

Arcangelo Adriani

13/11/2015

ERASMUS +, KA2 – Budgeting

KA2 - Cooperazione per l'innovazione e le buone pratiche

- **Partenariati strategici**
- Alleanze per la conoscenza
- Alleanze per le abilità settoriali
- Piattaforme tecnologiche (eTwinning, EPALE, ecc)
- Capacità istituzionale nel campo dell'Alta Formazione e della Gioventù

COME NASCE UN BUDGET DI PROGETTO

- **Pianificazione finanziaria**
- **Progettazione esecutiva**
- **Gestione finanziaria e rendicontazione**

La pianificazione finanziaria

e' parte integrante della Progettazione Esecutiva ed evidenzia la **fattibilità economica e finanziaria** e' chiamata ad armonizzare gli **obiettivi del progetto** espressi nella proposta progettuale con i **vincoli finanziari e procedurali** delle attività previste dal progetto

La pianificazione finanziaria

e' chiamata a definire in via **previsionale** i fabbisogni finanziari che scaturiscono dalla gestione finanziaria in termini di:

- **fabbisogni finanziari complessivi**
- **flussi finanziari dei diversi periodi**

(nei progetti a gestione diretta si richiede l'invio di documentazione intermedia pertanto è d'obbligo una gestione giornaliera del progetto)

La gestione finanziaria

- E' chiamata ad assicurare, **lungo tutto periodo di vita del progetto**, la corrispondenza con i fabbisogni finanziari definiti dalla pianificazione finanziaria
- **Individua e disciplina eventuali scostamenti**, adottando le misure idonee a seconda della entità e della natura degli stessi

La gestione finanziaria

Attuazione delle attività previste dalla progettazione esecutiva assicurando il rispetto contemporaneo:

a) del manuale e dei regolamenti di spesa che regolano il finanziamento secondo la **normativa comunitaria (convenzione);**

b) della **legislazione nazionale in materia fiscale**, previdenziale, di sicurezza sul lavoro, etc.

La predisposizione del budget

Il Budgeting è l'attività attraverso la quale le attività previste in progettazione vengono trasformate in fabbisogni di risorse:

- **economiche**
- **umane**
- **strumentali**

La quantificazione dei fabbisogni è attività fondamentale per la corretta definizione del costo del progetto.

La predisposizione del budget

Il Budget di progetto definisce le fonti di copertura dei fabbisogni precedentemente individuati ed al riguardo

opera due distinzioni fondamentali

- La prima è tra **finanziamento e co-finanziamento** (che

a quota richiesta al committente e

La predisposizione del budget

Il costo complessivo del progetto per il proponente è dato dalla somma delle spese ammissibili e di quelle non ammissibili, queste ultime **spesso non sono sopprimibili** (es: spese amministrative di registrazione, agli oneri finanziari, etc).

KA2 – Partenariato strategico

Voci di spesa :

1. Gestione e implementazione del progetto
2. Incontri di progetto transnazionali
3. Opere d'ingegno
4. Eventi moltiplicatori
5. Attività transnazionali di apprendimento
, insegnamento e formazione
6. Costi eccezionali

**CONTRIBUTO
BASATO SU COSTI
UNITARI**

**CONTRIBUTO
BASATO SU COSTI
REALI**

Gestione e implementazione del progetto

(Project Management - PM):

- **Calcolo dell'importo del contributo:**

N° di mesi di durata del Progetto X contributo unitario
(coordinatore 500€, Partner 250€)

- **Evento determinante:**

- ✓ Il Beneficiario deve implementare le attività e realizzare gli obiettivi previsti e coperti da questa categoria di spesa.

- **Documenti Giustificativi**

- ✓ Descrizione delle attività e degli obiettivi nel Rapporto Finale e nella Piattaforma di Disseminazione (conservare

comunque agli atti dell'Ente tutti i giustificat

Costi ammissibili PM:

- Costi di pianificazione, amministrazione, coordinamento e comunicazione tra i partner
- Costi per materiali e strumenti di apprendimento/ insegnamento / formazione di piccole dimensioni
- Costi legati alla cooperazione virtuale e alle attività di progetto locali (laboratori, organizzazione e sviluppo delle attività connesse di insegnamento / formazione),

Incontri di progetto Transnazionali

- **Calcolo dell'importo del contributo: TM) :**
(Transnational meeting - TM) :
 - ✓ N° totale di partecipanti X contributo unitario applicabile
(575€ per distanze tra 100 e 1999 km 760€ per distanze >2000km)
- **Evento determinante:**
 - ✓ Il Beneficiario deve aver preso parte all'incontro di progetto transnazionale e svolto il viaggio segnalato
- **Documenti Giustificativi**
 - ✓ Attestati di partecipazione (conservare comunque agli atti dell'Ente tutti i giustificativi di spesa)

Opere d'ingegno (Intellectual output – IO):

E' un prodotto finale **trasferibile** e **utilizzabile da terzi** e deve produrre un **risultato tangibile e innovativo**

Opere d'ingegno (Intellectual output –

- **Calcolo dell'importo del contributo:**

- ✓ N° numero gg di lavoro svolto dallo staff X costo unitario giornaliero (importo variabile a seconda della categoria di personale e al Paese in cui il beneficiario ha sede)

- **Evento determinante:**

- ✓ L'opera di ingegno realizzata deve avere un livello di qualità accettabile e deve rispettare le caratteristiche presentate in fase di candidatura

- **Documenti Giustificativi**

- Descrizione nella Piattaforma di Disseminazione

- Time Sheet firmati

- Contratti di lavoro o documentazione che attesti

Opere d'ingegno (Intellectual output –

- **Calcolo dell'importo del contributo:**

Costo unitario giornaliero (importo variabile a seconda della categoria di personale e al Paese in cui il beneficiario ha sede)

- Es. Italia

Dirigenti	Docenti/ Formatori/ Ricercatori	Tecnici	Personale amministrativo
€ 280,00	€ 214,00	€ 162,00	€ 131,00

NB I costi del personale per i dirigenti e il personale amministrativo coinvolti nella gestione e implementazione del progetto dovrebbero essere imputati alla relativa voce di spesa *“Gestione e implementazione del progetto.”*

Opere d'ingegno (Intellectual output –

3. Opere di ingegno

Solo Paesi partecipanti al Programma	Manager	Docente/Formatore/Ricercatore/ Lavoratore nel Settore giovanile	Tecnico	Personale amministrativo
Importo giornaliero in EURO				
Danimarca, Irlanda, Lussemburgo, Paesi Bassi, Austria, Svezia, Liechtenstein, Norvegia	294	241	190	157
Belgio, Germania, Francia, Italia, Finlandia, Regno Unito, Islanda	280	214	162	131
Repubblica Ceca, Grecia, Spagna, Cipro, Malta, Portogallo, Slovenia	164	137	102	78
Bulgaria, Estonia, Croazia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia	88	74	55	39

Eventi moltiplicatori (Multiplier Event–

Gli **eventi moltiplicatori (ME)** sono ammissibili solo se il progetto prevede la realizzazione di **opere di ingegno**

Obiettivo: testare, sviluppare, valorizzare le opere d'ingegno realizzate

Possono essere svolti solo in uno dei Paesi del programma rappresentati nel Partenariato

Eventi moltiplicatori (Multiplier Event–

- **Calcolo dell'importo del contributo:**
ME) :
✓ N° partecipanti (provenienti da organizzazioni diverse, da quelle del beneficiario e dalle altre organizzazioni partner del progetto) **X** costo unitario applicabile

(100€ per partecipante locale, 200€ per partecipante internazionale, esclusi i Partner di progetto)

- **Evento determinante:**

✓ L'evento moltiplicatore deve aver avuto luogo

Attività di apprendimento,

- **Calcolo dell'importo del contributo:**

Viaggio: n° partecipanti X contributo unitario (in base alla fascia di distanza).
(Transnational Training – TT)

Supporto individuale: n° di partecipanti X durata di permanenza (Importo variabile a seconda del tipo di attività e del Paese)

Supporto linguistico: n° partecipanti X costo unitario

Attività di apprendimento,

- **Calcolo dell'importo del contributo:**

Viaggio: n° partecipanti X contributo unitario (in base alla fascia di distanza).
(Transnational Training – TT)

- **fino a 100 Km** non è previsto contributo
- **da 100 a 1999 Km:** Mobilità *short distance* € **275** per partecipante
- **oltre 2000 Km:** Mobilità *long distance* € **360** per partecipante

Attività di apprendimento,

• Es:

i
(T)

b. Supporto individuale

Attività di breve periodo

Eventi congiunti di formazione di breve periodo per il personale	fino al 14 ° giorno di attività: 100 euro giornalieri a partecipante + dal 15 ° al 60 ° giorno di attività: 70 euro giornalieri a partecipante
Attività di breve periodo per i discenti (mobilità congiunta, mobilità di breve periodo degli alunni, programmi intensivi)	fino al 14 ° giorno di attività: 55 euro giornalieri a partecipante + dal 15 ° al 60 ° giorno di attività: 40 euro giornalieri a partecipante

Attività di lungo periodo

Incarichi di insegnamento o formazione di lungo periodo	Mobilità a lungo termine dei lavoratori giovani fino al 14 ° giorno di attività: B1.5 al giorno per partecipante + dal 15 ° al 60 ° giorno di attività: B1.6 al giorno per partecipante + tra il 61 ° giorno di attività e fino a 12 mesi: B1.7 al giorno per partecipante
---	--

Modalità di erogazione del contributo ai

1. Trasferire interamente il contributo per viaggio e supporto individuale, applicando i massimali dei contributi unitari indicati.
2. Fornire direttamente ai partecipanti viaggio e supporto individuale o, nel caso in cui il partecipante abbia anticipato le spese, rimborsare i costi sostenuti secondo le regole interne del Beneficiario e nei limiti dei massimali previsti per le categorie di spesa.
3. Combinare le due opzioni garantendo un trattamento equo e paritario a tutti i partecipanti.

Es: viaggio rimborsato sulla base dei costi reali e soggiorno rimborsato sulla base di costi unitari.

Costi eccezionali (Exceptional Costs –

CONDIZIONI: contributo basato su **COSTI REALI** legati al subappalto o all'acquisto di beni e servizi che **EC** NON possono essere forniti direttamente dalle organizzazioni partecipanti per motivi debitamente giustificati (es. attrezzature specifiche o lavoro di esperti).

Attenzione:

l'acquisto di attrezzature non può riguardare semplici apparecchiature per ufficio o altre attrezzature (ad es: PC, stampanti, fotocamere tablet ...) che normalmente sono usate dalle organizzazioni partecipanti

Costi eccezionali (Exceptional Costs –

SI	NO
➤ Traduzioni (in caso sia necessario rivolgersi ad un esperto esterno)	➤ Traduzioni (se possono essere svolte dal personale interno)
➤ Affitto sala	➤ Acquisto videocamera/computer
➤ Esperti/valutatori esterni	➤ Personale interno
➤ Acquisto/affitto di un dominio ➤ Acquisto/affitto spazio pubblicitario	➤ Campagna pubblicitaria facebook
➤ Costo della garanzia finanziaria	

Costi eccezionali (Exceptional Costs –

- **Calcolo dell'importo del contributo:**

il contributo è pari al rimborso di **EC** :

a) **75%** dei costi ammissibili effettivamente sostenuti

o

b) € 50.000 esclusi i costi di una garanzia finanziaria se richiesti dall'Accordo, a seconda di quale dei due massimali è il più basso

Costi eccezionali (Exceptional Costs –

- **Calcolo dell'importo del contributo:**

il contributo è pari al rimborso di:

a) **75%** dei costi ammissibili effettivamente sostenuti

o

b) € 50.000 esclusi i costi di una garanzia finanziaria se richiesti dall'Accordo, a seconda di quale dei due massimali è il più basso

Bisogni speciali (Special needs– SN) :

- Per coprire costi addizionali direttamente legati alla partecipazione di persone con bisogni speciali

- Contributo basato su **COSTI REALI** effettivamente sostenuti.

Bisogni speciali (SN) :

- **Calcolo dell'importo del contributo:**
 - ✓ rimborso del 100% del contributo dei costi ammissibili effettivamente sostenuti
- **Costi ammissibili:**
 - ✓ Spese che sono indispensabili per permettere alle persone con bisogni speciali di partecipare al progetto, e che vanno ad aggiungersi ai costi unitari

Condizioni da rispettare

- Sostenuti dal beneficiario nel periodo della convenzione
- Registrati nelle contabilità ufficiale
- Riportanti le indicazioni del progetto sia nei documenti giustificativi che di pagamento (nome progetto, riferimento fondi, CUP)
- Presenza di loghi UE
- Tutti i pagamenti tracciabili (bonifici, assegni) ed eseguiti dal conto dedicato
- Rispettanti il budget approvato;
- In linea con la normativa europea e quella del paese (fiscale, tributaria, del lavoro);

Tempistica da rispettare

- Firma della convenzione entro i termini
- Avvio e chiusura attività entro i termini previsti dalla convenzione
- Rispetto della tempistica di raggiungimento degli output di progetto
- Capacità di pianificare le diverse fasi del progetto in maniera tale da rispettare le scadenze intermedie previste dalla convenzione: **Interim assessment qualitativi e finanziari**

(una buona gestione permette il rispetto e l'armonizzazione tra le attività eseguite e i costi sostenuti)

Obblighi di conservazione documenti

Tutti i documenti originali legati al progetto devono essere conservati per **almeno 5 anni** dalla data **dell'ultimo pagamento** per eventuale verifica da parte dell'UE

