
Parte Económica de la Propuesta para Proyectos Europeos

Toni Paradell
Atos Research and Innovation

- Conceptos y normativa**
- Formularios**
- Distribución de esfuerzos**
- Distribución de costes**
- Presupuesto**

❑ Presupuesto

- Los proyectos tienen unos costes, en el presupuesto se desglosan esos costes según **actividades y categorías**

❑ Evaluación y negociación

- En el caso que nuestra propuesta sea aprobada por la Comisión Europea, entrará a la **negociación**
- El presupuesto definitivo será el que salga de la negociación

ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/negotiation_en.pdf

❑ Financiación

- En base al presupuesto aprobado, se calcula la financiación **máxima** de la Comisión Europea

ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide_en.pdf

□ Desglose del presupuesto en actividades

- Investigación y Desarrollo Tecnológico (RTD):
Creación de nuevos conocimientos, nuevas tecnologías o nuevos productos
- Demostración: Viabilidad de nuevas tecnologías con potencial económico pero aún no comercializables
- Gestión del consorcio, excluida la coordinación científica
- Otras actividades: Difusión y divulgación, formación, etc.

- ❑ Actividades de **RTD**, **50%** del total de los costes elegibles, excepto para:
 - Organismos Públicos, **75%**
 - Enseñanza secundaria y superior, **75%**
 - Organizaciones de Investigación sin ánimo de lucro, **75%**
 - PYMEs, **75%**
- ❑ Actividades de **Demostración**, **50%** para todos los tipos de beneficiarios
- ❑ **Gestión** del consorcio, **100%** para todos los tipos de beneficiarios
- ❑ **Otras actividades** y **CSA**, **100%** para todos los tipos de beneficiarios

❑ Costes directos

- Costes elegibles atribuibles directamente al proyecto e identificados como tales por el beneficiario, según sus principios contables usuales
- Los más habituales son:
 - **Personal:** solamente las horas trabajadas por las personas que realizan las tareas del proyecto
 - **Viajes:** transporte, hoteles, dietas...
 - **Equipos:** coste de amortización durante la ejecución del proyecto y según su tiempo de utilización
 - **Consumibles:** utilizados para el proyecto, como por ejemplo folletos, trípticos, pósters... para tareas de difusión
 - **Subcontratación:** tiene que estar claramente especificada y definida en la propuesta
 - **Certificados:** es un coste de subcontratación a incluir en la actividad de Gestión de proyecto

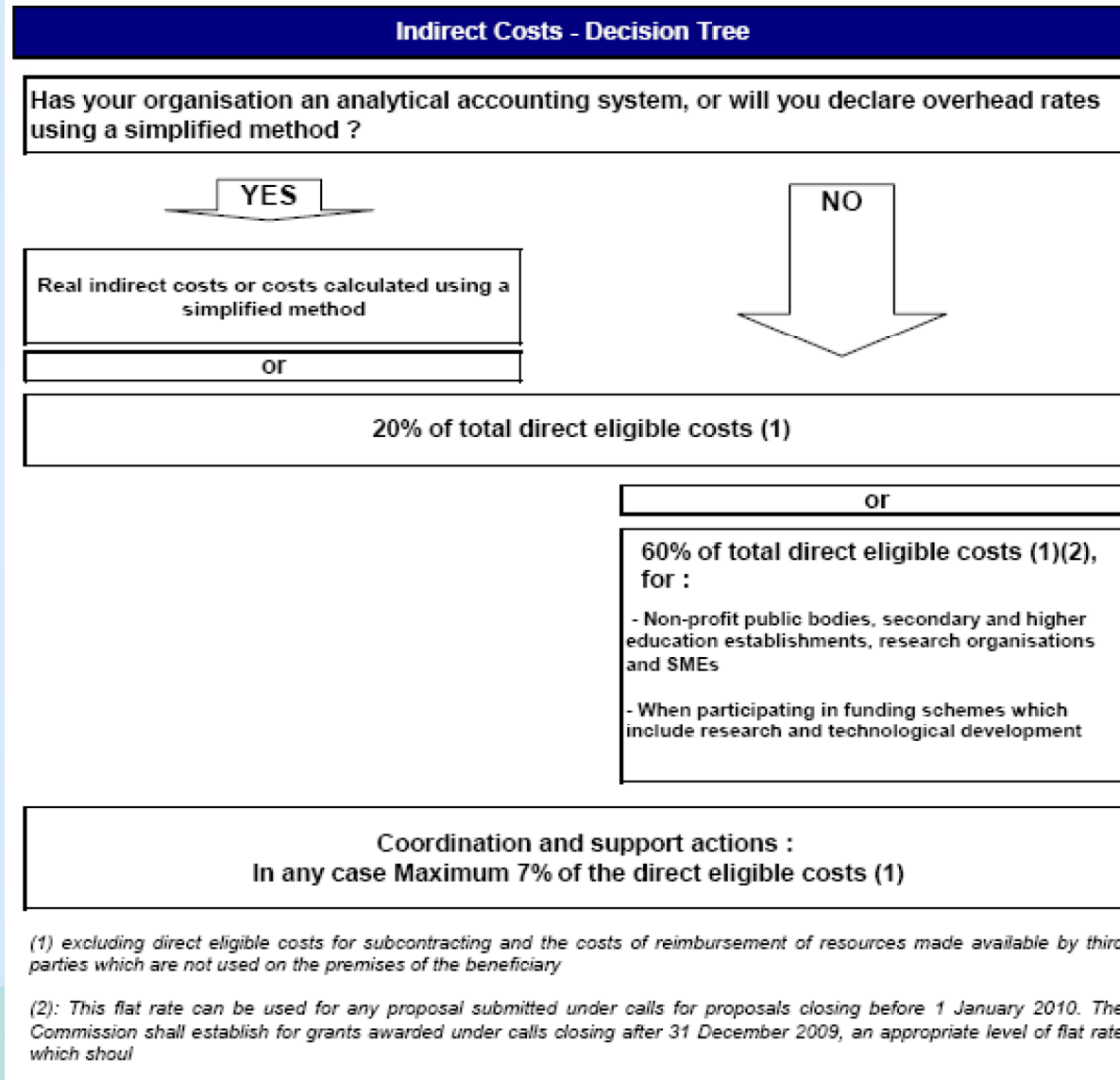
❑ Costes indirectos:

- Costes elegibles que el beneficiario no puede identificar como directamente atribuibles al proyecto, pero que sí pueden identificarse por medio de su sistema contable como incurridos en relación directa con los costes elegibles directos

❑ Identificación y cálculo para todos los tipos de beneficiarios:

1. **Costes reales indirectos:** Directamente obtenidos por la contabilidad analítica del beneficiario
2. Los beneficiarios pueden optar por un **“Flat Rate” del 20%** de sus costes totales elegibles directos, para cubrir sus costes indirectos, excluyendo subcontratos y costes de recursos aportados por terceros no usados en las instalaciones del beneficiario.
3. En **CSA**, para **todos los beneficiarios**, el máximo reembolsable de costes indirectos podrá alcanzar un **máximo del 7%** de los costes elegibles directos (excluyendo costes directos por subcontratos y por recursos de terceros no utilizados en las instalaciones del beneficiario)

- ❑ Identificación y cálculo para organismos públicos sin ánimo de lucro, establecimientos de enseñanza intermedia y superior, y PYMES, que no puedan identificar con certeza sus costes reales indirectos:
 4. Para subvenciones adjudicadas en convocatorias cerradas antes del 1 de enero de 2010, excepto CSA, **“Flat Rate” del 60%** del total de sus costes directos elegibles, excluyendo subcontratos y costes de recursos aportados por terceros que hayan sido usados fuera de las instalaciones del beneficiario. La CE establecerá el “Flat Rate” a aplicar a partir del 1 de enero de 2010 hasta el final del VII PM, que no será inferior al 40%



- ❑ Los beneficiarios aplicarán la misma opción de cálculo de los costes indirectos en todos los proyectos en que participen dentro del VII PM
- ❑ Ahora bien: Quienes se hubiesen acogido a las opciones de “Flat Rate” en un proyecto previo, podrán optar posteriormente por el método de Costes reales indirectos; pero no podrán “volver” a acogerse a los métodos anteriores

❑ Dos tipos de Certificados:

- Certificate of financial statements (CFS)
- Certificate on the methodology (opcional)
 - Certificate on the Methodology for personnel and indirect costs (CoM)
 - Certificate on the Methodology for average personnel costs (CoMAv)

❑ Presentación:

- Si no tenemos CoM, hay que presentar el CFS junto con el Financial Statement (Form C) del periodo únicamente cuando el funding acumulado sin auditar supere los 375.000€
- Si tenemos CoM, presentar un único CFS para el pago final si el funding es superior a 375.000€

❑ Recursos:

- El sitio dedicado a la política de la CE en relación con certificados
http://cordis.europa.eu/audit-certification/home_en.html
- Las Guidance notes for beneficiaries and auditors on FP7 Audit Certification
ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/guidelines-audit-certification_en.pdf

❑ Son un coste de subcontratación de la actividad de Gestión

□ Se pueden producir restituciones a partir de:

- Recursos puestos a disposición del beneficiario por terceros (transferencias financieras, contribuciones en especie gratis):
 - Son “receipts” si el tercero aporta el recurso para que sea específicamente usado en el proyecto
 - No son “receipts” si su uso queda a discreción del beneficiario.
- Ingresos generados por el proyecto:
 - Son “receipts” cuando se producen por acciones emprendidas para ejecutar el proyecto, y a partir de la venta de bienes comprados dentro del Acuerdo de Subvención. El valor será el del coste inicialmente cargado al proyecto por el beneficiario.
 - No son “receipts” cuando se generan a partir del uso del conocimiento “foreground” resultante del proyecto.

Proposal Submission Form



EUROPEAN COMMISSION
7th Framework Programme on
Research, Technological
Development and Demonstration

**Collaborative Project
Large-scale
Integrating Project**

A3.1: Budget

Proposal Number Proposal Acronym Participant Number

In FP7, there are different methods for calculating indirect costs. The various options are explained in the guidance notes
**. Please be aware that not all options are available to all types of organisations.

The method of determining indirect costs is set in the Proposal setup page.
If you would like to modify this information, you have to do it from the proposal set-up page.

Real indirect costs

My legal entity is established in an ICPC
and I shall use the lump sum funding method

(If yes, please fill below the lump sum row only.
If no, please do not use the lump sum row)

Type of Activity

	Type of Activity							Total
	RTD	Demos- tration	Training	Coordi- nation	Support	Manage- ment	Other	
Personnel costs (in €)								
Subcontracting (in €)								
Other direct costs (in €)								
Indirect costs (in €)								
Lump sum, flat-rate or scale of unit (option only for ICPC) (in €)								
Total budget (in €)								
Requested EC contribution (in €)								
Total Receipts (in €)								--

Proposal Submission Forms												
			EUROPEAN COMMISSION 7th Framework Programme on Research, Technological Development						A3.2: Budget			
			Estimated budget (whole duration of the project)									Total receipts
Participant Nr	Organisation Short Name	Organisation country	RTD	Demonstration	Training	Coordination	Support	Management	Other	Total		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
Total												



Distribución de esfuerzos

□ Tabla de esfuerzos para cada socio, por periodos

Socio #1	P1	P2	P3	TOTAL
WP1. Paquete trabajo 1	5,0	4,0	4,0	13,0
T1.1. Tarea 1.1	2,0	1,5	1,0	4,5
T1.2. Tarea 1.2	3,0	2,5	3,0	8,5
WP2. Paquete trabajo 2	10,0	15,0	8,0	33,0
T2.1. Tarea 2.1	5,0	8,0	1,0	14,0
T2.2. Tarea 2.2	5,0	6,0	5,0	16,0
T2.3. Tarea 2.3	0,0	1,0	2,0	3,0
WP3. Paquete trabajo 3	0,0	8,0	15,0	23,0
T3.1. Tarea 3.1	0,0	8,0	15,0	23,0
WP4. Paquete trabajo 4	5,0	2,0	3,0	10,0
T4.1. Tarea 4.1	3,0	0,0	0,0	3,0
T4.2. Tarea 4.2	2,0	2,0	3,0	7,0
TOTAL	20,0	29,0	30,0	79,0



Distribución de costes

□ Tabla de costes por cada socio, por periodos

Socio #1	P1			P2			P3			TOTAL
	RTD	MGT	OTH	RTD	MGT	OTH	RTD	MGT	OTH	
Personnel	125.000	85.000	20.000	130.000	60.000	10.000	95.000	75.000	15.000	615.000
Subcontract	0	0	0	0	1.500	0	0	0	0	1.500
Travel	8.000	0	0	10.000	0	0	4.000	0	0	22.000
Equipment	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000
Other	0	0	6.000	0	0	0	0	0	2.000	8.000
Indirect	36.600	17.000	5.200	28.000	12.000	2.000	19.800	15.000	3.400	139.000
COSTS	219.600	102.000	31.200	168.000	73.500	12.000	118.800	90.000	20.400	835.500
FUNDING	109.800	102.000	31.200	84.000	73.500	12.000	59.400	90.000	20.400	582.300

Integración de los *Esfuerzos* de los socios:

Participant No.	Participant Short name	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	Total person months
1	Industry	26,0	35,0	10,0	0,0	3,0	15,0	9,0	98,0
2	University	13,0	0,0	45,0	18,0	0,0	32,00	7,0	115,0

Integración de los *Costes y financiación* de los socios:

Participant No.	Short name	Estimated eligible costs (whole duration of the project)				TOTAL	Requested EC contribution
		RTD / Innovation	Demonstration	Management	Other		
1	Industry	100.000,00	0,00	10.000,00	0,00	110.000,00	60.000,00
2	University	100.000,00	0,00	10.000,00	0,00	110.000,00	85.000,00

❑ Oficinas

- Madrid. Albasanz 12. 4ª Planta
- Barcelona. Av. Diagonal 200. 2ª Planta

❑ Contacto

- Coordinadora de la UI: Clara Pezuela
- Email: info@ui3.es
- +34 91 214 93 06

www.ui3.es