



MARITTIMO - IT FR - MARITIME
TOSCANA - LIGURIA - SARDEGNA - CORSE

Formulario per la presentazione del piano finanziario

Livorno, 30 maggio 2012

Programma cofinanziato con il Fondo Europeo
di Sviluppo Regionale



Programme cofinancé par le Fonds Européen
de Développement Régional



Le caratteristiche principali del nuovo formulario 'budget'

OBIETTIVI:

1. Evitare il duplice inserimento di dati
2. Ridurre il rischio di errori ed incongruenze nei dati inseriti
3. Favorire una corretta pianificazione del budget (approccio di tipo 'bottom-up')

Le caratteristiche principali del nuovo formulario 'budget'

STRUTTURA DEL FORMULARIO (SEZIONI):

3. BUDGET - PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO

- 3.1. GENERALE
- 3.2. DETTAGLIO
- 3.3. RIPARTIZIONE DETTAGLIATA PER PARTNER / RUBRICHE DI SPESA / COMPONENTI

Le caratteristiche principali del nuovo formulario 'budget'

FORMATO CELLE:

- **Celle protette** (compilare le sole celle bianche)
- Un' intera sezione compilata **automaticamente** (sezione 3.2)
- **Richiamo automatico** di alcune informazioni, che debbono essere inserite una sola volta (ad es. la lista dei partner nella tabella 3.1.1., il numero e nome delle componenti libere nella tabella 3.1.2, il dettaglio finanziario per rubriche di spesa inclusi gli investimenti nelle tabelle di dettaglio dei partner della sezione 3.3).
- **Formattazione condizionale** di alcune celle con messaggi di tipo 'warning'

Le caratteristiche principali del nuovo formulario 'budget'

PERSONALIZZARE IL FORMULARIO:

- Possibilità di **aggiungere righe** nella tabella di dettaglio dei singoli partner della sezione 3.3.
Per non alterare il funzionamento delle formule già impostate le righe vanno inserite in corrispondenza dell'indicazione "... (Inserire righe ulteriori se necessario)".
- Qualora il numero dei partner sia superiore a 8 e/o il numero delle componenti superiore a 6 (esclusa la progettazione), o in caso di aiuti di Stato **rivolgersi al STC per ricevere un formulario modificato**, specificando le proprie esigenze.
- Le **impostazioni di pagina e le impostazioni di stampa** sono impostate in modo da consentire la corretta visualizzazione e la stampa del formulario in formato A4 in orizzontale (sezioni DATI, 3.1, 3.2) e verticale (sezione 3.3). Se del caso, le impostazioni possono essere modificate.

Le caratteristiche principali del nuovo formulario 'budget'

ISTRUZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE :

- Il file contiene alcune **indicazioni generali** in testa ai fogli di calcolo 3.1 e 3.3 ed inoltre **indicazioni per la compilazione** in forma di **commento** (alle singole celle), o **legenda** (a fondo pagina).

Seguire tutte le indicazioni fornite nei **commenti**!

ESEMPIO:

Sezione 3.3. RIPARTIZIONE DETTAGLIATA PER PARTNER / RUBRICHE DI SPESA / COMPONENTI

“Fornire informazioni di particolare dettaglio per le spese di importo unitario maggiore di euro 10.000,00 nella cella preposta per la descrizione della spesa, in particolare per le prestazioni di servizio e gli investimenti.
Anche ciascuna voce di spesa in “altre spese” va dettagliata, in modo da consentirne la specifica valutazione in sede di istruttoria, come previsto dal Manuale d’Uso.”

Le caratteristiche principali del nuovo formulario 'budget'

FORMATTAZIONE CONDIZIONALE DELLE CELLE:

Colorazione celle in **rosso** e **arancio** per avvisare il candidato in caso di criticità specifiche nel corso della compilazione:

- Al **colore rosso** corrisponde un messaggio di errore specifico circa un'incoerenza tra le informazioni finanziarie fornite oppure il mancato rispetto di un requisito obbligatorio per cui si rende necessaria una correzione.
- Al **colore arancio** corrisponde un richiamo generico ad una raccomandazione contenuta nell'avviso o nel Manuale d'uso.

Nota: Informazioni circa il significato della colorazione della cella sono fornite di volta in volta nei commenti alla cella a cui si riferiscono.

Le caratteristiche principali del formulario 'budget'

MODALITA' DI INSERIMENTO DELLE SPESE PER INVESTIMENTI:

- Le spese che rappresentino un investimento o contribuiscano alla realizzazione di un **investimento (materiale ed immateriale)** possono riferirsi ad **ogni rubrica di spesa**.
- All'interno della tabella di dettaglio dei singoli partner della **sezione 3.3.**, **compilare una riga per ciascuna spesa e selezionare 'X'** dal menù a tendina (tenere separate le spese riferite a ciascuna componente!).
- Il **riepilogo** degli investimenti previsti si calolerà **automaticamente a fondo pagina**, per ciascun partner, **e nella tabella 3.1.1.** per l'intero Progetto.

Nota: Riguardo alle spese per gli investimenti (materiali e immateriali), che devono rappresentare di norma il 70% del budget previsto, la cella si colora in arancio quando la % è inferiore al 70% a solo titolo indicativo.

Principi chiave in materia di ammissibilità

CRITERIO TEMPORALE

Periodo di ammissibilità a livello di progetto

CRITERIO DI LOCALIZZAZIONE

Area di cooperazione

CRITERIO TIPOLOGICO

- Le 'altre spese' vanno dettagliate e saranno oggetto di valutazione
- Per le spese generali indicare il metodo di calcolo adottato per la determinazione delle spese indirette già in sede di progettazione (formula secondo cui è stato determinato il costo previsto)

Focus sulla rendicontazione delle spese relative ai beni durevoli, infrastrutture e beni strumentali

Ammissibilità a rimborso dei beni durevoli e infrastrutture

- ÿ Nel caso in cui si tratti di beni durevoli che siano un **prodotto del progetto o parte di esso**, il costo del bene potrà essere ammissibile a rimborso per l'intero costo di acquisto;
- ÿ I prodotti del progetto dovranno essere previsti nel **formulario di candidatura**;
- ÿ Il Capofila deve dichiarare, al momento della rendicontazione delle spese che i beni durevoli e le infrastrutture presentano le seguenti caratteristiche:
 - o costituiscono un **prodotto di Progetto** o un suo **componente**, e
 - o sono **esclusivamente destinati alle attività di Progetto** e **non sono alienabili** al termine delle attività di Progetto, e se ne garantisce la **continuità del funzionamento**/utilizzo ai fini dei risultati di Progetto per un periodo di 5 anni a partire dalla data di conclusione dell'operazione (art. 57 Reg. CE 1083/2006).

Ammissibilità a rimborso dei beni strumentali

- Per l'ammissibilità a rimborso dei beni strumentali **acquisiti e utilizzati** nel corso del progetto e/o successivamente anche per altre attività diverse da quelle progettuali, si dovrà far riferimento al piano di ammortamento previsto per il bene in questione;
- Si potranno chiedere a rimborso le sole quote di ammortamento maturate nel corso del periodo oggetto di rendicontazione;
- Le quote di ammortamento da prendere in considerazione saranno quelle previste per tipologia di bene in oggetto secondo le regole per la redazione del bilancio d'esercizio degli enti;
- Il rimborso delle quote maturate nel periodo di riferimento potrà essere richiesto solo per la percentuale pari a quella di utilizzo del bene a favore del progetto.

Le entrate nette generate dal progetto

- Con il termine **entrate** si intende qualsiasi **provento** derivante da interventi cofinanziati con i fondi del PO;
- Le entrate generate dal progetto, **al netto dei costi di gestione**, dovranno essere **detratte dal budget** del progetto finanziato;
- Il **Capofila** deve **dichiarare nei rapporti di monitoraggio/richieste di rimborso** quali attività hanno generato entrate ed i relativi importi;
- Nel caso in cui sia **impossibile valutare le entrate in anticipo**, le entrate nette generate nei **cinque anni successivi** al completamento di un'operazione sono detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione;
- Tali regole non si applicano nel caso in cui il progetto sia disciplinato dalle norme in materia di aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 87 del Trattato.