

Guida alla Rendicontazione Finanziaria – Progetti di Ricerca PNRA

aggiornata al 31/07/2019, lista modifiche in ultima pagina

1. Regole generali

Il finanziamento viene erogato sulla base di quanto stabilito dall'articolo 3 dell'accordo/convenzione. I costi dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, etc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza al progetto. I costi saranno riconosciuti solo se effettivamente sostenuti dall'Ente/Istituto/Società/ecc. cui afferisce l'unità finanziata.

Tutte le comunicazioni relative alla rendicontazione, ivi inclusi i documenti a supporto della spesa, dovranno avvenire attraverso il portale <https://atlas.dta.cnr.it/pnra>.

Costi eleggibili

Si intendono eleggibili quei costi aventi le seguenti caratteristiche:

- **attuali** pagati durante la vita dell'accordo/convenzione;
- **necessari** al raggiungimento delle finalità dell'accordo/convenzione;
- **registrati** nel sistema di contabilità adottato dalla struttura.

2. Costi diretti per macrovoci di spesa

Si intendono tutti i costi eleggibili sostenuti per il perseguimento degli obiettivi ad esclusione dei costi del personale dipendente strutturato.

Sono esclusi i costi connessi alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dai Programmi Esecutivi Annuali per le voci "Logistica" e "Risorse umane impegnate in Antartide" ivi inclusi i costi del personale finalizzati alla partecipazione alle campagne antartiche.

2.1 Macrovoce Investimento

Beni inventariabili: si tratta di beni che producono utilità per più anni.

Attrezzature, strumentazioni e prodotti software: questa voce comprende le spese per l'acquisto di attrezzature, strumentazioni e prodotti software funzionali allo svolgimento delle attività progettuali.

La spesa rendicontata dovrà contenere le seguenti informazioni:

- descrizione del bene acquistato
- il numero, la data e l'importo della fattura
- il numero e la data dell'ordinativo di pagamento della fattura.

Per la caratteristica del bene inventariabile e per quanto disposto in merito dall'art. 6 del Decreto Interministeriale del 30/09/2010, il valore lordo dell'acquisto o quota parte (*nel caso di imputazione finanziaria ripartita su più progetti*) dovrà essere comunicato ad ENEA, per il tramite del Dipartimento attraverso la "Scheda beni inventariabili" presente sul portale entro 5 giorni dal ricevimento della fattura.

È necessario inviare tale scheda prima di aver pagato la relativa fattura; per permettere di ricevere da ENEA il numero di inventario PNRA, per la corretta registrazione del bene sul proprio inventario alla sezione "Beni di Terzi".

2.2 Macrovoce Funzionamento

- a) Beni di consumo, servizi e spese di funzionamento diverse dalle voci Missioni e Altri costi diretti, più in particolare comprende spese come l'acquisto di materie prime, componenti, semilavorati, materiale di laboratorio, pubblicazioni scientifiche, materiali di consumo specifico, software etc. Sono comprese inoltre nella presente voce le spese di manutenzione ordinaria di attrezzature e strumentazioni – anche non registrate nell'inventario PNRA - strettamente necessarie alla realizzazione delle attività del progetto. Sono escluse le spese di investimento. Tutti i contratti verso ditte per servizi resi: devono fare riferimento al giusto rapporto qualità/prezzo e seguire le procedure di selezione stabilite dalle Leggi e dai Regolamenti loro ss.mm.ii.

La spesa rendicontata dovrà contenere le seguenti informazioni ed essere di importo superiore a € 50,00:

- descrizione dell'acquisto
- il numero e la data della fattura o dello scontrino fiscale o altro documento contabile idoneo nonché l'importo
- la data e il numero dell'ordinativo di pagamento

Si possono considerare valide ricevute, o altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento, sostenute da altro centro di spesa dello stesso Ente e presentate a rendiconto. In questo caso è necessario allegare anche il tariffario della struttura che ha reso il servizio.

- b) Missioni. Si considerano tutte le spese di trasferta sostenute e direttamente correlate alle finalità del progetto. In tale voce possono essere ricomprese spese sostenute dal personale dipendente e non anche finalizzate alla partecipazione a stages inerenti il progetto, corsi, congressi, mostre, fiere, corsi di formazione. L'autorizzazione allo svolgimento dovrà riportare il nome e cognome del destinatario, l'oggetto, il luogo, la data della missione e il relativo costo; dovrà essere corredata da adeguata documentazione volta a definire l'oggetto della missione in cui sarà rilevabile il riferimento al PNRA. Per il rimborso delle spese di trasferta si dovranno utilizzare le modalità stabilite dalla legge in materia;
- c) Altri costi diretti sono quei costi strettamente legati all'esecuzione del progetto e non ricompresi ai punti indicati nel dettaglio delle macrovoci di spesa nonché le spese che singolarmente pagate non superano l'importo di € 50,00. Tali costi sono riconosciuti in misura forfettaria pari al 10% dei costi ammissibili escluso il costo del personale e dell'eventuale contratto per chiamata diretta (art. 9 lettera b) del bando). All'interno di questa voce sarà ricompresa e unicamente dettagliata la spesa relativa all'eventuale imposta di bollo. La spesa pagata, sarà registrata nel portale dal CNR. Ai fini della rendicontazione, il Beneficiario avrà cura di compilare e sottoscrivere il modello *Autocertificazione spese sostenute alla voce "Altri costi diretti"* presente nel portale.

2.3 Macrovoce Personale

- a) Personale non dipendente e giovani ricercatori come identificati al punto 2.3. Si intendono le seguenti tipologie di spese:
- ♦ incarichi per prestazioni occasionali;
 - ♦ incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza;
 - ♦ interpretariato e traduzioni;
 - ♦ assegni di ricerca

Questa voce comprende le spese per prestazioni a carattere scientifico e prestazioni di servizio di tipo tecnico rese da persone fisiche e inerenti le attività progettuali di cui alla normativa in vigore.

La spesa rendicontata dovrà contenere le seguenti informazioni:

- denominazione del soggetto erogatore della prestazione
- attività svolta nel progetto
- il numero, la data e importo della fattura o altro documento contabile
- il numero e la data dell'ordinativo di pagamento

- b) Formazione. Si considerano spese sostenute per borse di studio e borse di dottorato pagate, anche non direttamente, per la formazione di personale di ricerca su tematiche attinenti gli obiettivi delineati dal Programma Esecutivo Annuale.

La spesa rendicontata dovrà contenere le seguenti informazioni:

- denominazione del soggetto erogatore della prestazione
- attività svolta nel progetto
- il numero, la data e l'importo del documento contabile
- il numero e la data dell'ordinativo di pagamenti

c) **Giovani Ricercatori.** Si intendono solo le persone che abbiano ricevuto il finanziamento per l'attività di ricerca proposta nella sezione giovani ricercatori prevista dal Bando e meglio definita ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto MIUR 115/2013, ossia di età non superiore ai 40 anni compiuti, sia appartenenti, con la qualifica di docente o ricercatore, ai ruoli delle Università, statali e non statali, legalmente riconosciute e istituite nel territorio dello Stato, o degli Enti di ricerca. I Giovani Ricercatori ricevono contratto di lavoro per la durata del progetto. Le amministrazioni potranno decidere il tipo di contratto adeguato alla tipologia di finanziamento (si ricorda che il PNRA è finanziato nell'ambito del Fondo Ordinario per gli Enti di Ricerca).

La spesa rendicontata sarà rappresentata da:

1. Tabella di dettaglio del costo lordo annuo
2. Timesheet integrato sottoscritto dai Giovani Ricercatori

Il Coordinatore dovrà allegare al portale sopra indicato, salvo i casi di seguito definiti, gli ordinativi o mandato di pagamento e la contabile bancaria attestante l'avvenuto pagamento. Contestualmente le stesse spese dovranno essere registrate in apposito elenco che sarà disponibile sempre sul portale. E' fatta salva la possibilità di presentare idonea dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa all'attestazione di avvenuto pagamento degli emolumenti e dei versamenti delle ritenute e dei contributi.

DTA fornirà il "Manuale d'uso per la rendicontazione dei progetti di ricerca PNRA" del portale.

3. Costi indiretti

Si tratta di costi non direttamente applicabili all'attività di progetto. Tali costi non possono essere riconosciuti in alcuna forma.

4. Rimodulazione

È ammessa la rimodulazione tra le diverse voci di spesa previste nella proposta progettuale per un importo non superiore al 10% del finanziamento totale. Tale rimodulazione potrà essere effettuata riportando una nota di segnalazione in fase di rendicontazione e senza alcuna comunicazione preventiva a DTA.

Per importi superiori al 10% è ammessa la rimodulazione del finanziamento inviando una richiesta, ampiamente motivata, all'indirizzo pec: protocollo-ammcen@pec.cnr.it ed in copia conoscenza al Responsabile del Procedimento/Referente Amministrativo del Dipartimento.

Il totale del finanziamento non potrà in alcun modo essere diverso da quanto stabilito nel Decreto Miur di approvazione del finanziamento.

5. Rendicontazione

La rendicontazione dovrà pervenire entro 60 giorni dalla scadenza dell'accordo/convenzione. La verifica delle spese, delineate come stabilito nei punti precedenti, sarà a cura del Dipartimento al cui completamento trasmetterà "*Nota di discarico del rendiconto*".

Il Dipartimento potrà chiedere informazioni e documenti ad integrazione della rendicontazione stessa. In caso di richiesta, la decorrenza dei termini si interrompe e riprende il giorno stesso in cui si riceve risposta.

La rendicontazione sarà presentata a corredo della relazione scientifica relativa all'attività svolta per l'intera durata del progetto.

La valutazione positiva dei documenti riportati al comma precedente, darà luogo al pagamento del saldo.

La relazione scientifica dovrà essere presentata entro e non oltre 60 giorni dalla scadenza della accordo/convenzione e seguirà le stesse modalità di verifica sopra descritte.

5.1 Documentazione

Tutta la documentazione tecnica, scientifica e contabile (fatture, ricevute, altri giustificativi di spesa, procedure selettive, procedure di gara) a supporto delle rendicontazioni dovrà essere conservata in originale dagli enti coinvolti per tutta la durata del progetto e per i cinque anni successivi alla chiusura dello stesso.

5.2 Criterio di cassa

I costi saranno riconosciuti solo se effettivamente sostenuti dagli enti coinvolti cui afferisce l'unità finanziata. Tutta la rendicontazione dovrà seguire il criterio di "cassa", con le sole eccezioni degli oneri differiti per il personale. Le fatture e gli altri titoli di spesa di cui non si dia dimostrazione inequivocabile dell'avvenuto pagamento alla presentazione del rendiconto contabile saranno escluse dai costi ammissibili.

5.3 I.V.A.

Tutti i costi sostenuti saranno riconosciuti al lordo dell'Imposta sul Valore Aggiunto in quanto, per la natura del contributo, tale imposta non è trasferibile nel caso delle Università statali, degli Enti pubblici di Ricerca, delle Istituzioni ospedaliere e di tutti gli altri soggetti pubblici.

Per effetto dello Split Payment il costo dell'IVA sarà riconosciuto a seguito della presentazione dell'integrazione di dettaglio oltre che dei documenti riportati al paragrafo 2.

lista modifiche:

- 31 Luglio 2019: alla fine del paragrafo 2.2-a):“Si possono considerare valide ~~fatture~~ ricevute, o altro documento contabile comprovante l’avvenuto pagamento, sostenute da altro centro di spesa dello stesso Ente e presentate a rendiconto. In questo caso è necessario ~~integrare i documenti del~~ allegare anche il tariffario della struttura che ha reso il servizio”