

GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE ED ALLE PROCEDURE DI CONTROLLO DEI PROGETTI

Il presente documento disciplina gli obblighi di rendicontazione posti a carico dei Dipartimenti beneficiari per i progetti finanziati nell'ambito del **BANDO DI ATENEO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI DI RICERCA DI GIOVANI RICERCATORI INDIPENDENTI NELL'AMBITO DELLE TEMATICHE DEL PNR**

(Decreto del Ministero dell'Università e Ricerca, n. 737/2021 pubblicato il 05/08/2021)

Criteria generali di ammissibilità dei costi

Sono ammissibili i costi direttamente sostenuti per la realizzazione del progetto e che soddisfano le seguenti condizioni:

- a) Siano addizionali. Le spese devono essere sostenute sul capitolo della contabilità U-GOV appositamente creato per il progetto;
- b) siano riconducibili alle categorie di spesa previste dal bando ed in particolare alla scheda del budget di progetto;
- c) siano stati realmente sostenuti, congrui e necessari per la realizzazione del progetto;
- d) siano stati sostenuti entro la data di fine progetto oppure siano stati liquidati entro la data di presentazione della rendicontazione finale e comunque non oltre i 30 giorni successivi alla conclusione del progetto, purché si riferiscano ad attività realizzate o a prestazioni rese nel corso della realizzazione dello stesso;
- e) siano effettivi, cioè riferiti a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal Dipartimento. Non sono ammissibili spese per costi interni.

Sono costi non ammissibili:

- a) accantonamenti e costi assicurativi per perdite o oneri futuri;
- b) costi dichiarati, sostenuti o rimborsati su altri progetti finanziati con fondi pubblici o privati;
- c) l'IVA detraibile;
- d) i costi relativi a categorie di spese non ammesse dal bando quali - ad esempio - le spese per attrezzature;
- e) Non sono ammissibili pagamenti per contanti;
- f) Non sono ammissibili costi per personale strutturato.

Indicazioni generali per la documentazione di supporto

Al fine di poter dimostrare la legittimità dei costi sostenuti, in caso di richiesta in fase di controllo, sarà necessario fornire la documentazione attestante le spese sostenute, quali ad esempio i contratti del personale coinvolto, buoni d'ordine, procedure di gara, documentazione relativa alle missioni sostenute.

Categorie di spesa

CATEGORIA	NOTE
1. SPESE DI PERSONALE	ASSEGNI DI RICERCA
2. SPESE DI TRASFERTA	RELATIVE AL PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO
3. MATERIALI DI CONSUMO	
4. ALTRI COSTI	

1. PERSONALE NON STRUTTURATO (Temporary staff)

La categoria comprende le spese di personale reclutato per il progetto che deve risultare interamente dedicato alle attività del progetto. In particolare titolari di assegni di ricerca (art. 22 Legge n. 240 del 30 dicembre 2010).

Per quanto concerne il tempo produttivo, esso sarà pari alle ore lavorate così come evidenziate nei timesheet che dovranno essere predisposti mensilmente secondo i formulari di Ateneo.

Come previsto dal bando non sono ammessi costi di personale strutturato.

2. MISSIONI E TRASFERTE (TRAVEL)

Tale categoria di spesa comprende le spese per missioni per esigenze scientifiche oppure per attività di disseminazione. Sono rendicontabili spese di viaggio strettamente connesse alle attività progettuali, rimborsate in base al Regolamento missioni di Ateneo.

In vista della verifica amministrativo-contabile, la documentazione da conservare, oltre a quella strettamente relativa alle spese di missione sostenute, è anche costituita ad esempio dalla documentazione attestante l'avvenuto svolgimento del seminario/convegno (come, ad esempio, brochure, inviti, materiale distribuito nel corso del *meeting*). In ogni caso, per i convegni all'estero sarà necessario disporre di un *abstract* e di un poster facenti chiaramente riferimento al progetto.

3. MATERIALE DI CONSUMO (Consumables)

La categoria "Materiale di consumo" comprende le spese sostenute per beni consumabili acquistati e consumati per le attività previste nel progetto. **Si precisa che il costo sostenuto per materiali di consumo non è rendicontabile ove il relativo acquisto avvenga nell'ultimo mese di durata progettuale.**

4. ALTRI COSTI (Other costs)

Tale categoria di spesa comprende, in via residuale, ogni altra spesa che presenti le seguenti caratteristiche:

- sia conforme ai requisiti generali di ammissibilità dei costi. In particolare, deve trattarsi di spesa direttamente imputabile al progetto e necessaria per la realizzazione del medesimo;
- non risulti già regolata nell'ambito delle altre categorie di spesa
- sia stata prevista nella categoria "altri costi" al momento della presentazione della proposta

Indicazioni per la corretta rendicontazione

Rendicontazione intermedia

A metà progetto (12 mesi) dovrà essere presentata una relazione scientifica intermedia ed una rendicontazione finanziaria intermedia così come stabilito nel bando.

Tali relazioni devono essere presentate entro 30 giorni dalla data di scadenza

Rendicontazione finale

La Rendicontazione finale deve essere inviata all'indirizzo ricercaue@unifi.it entro 30 giorni a decorrere dalla data di fine progetto così come stabilito nel bando.

La Commissione ricerca provvederà alla verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nella proposta progettuale.

A seguito dei controlli effettuati dalla UP Progetti di Ricerca, Il Collegio dei Revisori dovrà verificare gli importi e predisporre una relazione che, sottoscritta dalla Rettrice, verrà inviata al MUR.

Il dipartimento è tenuto a restituire eventuali spese non sostenute o riconosciute non eleggibili