



PIANO DI FORMAZIONE NAZIONALE – PFN 2024

MODULO DI FORMAZIONE STRAORDINARIA

FORMAZIONE COOPERATIVA SU PROCESSI E PROCEDURE NELL'AMBITO DELLE JOINT ACTIONS

MINISTERO DELLA SALUTE – VIALE GIORGIO RIBOTTA, 5 ROMA

18-19 APRILE 2024

Tania Tamburi
Servizio Coordinamento e Promozione della Ricerca
Istituto Superiore di Sanità

Il Financial Report



www.iss.it/servizio-di-coordinamento-e-supporto-alla-ricerca



SERVIZIO TECNICO-SCIENTIFICO
COORDINAMENTO E SUPPORTO
ALLA RICERCA

Il Funding and Tenders Portal

MY PROJECT



Call: EU4H-2021-PJ
Type of Action: EU4H-PJG
Acronym: BRAVEST
Current Phase: Grant Management
Number: 101056986
Duration: 30 months
GA based on the: EU4H MGA — Multi & Mono - 1.null
Start Date: 01 Sep 2022
Estimated Project Cost: €1,184,876.16
Requested EU Contribution: €947,900.92
Contact: _____

[Latest Legal Data](#)
[Active Processes](#)
[Document Library](#)
[Communication Centre](#)
[Archived Processes](#)

[ONLINE MANUAL](#)

[HOW TO](#)

Launch new interaction with the EU [+](#)

Periodic Reporting
REP-101056986-1 - period 01/09/2022 > 29/02/2024
01 Mar 2024

Draft Submitted Observations Paid

[+](#) [+](#) [+](#)

Technical Part contribution [Lock for review](#)

Financial Part ISS - CNT [PIC 999978821] [Lock for review](#)

Periodic Report composition [i](#)

[Process documents](#)
[Process communications](#)
[Process history](#)

Continuous Reporting
101056986 - BRAVEST
01 Sep 2022

Started Completed

[+](#) [+](#)

Continuous reporting data

[Process documents](#)
[Process communications](#)
[Process history](#)

Categorie di costi (Art. 6.2)

Costi diretti:

- A. Personale** – impiegati, persone con contratto, distaccati
- B. Subcontratti** – terze parti che si occupano di azioni specifiche
- C. Acquisto**, siano essi per:
 - c.1) Viaggi, alloggio e soggiorno
 - c.2) Attrezzature
 - c.3) Altri beni, lavori e servizi

Costi indiretti:

- E. Quota fissa pari al 7% del totale dei costi diretti**

Financial Statement

Financial Statement SAVE

Financial Statements

Period	Adjustment	Requested Contribution
01 Sep 2022 - 29 Feb 2024 (Period No. 1)	No	0.00 €

Financial Statement for period '1' - (01 Sep 2022 - 29 Feb 2024)

Eligible costs:

Category	Form of Funding	Total Amount
▼ Eligible costs (per budget category)		
▼ Direct costs		

Attachments:

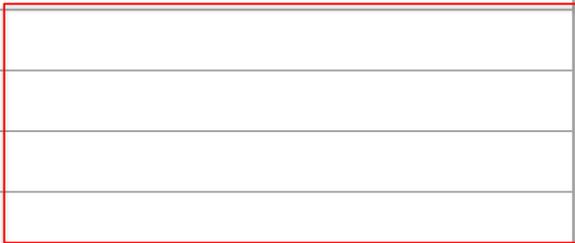
Attachment	Actions	Template
1 Detailed Cost Reporting Table	Upload (zip,xlsx,pdf,xls) View document Delete document	Download template

(g) Maximum EU contribution (80% * f)	0.00 €
(h) Requested EU contribution (g)	0.00 €
(m) Maximum grant amount (h)	0.00 €
▼ Revenues	

Detailed cost reporting table

STEP 1 (abilitare contenuto e attivare macro del file)

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following content:

START (DETAILED COST REPORTING TABLE (AG) — REPORTING PERIOD)									
PROJECT DATA									
Reporting period:	1								
Project number:									
Project acronym:									
Participant short name:									
Participant PIC:									

Viene automaticamente riportato sui fogli 3 e 4

Detailed cost reporting table

STEP 2

WORK PACKAGES & TRAVELS

 **Add a new WP** **Update Detailed Budget Table** 

Index	Name	Description	Number of travels	Delete
1	NAME 1	Description 1	1	<input type="checkbox"/>
				
	Inserire titolo del WP	<hr/> <hr/>	Inserire n° viaggi da rendicontare in quel WP	<hr/> <hr/>

Detailed cost reporting table

STEP 3 – Costi del personale



Add new sub-section

Add New Line

Delete Line

ATTENTION! This table should be filled out one per participant (beneficiary, linked third party/affiliated entity)

ATTENTION! This table may ONLY contain eligible costs (i.e. costs that comply with the eligibility rules of your grant agreement). The cost reporting table should NOT contain the estimated costs, but the really incurred costs. Costs can be estimated in EUR or in another currency (currency of your accounting). The detailed table

ATTENTION! List each budgeted cost item ONLY once in this table, for the main WP.

ATTENTION! White cells mean that you are required to enter data. Blue cells are calculated automatically.

ACTION GRANT COST REPORTING TABLE (PER PARTICIPANT)

PROJECT COSTS

A. Personnel costs

ATTENTION! Cost reporting must be done according to MGA (usually daily rates)

Costs (actual or unit costs)

			Type of rate (daily/other)	Rate (amount)	Time (days/other of work on the action)	Total (Currency)	Total (EUR)	Also working for other work packages? YES/NO and which WP
				a	b	o = a * b		
WORK PACKAGE 1	NAME 1							
	A.1 Employees (or equivalent)							
	Select a staff category	[name 1]	daily	0,00	0,00		0,00	
	Select a staff category	[name 2]	daily	0,00	0,00		0,00	
	Other							
	[category 1]	[name 1]	daily	0,00	0,00		0,00	



Detailed cost reporting table

STEP 3 – Costi del personale (cont)

ACTION GRANT COST REPORTING TABLE (PER PARTICIPANT)									
PROJECT COSTS									
Costs (actual or unit costs)				Also working for other work packages? YES/NO and which WP	Description of project role/activities/responsibilities	Period of activity (for action)		Date(s) of payment(s) (e.g. 30th of each month)	Accounting reference(s)
Rate (amount)	Time (days/other of work on the action)	Total (Currency)	Total (EUR)			from month YEAR	to month YEAR		
a	b	c = a * b							
0,00	0,00		0,00						
0,00	0,00		0,00						
0,00	0,00		0,00						

Costo del personale: Come si calcola



Paga giornaliera della persona X numero delle giornate equivalenti lavorate nell'azione (arrotondate alla mezza giornata)

Il calcolo deve essere effettuato:

- per ogni persona rendicontata
- al termine di ogni reporting period
- anche per i dipendenti che lavorano in maniera esclusiva nell'azione
- con riferimento ad ogni reporting period (o all'esercizio se ciò corrisponde alla usuale pratica del beneficiario)

Costi del personale: paga giornaliera



La paga giornaliera:

- 1) Deve essere calcolata con riferimento all'intera durata del reporting period utilizzando un tempo produttivo opportunamente rapportato:

Esempio:

Il RP dura 18 mesi = $215/12 \times 18 = 322,5$

Se è part time al 50% = $215/12 \times 18 = 322,5 \times 0,5 = 161,25$

Costi del personale: paga giornaliera (cont)



2) Può essere alternativamente calcolata per ogni anno di calendario presente all'interno del reporting period. In questo caso il numero dei mesi utilizzato per calcolare la paga giornaliera è pari al numero di mesi dell'anno di calendario contenuto nel reporting period.

Esempio:

Il RP dura 18 mesi dal 1 gennaio 2022 al 30 giugno 2023

Calcolo due paghe giornaliere:

2022 (Costo del 2022) / (215)

2023 (Costo del primo semestre 2023) / (215/12X6)

Se una risorsa viene assunta o licenziata nel RP

Nel caso in cui il personale sia assunto o licenziato nel corso del reporting period il numero di giorni massimi dichiarabili deve essere calcolato considerando la durata standard di 30 giorni per ogni mese dell'anno.

Supponiamo che il reporting period vada dal 1.1.2022 al 30.5.2023, va calcolato il numero di mesi da utilizzare per la persona assunta dal 5.5.2022 al 20.10.2022.

A maggio la risorsa ha lavorato $26/30 = 0,87$ mesi

Da Giugno a Settembre ha lavorato per = 4 mesi

A Ottobre ha lavorato 20 giorni = 0,67 mesi

Per un totale di 5,54 mesi da dover considerare nel reporting period.

Costi del personale: giornate lavorate nel progetto

- Devono essere arrotondate alla mezza giornata.
- Dimostrate attraverso la dichiarazione mensile o il time sheet (non è più prevista la dichiarazione di lavoro esclusivo)
- Il time sheet:
 - ✓ deve indicare almeno tutte le ore lavorate nel progetto (non è più previsto il time sheet integrato)
 - ✓ può essere cartaceo o elettronico

È fondamentale essere precisi, specie se il personale è coinvolto su più progetti, per tenere traccia di ciò che si dichiara, soprattutto in caso di controllo incrociato durante un potenziale processo di audit.

... può essere elettronica (es. password e user) con un documentato e sicuro processo di gestione dei diritti di accesso e la possibilità di auditare le transazioni elettroniche.

Calcolo delle giornate lavorate nel progetto

- Se sono utilizzate sia le dichiarazioni che i timesheets, questi debbono essere coerenti, altrimenti verrà considerato il dato più basso.
- Se vengono registrate le ore e non i giorni, deve avvenire una relativa conversione in giorni.

L'opzione scelta deve essere applicata coerentemente per gruppi di lavoratori che sono contrattualizzati in condizioni simili.

Esempio:

- Professori e ricercatori
- Tecnici ed amministrativi

(es. 7,20/settimana: 7,20)

Costo del personale: casi specifici

Il numero delle giornate dichiarate non può superare il valore di 215 in un anno per tutti gli EU grants.

Il telelavoro è eleggibile se:

- il beneficiario ha delle chiare regole interne in materia
- le ore prestate sul progetto sono in linea con tali regole

Nelle imposte riconosciute ed eleggibili non figura l'IRAP, così come non sono eleggibili ai fini del rimborso le indennità di malattia o maternità, bonus legati ad obiettivi o a fondi del progetto, dividendi.

Detailed cost reporting table

STEP 3 – Costi per subcontratti

B. Subcontracting costs							
			Costs (actual costs)	Total (Currency)	Total EUR	Also used for other work packages? YES/NO and which WP	Description of subcontracted project tasks/activities
WORK PACKAGE 1	NAME 1						
	1 [Subcontract short name]	[invoice 1]	0,00		0,00		
		[invoice 2]	0,00		0,00		
	Subtotal subcontracting				0,00		
	+ [Subcontract short name]	[invoice 1]	0,00		0,00		
		[invoice 2]	0,00		0,00		
	Subtotal subcontracting				0,00		
	+ [Subcontract short name]	[invoice 1]	0,00		0,00		
		[invoice 2]	0,00		0,00		
	Subtotal subcontracting				0,00		
Total subcontracting for this WP					0,00		

Also used for other work packages? YES/NO and which WP	Description of subcontracted project tasks/activities	Name of subcontractor and subcontract number	Period of activity (for action)		Date of payment	Invoice number	Accounting reference
			from month YEAR	to month YEAR			

Costi per subcontratti

- I subcontratti riguardano action tasks ovvero l'implementazione di parti del progetto.
- I subcontratti sono quelli espressamente indicati negli Annex 1 e 2 al Grant Agreement.
- L'importo del subcontratto è onnicomprensivo, ossia include tasse, oneri e spese di viaggio / soggiorno,
- Sono affidati utilizzando le usuali procedure di selezione ed acquisto del beneficiario/entità affiliata, ma comunque devono rispettare il principio del miglior rapporto qualità prezzo o, se appropriato, del prezzo più basso.
- Se il beneficiario/entità affiliata è una contracting authority le procedure di acquisto debbono rispettare la legge nazionale in materia di public procurement (Codice dei contratti pubblici).

Detailed cost reporting table

STEP 3 – C.1 Travel and subsistence

C.1 Travel and subsistence									
WORK PACKAGE 1	NAME 1	Costs (actual costs)			Costs (unit costs)			Also part of other work packages? YES/NO and which WP	Description (e.g. international/not international; place of activity/destination; number of days; number of persons (speakers, personnel and participants whose costs are covered); transport means; average price per person; subsistence costs/daily allowances)
		Costs	Total (Currency)	Total (EUR)	Amount per unit	Number of units	Total (Currency)		
	1 [Travel short name]								
	Travel costs								
	[invoice 1]	0,00		0,00					
	[invoice 2]	0,00		0,00					
	Total travel costs for this travel			0,00	0,00	0,00		0,00	
	Accommodation costs								
	[invoice 1]	0,00		0,00					
	[invoice 2]	0,00		0,00					
	Total accommodation costs for this travel			0,00	0,00	0,00		0,00	
	Subsistence costs								
	meals	0,00		0,00					
	local travel	0,00		0,00					
	Other expenses	0,00		0,00					
	Total subsistence costs for this travel			0,00	0,00	0,00		0,00	

Unit costs: Come si calcolano i viaggi

- Indipendentemente dai costi effettivamente sostenuti dal partner, va sempre e solo utilizzato il costo unitario indicato nella **Decisione** Commissione Europea in merito del **27 luglio 2023** disponibile a questo [link](#).
- **I costi unitari sono diversi a seconda della distanza chilometrica.**
- Per i travel costs, per stabilire la distanza km relativa al viaggio in questione, **deve essere necessariamente utilizzato** questo [link](#)
- Per i rimborsi sui viaggi si deve tenere traccia di tutto, anche le carte di imbarco per dimostrare l'avvenuto soggiorno.

Unit costs: Come si calcola l'alloggio

La formula per calcolare l'alloggio o accomodation consiste nel moltiplicare il numero di unità (numero di persone x numero di notti) per il relativo costo unitario del Paese indicato nella Decisione CE del 27 luglio 2023 disponibile a questo [link](#).

Se il paese non fa parte di quelli elencati dalla Decisione CE del 27 luglio 2023, si applicano i costi attuali (effettivamente sostenuti).

Unit costs: Come si calcola la subsistence

- La formula per calcolare la subsistence consiste nel moltiplicare il numero di unità (numero di persone x giorni missione) per il relativo costo unitario del Paese indicato nella Decisione CE del 27 luglio 2023 disponibile a questo [link](#).
- Il numero di giorni deve essere calcolato arrotondando per eccesso o per difetto al numero intero di giorni più vicino, ad eccezione del primo giorno in cui qualsiasi numero di ore va arrotondato per eccesso a 1 giornata intera.
- La subsistence, oltre a coprire il costo dei pasti, copre tutte le altre spese accessorie (es. mezzi di trasporto locali, taxi, ecc.)

Detailed cost reporting table

STEP 3 – C.2 Equipment

C.2 Equipment																
WORK PACKAGE 1																
NAME 1																
C.2.1 Purchase (depreciation/full cost)																
1 [Equipment short name]	[Invoice 1]	Price	Depreciation method (e.g. 36 month or 60 month)	Number of months allocated to the action	Rate of use for the action (100% or less if used also for other purposes)	Total (Currency)	Total (EUR)	Also working for other work packages? YES/NO and which WP	Description of tasks/activities for which the equipment is needed	Name of supplier and contract number	Date of purchase	Period of use (for action)		Date of payment	Invoice number	Accounting reference
												from month YEAR	to month YEAR			
		0,00	a	b	c	d	e = (c/b * d) * a									
							0,00									
Subtotal equipment							0,00									
Add a new equipment above																
3 [Equipment short name]	[Invoice 1]	0,00	ATTENTION! Can be used only if full cost option in the grant agreement				0,00									
Subtotal equipment							0,00									
Total depreciation							0,00									
C.2.2 Rental and leasing (rate of use/full cost)																
1 [Equipment short name]	[Invoice 1]	Monthly rent/fee	Number of months of use for the action	Rate of use for the action (100% or less if used also for other purposes)	Total (Currency)	Total (EUR)	Also part of other work packages? YES/NO and which WP	Description of tasks/activities for which the equipment is needed	Name of owner/lessor and contract number	Period of use (for action)		Date(s) of payment(s)	Invoice number(s)	Accounting reference		
										from month YEAR	to month YEAR					
		a	b	c	d = a*b*c											
		0,00	0,00	0%		0,00										
Subtotal equipment							0,00									

Attrezzature: leasing affitto e ammortamento

Durante la durata di un progetto è possibile comprare o prendere a leasing delle attrezzature che però devono essere utilizzate per una specifica attività.

Per questo motivo risulta molto complesso rendicontare un PC, per l'impossibilità di dimostrare che sia usato solo in un progetto.

Nel financial report va inserito:

- Il costo di acquisto (come da fattura)
- La durata dell'ammortamento
- Numero di mesi per il quale l'attrezzatura è imputata al progetto
- Tasso di utilizzo dell'attrezzatura sul progetto

Detailed cost reporting table

STEP 3 – C.2 Other goods works and services

WORK PACKAGE 1	NAME 1		Costs (actual costs)
	Consumables		
	1 [Consumable short name]	[invoice 1]	0,00
	2 [Consumable short name]	[invoice 1]	0,00
	3 [Consumable short name]	[invoice 1]	0,00
	4 [Consumable short name]	[invoice 1]	0,00
	Conferences, seminars, workshops, trainings & events		
	1 [Event/activity short name]	[invoice 1]	0,00
	2 [Event/activity short name]	[invoice 1]	0,00
	3 [Event/activity short name]	[invoice 1]	0,00
	4 [Event/activity short name]	[invoice 1]	0,00
	Information & publications		
	1 [Info/publication short name]	[invoice]	0,00
	Other expenses		
	1 IPR costs		
		[invoice 1]	0,00

Detailed cost reporting table

STEP 4 – funding rate e requested EU contribution

PROJECT INCOME		
EU CONTRIBUTION (GRANT)		
		Amount (EUR)
Total costs		13,38
Single Funding rate (%)		0% ATTENTION! Enter funding rate from the call conditions.
Maximum EU contribution		0,00
Requested EU contribution		0,00 ATTENTION! In order to avoid rounding issues, please request 1 cent less than the maximum EU contribution.
EU CONTRIBUTION		0,00

Detailed cost reporting table

STEP 5 – Consolidated costs per work package

DETAILED COST REPORTING TABLE – REPORTING PERIOD (ACTION GRANTS)											
Reporting period:	1										
Project number:											
Project acronym:											
Participant short name:											
Participant PIC:											
Si compila automaticamente!											
CONSOLIDATED COSTS PER WORK PACKAGE (PER PARTICIPANT)											
COSTS PER WORK PACKAGE											
	A.1 Employees A.2 + A.3 Natural persons under direct contract and seconded persons a1 - a2	A.4 SME owners a3	B. Subcontracting costs b	C. Purchase costs					D.1 Financial support to third parties d1	E. Indirect costs e = flat-rate * (a1 + a2 + a3 + a5 + b [+ c1] + [c1a + c1b + c1c] + c2 + c3 + d1 + d2 + d3 + d4 + d5 + d6)	Total
				C.1 Travel c1a	C.1 Accommodation c1b	C.1 Subsistence c1c	C.2 Equipment c2	C.3 Other goods, work and services c3			
WP1 NAME 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
TOTAL COSTS PARTICIPANT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Financial Statement

Financial Statement SAVE

Period	Adjustment	Requested Contribution
01 Sep 2022 - 29 Feb 2024 (Period No. 1)	No	0.00 €

Financial Statement for period '1' - (01 Sep 2022 - 29 Feb 2024)

Eligible costs:

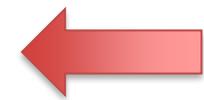
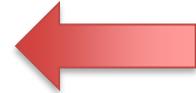
Category	Form of Funding	Total Amount
▼ Eligible costs (per budget category)		
▼ Direct costs		

Attachments:

Attachment	Actions	Template
1 Detailed Cost Reporting Table	Upload (zip,xlsx,pdf,xls) View document Delete document	Download template

(g) Maximum EU contribution (80% * f)	0.00 €
(h) Requested EU contribution (g)	0.00 €
(m) Maximum grant amount (h)	0.00 €

▼ Revenues Validate



Lock for review e firma

The screenshot displays a 'Periodic Reporting' interface. At the top, it shows the title 'Periodic Reporting' and the reference 'REP-101056986-1 - period 01/09/2022 > 29/02/2024'. A progress bar indicates the current status is 'Draft' as of '01 Mar 2024', with subsequent stages being 'Submitted', 'Observations', and 'Paid'. Below the progress bar, three items are listed: 'Technical Part contribution', 'Financial Part ISS - CNT [PIC 999978821]', and 'Periodic Report composition'. Each item has a 'Lock for review' button. A red arrow points to the 'Lock for review' button for the 'Financial Part ISS - CNT' item.

Fatto il lock for review il portale invia automaticamente via email al FSIGN una notifica con invito alla firma

Suggerimenti

Se avete dubbi, consultate l'Annotated Grant Agreement e il Grant Agreement del progetto che includono note esplicative ed esempi.

In ISS, se in fase di rendicontazione l'eleggibilità di qualche costo è dubbia (es. cene di progetto), questo non viene rendicontato.

Grazie.



www.iss.it/servizio-di-coordinamento-e-supporto-alla-ricerca



SERVIZIO TECNICO-SCIENTIFICO
COORDINAMENTO E SUPPORTO
ALLA RICERCA