuti ammissibili alla voce «*Other direct costs – Travel*».

Ricordarsi che...

Oltre alle linee guida finanziarie del Programma comunitario di riferimento, il beneficiario di un finanziamento dovrà comunque seguire anche le proprie regole interne.

Nel caso specifico di UNIMORE, si invita a fare riferimento al seguente regolamento:

Regolamento missioni e trasferte per il personale dipendente e non dipendente
(emanato con D.R. n. 1/12/BIL del 30/08/2012)

Esempi di costi non ammissibili:

IVA: deve essere scorporata dal totale dei costi da rendicontare. In particolare, vedere le indicazioni della circolare Prot. n. 12661 del 26.06.2013 inerente «disciplina IVA progetti di ricerca e dimostrazione co-finanziati dalla UE».

- ✓ Per progetti FP7, vedere *Article II.14.3 of ECGA – Non-eligible costs:*
“identifiable indirect taxes including value added tax In general, the beneficiary is entitled to charge to the project only the net value of the invoice, provided that all eligibility criteria are met. Identifiable VAT is not eligible. As mentioned above, indirect taxes' will be allowed when not identifiable. This may be for example the case with foreign invoices where the price indicated is gross without identifying the tax. In any case, the beneficiary must be able to justify this in the event of an audit.”

- ✓ Per progetti H2020, vedere *Article 6.5 of AGA – Annotated Model Grant Agreement - Ineligible costs:*
(vi) currency exchange losses;
(ix) deductible VAT qui riporterei quanto in Aga per coerenza con quanto riporti per FP7 e LIFE

- ✓ Per progetti LIFE+, vedere *Guidance for Financial Management and Reporting:*
VAT is not an eligible cost, unless beneficiaries can prove through an appropriate certificate issued by the competent national authority that they are not able to recover VAT.

...altri costi non ammissibili

In progetti FP7, le **tasse aeroportuali**, così come riportato dalle Linee Guida Finanziarie, vedere Article II.14.3 of ECGA – Non-eligible costs:

“may be considered a fee and therefore eligible because they are neither a duty nor an indirect tax. Usually the invoice makes reference to "service charge", "charge" etc...If the invoice, however, only mentions "airport taxes", the beneficiary should use other means to prove that the so called "airport tax" is not a tax. As a conclusion, it can be said that when airport taxes are not identifiable, they are eligible, but when airport taxes are identifiable, the nature of the tax has to be examined according to the point above.”

Documenti necessari alla rendicontazione 1/2:

- Per le riunioni tra partner, copia dei seguenti documenti: convocazione del coordinatore, ordini del giorno, verbali, ogni altra prova dell'inerenza al progetto e della necessità della riunione;
- Per la partecipazione a 'seminari' o 'convegni': fotocopia del programma della manifestazione e prova di attività relative al progetto al fine di dimostrare che il costo è strettamente attinente al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- Prova di eventuali autorizzazioni a missioni ricevute dalla Commissione;
- L'eventuale menzione del viaggio stesso nell'Allegato tecnico;
- La fotocopia delle autorizzazioni dei responsabili dei progetti allo svolgimento della missione;

Documenti necessari alla rendicontazione 2/2:

- La fotocopia delle note spese sottoscritte da personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegati i relativi documenti di viaggio e trasferta (biglietti di viaggio, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc...); si ricorda che il biglietto aereo deve essere accompagnato dalla carta d'imbarco. Precisare se si è utilizzata la prima classe;
- In caso di uso del mezzo proprio occorre produrre: l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio; la giustificazione del criterio di calcolo del costo (per esempio il costo per chilometro, stabilito dal regolamento interno o con riferimento a tariffe ufficiali); la prova dei chilometri percorsi (per esempio attraverso la mappa con l'indicazione del chilometraggio).

Ricordarsi inoltre di...

Tutti i documenti di spesa devono riportare il riferimento:

- ✓ numero di contratto (Grant Agreement number)
- ✓ acronimo di progetto
- ✓ titolo del progetto
- ✓ Programma di finanziamento

È comunque importante che la spesa venga annullata!

Dotarsi di un TIMBRO di progetto che dica:

*Spesa sostenuta con fondi del progetto XXXX –
PROGRAMMA XXX della Commissione Europea – Grant
Agreement N...*

Fare in modo che la data e l'ammontare siano ben visibili su fatture, scontrini, etc

Per ulteriori informazioni e casi esemplificativi si rimanda al:

✓ **«Vademecum per la gestione dei progetti del VII Programma Quadro di ricerca e sviluppo tecnologico dell'unione europea» rispetto al Settimo Programma Quadro (FP7)**

✓ **«Vademecum per la gestione H2020» rispetto al Programma Horizon 2020 (H2020)**

Vedere:

<http://www.ricerca.unimore.it/site/home/ricerca-internazionale/project-management-tools.html>

Per ulteriori informazioni e chiarimenti contattare
l'Ufficio Ricerca Internazionale:

internationalresearch@unimore.it

SITO WEB

www.ricerca.unimore.it

UNIMORE