



Servicii de consultanță la dispoziția  
intreprinderii dumneavoastră

## INFO BISNET

*Informatii pentru intreprinderea dumneavoastra*

### **Programul Cadru 7 al Uniunii Europene pentru cercetare si dezvoltare tehnologica** **10 erori frecvente privind cererile de rambursare pentru proiectele PC7**

Comisia Europeana a lansat o campanie de sensibilizare a participantilor la PC7 pentru a usura procesul de aprobare a rapoartelor si pentru a optimiza timpul de rambursare a cheltuielilor.



Este in interesul beneficiarilor de contracte PC7 ca platile sa se faca intr-o perioada rezonabila, dar pentru acest lucru este necesar ca raportarile financiare sa nu contina erori. In caz contrar procesul este intarziat. Pe de alta parte, daca unele costuri sunt agreate de ofiterii de proiecte (din nestiinta), este posibil ca echipa de audit a Comisiei sa le considere incorecte solicitand recuperarea acestora, chiar si dupa terminarea proiectului (auditul Comisiei poate avea loc pana in 5 ani dupa terminarea proiectului).

De nenumarate ori, erorile provin din neintelegerea anumitor reguli de baza. Comisia Europeana a selectat 10 din cele mai frecvente erori intalnite in rapoartele financiare ale proiectelor PC7 si le evidentiaza dupa cum urmeaza:

### **1. Costuri care nu sunt justificate sau care nu au legatura cu proiectul**

Toate costurile pentru care se cere rambursare, cu exceptia costurilor tip "lump sum" si "flat rate" trebuie sa fie bazate pe costuri aplicate reale. Pentru aceasta trebuie sa existe dovezi ca sunt reale (sa fie inregistrate in conturile beneficiarului sau sa existe facturi pentru ele), platite (sa existe extrase de banca, de exemplu) si legate de proiectul in cauza. Ca regula generala, nu sunt acceptate costurile estimative. Daca aceste conditii nu sunt indeplinite, aceste costuri vor fi declarate ineligibile.

### **2. Parti terte si subcontractare**

Utilizarea partilor terte si a subcontractarii trebuie sa fie identificate in timpul negocierii, in anexa tehnica a proiectului – Anexa I ("Description of Work"); in caz contrar, sumele sunt considerate ineligibile. Daca, pentru buna derulare a proiectului apare ca fiind o necesitate apelarea la parti terte si/sau subcontractori atunci trebuie transmisa o cerere de amendare a contractului, prin intermediul coordonatorului de proiect. Daca cererea este acceptata de Comisie, contractul va fi amendat si sumele devin eligibile. In niciun caz nu este posibila subcontractarea intre parteneri!

### **3. Deprecierea echipamentelor**

Daca se achizitioneaza un echipament in cadrul unui proiect PC7, in general acest echipament nu este rambursat 100%. Rambursarea corespunde unei parti care acopera perioada in care acest echipament este utilizat in cadrul proiectului, tinandu-se cont de regulile nationale de depreciere a echipamentului in cauza.

### **4. Modelele de costuri indirecte**

In PC7, metodele de raportare a costurilor indirecte (de exemplu regiile) sunt:

- costuri indirecte reale cu posibilitatea utilizarii unei metode simplificate;
- modelul "Flat rates", cu costuri indirecte in procent de 20% sau 60%.

Daca este utilizata metoda de raportare "costuri indirecte reale", atunci aceasta trebuie sa se bazeze pe costurile reale realizate in cadrul proiectului si cu justificari pentru acestea.

Daca beneficiarul are sistem analitic de contabilitate, atunci acesta trebuie fie sa deconteze costurile calculate prin acest sistem, fie sa aleaga metoda cu rata fixa de 20%.

Daca beneficiarul poate identifica costurile indirecte, eliminand elementele neeligibile, dar nu are un sistem analitic de contabilitate, atunci poate utiliza metoda simplificata sau sistemul de rate fixe.

Daca beneficiarul nu poate identifica costurile indirecte reale, atunci poate utiliza metoda cu rata fixa – de 20% (care poate fi aleasa de toti beneficiarii), sau rata fixa de 60%, in anumite conditii, si anume: rata de 60% este rezervata, de regula, institutiilor publice non-profit, institutiilor de invatamant

secundar si superior, organizatii de cercetare si IMM-uri – care nu au un sistem analitic de contabilitate.

#### **5. Costuri indirecte – costuri ineligibile incluse in categoria costurilor indirecte**

Daca beneficiarul utilizeaza metoda costurilor reale, atunci trebuie sa se asigure ca pentru costurile indirecte exista o legatura cu costurile directe atribuite proiectului. Exista o serie de costuri care nu sunt eligibile si care nu pot fi incluse la calcularea costurilor indirecte: costurile de marketing si de vanzare, costurile legate de ratele de schimb, costurile financiare – pentru imprumuturi, etc. Reamintim beneficiarilor ca sunt considerate ca fiind costuri eligibile indirecte, acele costuri care nu pot fi identificate ca direct atribuite proiectului, dar pentru care se poate dovedi ca au fost facute in directa legatura cu costurile eligibile directe atribuite proiectului.

#### **6. Costurile de personal – calculul orelor productive**

Calculul costurilor reale de personal implica stabilirea orelor productive. Aceste ore productive trebuie sa includa timpul in care angajatul desfasoara activitati in cadrul institutiei (activitati de cercetare sau de alta natura); nu trebuie sa includa weekend-urile si sarbatorile legale, dar pot include, de exemplu, orele de predare, de pregatire a unor propuneri.

Ca element orientativ, cifra de 1680 de ore productive pe an este data ca cel mai des intalnita. Daca pentru un anumit beneficiar este calculata o alta cifra pentru orele productive, atunci aceasta trebuie justificata.

Atragem atentia ca orele productive pot fi diferite de orele „facturabile” (“billable”), acestea din urma neputand fi utilizate in calculul orelor productive. De exemplu, personalul unui beneficiar a fost angajat pentru 36 de ore pe saptamana. Calculul costului pentru clienti se face pentru 30 de ore pe saptamana; in acest caz trebuie sa utilizati 36 de ore pe saptamana si nu 30, in calculul orelor productive pentru un proiect PC7.

#### **7. Costurile de personal – incarcarea orelor consumate in cadrul proiectului**

Beneficiarul trebuie sa detina dovezi pentru justificarea orelor pe care fiecare persoana le-a consumat in cadrul proiectului. Aceasta se poate face prin utilizarea unui sistem fiabil de inregistrare a timpului sau prin sisteme echivalente.

Comisia a identificat ca timp raportat in cadrul proiectului, timpul pentru personalul aflat in concediu sau care se afla la conferinte care nu aveau legatura cu proiectul. Astfel de incidente pun sub semnul intrebarii fiabilitatea sistemului de pontaj. Daca sunt utilizate foi de prezenta, beneficiarul trebuie sa se asigure ca acestea sunt completate la timp si ca sunt autorizate.

#### **8. Costurile de personal – Utilizarea costurilor medii de personal**

Se permite acum utilizarea unor costuri medii de personal, in calculul costurilor de personal, in anumite conditii (a se vedea cele patru criterii, adoptate prin Decizia Comisiei 174 din 24/1/2011, in “FP7 Guide to Financial Issues”). Daca beneficiarul nu indeplineste cele patru criterii, atunci trebuie sa declare costurile reale.

## 9. Plata salariilor pentru detinatorii/managerii de IMM-uri

Conform regulilor PC7, detinatorii de IMM-uri pot decide daca isi aloca sau nu salarii in cadrul unui proiect. Acei detinatori de IMM-uri care nu au trecut salariul in contabilitate isi pot aloca salarii pe baza ratelor din sistemul de burse „Marie Curie”. Trebuie avut in vedere faptul ca este obligatorie utilizarea acestor rate, chiar daca plata se face prin dividende.

## 10. TVA

In PC7, TVA-ul este ineligibil, chiar daca se poate recupera! Beneficiarul trebuie sa se asigure ca acesta este exclus din toate cererile de plata.

Pentru a veni in sprijinul contractantilor, Comisia Europeana a realizat un ghid de raportare financiara – “Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions”, care contine numeroase exemple ilustrative si care poate fi descarcat la adresa de internet: [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide_en.pdf)

Comisia Europeana are de asemenea o pagina de internet dedicata sprijinirii participantilor la PC7 (un „Helpdesk on-line”), nu numai pentru aspectele financiare, ci si pentru aspecte de etica sau de proprietate intelectuala: [http://cordis.europa.eu/fp7/get-support\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/get-support_en.html)

La nivel national, in cadrul ANCS, pentru aspecte de ordin financiar, o puteti contacta pe doamna Cristina Anania, FP7 Financial NCP (cristina.anania@ancs.ro; tel./fax.: +40 21 318.30.65).

*Sursa: Oficiul Roman pentru Stiinta si Tehnologie – ROST Bruxelles*

Nici Comisia Europeana, nici vreo alta persoana actionand in numele Comisiei Europene nu poate fi considerata responsabila pentru modul in care ar putea fi folosite informatiile din acest document. Viziunea promovata in acest document apartine autorului si nu reflecta neaparat politicile Comisiei Europene.

