

Manuale Operativo per la compilazione on-line dell'Allegato 1B
Aggiornato al 15/12/2020

Ai fini dell'attribuzione dell'obiettivo funzione e del successivo inserimento in bilancio delle entrate derivanti da progetti, si illustra di seguito la procedura da seguire, ribadendo alcuni passaggi fondamentali già indicati nella circolare n. 11 del 28/07/2017:

- Prima di richiedere l'obiettivo funzione per la nuova entrata, il Centro dovrà verificare che nel Modulo di gestione finanziaria dei progetti (Procedura Team Gov) sia presente il corrispondente schema di finanziamento. Qualora lo schema di finanziamento non risulti disponibile nella procedura, il Centro dovrà presentare richiesta all'Ufficio Progetti, tramite protocollo informatico, caricando tutta la documentazione relativa al progetto sulla piattaforma MONITOR, così come previsto dal MANUALE OPERATIVO AREE "PROGETTI" e "SCOUTING" (vd note prot nn. 39764 del 19/12/2019 e 17119 del 6/3/2020). La documentazione dovrà includere le linee guida, l'eventuale dichiarazione di eleggibilità dell'IVA e dell'IRAP nonché le modalità di rendicontazione delle spese generali, ove non espressamente indicate.

L'Ufficio Progetti provvederà alla creazione dello schema di finanziamento e all'inserimento dello stesso nella Procedura Team Gov, inviandone comunicazione al richiedente.

- Il responsabile scientifico/coordinatore del progetto, oltre ad effettuare l'inserimento dello stesso nella banca dati dei Progetti (MONITOR), dovrà codificare i primi tre livelli dell'obiettivo funzione.
- **L'inserimento nella banca dati dei Progetti riguarda i Progetti identificati con il primo livello 1, 2 e 3 (ad esclusione dei 3.99.99.99.99).**

Documentazione necessaria alla richiesta dell'attribuzione ob/fu*:

- Decreto/Atto di finanziamento; se trattasi di DM deve essere allegata la relativa registrazione presso l'Organo di controllo;
- convenzioni/contratti, datati e sottoscritti (con firma olografa); nel caso di firma digitale allegare anche il rapporto di verifica firma ed il file di sottoscrizione digitale;
- il progetto approvato e tutta la documentazione citata nell'atto di finanziamento (incluso il piano finanziario ed eventuale comunicazione inizio attività);
- stampa Allegato 1/B firmato dal Direttore del Centro.

***Tale documentazione dovrà essere inserita sulla piattaforma MONITOR**

La richiesta di ob/fu, firmata dal Direttore del Centro ed inoltrata tramite protocollo informatico, deve riportare tassativamente gli elementi di seguito indicati:

- il CRAM o i CRAM interessati all'entrata;
- i primi tre livelli dell'obiettivo funzione;
- l'indirizzo mail del Coordinatore/Responsabile Scientifico e dei Responsabili Scientifici degli eventuali altri Centri CREA coinvolti;
- data inizio e scadenza progetto;
- codice CUP (eccetto per i 3.99.99.99.99);
- date di scadenza dei SAL intermedi e finale.

Si evidenzia che, in caso di progetto finanziato a più Centri, l'Allegato 1B dovrà essere compilato da ogni Centro, ciascuno per la propria quota di competenza, sia in Entrata che in Uscita e trasmessi in unica soluzione dal Centro capofila o dal Centro con il maggiore contributo erogato.

Nell'ipotesi, infine, di Progetti che prevedano la realizzazione di diverse attività dovrà essere compilato un Allegato 1B per ciascuna di esse (6° livello) sia per l'Entrata che per l'Uscita.

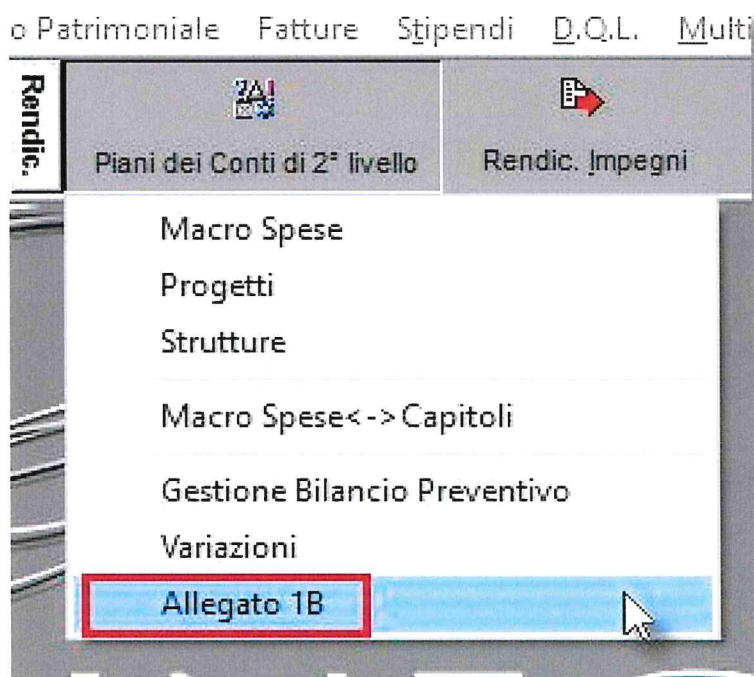
L'Allegato 1B deve essere predisposto sulla base dello schema di finanziamento individuato per il progetto e compilato on-line in procedura TEAM GOV così come successivamente indicato, tenendo presente che:

- nel caso di contributi uguali o superiori a € 25.000,00 il Centro dovrà prevedere la quota relativa al personale a tempo indeterminato e alle spese generali a carico dell'Amministrazione Centrale, con le percentuali indicate nella circolare n. 11 del 28/07/2017;
- qualora il finanziamento sia inferiore al costo del Progetto la copertura della quota di cofinanziamento compresa tra l'1% ed il 5% della spesa ammessa, sarà assicurata dal "Fondo spese generali di funzionamento" e l'importo dovrà essere indicato nella voce "*Eventuale differenza % in negativo*";
- per i progetti per i quali sia prevista una quota di cofinanziamento, l'importo andrà inserito in Uscita nelle corrispondenti voci dell'Allegato 1B (vd. Cofinanziamento personale T.I. e/o altre voci a carico Amministrazione Centrale e Cofinanziamento su ordinario o altri ob fu, CRAM Centro);
- per i progetti a coordinamento CREA inserire la quota di cofinanziamento a carico dei partners esterni coinvolti (vd. allegato 1b – Cofinanziamento Unità operativa esterna);
- per i contributi soggetti ad IVA deve essere ripartita nell'Allegato 1b solo la parte imponibile del contributo.

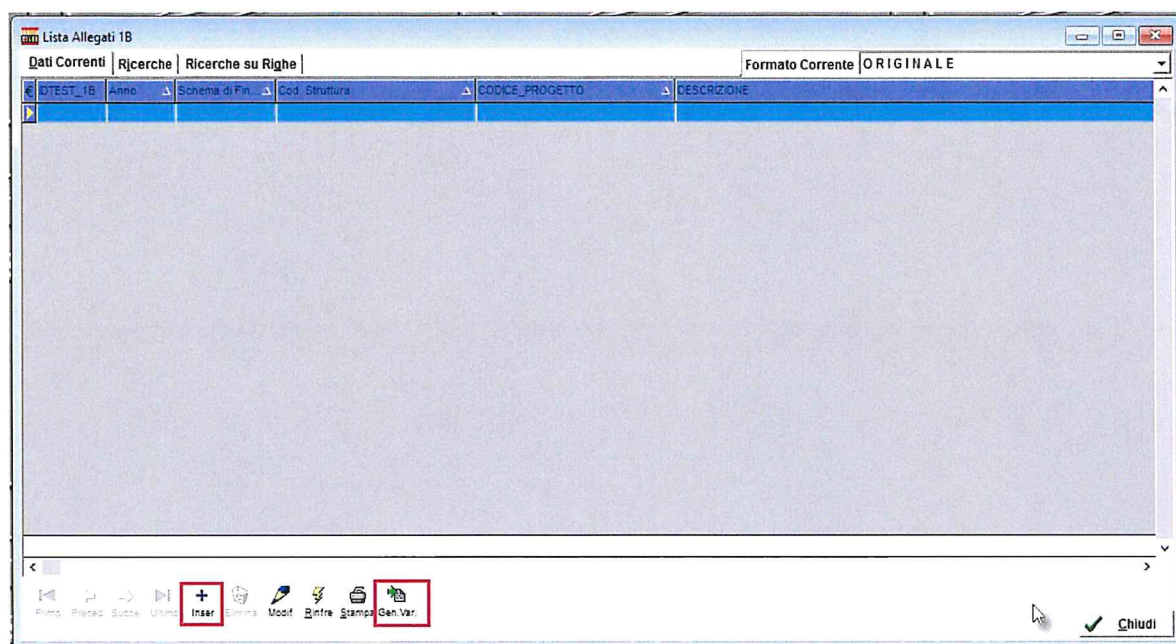
INSERIMENTO NUOVO PROGETTO - PRIMO STEP

L'utente deve entrare nella procedura Team Gov nel Piano dei conti di 2° livello e seguire il seguente iter.

Gestione finanziamenti esterni-> Piani dei conti di 2° livello-> Allegato 1B

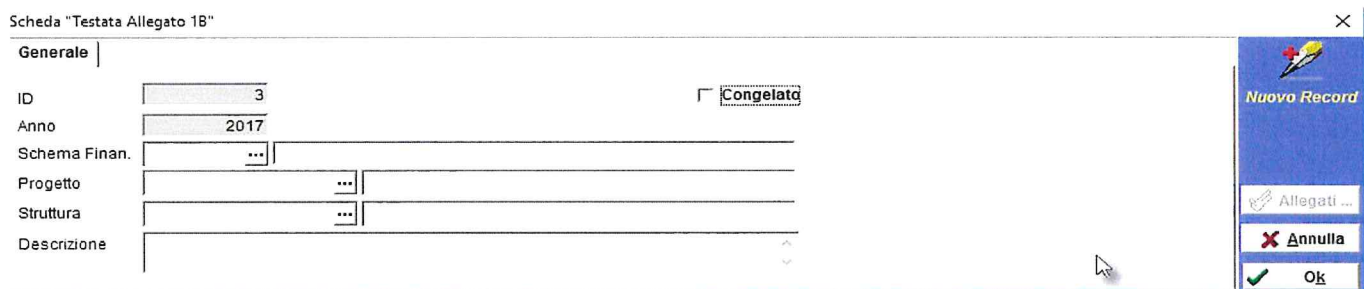


Q



Con il tasto "+" inserire un nuovo Allegato 1B

I campi da compilare sono:



- **Schema Finan.:** identifica lo schema di finanziamento del progetto di cui si sta compilando l'Allegato 1B.

Il dato da inserire è obbligatorio.

- **Progetto:** rappresenta il codice del progetto. In tale campo è necessario inserire manualmente i primi tre livelli del codice obiettivo funzione individuato. Si evidenzia che in tale fase il codice obiettivo funzione non è completo, pertanto non sarà possibile individuarlo utilizzando l'apposito tasto (...) che riporta l'archivio progetti.

Il dato da inserire è obbligatorio

- **Struttura:** rappresenta il centro di ricerca destinatario della nuova entrata.

Il dato da inserire è obbligatorio

- **Descrizione:** inserire in tale campo il titolo del progetto ed altri dati utili; prestare particolare attenzione alla descrizione relativa alle piccole convenzioni e prestazioni di servizio identificate con 3.99.99. che dovrà essere più dettagliata possibile.

Il dato da inserire è obbligatorio.

N.B. il campo "**Congelato**" è gestito direttamente dall'Amministrazione Centrale e si attiva mediante il flag che blocca qualsiasi modifica sull'Allegato 1B

Alla conferma "Tasto OK", si apre la gestione di tutte le macro voci di spesa presenti nello schema di finanziamento selezionato nella testata dell'Allegato 1B.

Scheda "Testata Allegato 1B"

Generale | Dati Utente

ID: 3 ☐ Congelato

Anno: 2017

Schema Finan.: 2 ... MIPAAF - Circolare n. 42088

Progetto: ...

Struttura: 1.02.01. ... Genomica e Bioinformatica (CREA-GB)

Descrizione: prova

Record in modifica...

Allegati ...

Dettaglio "Righe Allegato 1B"					
EU	Macrovoce Spesa	Descrizione	Descr. Agg. va	Entrate	Uscite
E	42088.EE	Entrata		0,00	
U	42088.01	Personale a tempo indeterminato		0,00	
U	42088.02	Personale a tempo determinato		0,00	
U	42088.03	Missioni		0,00	
U	42088.04	Materiale di consumo		0,00	
U	42088.05	Acquisto animali		0,00	
U	42088.06	Commesse esterne		0,00	
U	42088.07	Consulenze		0,00	
U	42088.08	Attrezzature		0,00	
				0,00	

Primo Precedi Succede Ultimo Inseri Elimina Modif Salva Annulla Rinfre

Vista

Annulla

Ok

Oltre alle macro voci di spesa presenti nello schema di finanziamento selezionato dall'utente sono presenti anche le righe riferite alle varie tipologie di cofinanziamento e alla quota denominata "Eventuale diff. % in negativo", come di seguito illustrato.

Scheda "Testata Allegato 1B"

Generale | Dati Utente

ID: 3 ☐ Congelato

Anno: 2017

Schema Finan.: 2 ... MiPAAF - Circolare n. 42088

Progetto: ...

Struttura: 1.02.01. ... Genomica e Bioinformatica (CREA-GB)

Descrizione: prova

Record in modifica...

Allegati ...

Dettaglio "Righe Allegato 1B"

EU	Macrovoce Spesa	Descrizione	Descr. Agg. va	Entrata	Uscite
U	42088.08	Attrezzature		0,00	
U	42088.09	Coordinamento		0,00	
U	42088.10	Spese generali		0,00	
U	42088.11	Unità Operative		0,00	
U		Eventuale diff. % in negativo		0,00	
U		Cofinanziamento a carico del CREA con differenza % negativa		0,00	
U		Cofinanziamento personale a tempo indeterminato e/o altri voci		0,00	
U		Cofinanziamento altri voci su ordinario o altro ob/fu (es. royalties)		0,00	
U		Cofinanziamento Unità operativa esterna		0,00	

Primo Preced Succo Ultimo Inser Elimina Modif Salva Annulla Rinfr

Vista

Annulla Ok

In merito si evidenzia quanto segue:

- Cofinanziamenti: l'utente provvederà soltanto all'inserimento dell'importo, tralasciando gli altri campi;
- Eventuale diff.% in negativo: l'utente provvederà all'inserimento dell'importo con il segno "-", tralasciando gli altri campi. In tal caso, per garantire la quadratura dell'Allegato 1B, sarà necessario inserire lo stesso importo in positivo utilizzando la riga denominata "Cofinanziamento a carico del CREA con differenza % negativa".

INSERIMENTO DELLE ENTRATE - SECONDO STEP

L'utente procederà all'inserimento dell'Entrata: per inserire gli importi ci si posiziona nella riga relativa alla macro voce di spesa presente nello schema di finanziamento del progetto e mediante il tasto "modifica" si valorizza il campo "Importo".

Scheda "Righe Allegato 1B"

Generale | **Dati Utente**

ID Allegato 1B: ☐ Trasferita
 ID: ☐ No capitoli

☒ Entrate ☐ Uscite

Macrospesa: ...
 Descriz. Agg.va:
 Importo:
 Note:

Dettaglio "Righe Capitolo Allegato 1B"

€	E/U	Capitolo	Descrizione	Centro Res. Amm.	Desc.

Allegati [0] ..
 Annulla
 Ok

Primo Preced. Succed. Ultimo Inser. Duplica Elimina Modif. Rinfre. Ob.Fu. Vista

I dati da inserire sono:

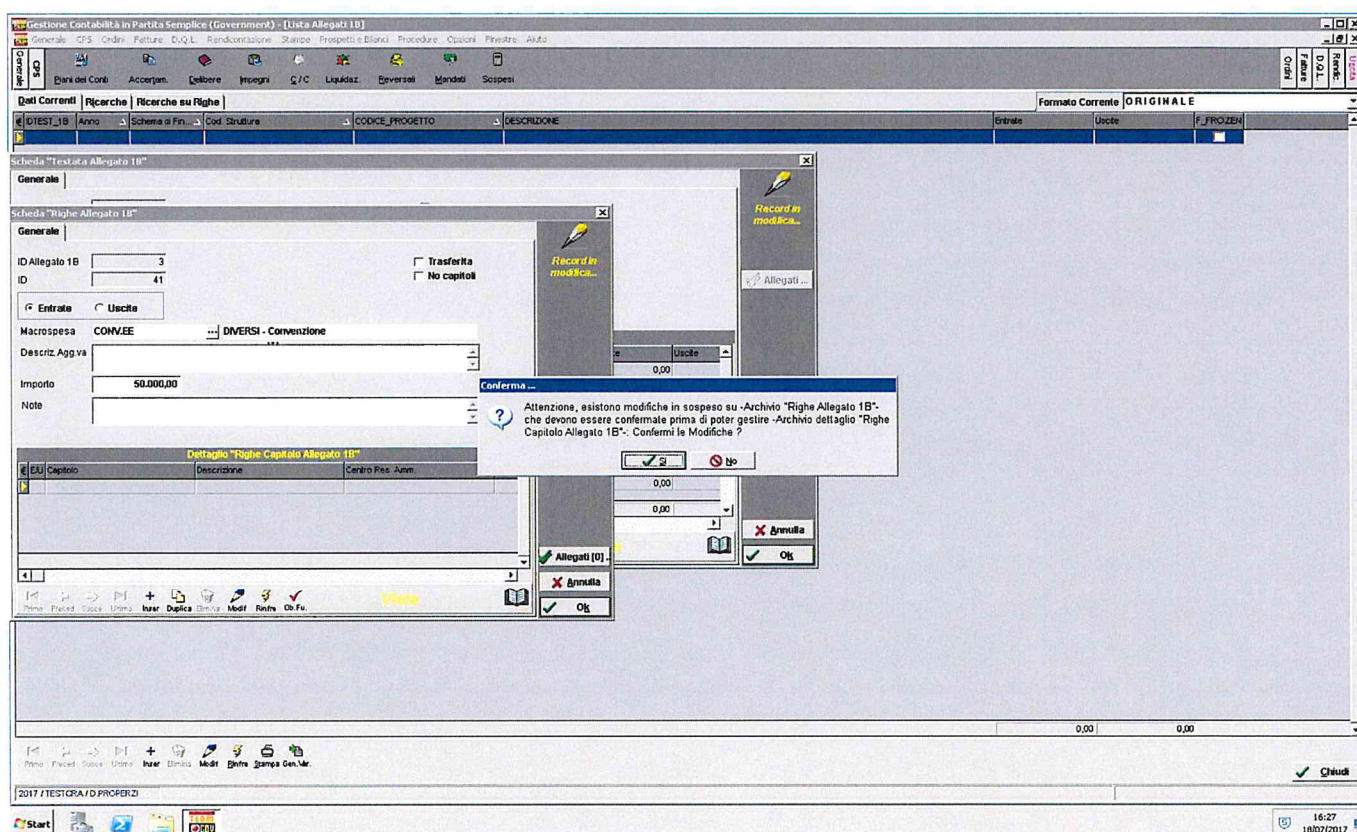
- **Descriz. Agg.va:** riportare eventuali informazioni importanti per la macrovoce di spesa.
Il dato da inserire non è obbligatorio
- **Importo:** importo del progetto sulla macro voce di spesa
Il dato da inserire è obbligatorio
- **Note:** campo note
Il dato da inserire non è obbligatorio

N.B. i seguenti campi non sono gestibili da parte dell'utente del Centro:

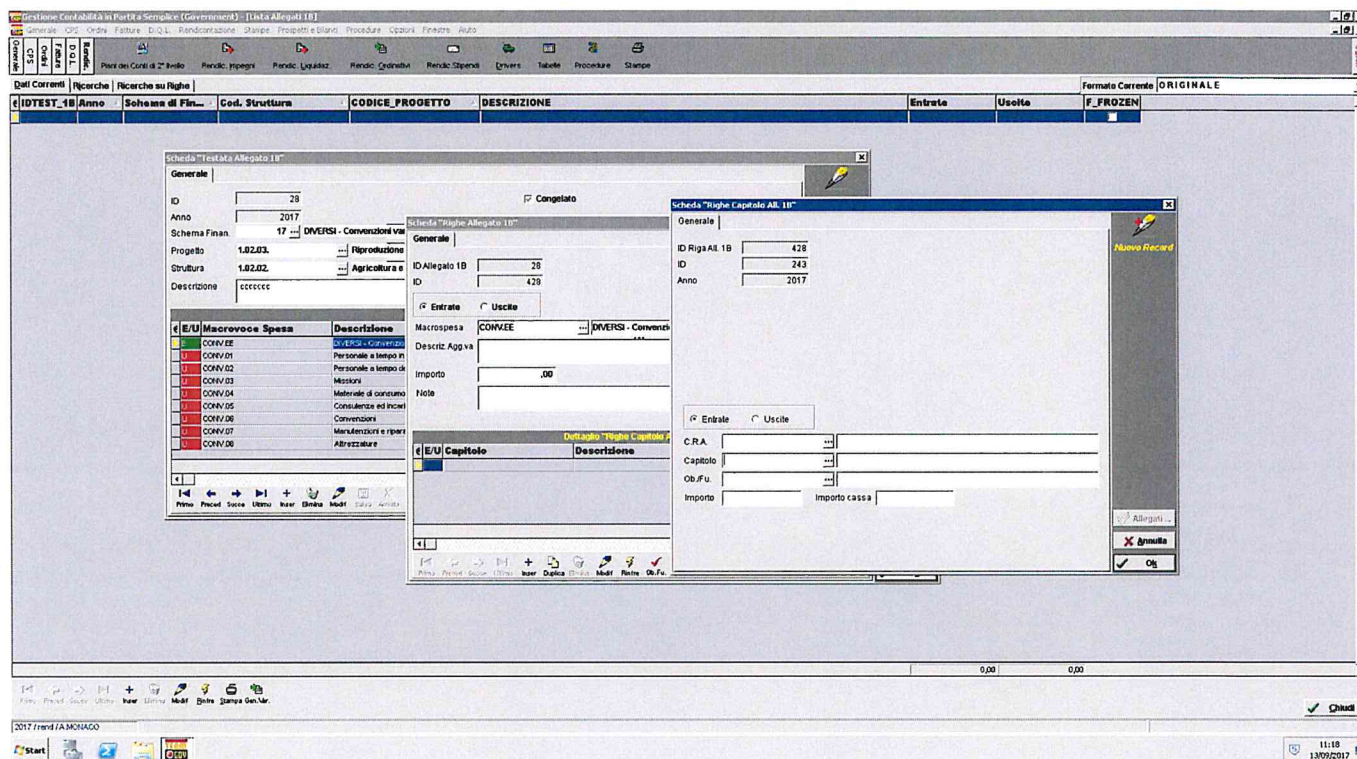
- **Trasferita:** indica che la riga dell'allegato 1B è stata trasferita tra le variazioni del 2° livello.
- **No capitoli:** identifica che per le righe che hanno il flag attivato non è possibile inserire il dettaglio dei capitoli finanziari. Sarà cura dell'Amministrazione Centrale in fase di variazione identificare i capitoli finanziari relativi a tali voci.

Successivamente, con il tasto "+", inserire le righe dei capitoli di bilancio associati alla macro voce di spesa e valorizzare il campo "Importi".

Cliccando «+ inser» comparirà il seguente messaggio di Alert: «Attenzione esistono modifiche in sospeso ecc...»: confermare con «SI»



Si aprirà la scheda «Righe Capitolo All. 1b» vedi figura seguente



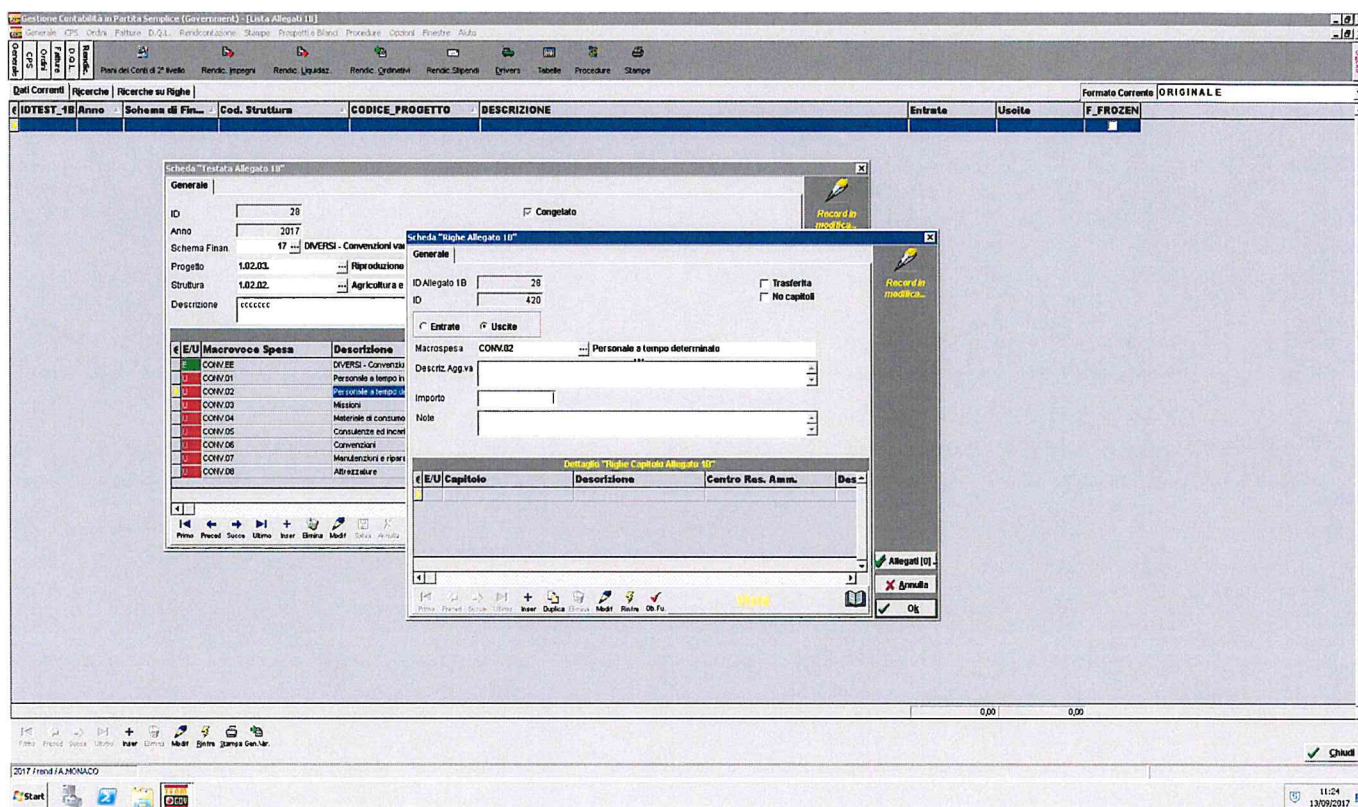
- nel campo «C.R.A.» inserire il CRAM del Centro richiedente
- nel campo «capitolo» cliccare «...» si aprirà un menù a tendina con tutti i capitoli di entrata relativi allo schema di finanziamento adottato, posizionarsi sul capitolo di pertinenza e dare «ok»
- nella voce «importo» inserire il contributo

N.B. nella voce «OB FU» non inserire nulla

Nel caso di progetti a coordinamento CREA è necessario indicare in entrata la quota di finanziamento da destinare ai partners esterni coinvolti.

INSERIMENTO DELLE USCITE - TERZO STEP

L'utente procederà all'inserimento delle USCITE: per inserire gli importi posizionarsi sulla riga relativa alla macro voce di spesa di pertinenza e mediante il tasto modifica valorizzare il campo "Importo" (stessa procedura utilizzata per le Entrate).



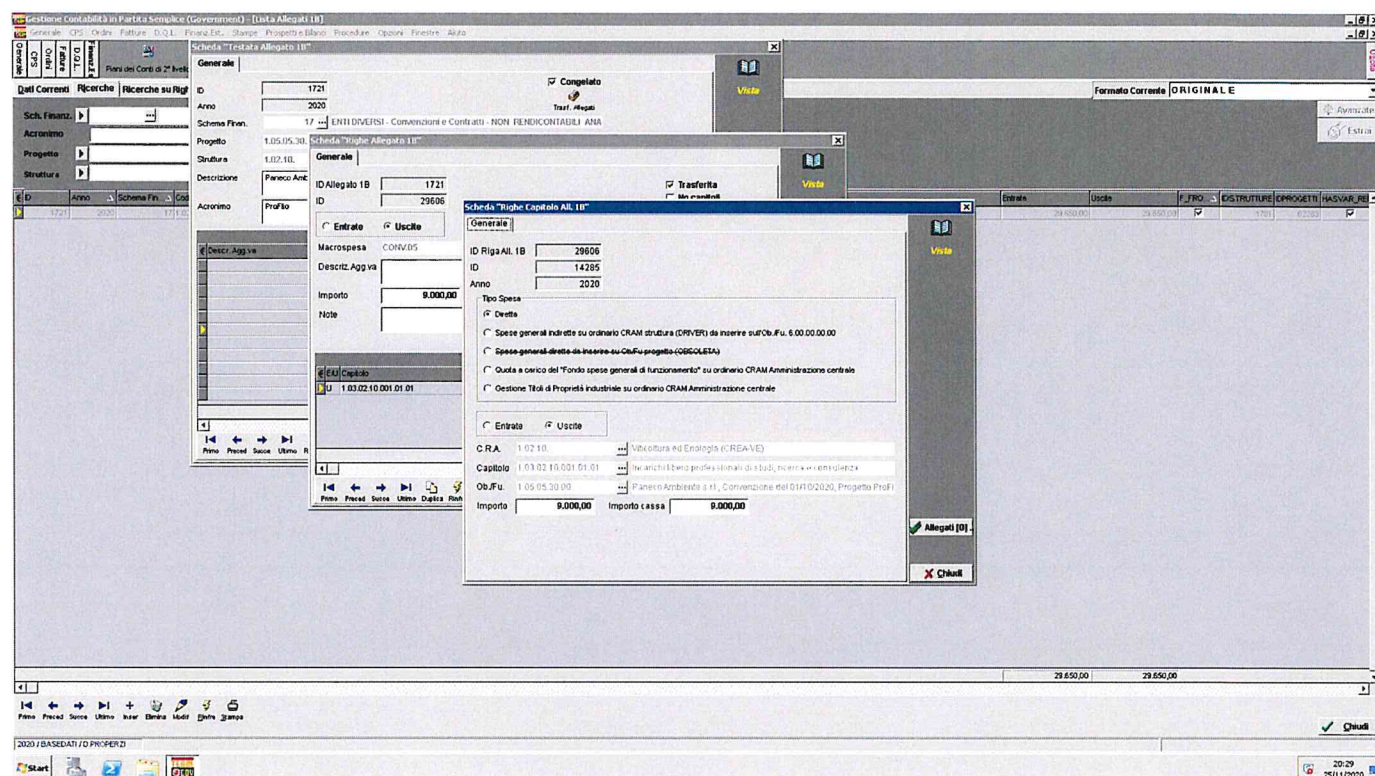
I campi presenti sono:

- **Descriz. Agg.va:** riportare eventuali informazioni importanti per la macrovoce di spesa.
Il dato da inserire non è obbligatorio
- **Importo:** importo del progetto sulla macrovoce di spesa
Il dato da inserire è obbligatorio
- **Note:** campo note
Il dato da inserire non è obbligatorio

N.B. i seguenti campi non sono gestibili da parte dell'utente del Centro:

- **Trasferita:** indica che la riga dell'Allegato 1B è stata trasferita tra le variazioni dei 2° livello.
- **No capitoli:** identifica che per le righe che hanno il flag attivato non è possibile inserire il dettaglio dei capitoli finanziari. Sarà cura della sede centrale in fase di variazione identificare i capitoli finanziari relativi a tali voci.

Suddividere l'importo inserito nella macrovoce di spesa sui relativi capitoli di bilancio, utilizzando il tasto "+"



I campi presenti sono:

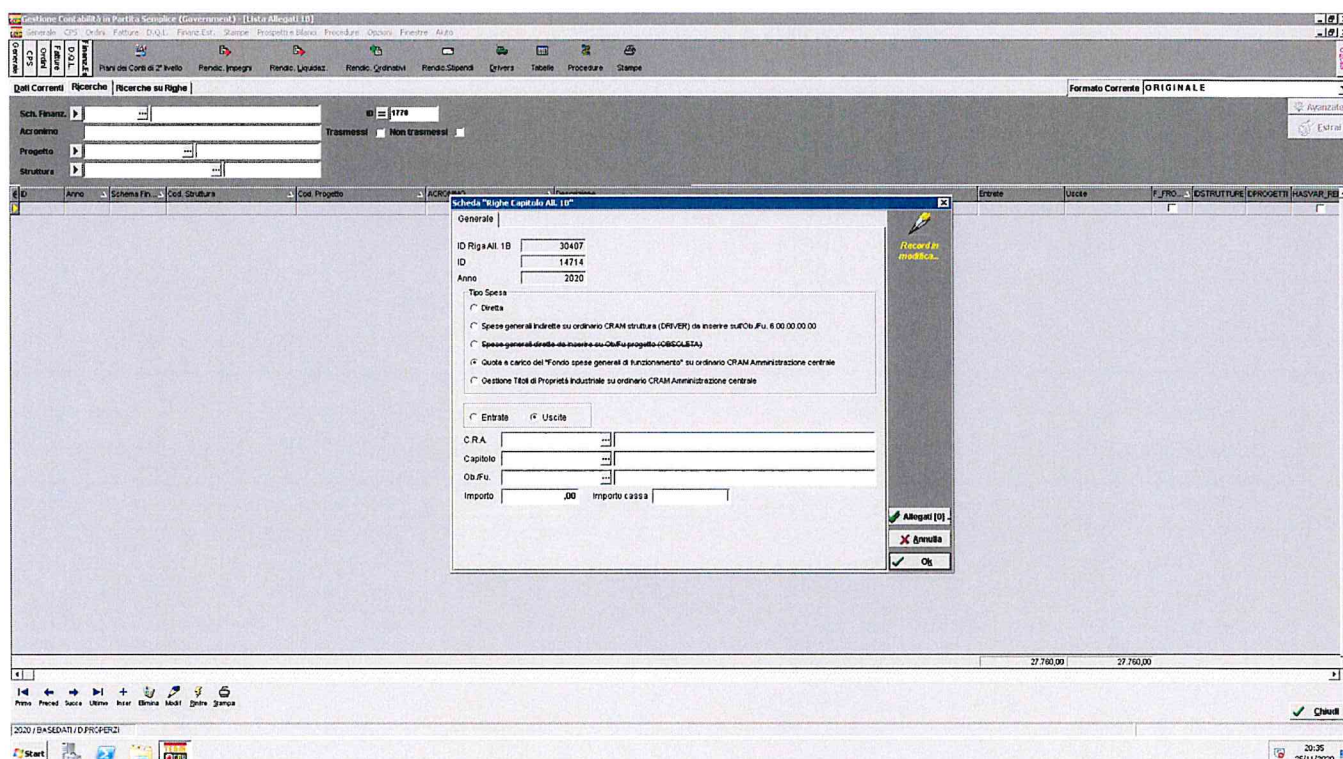
- **Tipo spesa:** L'utente deve indicare se trattasi di Spesa Diretta, Spesa generale o Gestione Titoli di Proprietà industriale; se Spesa Generale deve indicare a quale sotto categoria: Diretta, indiretta su ordinario CRAM struttura o quota a carico del "Fondo spese generali di funzionamento" su ordinario CRAM Amministrazione Centrale.
- **CRA:** Centro di responsabilità amministrativa
- **Capitolo:** cliccare «...» si aprirà un menù a tendina con tutti i capitoli di entrata relativi allo schema di finanziamento adottato, posizionarsi sul capitolo di pertinenza e dare «ok»
- **Importo:** Importo a competenza di finanziamento del progetto sul capitolo
- **Importo cassa:** L'importo cassa di finanziamento del progetto sul capitolo appare in automatico con lo stesso importo della competenza inserita; in caso di importo diverso inserirlo manualmente.

N.B. il campo **Ob./Fu** è gestito direttamente dall'Amministrazione Centrale che attribuirà il codice obiettivo funzione completo e provvederà all'inserimento dello stesso in tutte le righe delle macrovoci di spesa.

Nel caso di progetti a coordinamento CREA è necessario indicare in uscita la quota di finanziamento da destinare ai partners esterni coinvolti.

Quote da imputare al CRAM dell'Amministrazione Centrale.

Si evidenzia che per le quote riferite al personale a tempo indeterminato occorre inserire solo il capitolo di spesa e l'importo, **non inserire il CRA**; per le spese generali, gestite dall'Amministrazione Centrale, l'utente dovrà provvedere ad inserire soltanto l'importo nella riga di riferimento, tralasciando gli altri campi.



Scheda "Schema Capitulo Al. 1B"

Generale

ID Riga Al. 1B: 30407
ID: 14714
Anno: 2020

Tipo Spesa:

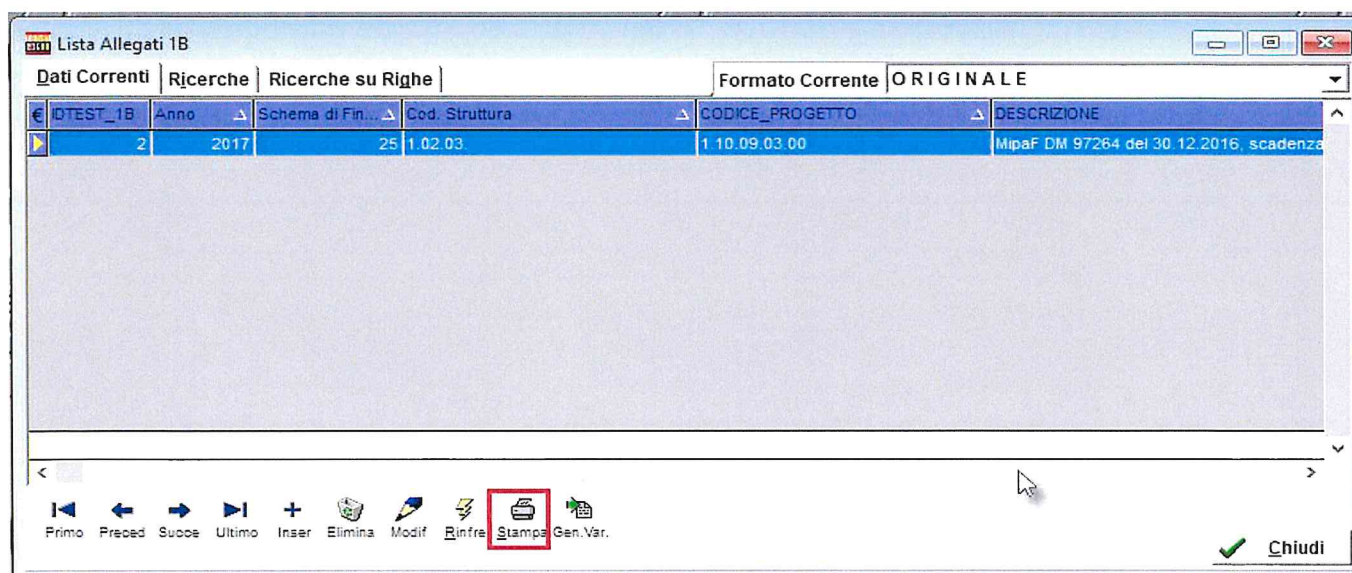
- ☐ Diretta
- ☐ Spese generali indirette su ordinario CRAM struttura (DRIVER) da inserire sull'Ob. Fu. 6.00.00.00.00
- ☐ Spese generali dirette da inserire sull'Ob. Fu. progetto (COSCOLATA)
- ☐ Quote e carico del "Fondo spese generali di funzionamento" su ordinario CRAM Amministrazione centrale
- ☐ Destinazione Titoli di Proprietà Industriale su ordinario CRAM Amministrazione centrale

☐ Entrate ☐ Uscite

CRA:
Capitolo:
Ob. Fu.:
Importo: Importo cassa:

Allegati (0)
Annulla
Ok

Completato l'inserimento, in entrata e in uscita, procedere alla stampa dell'Allegato 1B estraendo dalle "Ricerche" l'ID corrispondente all'Allegato e utilizzando il tasto "Stampa" presente nella griglia di gestione:



Lista Allegati 1B

Dati Correnti | Ricerche | Ricerche su Righe | Formato Corrente | ORIGINALE

IDTEST_1B	Anno	Schema di Fin.	Cod. Struttura	CODICE_PROGETTO	DESCRIZIONE
2	2017	25	1.02.03	1.10.09.03.00	MipaF DM 97264 del 30.12.2016, scadenza

Primo Preced Suoce Ultimo Inser Elimina Modif Rinfra **Stampa** Gen.Var. Chiudi

Esempio di stampa dell'Allegato 1B

 C.R.E.A. Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria
Allegato 1B n. 1832

ALLEGATO 1B:1832					
PROGETTO: Non classificabile nelle categorie precedenti					
STRUTTURA: Progetti di ricerca Sede					
ENTRATE			USCITE		
Macrovoce di spesa	Capitolo	Importo	Macrovoce di spesa	Capitolo	Importo
HORIZON.EE Entrata		50.000,00	HORIZON.01 Personnel permanent		10.000,00
Trasferimenti correnti da enti e istituzioni centrali di ricerca e Istituti e stazioni sperimentali per la ricerca	2.01.01.01.013	50.000,00	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.01.01.01.002.01	10.000,00
			HORIZON.02 Personnel temporary		20.000,00
			Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1.01.01.01.006.01.01	20.000,00
			HORIZON.04 Travel		10.000,00
			Indennità di missione e di trasferta	1.03.02.02.002.02.01	10.000,00
			HORIZON.09 Overheads		10.000,00
			Energia elettrica	1.03.02.05.004.02	5.000,00
			Quota spese generali trattenuta dall'Amm. Centrale (Fondo spese generali)	Quota spese generali trattenut	5.000,00

15/12/2020 - 09:00:30

Pagina: 1

 C.R.E.A. Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria
Allegato 1B n. 1832

ALLEGATO 1B:1832					
PROGETTO: Non classificabile nelle categorie precedenti					
STRUTTURA: Progetti di ricerca Sede					
ENTRATE			USCITE		
Macrovoce di spesa	Capitolo	Importo	Macrovoce di spesa	Capitolo	Importo
			Eventuale diff. % in negativo		0,00
	TOTALE ENTRATE	50.000,00	Cofinanziamento a carico del CREA con differenza % negativa -	TOTALE A PAREGGIO	50.000,00
			Cofinanziamento altri voci su ordinario o altro ob/fu (es. royalties) CREAM Strutturata,		0,00
			Cofinanziamento personale a tempo indeterminato e/o altri voci a carico		15.000,00
			Cofinanziamento Unità operativa esterna -		0,00
				TOTALE USCITE	65.000,00

Firma del direttore della struttura

15/12/2020 - 09:00:30

Pagina: 2

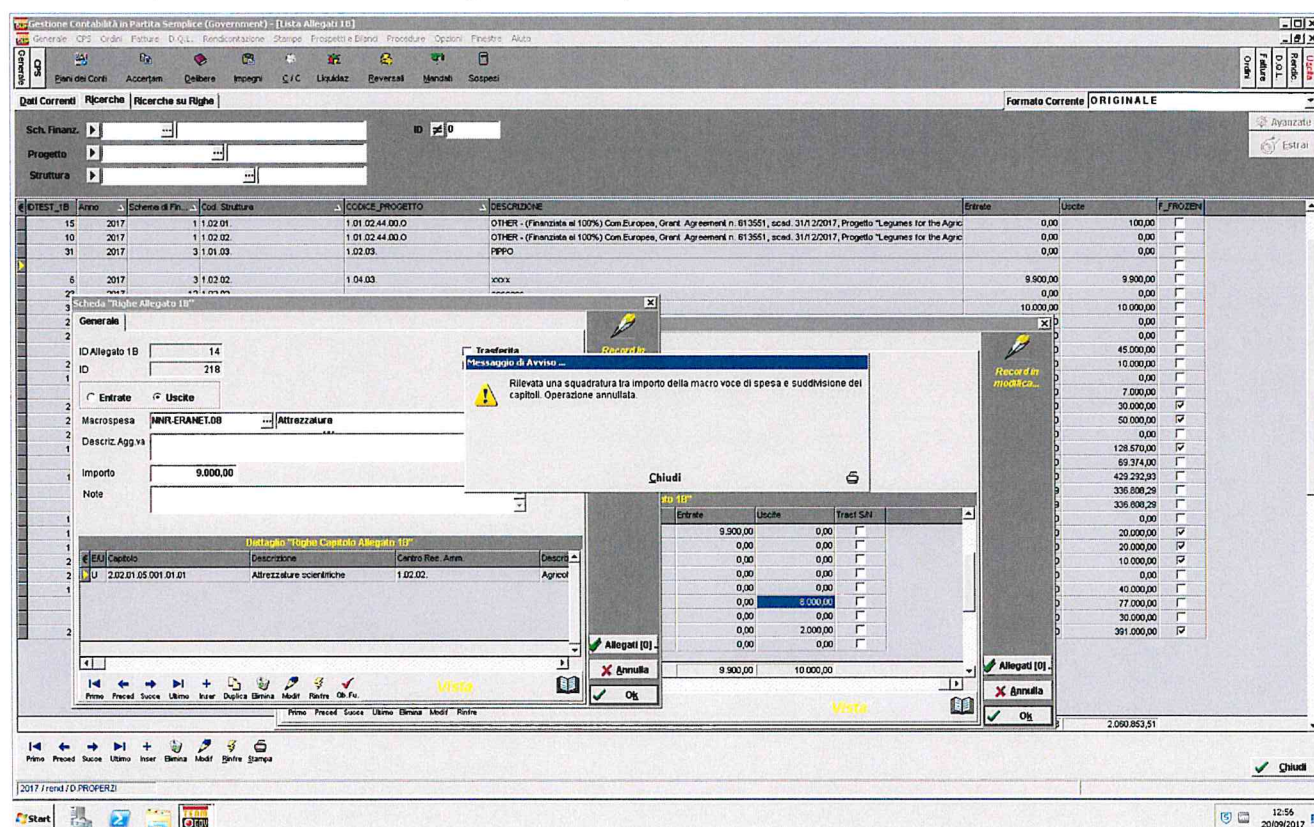
Durante la compilazione dell'Allegato 1B potrebbero verificarsi degli errori quali ad esempio:

- 1) errata imputazione sulla macrovoce rispetto all'importo previsto dal preventivo finanziario approvato.

In questo caso si dovrà procedere prima alla correzione dell'importo della macrovoce stessa mediante il tasto "Modifica" e successivamente una redistribuzione corretta sui vari capitoli associati alla macrovoce;

- 2) errata distribuzione dell'importo della macrovoce sui capitoli di pertinenza.

In questo caso la procedura non consente di avanzare in quanto manca la quadratura e comparirà l'alert di cui alla figura sotto riportata.



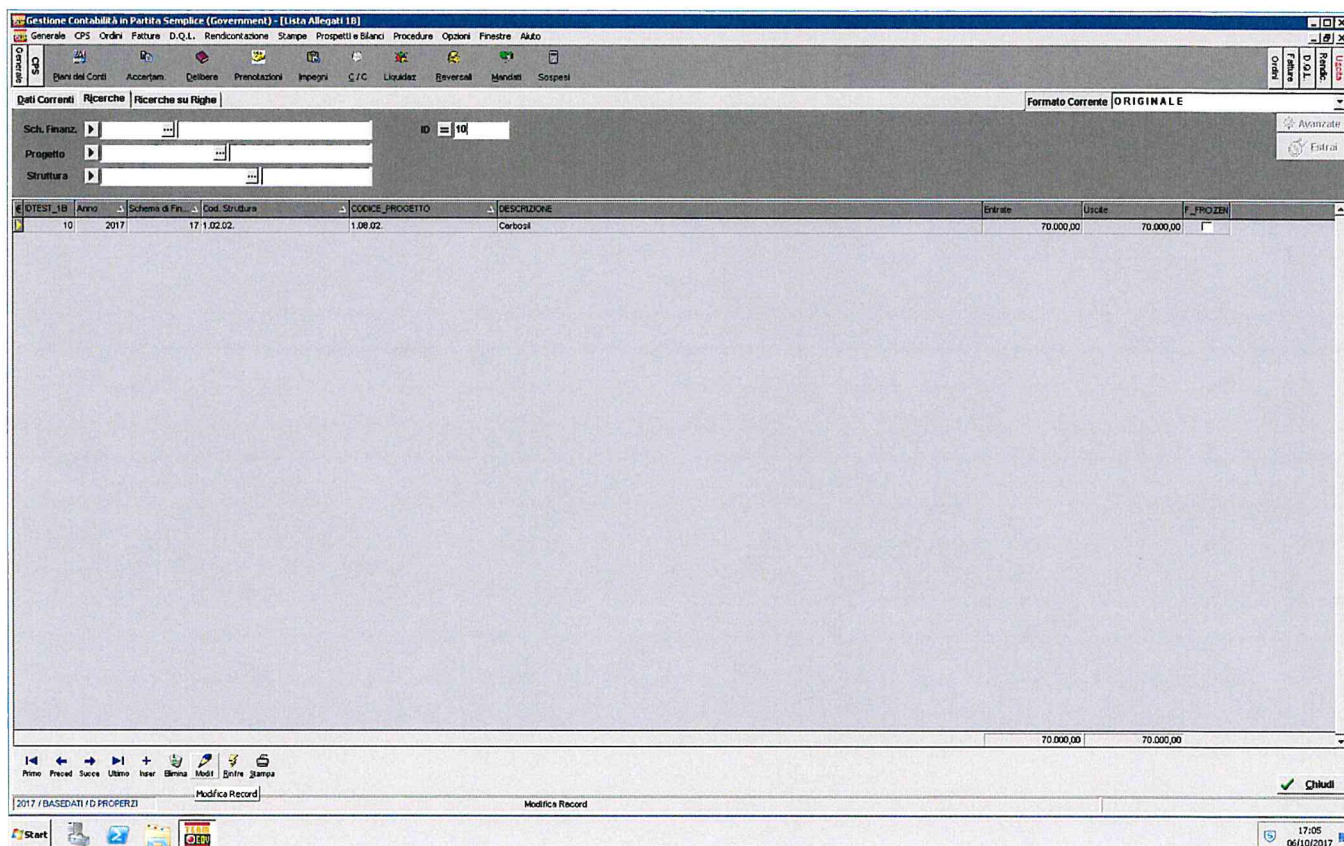
Verificato l'errore, attraverso il tasto "modifica", correggere l'importo per la quadratura.

- 3) Compilazione dell'Allegato con uno schema di finanziamento errato.

In questo caso non è possibile modificare lo schema di finanziamento nell'apposito campo, ma è necessario procedere con l'eliminazione di tutti i capitoli della macrovoce e successivamente l'importo della macrovoce. Tale operazione va ripetuta per tutte le macrovoci inserite finché le entrate e le uscite saranno uguali a 0.

A questo punto si può procedere all'eliminazione dell'all. 1B.

- 4) Nel caso in cui si è completato l'Allegato 1B e si vuole rientrare per apportare delle modifiche, occorre estrarre l'Allegato da "Ricerche" con il numero di ID corrispondente e non bisogna cliccare sulla riga estratta ma evidenziarla con il cursore e cliccare il tasto modifica in basso a sinistra dello schermo:



FASI RIEPILOGATIVE ALLEGATO 1B

- 1.** Inserimento della nuova entrata compilando Allegato 1B direttamente su Team GOV.
- 2.** Stampa dell'Allegato 1B e sottoscrizione da parte del Direttore del Centro.
- 3.** Richiesta dell'attribuzione del codice obiettivo funzione, tramite Protocollo informatico, all'Ufficio Progetti, caricando tutta la documentazione sulla piattaforma MONITOR.
- 4.** Attribuzione e comunicazione del codice obiettivo funzione da parte dell'Ufficio Progetti e congelamento dell'Allegato 1B. Con il compimento di tale operazione viene inibita qualsiasi azione successiva di modifica.
- 5.** Inserimento, da parte del Centro, della determina di variazione nel campo "allegati" della testata dell'Allegato 1B. La predetta Determina dovrà riportare il numero di ID (Identificativo) dell'Allegato 1B e dovrà essere inoltrata tramite protocollo informatico all'Ufficio Risorse Finanziarie.
- 6.** Generazione automatica della variazione di 2° livello da parte dell'Ufficio Risorse Finanziarie.

Per facilitare l'utente alla compilazione dell'Allegato 1b on-line si allega, al presente documento, un vademecum contenente i chiarimenti sulle principali problematiche riscontrate dai Centri.