



Con il contributo dello strumento finanziario  
LIFE della Comunità Europea



2° INCONTRO **Tavolo Amministrativo** del progetto “LIFE EREMITA-LIFE14/NAT/IT/000209”  
– AZIONE F2. Bologna, 28 settembre 2016 ore 10.00 presso la sede della Beneficiario  
Coordinatore.

Presenti al Tavolo Amministrativo:

- RER: Elena Chiavegato, Daniela Battazza
- MEC: Fausto Minelli
- MAR: Diego Mattioli
- MEOC: Marcella Ghiretti
- MEOR: Lucia Bolognesi
- PNATE: Willy Reggiani
- PNFC: Assente
- P.M: Flavio Bruno

Ordine del giorno:

1. Presentazione e discussione delle note della Commissione pervenute con la lettera della visita di monitoraggio
2. Aggiornamento della documentazione amministrativa e rendicontazione finanziaria, nello specifico:
  - Timesheet, buste paga e cartellini dell'ultimo periodo (fino agosto 2016);
  - Spese di trasferta se del caso: autorizzazione alla trasferta, foglio missione, diario di bordo (per l'utilizzo macchine degli utenti), giustificativi delle spese sostenute (scontrini, ricevute, fatture ecc.)
  - eventuali documenti per acquisto di beni o affiancamento di servizio: determine di impegno, a contrarre contratti/disciplinari di incarico, bandi di gara e selezione, aggiudicazione liquidazione, ecc, fatture ricevute e mandato quietanzato.
3. Varie ed eventuali

### Punto 1 ODG

Vengono discusse le questioni finanziarie riportate nella lettera di missione della prima visita di monitoraggio al progetto.

In particolare viene analizzata la questione dell'**IVA**. In base alle General Condition dei progetti LIFE, i beneficiari devono fornire alla Commissione una dichiarazione dell'Agenzia delle Entrate la quale certifica che il beneficiario in questione non può recuperare l'IVA per la parte inerente il progetto. Allo stato attuale, tra i presenti, MEC, MEOR, PNATE, hanno inviato la richiesta all'Agenzia. Tra questi solo il MEOR ha ottenuto risposta da parte dell'Agenzia che ha chiesto ulteriori chiarimenti per poter rilasciare tale dichiarazione.

Si specifica che la dichiarazione deve essere inviata alla Commissione al massimo con il final report di progetto.



Con il contributo dello strumento finanziario  
LIFE della Comunità Europea



Si è convenuto quindi di attendere eventuali risposte dell'Agenzia delle Entrate al MEOR, prima di effettuare gli altri invii e/o solleciti, anche per stabilire se tarare il modello di richiesta che i beneficiari possono utilizzare.

Contestualmente si è convenuto di chiedere al monitor esterno del progetto chiarimenti in merito all'alternativa di certificare l'IVA non recuperabile da parte del revisore dei conti, in caso di mancata risposta da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Il MEOC ha completato l'istituzione del Sistema di contabilità analitico del progetto con l'apertura dei capitoli di spesa, di cui fornisce una stampa dello screenshot.

**Timesheet:** si ribadisce a tutti i beneficiari, così come raccomandato dalla Commissione, di inserire in corrispondenza della firma del supervisore, in maniera leggibile, il nome e la funzione del firmatario.

**Fatture e documenti di viaggio:** si ribadisce a tutti i beneficiari. Così come raccomandato dalla Commissione, di controllare che in tutti i documenti giustificativi delle spese vengano riportati codice e acronimo del progetto. Timbro e/o codice riportato a penna sulle fatture non vengono più ritenuti sufficienti. Si chiede ai beneficiari di assicurarsi presso le rispettive ragionerie di controllare questo requisito prima di accettare le fatture.

**Viaggi in caso di utilizzo macchina dell'Ente:** si conviene che il metodo di calcolo del costo per km può essere calcolato a partire dal consumo medio del mezzo riportato nel libretto e il costo medio del carburante rilevato dal Ministero per lo Sviluppo Economico.

In caso di utilizzo dei buoni carburanti, acquistati mediante convenzione Consip, si chiede di fornire come documentazione giustificativa, la determina di acquisto dei buoni, la fattura relativa e il mandato di pagamento immediatamente precedente.

## Punto 2 ODG

I beneficiari hanno consegnato copia della documentazione giustificativa delle spese sostenute fino ad agosto 2016.

Gli Enti che hanno contrattualizzato gli Entomologi da rendicontare come personale convengono di produrre anche per essi i timesheet, seppur non obbligatorio secondo le general condition. Bisogna prestare attenzione che il numero il tempo lavorato (ore o giornate) alla fine del contratto sia coerente con quanto stabilito nel formulario di candidatura.

Nonostante la richiesta al monitor durante la sua prima visita, riguardo alle modalità di rendicontazione in caso di applicazione dello split payment, non è stata ricevuta risposta nella lettera di missione. Si conviene di formulare nuovamente la richiesta via mail.

I beneficiari hanno provveduto o stanno provvedendo all'acquisto del materiale necessario per eseguire i monitoraggi. Rispetto a quanto previsto dal formulario di candidatura i beni acquistati differiscono. Tuttavia la spesa rimane ammissibile qualora i beni acquistati rientrano tra quelli previsti dai rispettivi protocolli di monitoraggio delle specie.



Con il contributo dello strumento finanziario  
LIFE della Comunità Europea



È stato pubblicato sul sito della Commissione Europea un nuovo modello di reporting finanziario che sostituisce il precedente. Il modello presenta diverse novità in particolare riguardo alle informazioni da inserire per il personale non dipendente (ad esempio gli entomologi incaricati) e lo scorporo del costo del personale dipendente. Il modello verrà inviato a tutti i beneficiari che dovranno trasferire le informazioni del vecchio modello sul nuovo.

### Punto 3 ODG

Il PNATE chiede di verificare con il monitor esterno la possibilità di destinare 10.000 Euro, previsti dal progetto per l'affitto di una foresteria come base logistica per i volontari (azione A2), all'allestimento di una foresteria di recente ristrutturazione da parte del PNATE e presso la struttura dell'Ente, da destinare al medesimo scopo previsto dal progetto.

L'incontro si è concluso alle 12.00.

#### **OUTPUT DA PRODURRE:**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Richiesta da inviare al monitor esterno del progetto inerente i seguenti punti: certificazione non recuperabilità dell'IVA in caso di non risposta da parte dell'Agenzia delle Entrate, come rendicontare l'IVA in caso di split payment e quali documenti giustificativi predisporre, autorizzare la richiesta del PNATE di allestimento di una foresteria in sostituzione all'affitto come base logistica per i volontari (azione A2).</li></ul> |
|--|

### Allegati

1. Nuovo modello di financial reporting