

CONVÊNIOS COM A UNIÃO EUROPEIA

Orientações Gerais

**Diretoria Geral de Administração
2013**

ESCLARECIMENTOS INICIAIS

Este documento foi elaborado em razão dos aspectos particularizados da forma como são alocados os recursos nos convênios com a União Europeia e de como é exigida a prestação de contas, cujos critérios de controle financeiro e de documentação afastam-se dos paradigmas de gerenciamento dos demais convênios celebrados pela Unicamp.

É dirigido aos técnicos das áreas administrativas, em especial àqueles que apoiam nas providências de gestão de convênios. Pretende-se oferecer a esses profissionais um material de apoio, com resumo das regras estabelecidas pela Comissão Europeia no que se refere aos aspectos financeiros dos convênios, para que possam:

- Na fase de negociação, que antecede a assinatura do convênio, auxiliar os pesquisadores na elaboração da proposta orçamentária do projeto a ser financiado, para que, de início, sejam incluídos e detalhados todos os tipos de custo, valores, e informações que serão relevantes na fase de execução do projeto.
- Nas fases de execução e encerramento do projeto e na eventual auditoria da Comissão Europeia, auxiliar o Executor do Convênio nas providências de preparação e documentação das prestações de contas.

Não obstante estar o FP7 em fase de encerramento, as regras a ele aplicáveis foram as adotadas para a formação do conteúdo deste documento, pelas seguintes razões:

- Embora o FP7 tenha o encerramento previsto para o final de 2013, existem convênios dele decorrentes que terão sua execução estendida até o(s) anos seguinte(s).
- Existem convênios já encerrados que continuarão sujeitos à auditoria da Comissão Europeia, nos termos das exigências do FP7, nos cinco anos seguintes ao encerramento.
- Embora o novo programa de financiamentos que entrará em vigor, o HORIZON 2020, ainda esteja em fase de aprovações e especificação de normas, é esperado que os critérios específicos que vierem a ser para ele estabelecidos não se afastarão dos critérios que estão em vigor para o FP7.

O conteúdo deste documento tem propósitos de orientação geral. Não esgota o assunto a que se propõe e não exime os envolvidos em convênios com a Comissão Europeia, em especial os Executores designados, da responsabilidade de cientificar-se de todas as exigências estabelecidas pelo concedente dos recursos, de forma a evitar a incidência em infrações que resultem em prejuízo para a Universidade.

CONTEÚDO

A – INTRODUÇÃO

B – ASPECTOS GERAIS

C – PARTICULARIDADES PARA ACEITAÇÃO DE CUSTOS DIRETOS

D – PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

E – ERROS FREQUENTEMENTE IDENTIFICADOS PELOS AUDITORES

F – DOCUMENTOS A SEREM MANTIDOS

G – O QUE MUDA NO “HORIZON 2020”

H – PRINCIPAIS DOCUMENTOS E ENDEREÇOS INTERNET A SEREM CONSULTADOS

A - INTRODUÇÃO

1 - A União Europeia

“A União Europeia (U.E.) é uma parceria econômica e política com características únicas, constituída por 28 países europeus, que, em conjunto, abarcam uma grande parte do continente europeu.

A UE teve início no rescaldo da Segunda Guerra Mundial, com o intuito de incentivar a cooperação econômica na Europa, partindo-se do pressuposto de que os países com relações comerciais se tornam economicamente dependentes, reduzindo assim os riscos de conflito. Dessa cooperação econômica resultou a criação da Comunidade Económica Europeia (CEE) em 1958, inicialmente constituída por seis países: Alemanha, Bélgica, França, Itália, Luxemburgo e Países Baixos.

Desde então, assistiu-se à criação de um enorme mercado único em permanente evolução.”

(fonte: http://europa.eu/about-eu/index_pt.htm).

Da união econômica à união política

“Aquilo que começou por ser uma união meramente econômica, evoluiu para uma organização que abrange domínios de intervenção variados que vão da ajuda ao desenvolvimento à política ambiental. A mudança de nome de «CEE» para «União Europeia (UE)» em 1993 reflete essa evolução.

A UE baseia-se nos princípios do Estado de direito: toda a sua ação deriva de tratados voluntária e democraticamente aprovados por todos os Estados-Membros. Nesses tratados, estão definidos os objetivos da UE nos seus muitos domínios de intervenção.”

(fonte: http://europa.eu/about-eu/index_pt.htm).

“O Tratado de Maastricht instituiu a União Europeia com o nome atual em 1993. A última revisão significativa aos princípios constitucionais da UE, o Tratado de Lisboa, entrou em vigor em 2009.

(fonte: [http://pt.wikipedia.org/wiki/União Europeia](http://pt.wikipedia.org/wiki/União_Europeia)).

2 - Comissão Europeia

“A Comissão Europeia (C.E.) é o órgão executivo da UE e representa os interesses da Europa no seu conjunto (por oposição aos interesses específicos de cada país).

Por “Comissão”, entende-se tanto o colégio de comissários como a própria instituição, que tem sede em Bruxelas, na Bélgica, e alguns serviços em Luxemburgo. A Comissão dispõe também de serviços em todos os Estados-Membros da UE denominados “Representações”.

(fonte: http://ec.europa.eu/about/index_pt.htm).

Os convênios com alocação de recursos da União Europeia são firmados pelo seu braço executivo, ou seja, a Comissão Europeia

3 - Programas de Financiamento da Pesquisa

7th FRAMEWORK PROGRAMME -FP7

O FP7, como é conhecido, ou *7th Framework Programme for Research and Technological Development*, é um programa estrutural que alocou recursos a serem gastos, em sua maior parte, no financiamento a projetos de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico e de demonstração, com o objetivo de reforçar a base científica e tecnológica da indústria europeia e fomentar a competitividade internacional.

Teve início em 2007 e irá estender-se até o final de 2013, com financiamentos em países da Europa e de outros continentes.

HORIZON 2020

O HORIZON 2020 é um novo programa estrutural de incentivo à pesquisa e inovação. Terá início em 2014 e substituirá o atual programa estrutural, denominado FP7, que se encerra em 2013.

Será implementado até 2020 com um orçamento de cerca de 80 bilhões de euros, a serem aplicados em pesquisa e inovação voltados para o crescimento sustentável, criação de empregos e enfrentamento dos grandes problemas que desafiam a Europa, como, por exemplo, mudanças climáticas, segurança energética e alimentar, saúde e avanço em idade da população.

Embora o programa esteja voltado para os interesses da Europa, países como o Brasil, China Rússia, Índia e outras economias que tiveram um forte crescimento nos últimos anos serão parceiros do HORIZON 2020, o que permitirá que seus pesquisadores recebam recursos do programa, através de tópicos de sua escolha.

B - ASPECTOS GERAIS

1 – Considerações sobre a contribuição financeira da C.E. e a contrapartida da Unicamp

- Existem diferenças significativas entre a forma como a Comissão Europeia operacionaliza a sua contribuição para os projetos de pesquisa e a forma como essa contribuição é operacionalizada por outras instituições de fomento.
- Na maior parte dos convênios com instituições de fomento, a partir de um orçamento **financeiro** inicial são definidos o valor total do convênio, o valor da contrapartida da Unicamp (se exigida) e o valor da contribuição da entidade concedente.

Via de regra, as prestações de contas financeiras dos diversos convênios restringem-se a:

- Apresentação de documentos que evidenciem e comprovem a realização de desembolsos com os recursos do concedente, de acordo com o tipo de despesa previamente estabelecido no termo de convênio.
- Demonstração da aplicação dos valores da contrapartida da Unicamp.
- Embora o convênio com a C.E. também seja firmado a partir de um orçamento prévio, observam-se as seguintes diferenças:
 - O orçamento prévio é de **custos** estimados e não de **desembolsos** estimados.
 - A contribuição da C.E. é definida em termos de um **percentual dos custos** totais (do projeto) que vierem a ser constatados e comprovados, e não em termos de um valor pré-definido.
 - O valor total de contribuição da C.E., calculado e apresentado no orçamento prévio, corresponderá ao máximo de contribuição possível, qualquer que venha a ser o total dos custos incorridos pelo conveniado.
 - Os documentos deverão evidenciar os custos e não os desembolsos.
 - A demonstração da aplicação dos valores da contrapartida do conveniado, que foi inicialmente previsto, não garante a contribuição da C.E.

***Nota:** Por **custos** são compreendidos todos e tão somente os valores gastos com bens e serviços para a implementação específica de um determinado produto (no caso, o objeto do Convênio). Difere do conceito de **despesa**, que é mais amplo e inclui os gastos com bens e serviços para a sustentação geral das atividades da Universidade.*

Consequências

O cálculo da contribuição do concedente através de um percentual dos custos traz consequências interessantes.

Consideremos o caso hipotético de um convênio com um órgão federal que exigisse a contrapartida do conveniado da ordem de 25%. Poderá ser constatado, no exemplo abaixo, que no momento da prestação de contas final a sistemática de cálculo da Comissão Europeia favorecerá o conveniado no que se refere ao montante de recursos que seria devolvido ao concedente do convênio.

Exemplo (em Reais):

*Total do Convênio: 400.000,00
Depositado pelo Concedente: 300.000*

Percentual de Contrapartida: 25% - 100.0000

Forma de Contrapartida: **gastos com Pessoal**

Orçado X Realizado

	<i>Mat. de Consumo</i>	<i>Contratações</i>	<i>Viagens</i>	<i>Pessoal</i>
<i>Orçado</i>	80.000	210.000	10.000	100.000
<i>Realizado</i>	70.000	110.000	5.000	100.000

Cálculo da contribuição

	<i>Total</i>	<i>Parcela do Concedente</i>	<i>Contrapartida do Conveniada</i>	<i>Devolução de recursos</i>
<i>Orçado</i>	400.000	300.000	100.000	0
<i>Convênio com outras Instituições de fomento</i>	285.000	185.000	100.000	115.000
<i>Convênio com a Comissão Europeia</i>	285.000	213.750	71.250	86.250

2 – Custos aceitáveis e custos não aceitáveis

- O percentual de contribuição da C.E., estabelecido no Convênio, não se aplica a todos os custos do projeto.
- São definidos de antemão, através de um anexo do termo de Convênio (geralmente o Anexo II) e através de outros documentos de regulação emitidos pela C.E., quais condições são necessárias para que um tipo de custo possa ser aceito para fins de cálculo da contribuição e quais tipos de custo são necessariamente inaceitáveis para esse propósito.

Condições para que um tipo de custo seja aceitável para fins de cálculo da contribuição

- Deve tratar-se de custo real, ou seja, deve tratar-se de custo efetivamente incorrido e não apenas orçado, estimado ou simplesmente imputado ao projeto.
- Deve tratar-se de custo incorrido pelo próprio conveniado. Deve ser comprovável através de documentos inseridos na contabilidade do conveniado e colocados à disposição da C.E. até cinco anos após o término do projeto.
- Deve ser custo incorrido durante o período de duração do projeto.
- Deve ser custo determinado de acordo com as práticas contábeis do conveniado e com a legislação brasileira aplicável.
- Deve ter sido incorrido para o único propósito de atingir os objetivos do projeto, de forma consistente com os princípios da economia, eficiência e eficácia.
- Deve constar nos registros contábeis do conveniado.
- Deve ter constado no orçamento inicial, através do Anexo I do termo de Convênio.

Nota: O Anexo I do termo de Convênio contém a descrição do projeto em seus aspectos científicos e financeiros. É denominado “**Descrição do Trabalho**”.

Custos não aceitáveis

- Os tipos de custo a seguir indicados não são aceitáveis para fins de cálculo da contribuição, ainda que atendam às condições acima descritas.
- Tributos indiretos identificáveis no documento fiscal, tais como ICMS, IPI e ISS.

*Nota: **Tributo Indireto** é o cobrado sobre as operações e pago pelo consumidor final, o que faz com que as pessoas definidas com sendo os contribuintes (comerciante, industrial ou prestador de serviços) sejam meros repassadores dos valores aos cofres públicos. Ex.: IPI, ICMS, ISS.*

*Difere do **Tributo Direto**, em que quem faz o pagamento é a própria pessoa legalmente definida como sendo o contribuinte. Ex.: IR, IPTU, IPVA e ITR.*

- Encargos de importação e exportação.
- Juros cobrados.
- Provisão para futuras perdas ou cobranças.
- Perdas cambiais.
- Custos incorridos por outros Convênios com a C.E..
- Valores superiores ao preço de mercado.
- Gastos realizados sem o devido cuidado.

3 – Identificação de Custos Diretos e Custos Indiretos

- O orçamento inicial dos convênios com a C.E. e as prestações de contas respectivas requerem que se demonstrem em separado os custos diretos e os indiretos.
- A União Europeia considera como **custos diretos** os custos considerados aceitáveis que, de acordo com as normas internas do próprio conveniado, puderem ser atribuídos diretamente ao projeto.
- Considera, por outro lado, como **custos indiretos** os custos que não puderem ser atribuídos diretamente ao projeto mas que foram incorridos em função dos custos diretos verificados.
- Inexistindo um sistema analítico de apuração de custos, a instituição pode prever em seu convênio o cálculo dos custos indiretos como um percentual fixo dos custos diretos, equivalente a 20%.
No caso da Unicamp, por se tratar de uma universidade (além de outros aspectos), nos convênios do FP7 pode ser avençado o percentual fixo de 60%.
- Na hipótese de utilização de um percentual fixo (de 20% ou de 60%), para efeito de aplicação desses percentuais deverão ser excluídos do total dos custos diretos os custos que se referirem a Contratações, ou que se referirem a alocações de terceiros realizadas fora das instalações do conveniado (ver itens D-2 e D-3)
- Todas as Unidades do conveniado deverão adotar os mesmos critérios de custeio!!

- Quando os custos indiretos são calculados com base num percentual fixo dos custos diretos, nenhuma documentação de comprovação dos custos indiretos será exigida. Será exigida apenas a documentação referente aos custos diretos.

4 – Desdobramento dos custos

- Os custos do projeto serão orçados e relatados de acordo com os seguintes desdobramentos:
WORK PACKAGES
ATIVIDADES
CATEGORIAS DE CUSTOS
- O desdobramento em **WORK PACKAGES (WP)** decorre diretamente do planejamento técnico do projeto e corresponde a um módulo ou etapa dos trabalhos.
- As **ATIVIDADES** são as definidas pela C.E.:
RTD/INNO (Research and Technological Development – Innovation activities)
DEM ((Demonstration)
MGT (Management)
COORD (Coordination)
SUPP (Support Activities)
- Em cada **WP/ATIVIDADE** os custos (diretos e indiretos) são classificados de acordo com as seguintes **CATEGORIAS**:
Pessoal
Equipamento (depreciação)
Contratações
Viagens e subsistência
Materiais de Consumo
Outros custos diretos
- Cada WP relaciona-se com uma e apenas uma das **ATIVIDADES** possíveis.
- Tendo em vista que o orçamento apresentado no Anexo I do Convênio é apenas uma estimativa dos custos, é admitido o remanejamento de orçamento entre as **CATEGORIAS** de custo, entre diferentes **ATIVIDADES** ou diferentes **WPs**, ou mesmo entre instituições conveniadas do mesmo projeto científico, sem a necessidade de assinatura de Aditivo ao convênio (*amendment*).
- Ao efetuar remanejamentos de orçamento é necessário assegurar que não se alterem as condições de execução do trabalho, tal como estabelecido no Anexo I.
- É possível efetuar remanejamentos de orçamento para uma **CATEGORIA** de custo que não estava inicialmente prevista, sem a necessidade de Aditivo ao Convênio, se esse remanejamento não resultar em impacto na condução do projeto. Contudo, a dispensa de emenda deverá ser confirmada mediante consulta à C.E..
- Não é permitido o remanejamento de orçamento para um tipo de **ATIVIDADE** não previsto inicialmente no Anexo I do Convênio.
- Os remanejamentos, ainda que possíveis sem a necessidade de Aditivo, precisarão ser esclarecidos na prestação de contas do período em que ocorreram.
- Será necessário solicitar um Aditivo ao Convênio sempre que o remanejamento de orçamento ou outra razão qualquer provocar mudanças que afetem a forma como os trabalhos estavam tecnicamente previstos no Anexo I. Inclusive, por exemplo, no caso da contratação de terceiro

para a execução de uma parte da tarefa que estava inicialmente prevista para ser conduzida pelo conveniado.

- Em qualquer das hipóteses de remanejamento de orçamento, o máximo de contribuição da C.E., previsto no orçamento inicial, não poderá ser ultrapassado.

5 – Prestação de contas

- O projeto é dividido em períodos de prestação de contas financeira, cuja duração é definida em quantidade de meses contados da data estabelecida no Convênio para início do projeto (*start date*).

Utilização do Form “C”

- Ao final de cada período o Executor do Convênio Projeto dispõe de 60 dias para apresentar à C.E. a prestação de contas através de formulário padronizado denominado Form “C”, compreendendo os meses do período recém-encerrado.
- O modelo de formulário Form “C” constitui o Anexo VI do termo de Convênio padrão.
- Se o projeto envolver vários conveniados, cada um deles deverá apresentar ao Coordenador do Projeto seus próprios relatórios técnicos e relatório financeiro em data anterior a 60 dias, a fim de que possam ser consolidados a tempo.
- A prestação de contas é feita em Euros. Para a conversão de Reais em Euros deverá ser adotada uma das duas alternativas abaixo:
 - Com base na taxa de conversão publicada pelo Banco Central Europeu e que seria aplicável na data em que se incorreu realmente no custo, ou
 - Com base na taxa de conversão do primeiro dia do mês seguinte ao do final do período de prestação de contas.
- Para os convênios assinados após 01/01/2013 a emissão e assinatura do Form “C” têm que ser feitas eletronicamente. Para os convênios assinados antes dessa data a emissão e assinaturas eletrônicas só podem ser concedidas mediante emenda no termo de convênio.
- O Form “C” deverá conter apenas e tão somente os custos incorridos nos meses do período a que se refere. Ou seja, não poderão ser incluídos no Form “C” de um determinado período o custo incorrido em meses do período anterior.
- Se houver a necessidade de relatar custo incorrido em meses de períodos cujo Form “C” já foi apresentado e analisado pela C.E., deverão ser preparados diferentes Form “C”s, como segue:
 - Um Form “C” para o período recém-encerrado;
 - Um Form “C” em separado deverá ser preparado, para cada período em que a correção seja necessária, incluindo apenas os ajustes positivos ou negativos do período que se pretende corrigir.

Certificado CFS

- O Form “C” deverá ser acompanhado de documento denominado Certificado CFS (***Certificate on the Financial Statements***) sempre que o valor acumulado devido de contribuição da C.E. for igual ou superior a EUR375.000, quando somados os custos do relatório atual com os valores dos relatórios anteriores para os quais não tenha sido emitido o referido CFS.
- Trata-se o CFS de um certificado que deve ser emitido por empresa de auditoria, contratada para essa finalidade específica, atestando que os custos declarados na prestação de contas envolvidas atendem às condições exigidas pela C.E.. Sua emissão deve ser formalizada nos termos do **Form “D”** – Anexo VII, do Convênio padrão da C.E..
- Embora o teto de EUR 375.000 refira-se à contribuição acumulada e devida pela C.E., o CFS, no entanto, deverá contemplar a totalidade dos custos correspondentes.

Exemplo de emissão de CFS para um projeto com 5 períodos.

Nº do período	Custos Aceitáveis (em Euros)	Contribuição da EU 75%	Valor Acumulado sem a emissão do CFS	CFS exigido?
1	380.000	285.000	285.000	NÃO
2	410.000	307.500	592.500	SIM
3	250.000	187.500	187.500	NÃO
4	300.000	225.000	412.500	SIM
5	200.000	150.000	150.000	NÃO

- Os custos com a contratação da empresa de auditoria para a emissão do Certificado CFS são considerados aceitáveis como custos diretos para fins de aplicação do percentual de contribuição da C.E..
- O custo do Certificado CFS emitido para a prestação de contas final ocorrerá fora do período de duração do projeto, contrariando uma das condições de aceitabilidade, mas é excepcionalmente aceito pela C.E., desde que incorrido dentro do prazo de 60 dias estabelecido para a prestação de contas.

6 – Aprovação da Prestação de Contas

- A análise/aprovação da prestação de contas apresentada e a remessa de recurso pela C.E. deve ocorrer dentro de 90 dias contados do recebimento do Form “C”.
- A ausência de manifestação da C.E. no prazo de 90 dias não implica aprovação das contas. Por outro lado, a manifestação aprovando o Form “C” não implica reconhecimento final de sua regularidade ou da autenticidade dos valores declarados e demais informações nele contidos, sujeitando-o da mesma forma a revisões e auditorias futuras.

7 – Modalidades de Remessa dos Recursos

Remessa antecipada (pre-financing payment)

- É uma remessa de recursos que ocorre dentro dos primeiros 30 dias contados da data em que o convênio entrou em vigor e tem por propósito gerar um fluxo de caixa positivo para o Convênio.
- Para projetos com um ou dois períodos de prestação de contas, a remessa antecipada costuma corresponder a 60% até 80% do total de contribuição prevista. Para projetos com mais que dois períodos de prestação de contas, a remessa antecipada deverá corresponder a 160% da média

das contribuições previstas para cada período, ou ao que for excepcionalmente conveniente em razão da característica do projeto.

- O equivalente a 5% do total da contribuição prevista é descontado do valor bruto da remessa antecipada e depositado num Fundo Garantidor, em nome do conveniado. Esse valor será liberado para o conveniado apenas no final do projeto.
- Será remetido em nome do conveniado apenas o valor líquido da remessa antecipada, já deduzido da importância depositada no Fundo Garantidor.

Remessas intermediárias

- Para projetos em que esteja previsto mais que um período de prestação de contas, a C.E. providenciará remessas intermediárias, correspondentes aos montantes aceitos em cada período intermediário.
- O somatório dos valores das remessas intermediárias acrescido do valor bruto da remessa antecipada não poderá exceder a **90%** do montante de contribuição máxima previsto no orçamento inicial do convênio.

Remessa final

- A C.E. realizará ou não uma última remessa financeira com base na prestação de contas do último período previsto.
- Se o valor acumulado devido pela C.E. (resultante da aplicação do percentual definido de contribuição sobre os custos aceitáveis declarados) for menor que o total das remessas que já foram efetuadas, o Convênio deverá devolver a diferença.
- Se o contrário ocorrer, a C.E. providenciará remessa financeira complementar, resguardado, no entanto, o máximo de contribuição permitida, nos termos do orçamento inicial.

Exemplo 1 – Custos superiores ao inicialmente orçado

Duração do projeto: 3 anos

Três períodos de prestação de contas

Contribuição máxima da EU: 300.000 euros

Limite de pagamentos intermediários (90% de 300.000 euros): 270.000 euros

<i>Nº do período</i>	<i>Custos Considerados Aceitáveis (em Euros)</i>	<i>% Contribuição EU (75%)</i>		<i>Remessas</i>	<i>Remessas Acumuladas</i>
Início			Rem. Antecipada	160.000	160.000
1	110.000	82.500	1ª Remessa Intermediária	82.500	242.500
2	190.000	142.500	2ª remessa Intermediária	27.500	270.000* (Limite 90%)
3	180.000	135.000	Remessa Final	30.000	300.000
TOTAIS	480.000	360.000			

Exemplo 2 – Custos inferiores ao inicialmente orçado

Duração do projeto: 3 anos

Dois períodos de prestação de contas

Contribuição máxima da EU: 250.000 euros

Limite de pagamentos intermediários (90% de 200.000 euros): 225.000 euros

<i>Nº do período</i>	<i>Custos Considerados Aceitáveis (em Euros)</i>	<i>% Contribuição EU (75%)</i>		<i>Remessas</i>	<i>Remessas Acumuladas</i>
Início			Rem. Antecipada (60%)	150.000	150.000
1	130.000	97.500	Remessa Intermediária	75.000	225.000 (Limite 90%)
2	65.000	48.750	VALOR A DEVOLVER	(78.750)	146.250
TOTAIS	195.000	146.250			

8 – Receitas do projeto

- Três tipos de Receita devem ser considerados nos convênios com a C.E.:
 - Contribuições de “Entidade Ligada” (ver item D-2), com transferências financeiras.
 - Contribuições de “Entidade Ligada”, com a alocação de recursos físicos;
 - Renda gerada durante o projeto.
- A soma das contribuições da C.E. com as Receitas do Projeto não poderá ser maior que o total dos custos aceitos, a fim de que não se caracterize uma situação de “lucro”.
- Os recursos cedidos por “Entidade Ligada” condicionados à aplicação no projeto deverão ser tratados como Receita. Não deverão ser tratados como Receita se o conveniado for livre para aplicá-los da forma que lhe convier.
- Qualquer renda gerada pelo próprio Convênio deverá ser considerada Receita, tal como:
 - venda de um ativo comprado pelo próprio Convênio (até o limite do valor da compra);
 - taxa de inscrição para participação em evento promovido pelo Convênio.
- Rendas geradas por produtos resultantes do projeto não são consideradas Receita. Razão: seria penalizar o projeto, o qual existe para exatamente gerar esses produtos.
- Recursos transferidos de um conveniado para outro, no mesmo projeto da C.E., não são considerados Receita do projeto.
- As Receitas deverão ser relatadas na prestação de contas (Form “C”) do período em que ocorreram.
- As Receitas relatadas nas diversas prestações de contas serão somadas e levadas em consideração quando da última prestação de contas do Convênio, podendo implicar em redução do valor total das contribuições da U.E. se não for respeitada a seguinte inequação:

$$\underline{\text{Contribuição U.E.}} \quad = < \quad \underline{\text{Custos aceitáveis}} \quad - \quad \underline{\text{Receitas}}$$

9 – Auditoria da Comissão Europeia

- A Comissão Europeia pode - a qualquer tempo durante a implementação Convênio e até cinco anos após o seu término - providenciar uma auditoria nas contas do Convênio, com o objetivo de verificar se os custos relatados são reais, efetivos e se foram, de fato, necessários.

- As auditorias são realizadas nas instalações do conveniado.
- Poderão ser realizadas por auditores da própria C.E. ou por auditores de uma empresa por ela contratada para essa finalidade.
- Na maioria das vezes são realizadas após o término do convênio.
- Têm como objetivo:
 - Analisar e avaliar a relação entre os custos e o projeto;
 - Examinar e validar o sistema de contabilização dos custos e os princípios adotados.
- Deverão ser guardados por cinco anos após o término do Convênio todo e qualquer documento que possa constituir prova dos valores relatados como custos nas prestações de contas, incluindo cópias dos documentos fiscais, das planilhas de apuração de custos, dos e-mails enviados ou recebidos de autoridades da Comissão Europeia, bem como cópias ou referências a leis, resoluções ou instruções normativas nas quais os cálculos de custos se basearam.
- Não há necessidade de comprovar e documentar a ocorrência dos custos indiretos, quando forem calculados com base em percentual fixo do custo direto.
- O conveniado deverá disponibilizar o acesso a computadores, aos dados contábeis e a outras informações de que os auditores necessitarem, inclusive informações sobre ganhos salariais individuais de pessoas que atuaram no projeto.
- Um relatório provisório das questões levantadas pelos auditores é encaminhado ao conveniado, o qual disporá de um mês para apresentar suas considerações, contado da data de seu recebimento. O relatório final com as conclusões da Comissão Europeia é enviado ao conveniado no prazo de dois meses, contados do recebimento das considerações do conveniado.
- A C.E. poderá indicar no relatório final se considera os erros verificados como de natureza sistemática, ou seja, se considera que o tipo de erro afeta não apenas o projeto que foi auditado mas também outros projetos que estejam sendo ou foram conduzidos pela conveniada com recursos da União Europeia. Nesse caso, será dado um prazo ao conveniado para que providencie as correções nas prestações de contas desses outros projetos.

10 – Sanções Financeiras

- Na hipótese de virem a ser constatados como indevidos custos já relatados nas prestações de contas e aceitos pela C.E., as seguintes consequências serão observadas:
 - A C.E. exigirá a devolução da contribuição realizada a maior, correspondente à aplicação do percentual de contribuição sobre o custo indevidamente relatado como aceitável.
 - Além da devolução da contribuição realizada a maior, a C.E. exigirá indenização financeira (*liquidated damages*), calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$I = \text{ContM} \times (\text{CRM} / \text{ContP}) , \text{ onde :}$$

I = Indenização Financeira

ContM = Contribuição a maior (indevida)

CRM = Custo relatado a maior

ContP = Contribuição do Período

Exemplo:

Os custos aceitáveis inseridos nas prestações de contas do período totalizaram EUR 230.000, para um projeto cujo percentual de participação foi 75%, tendo resultado num contribuição no período igual a EUR 172.500. Durante uma auditoria, foi verificado que os custos foram superestimados em EUR 20.000 e que, conseqüentemente, a contribuição do período foi a maior em EUR 15.000.

A indenização será calculada como segue:

$$15.000 \times 20.000 / 172.500 = 1.739,13$$

No exemplo acima o conveniado deverá devolver à Comissão Europeia o total de EUR 16.739,13, correspondentes a:

- Contribuição a maior: EUR 15.000

- Indenização Financeira: EUR 1.739,13

- Em situações excepcionais a Indenização financeira poderá ser dispensada pela C.E., permanecendo, no entanto, a devolução da contribuição realizada a maior.
- Além da Indenização Financeira, acima referida, nos casos em que forem evidenciadas falsas declarações ou em que se tenha observado grandes falhas no cumprimento das obrigações assumidas com o projeto, o conveniado estará sujeito às seguintes penalidades adicionais:
 - Multa de 2% a 10% do valor da contribuição recebida da C.E.
 - Multa de 4% a 20% do valor da contribuição recebida da C.E., no caso de nova infração nos próximos cinco anos desde a infração anterior.

C – PARTICULARIDADES PARA ACEITAÇÃO DE CUSTOS DIRETOS

1 – Custos com pessoal alocado

Horas alocadas X horas produtivas de pessoal alocado

- O custo com cada profissional/pesquisador no período da prestação de contas, inclusive o da alocação do coordenador do projeto, deverá ser calculado com base na quantidade de horas efetivamente alocadas no projeto em cada ano, multiplicada pelo custo unitário das horas produtivas do ano em questão.

Exemplo:

Total de dias produtivos no ano de 2013: 200 (deverá ser demonstrado como se chegou aos 200 dias).

Total de horas produtivas no ano: 200 X 7,5 horas = 1500 horas

Salário anual da pessoa envolvida (salário + 13º + férias + encargos patronais): R\$ 200.000,00

Valor/hora: 200.000/1500 = 133,33

Total de horas trabalhadas no projeto (no ano), registradas nas planilhas (time sheets): 650

*Custo imputável ao Projeto: 650 X 133,33 = **R\$ 86.664,50***

(esse valor deverá ser convertido em Euros, conforme critério descrito no item C-5).

- As mesmas regras aplicam-se a pessoal permanente e pessoal temporário, de tempo parcial ou integral.
- Os custos devem ser relatados para cada pessoa, de forma individualizada.
- O custo de cada pessoa deverá ter em conta o seu salário bruto, acrescido de todos os encargos patronais.
- Para efeito de cálculo do total de horas produtivas, incluem-se todas as horas de atividades laborais desenvolvidas pelo profissional/pesquisador ao longo de uma jornada de trabalho, tanto as dedicadas ao convênio com a U.E. como as dedicadas a outros projetos/atividades, tais como elaboração de propostas de projeto, atividades administrativas, atividades gerais de ensino, pesquisa e extensão.
- A quantidade de horas produtivas anuais do profissional/pesquisador poderá ser calculada por uma de duas formas:
 - a) Utilizando uma quantidade padrão para todos os empregados, ou
 - b) Calculando a quantidade real de cada empregado.
- Por ser mais eficiente, recomenda-se a utilização de uma quantidade anual padrão de horas produtivas (alternativa “a”), subtraindo, para cada ano:
 - Fins de semana
 - Férias anuais
 - Feriados oficiais
 - Expedientes suspensos
 - Quantidade estimada de dias de ausência por doença ou outras razões.
- Em caso de auditoria da C.E., deverá ser comprovável que a quantidade anual padrão de horas produtivas foi utilizada de maneira uniforme em todos os projetos daquele ano (que requeriam o uso desse parâmetro).

Nota: No caso da Unicamp, a quantidade anual padrão de horas produtivas deverá ser calculada de acordo com a realidade de cada Unidade.

- Cada uma das pessoas alocadas deverá preencher uma planilha (time-sheet) indicando a efetiva alocação de horas ao projeto, dia a dia, em cada mês.
- A planilha precisa atender às seguintes condições:
 - Nome por extenso da Unicamp.
 - Nome completo e assinatura da pessoa envolvida.
 - Título e número do projeto, de acordo com o convênio.
 - Periodicidade diária.
 - WP, tipo de ATIVIDADE.
 - Quantidade de horas alocadas.
 - Nome completo e assinatura da pessoa responsável pelo projeto.
 - Deve ser reconciliável com as ausências por férias, doença, viagens, etc..

Nota: Ver exemplo de time-sheet em anexo, na última folha.

- Além das horas alocadas no projeto conveniado, a planilha deve demonstrar a alocação da totalidade das demais horas produtivas do dia, ainda que através de títulos genéricos de alocação, tais como:
 - demais projetos;
 - licença doença;
 - feriado;
 - outras atividades.

- Havendo razões e esclarecendo-as na prestação de contas, o conveniado poderá apresentar custos correspondentes a uma quantidade de horas de alocação no projeto menor que a alocação efetiva. Deverão, no entanto ser documentadas as horas de alocação efetiva.

Nota: A apresentação de quantidade de horas inferior à alocada pode ser justificada pela necessidade de gastar mais que o previsto em outra categoria de despesas.

- O inverso não é verdadeiro, ou seja, o conveniado jamais poderá apresentar na prestação de contas custos correspondentes a uma quantidade de horas de alocação no projeto maior que o demonstrado na documentação de registro.

Horas Extras

- Podem ser aceitáveis, desde que:
 - Possa ser demonstrado o pagamento.
 - Possa ser demonstrado que as horas extras foram necessárias para o projeto, nos dias em que foram registradas na *time sheet*.

Licenças por doença

- As horas de licença por doença não podem ser computadas como horas dedicadas ao projeto.

Licença maternidade

- As horas de licença maternidade podem ser consideradas como custo aceitável apenas quando se tratar de pessoa que já trabalhava no projeto, e desde que observadas as seguintes condições:

- Desde que o tempo de licença maternidade não tenha sido considerado para efeito da determinação das horas produtivas, pois nesse caso o conveniado já teria sido compensado por tais custos através de um valor unitário maior.
- Serão aceitos apenas os custos da licença maternidade proporcionais ao tempo dedicado pela pessoa ao projeto.

Trabalho à distância

- As horas de trabalho à distância não são consideradas como custos aceitáveis, tendo em vista que essa alternativa não é oferecida a todos os servidores e não é regulamentada internamente.

Custos com recrutamento de pessoas

- Não são aceitáveis como custo direto. São considerados como cobertos pelos custos indiretos. A única exceção ocorre quando o recrutamento de pessoas constitui o próprio objeto do convênio.

Bônus (complementações salariais)

- As complementações salariais resultantes de participação em convênio, ou outras formas que se verificarem, costumam ser questionadas pela C.E. quanto a serem aceitáveis ou não.
- Os seguintes critérios são adotados para que esses custos sejam considerados aceitáveis. Se um deles não for atendido, o custo da complementação salarial será, em princípio, rejeitado para fins de aplicação do percentual de contribuição da C.E..
 - O tipo de complementação salarial tem que estar previsto nas regras internas e práticas da instituição conveniada (método de cálculo, categoria de empregados, valores máximos, etc.).
 - O tipo de complementação é aplicado a todos os projetos da mesma espécie (nacionais ou internacionais).
 - A complementação não deve tornar a remuneração salarial do servidor inconsistente com as condições correntes do mercado de trabalho.
 - A complementação deve estar registrada na contabilidade do conveniado como custo de pessoal e sujeito aos encargos sociais que a lei estabelece.
 - A complementação tem de ser paga como parte dos vencimentos brutos do servidor, com critérios objetivos de cálculo do valor.

2 – Alocação de Bolsistas

- Não é aceitável como custo imputável ao projeto a alocação de horas de pós-graduandos bolsistas cuja bolsa não é paga pelo conveniado.
- Quando a bolsa ou outro tipo de ajuda for pago ao pós-graduando com recursos do próprio conveniado, o custo das horas alocadas no projeto poderá ser imputado ao projeto desde que se observe o seguinte:

- Deverão ser obedecidos os princípios gerais concernentes às condições de trabalho, transparência do processo de recrutamento e desenvolvimento da carreira, dos pesquisadores alocados no projeto, estabelecidos pela Comissão Europeia (ver Commission Recommendation of 11 March 2005, no endereço <http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/rights/recommendation>).
- A bolsa deverá estar prevista em normas internas do conveniado.
- A bolsa não será reembolsada por qualquer outra entidade.
- Deverá haver um instrumento assinado entre o pós-graduando e o conveniado, definindo o trabalho a ser executado no projeto e o valor a ser pago referente à bolsa.
- Deverão ser atendidos todos os demais critérios de aceitação de custos.

3 – Custos com consultor externo – pessoa física

- Os custos com pessoas físicas que trabalham para o projeto como autônomos ou como empregado de um terceiro (aluguel de mão de obra) deverão ser relatados como custo de pessoal se forem atendidos todos os seguintes critérios:
 - Existência de um contrato que especifica a alocação do consultor no projeto.
 - O consultor deverá trabalhar nas instalações e com a supervisão direta do conveniado.
 - O resultado do trabalho pertencerá ao conveniado.
 - Os vencimentos do consultor não deverão ser significativamente diferentes dos de servidores da mesma categoria.
 - A remuneração deverá ser baseada em horas trabalhadas e não por produtos entregues, devendo estar registrada na contabilidade do conveniado.
 - As despesas de viagem do consultor para participação em reuniões do projeto devem ser pagas diretamente pelo conveniado.
 - O consultor deverá preencher o mesmo tipo de time sheet de alocação de horas.
- Há que ser lembrado que as normas internas da Universidade estabelecem limites para a alocação de pessoal externo nas condições acima descritas, tendo em vista, entre outras razões, o risco de caracterização de vínculo empregatício.
- Se não forem atendidos os critérios acima, os custos com consultor externo deverão ser categorizados e relatados como custos de “Contratação” e não como custos de pessoal (ver item D-3).

4 – Despesas de Viagem

- As despesas de viagem (transporte, hospedagem, alimentação) são consideradas como custos diretos aceitáveis, desde que pagos pelo conveniado e de acordo com os critérios que lhe são usuais, no que se refere às diárias e à classe das passagens.

Por exemplo, se para uma determinada categoria de servidores a regra for compra de passagens aéreas da classe econômica, não será aceito como custo direto o custo de passagem da classe "executivo".

- Os custos com viagens devem estar limitados à exata necessidade do projeto.
- Viagens de especialistas que participarem de maneira pontual no projeto (por exemplo, para uma reunião específica) não serão aceitas como custo direto de viagem, a menos que essa participação tenha sido prevista no Anexo I do Convênio.

5 – Custo de bens patrimoniáveis

- Apenas a depreciação do bem de patrimônio pode ser relatada como custo aceitável, e desde que o bem tenha sido de fato utilizado para ações do projeto.
- Deverá ser incluída na prestação de contas apenas a depreciação correspondente aos meses por ela abrangidos, limitada à proporção de alocação ao projeto no mesmo período.
- O somatório dos valores de depreciação relatados nunca poderão exceder o valor de compra do bem e tampouco poderá exceder o tempo de vida útil utilizado para cálculo da depreciação.
- Em casos de instalações valor do equipamento poderá incluir os custos para tornar o equipamento operacional.
- Os critérios acima prevalecem também no caso em que a aquisição do bem patrimonial tenha ocorrido para atender ao projeto. Como regra o bem é adquirido pela instituição conveniada e integra seu patrimônio desde o momento da compra. Para o projeto será atribuído apenas a depreciação desse bem, na proporção do tempo de utilização.

6 – Materiais de Consumo

- Os custos com materiais de consumo são aceitáveis para aplicação do percentual de contribuição da C.E.
- Não serão aceitos custos de materiais comprados antes da data de início do projeto (definida no termo de Convênio).
- Dos totais das Notas Fiscais deverão ser deduzidos os tributos indiretos destacados no documento (ver item B-2).

7 - Compra de software

- A Comissão Europeia permite que os softwares adquiridos para uso do projeto sejam tratados como bens patrimoniáveis ou como bem de consumo, devendo ser adotada a alternativa que seja compatível com os procedimentos contábeis usualmente adotados pelo conveniado para esse tipo de aquisição.
- Na Unicamp, por ora, esse tipo de aquisição tem sido contabilizado com despesa. Portanto, na prestação de contas a aquisição de softwares deverá ser declarada como bem de consumo e pelo valor da aquisição (excluídos os tributos indiretos).

8 – Custos com o Certificado CFS (Certificate on the Financial Statements)

- Os custos com a emissão de Certificado CFS, quando exigidos pelo convênio (ver item B-5), são tratados como custo direto e devem ser relatados na categoria “Contratação”, dentro da Atividade “Management”.

9 – Honorários de conferencista

- Honorários pagos a conferencistas poderão ser considerados custos aceitáveis se se tratar, por exemplo, da apresentação de algum assunto intimamente relacionado ao projeto, e desde que esse tipo de custo tenha sido previsto no Anexo I do Convênio. Caso contrário, é recomendável que o Project Officer da Comissão Europeia seja consultado, para exame do assunto.

10 – Custos de gerenciamento do projeto

- Os custos de gerenciamento diretamente ligados ao projeto são aceitáveis como custo direto, para fins de aplicação do percentual de contribuição da C.E..
- Tais custos, no entanto, não podem ser confundidos com os custos de tarefas administrativas, técnicas ou de logística, que não sejam 100% atribuídos ao projeto. Tais custos são considerados indiretos e já são cobertos pelo percentual fixo de custo indireto.

11 – Transferência de custos entre departamentos

- A transferência de custos de um departamento da instituição conveniada para o projeto, através de cobrança interna, é considerada aceitável, condicionado ao que segue:
 - Deverá ser emitido um documento imputando o custo ao projeto (de preferência uma fatura interna), que permita o rastreamento da origem desse custo.
 - Os controles internos que permitiram a determinação desses custos devem ser adequadamente registrados, com critérios objetivos de mensuração, e mantidos para futura auditoria da C.E..
 - Os referidos controles deverão ser mantidos por cinco anos após o término do projeto, para que possam ser auditados.
 - Na hipótese de auditoria, deverá ser possível reconstituir o cálculo que determinou o custo transferido para o projeto.
- Nos casos em que for difícil fundamentar os custos efetivos de cada teste laboratorial ou utilização de equipamento, material de consumo ou outros custos diretos específicos, um custo médio poderá ser utilizado para cada tipo de teste. Esse custo médio deverá ter em conta os custos dos equipamentos, as medidas de material de consumo utilizado e outros custos diretos, como, por exemplo, a despesa de manutenção do referido equipamento.
- Não poderá ser transferida para o projeto a parcela correspondente a custos indiretos do departamento que forneceu o material ou serviço, uma vez que tal tipo de custo já estará computado no percentual fixo (de cálculo de custos indiretos) aplicável aos custos diretos do projeto.

12 – Exclusão de tributos indiretos

- A apuração de custos a partir de Notas Fiscais de compra ou de Notas Fiscais de Serviços deverá ter em conta a necessária subtração dos valores de tributo indireto nelas destacados.

Exemplo:

Total da Nota Fiscal: R\$ 998,56

ICMS destacado na NF: R\$ 119,83

*Custo aceitável: 998,56 – 119,83 = **R\$ 878,73***

- No caso particular de passagens aéreas as taxas cobradas não são propriamente consideradas como tributos, podendo, portanto, ser incluídas como integrando o custo aceitável da passagem. Contudo, se a fatura da passagem mencionar textualmente a palavra “imposto”, deverão ser providenciados meios para se evidenciar se o referido valor é de fato um imposto ou é apenas uma taxa pela concessão dos serviços aéreos.

13 – Uniformidade de critérios

- Todos os Convênios assinados com a C.E., ainda que de Unidades diferentes da instituição convênida, deverão adotar os mesmos critérios e parâmetros de apuração e documentação dos custos aceitáveis, tendo em vista referirem-se a uma mesma pessoa jurídica.

D – PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

1 – Condições para participação de terceiros

- A C.E. define um terceiro como qualquer entidade legal que participa do projeto sem ser signatária do Convênio.
- Os custos decorrentes da participação de terceiros são aceitáveis se a forma de participação tiver sido previamente negociada e aprovada pela C.E., com o devido detalhamento no Anexo I do Convênio. Se a necessidade de participação de terceiros for identificada após a assinatura do convênio, o Project Officer deverá ser contatado e um Aditivo ao convênio (*amendment*) deverá ser providenciado.
- Aplicam-se ao terceiro as mesmas regras do convênio, no que se refere aos custos aceitáveis, à guarda de documentos de comprovação dos custos e à necessidade de abertura de suas contas para a auditoria da C.E. no prazo de até cinco anos após o encerramento do Convênio.
- Há dois tipos de participação de terceiros. Em qualquer deles o conveniado será sempre o responsável pela execução dos trabalhos perante a C.E..
 - Participação como “Entidade Ligada”;
 - Participação como “Contratado”.

2 – Participação de “Entidade Ligada”

- Por participação como “Entidade Ligada” entende-se aquela em que o terceiro contribui sem qualquer propósito comercial, interessado exclusivamente no sucesso do projeto.
- Sob o aspecto financeiro, a participação de uma “Entidade Ligada” poderá ocorrer sem qualquer ônus para o conveniado ou mediante reembolso dos custos incorridos pela referida Entidade.
- Sob o aspecto operacional, a participação de uma “Entidade Ligada” poderá envolver a execução de tarefas do projeto sob a sua responsabilidade direta ou restringir-se à mera colocação de recursos à disposição do conveniado, sem qualquer responsabilidade quanto à sua utilização.

Alocação do recurso sem ônus para a Unicamp

- Trata-se de alocação gratuita de recurso pela “Entidade Ligada”, sem qualquer tipo de reembolso por parte do conveniado.
- Se esse tipo de participação tiver sido aprovada e incluída no Anexo I do Convênio, o custo do recurso alocado pela “Entidade Ligada” poderá ser incluído na prestação de contas como aceitável para fins de aplicação do percentual de contribuição da C.E.
- O custo incorrido pela “Entidade Ligada” será incluído pelo conveniado no Form “C” como custo direto de “Entidade Ligada” e estará sujeito à emissão de Certificado CFS, quando aplicável (ver item B-5).

- O custo a ser relatado deverá ser o custo real incorrido pela “Entidade Ligada”, de acordo com o constante na contabilidade dela, e os documentos comprobatórios deverão ser colocados por ela à disposição da auditoria, quando assim determinado pela C.E..
- Se o recurso físico (pessoal ou equipamento) alocado pela “Entidade Ligada” desenvolveu as atividades dentro das instalações do conveniado, poderão ser também apresentados os custos indiretos associados a esse recurso, aplicando-se a o percentual fixo de custo indireto.
- Se, por outro lado, o recurso físico alocado desenvolveu as atividades dentro das próprias instalações da “Entidade Ligada”, poderão ser imputados ao projeto apenas os *custos indiretos reais* incorridos pela “Entidade Ligada” e associados à atuação do recurso em questão. Ou seja, a “Entidade Ligada” não poderá utilizar qualquer tipo de percentual fixo para determinar o custo indireto associado ao recurso que alocou.
Por outro lado, o conveniado também não poderá cobrar custo indireto pelo recurso alocado, seja real ou através de percentual, tendo em vista que o recurso alocado executou as atividades nas próprias instalações da “Entidade Ligada”.

Alocação do recurso mediante reembolso de seu custo por parte da Unicamp

- Trata-se de alocação em que o conveniado reembolsa apenas o custo em que a “Entidade Ligada” incorreu. Ou seja, não existirá qualquer lucro para tal entidade.
- Na situação acima os custos serão relatados na prestação de contas (Form “C”) como sendo do próprio conveniado, uma vez que ele efetuou o reembolso dos custos da “Entidade Ligada” e o pagamento estará registrado em sua própria contabilidade. Esses custos diretos estarão sujeitos à aplicação do percentual fixo de apuração de custo indireto.
- Mesmo nesses casos, os detalhes e as razões desse tipo de participação deverão estar indicados no Anexo I do Convênio. Além do mais, a “Entidade Ligada” deverá concordar em ser auditada pela Comissão Europeia quanto aos custos cujo reembolso solicitou.
- Deve ser lembrado que os critérios acima contemplam apenas a situação em que a “Entidade Ligada” coloca o recurso à disposição, sem assumir diretamente a execução de tarefas do projeto, que é tratado logo adiante, no item seguinte.

Execução de tarefas por “Entidade Ligada”

- A delegação da execução de tarefas do projeto a uma “Entidade Ligada”, com o cômputo dos custos por ela incorridos, só é permitida através da inclusão de Cláusula específica no convênio (conhecida como **Cláusula 10**).
- Será permitida a responsabilidade pela execução de tarefas apenas daquelas “Entidades Ligadas” que, independentemente de terem ou não uma personalidade jurídica, têm um relacionamento amplo e continuado com o conveniado, que se estende além dos objetivos do projeto da U.E., persistindo após o encerramento do projeto e provavelmente já existindo anteriormente à assinatura do convênio.

Exemplos, no caso da Unicamp:

- FUNCAMP
- Infraestrutura laboratorial comum a várias Universidades.

- O nome, tarefas a serem executadas, recursos, etc., da “Entidade Ligada” deverão ser detalhados no Anexo I do Convênio.

- Os custos aceitáveis da “Entidade Ligada” deverão ser identificados e relatados em Form “C” específico, adotando-se em relação a esses custos os mesmos critérios estabelecidos para o conveniado. Estarão sujeitos a auditoria da C.E..
- O conveniado deverá apresentar os seus próprios custos em Form “C” à parte, acompanhado de:
 - Form “C” da “Entidade Ligada”.
 - Emissão do certificado “CFS” referente aos seus próprios custos enquanto conveniado e o certificado CFS referente aos custos da “Entidade Ligada” (quando as respectivas contribuições atingirem o limite de EUR 375.000, em que o CFS é exigido – ver item B-5).
 - Relatório financeiro sumarizando e consolidando os seus próprios custos e os custos da “Entidade Ligada”.
 - Identificação das tarefas executadas pela “Entidade Ligada” e sua relação com os custos relatados.

Situações especiais de participação de “Entidade Ligada”

- Utilização de Fundação para cuidar de aspectos administrativos do projeto:
 - O pessoal é contratado pela Fundação para trabalhar no projeto e nas instalações do conveniado.
 - Essa forma de participação da Fundação deverá estar prevista no Anexo I do Convênio.
 - O reembolso à Fundação constará na contabilidade do conveniado e os custos correspondentes serão relatados na prestação de contas (Form “C”) como sendo custos diretos. Esses custos estarão sujeitos à aplicação do percentual fixo de apuração de custo indireto.
 - Os valores de reembolso deverão ser relatados como custo do conveniado.
- Utilização de Fundação para atuar como interveniente financeiro:
 - A remessa de recursos da Comissão Europeia é feita diretamente para a Fundação.
 - O pessoal é contratado pela Fundação para trabalhar no projeto e nas instalações do conveniado.
 - Essa forma de participação da Fundação deverá estar prevista no Anexo I do Convênio.
 - Na contabilidade do conveniado não constará qualquer registro de reembolso à Fundação pelas suas despesas. Contudo, esse reembolso está ocorrendo, só que diretamente, sem passar pela conta do conveniado.
 - O reembolso constará apenas na contabilidade da Fundação, a qual utilizará os recursos recebidos da C.E. para efetuar o pagamento das despesas.
 - Os custos serão relatados na prestação de contas (Form “C”) como sendo do próprio conveniado, uma vez que, embora indiretamente, a Fundação foi reembolsada. Esses custos diretos estarão sujeitos à aplicação do percentual fixo de apuração de custo indireto do conveniado.

3 – Participação de Contratado

- No contexto dos convênios com a C.E., a Contratação (*subcontracting*, para a C.E.) caracteriza-se pela participação de um terceiro para o desenvolvimento de tarefas sob sua inteira e exclusiva supervisão e responsabilidade, mediante remuneração baseada em condições comerciais, que incluem o lucro.
- Na participação de “Entidade Ligada”, o terceiro participa abdicando de qualquer ressarcimento, ou imputando ao conveniado apenas o custo das tarefas que executou ou o custo dos recursos que colocou à disposição do convênio, com o propósito maior de contribuir para o projeto envolvido.
- Os custos de Contratação são tratados como custos diretos e devem ser relatados no Form “C”, aplicando-se a eles o percentual de contribuição da C.E.. Esses custos, no entanto, não estão sujeitos à aplicação do percentual fixo para apuração do custo indireto do conveniado.
- O “core” do projeto, ou seja, as pesquisas propriamente ditas, não pode ser objeto de Contratação.
- O Contratado não responde diante da C.E. no que se refere a direitos ou obrigações. Contudo, o contrato assinado precisa prescrever ao Contratado obrigação de fornecer informações à C.E., de manter determinados controles e de abrir seus arquivos e contabilidade para auditoria da C.E., se assim determinado.
- Não é permitida a Contratação entre conveniados do mesmo projeto com a C.E.. Se um conveniado prestar serviços a outro que seja signatário do mesmo acordo com a Comissão Europeia, caberá ao conveniado prestador do serviço incluir os custos dentro da sua própria prestação de contas (desde que previsto na assinatura do seu convênio).
- É possível aproveitar-se contratações já existentes, desde que atendam aos critérios da C.E..
- A Contratação deve ser realizada durante a execução do projeto, através de licitação, seguindo a legislação brasileira aplicável ao conveniado. Em qualquer hipótese, no entanto, na licitação deverão ser tidos em conta os critérios estabelecidos no acordo com a C.E..
- É dispensada da inclusão prévia no Anexo I do Convênio a Contratação para execução de pequenas tarefas ou tarefas de pequeno valor, como, por exemplo, apoio logístico para fornecimento de lanches e alimentação durante uma reunião do projeto, impressão de material ou folhetos, serviço de manutenção da página internet do projeto, etc..
- Algumas vezes a compra de um equipamento ou de material de consumo está associada à execução de um serviço. Dependendo da natureza desses serviços, eles podem ser considerados Contratação ou parte da compra do equipamento. Se o serviço fizer parte da compra do equipamento, seu valor deverá compor o custo do equipamento.
- A necessidade de Contratação precisa ter sido prevista no Anexo I do Convênio, justificando quanto às tarefas envolvidas e quanto à estimativa de valor. Se a necessidade de Contratação de alguma tarefa for identificada após a assinatura do convênio, o Project Officer deverá ser contatado e um aditivo ao convênio (*amendment*) deverá ser providenciado (a menos que se trate de pequenas tarefas, como acima exposto).

E – ERROS FREQUENTEMENTE IDENTIFICADOS PELOS AUDITORES

- As listas dos itens 1 e 2, a seguir, merecem a atenção dos gestores de convênios, por referirem-se a erros comumente identificados e apontados pelos auditores da Comissão Europeia.
- A identificação desses erros pela Comissão Europeia resulta na exclusão de valores dos custos diretos, no recálculo dos custos indiretos e na subtração do valor correspondente ao percentual de contribuição devida pela C.E..
- Se a identificação do erro ocorrer após a efetivação da respectiva remessa financeira, além da devolução do recurso remetido a maior poderá ser exigida adicionalmente uma indenização (liquidated damages), além de multas, no caso de infrações mais graves.

1 – Erros mais comuns

Utilização de custos médios estimados ou orçados, ao invés dos custos reais e efetivos

- Com exceção dos casos em que tenha sido estabelecido em convênio o uso de montantes ou percentuais fixos, todos os custos declarados na prestação de contas devem ser amparados por evidências de que de fato ocorreram, de que foram pagos e de que forma se referiram ao projeto.
- A ocorrência real do custo deve ser comprovada pelo registro contábil e pela existência de documento tipo fatura, recibo, etc..
- O pagamento deve ser comprovável através de extratos bancários ou outro meio.
- A natureza do custo deve ser justificável pela natureza das atividades necessárias e desenvolvidas no projeto.
- No caso de materiais de consumo, por exemplo, deve ser evidenciada a quantidade e o preço de cada material alocado no projeto, através de fatura ou outro documento que seja legalmente aceitável e dê credibilidade a essas informações.

Custo de “Entidade Ligada” e de Contratado, sem a devida previsão no Anexo I do Convênio

- A participação de terceiros sob a forma de “Entidade Ligada” ou sob a forma de Contratado deve ter sido identificada e mencionada no Anexo I do Convênio, durante a fase de negociação. Se a necessidade tiver sido identificada posteriormente, uma emenda ao convênio deverá ser assinada, sem o que os custos referentes a esses tipos de participação serão rejeitados para fins de aplicação do percentual de contribuição da C.E..

Cálculo indevido de custo indireto associado a “Entidades Ligadas” e a Contratado

Os custos decorrentes de Contratação, ou o custo dos recursos físicos de “Entidade Ligada” cujas atividades foram desenvolvidas fora das instalações do conveniado, não poderão servir de base para aplicação do percentual fixo de apuração do custo indireto do conveniado.

Alocação do custo total do equipamento de uma só vez, ao invés de alocar como custo apenas a depreciação do período

- Ainda que a compra de um equipamento tenha sido motivada pela necessidade do projeto, só poderá ser incluído na prestação de contas do período o valor correspondente à depreciação desse equipamento nos meses desse mesmo período.
- O cálculo do valor da depreciação deve obedecer aos critérios estabelecidos pela legislação aplicável e pelas normas que prevalecem para a instituição conveniada. A Unicamp não registra depreciação em sua contabilidade, devendo, portanto, ser utilizados os critérios de depreciação utilizados pelo governo do Estado de São Paulo.

Utilização de quantidade indevida de horas produtivas de pessoal

- O cálculo do custo real de pessoal requer a definição da quantidade de horas produtivas.
- A quantidade de horas produtivas deve incluir todo o tempo que o profissional esteve disponível para o desenvolvimento de suas atividades na organização, sejam elas relacionadas a pesquisa ou não, tais como horas dedicadas ao ensino e às atividades administrativas.
- Deve ser excluída da quantidade de horas produtivas o tempo correspondente a finais de semana, feriados, férias, ausência por doença, etc. (ver item C-1).
- A Comissão Europeia considera que 1680 horas constitui uma referência quanto à quantidade de horas produtivas/ano possíveis.

Ausência de time sheets de cada uma das pessoas cujo custo foi imputado ao projeto, ou existência de time sheets sem aprovação do líder do projeto

- Deve ser produzida evidência da quantidade de horas que cada pessoa trabalhou para o projeto, através do uso de planilhas de registro (time-sheets).
- Deve ser assegurado que as time-sheets sejam preenchidas a tempo, de forma correta e que tenham sido devidamente aprovadas pelo responsável pelo projeto.

Carga indevida de horas alocadas ao projeto

- Todo cuidado deve ser tomado no sentido de evitar a carga para o projeto de horas correspondentes ao período em que a pessoa em questão esteve em licença médica ou participando de atividades que não têm a ver com o projeto. A identificação de apenas um caso como esse pode colocar em dúvida todos os demais registros de alocação de horas.

Considerar como custo o total da Nota Fiscal, sem excluir os tributos indiretos

- O valor que constar no documento fiscal e que corresponder a qualquer tipo de tributo indireto, tal como IPI, ICMS, ISS ou outro, não poderá ser computado como custo do projeto, devendo ser subtraído do montante a ser incluído na prestação de contas (ver item B-2).

2 – Outros tipos de erro a serem evitados

- Considerar como aceitáveis custos que são, por definição da C.E., inaceitáveis.

- Ausência de demonstração detalhada de como foi apurado o custo incluído na prestação de contas.
- Além de não excluir do total da fatura o valor do IPI ou ICMS ou ISS, deixar também de excluir outros itens que constam na fatura mas que não são aceitáveis como custo do projeto.
- Custos incorridos antes da data de início ou após a data de término do convênio.
- Adoção de critérios de definição de custos não compatíveis com a legislação ou com as regras internas da instituição conveniada.
- Conversões cambiais efetuadas com base em datas indevidas ou sem utilizar as taxas de conversão do Banco Central Europeu (item B-5).
- Apresentação de custos de pessoas não empregadas ou não pagas pelo conveniado.
- Custo de pessoal baseado em valores padrão, orçados ou estimados, ao invés de baseado nos valores efetivamente pagos.
- Valor médio da hora da pessoa alocada significativamente diferente do valor real.
- Quantidade padrão de horas produtivas do ano significativamente inferior a 1680 horas/ano.
- Diminuição do total de horas produtivas através da exclusão do tempo gasto pelos indivíduos em desenvolvimento técnico, em atividades administrativas e em treinamento interno.
- No cálculo do valor/hora das pessoas, os custos dos vencimentos foram divididos pela quantidade de horas alocadas no convênio, ao invés de ser dividido pela quantidade total de horas produtivas do profissional/pesquisador envolvido.
- Inclusão de custos com horas extras que não foram financeiramente pagas (ainda que trabalhadas e compensadas de forma não financeira).
- Inclusão, como custo de pessoal, de valor pago a consultor contratado através de uma empresa de consultoria, sem que esse consultor tenha atuado dentro das dependências e sob a orientação direta do conveniado, ou ainda, com custos muito superiores aos custos do pessoal interno.
- Inclusão indevida de custos indiretos na apuração dos custos diretos de pessoal.
- Constatação de gastos excessivos e sem preocupação com economia de recursos.
- Pagamento de diárias de viagem em desacordo com os valores e condições previstas nas normas da instituição conveniada.
- Realização de viagens desnecessárias para o projeto ou não previstas/aprovadas previamente.
- Inclusão de custo de viagem de pessoas que não trabalham para o projeto.
- Custos não relevantes para o projeto, tais como os custos com almoço/jantar social (por hospitalidade) e os custos com entretenimento.
- Custos que não estão apoiados em documentação adequada (faturas, cupons fiscais, tickets, time-sheets, registros, etc.) e que não puderam ser rastreados por auditoria.

- Ausência de registros que permitam determinar a proporção de uso dos equipamentos.
- Inclusão, a título de custo direto com material de consumo, de custos com toner, papel e outros materiais que já integram o custo indireto.
- Contratação sem obediência à legislação do país (lei 8666/93).
- Omissão de Receitas relacionadas ao projeto.

F – DOCUMENTOS A SEREM MANTIDOS

- A condução de projetos com recursos da C.E. requer a guarda organizada de documentos e de registros de controles específicos, como instrumentos de comprovação das prestações de contas emitidas, a fim de que possam ser facilmente apresentados aos auditores, quando necessário.
- Na lista apresentada a seguir foi dado destaque apenas a documentos que não são usualmente mantidos em processo ou, quando o são, ficam juntados a processos de conteúdo genérico, o que dificulta a localização de documento de um convênio específico.
Não constam, portanto, na lista documentos que, embora indispensáveis, são usualmente juntados em processo específicos e de fácil localização, como é o caso dos documentos de compra de bens ou serviços (AFs, comprovações de recebimento, Fatura, comprovação de pagamento, etc.).
 - Registro de critérios contábeis que foram especificamente adotados.
 - Lista do pessoal alocado no projeto em cada fase do projeto.
 - Detalhamento dos custos relatados no Form “C”, com especificação da atividade a que se relaciona cada custo, identificação dos valores referentes a terceiros, etc..
 - Detalhamento de valores constantes em documentos fiscais (para que foram adquiridos?).
 - Acordos e contratos estabelecidos entre o conveniado e terceiros, Contratados ou “Entidades Ligadas”.
 - Extratos bancários que evidenciem os pagamentos efetivamente realizados.
 - Memória dos cálculos realizados para apuração do total de horas produtivas do ano, para apuração do valor/ hora de cada pessoa alocada, da quantidade de horas alocadas no projeto (para cada pessoa, com base nas time sheets), etc..
 - Time sheets em que foram efetuados os registros de horas.
 - Registro à parte das condições contratuais especiais aplicáveis a uma ou outra pessoa alocada.
 - Comprovante, a ser obtido junto à DGRH, dos ganhos havidos por cada pessoa durante o período abrangido pela prestação de contas, e que serviu para o cálculo do valor/hora. Esse relatório deve demonstrar em separado as verbas que compõem os valores pagos ao servidor e os valores de cada encargo patronal que incide sobre esses pagamentos.
 - Lista das aquisições e de desativações de equipamentos durante o período da prestação de contas.
 - Regras de depreciação aplicáveis pelo governo do Estado a cada tipo de equipamento (enquanto a Unicamp não dispuser de seus próprios critérios de depreciação).
 - Comprovação de registro no sistema de patrimônio da instituição conveniada e de identificação física do bem patrimonial.
 - Documento de registro diário do tempo de uso do equipamento pelo projeto, no caso de equipamento utilizado para diferentes projetos.

- Memória de cálculo da depreciação do equipamento, mostrando o valor registrado no sistema de patrimônio, a taxa de depreciação, a percentagem de utilização pelo projeto e o valor da depreciação do período.
- Contrato de aluguel do equipamento, no caso em que o equipamento for alugado.
- Registro descritivo, de fácil acesso, dos serviços executados por Contratados.
- Registro descritivo, de fácil acesso, dos serviços executados pelos recursos alocados pelas “Entidades Ligadas” (com ou sem reembolso).
- Termos de convênio assinados com “Entidades Ligadas”.
- Lista com datas das viagens de cada pessoa.
- Cópia da fatura de passagem aérea referente a cada uma das viagens e do documento através do qual foi efetuado o pagamento.
- No caso de material obtido junto aos almoxarifados internos da instituição conveniada, além do documento de transferência de custo deverá ser obtido documento que comprove a quantidade retirada, o preço médio de estoque e o valor total da retirada.

G – O QUE MUDA NO “HORIZON 2020”

O programa de financiamento à pesquisa e inovação denominado HORIZON 2020 foi definitivamente aprovado pelo Parlamento Europeu apenas recentemente, em 21/11/2013, e são esperadas orientações adicionais no que se refere às regras financeiras aplicáveis aos convênios que serão assinados.

Não obstante esse aspecto, o documento emitido pela Comissão Europeia em 23/10/2013, permite antever as principais alterações que serão adotadas nas regras financeiras, as quais seguem apresentadas.

- Para projetos de pesquisa e desenvolvimento a participação da C.E. poderá chegar a 100% do total dos custos aceitáveis. Para projetos de inovação, até 70% dos custos, com a exceção de que as entidades que não visam lucro poderão receber até 100%.
- Em todos os casos, a cobertura dos custos indiretos será de uma taxa fixa de 25% dos custos diretos.
- Simplificação do reembolso dos custos reais, com uma mais ampla aceitação das práticas usuais do conveniado.
- Simplificação do registro do tempo alocado no projeto (time sheets), exigindo um mínimo de condições, e, em particular, abolindo a necessidade de registro de pessoas que estão com o tempo 100% alocado no projeto.
- Definição de um dentre dois percentuais possíveis de financiamento dos projetos. O percentual definido será aplicado a todas as ATIVIDADES planejadas para o projeto (ver ATIVIDADES no item B-4).
- Revisão da estratégia de controle, através da adoção de uma política que busque o equilíbrio entre confiança e controle, e reduzindo a carga administrativa.
- Redução da quantidade de certificados CFS's (***Certificate on the Financial Statements***):
 - Eliminação da exigência de certificado CFS nas prestações de contas intermediárias, exigindo-o apenas na prestação de contas final, se for atingido o limite de EUR375.000 em que ele é necessário;
 - Aplicação do limite de EUR375.000 apenas nos custos reais (excluindo-se custos calculados através de percentual fixo).
- Mudança de foco das auditagens dos projetos, optando pela auditoria baseada na análise de risco e na detecção de fraudes, ao invés de objetivar a minimização da quantidade de erros. Com isso pretende-se que no máximo 7% dos participantes sejam auditados.
- Redução do período em que o convênio estará sujeito a auditoria, de cinco para dois anos após o seu encerramento.
- Simplificações nas normas de financiamento dos projetos de pesquisa e inovação, permitindo, por exemplo, que os tributos indiretos passem a ser aceitáveis como custo, para efeito de aplicação do percentual de contribuição da C.E. (nos projetos atuais do FP7, os tributos indiretos não são aceitáveis – ver item B-2).

H – PRINCIPAIS DOCUMENTOS E ENDEREÇOS INTERNET A SEREM CONSULTADOS

1 – Endereços internet

- Para dúvidas relacionadas à execução do convênio:

<http://ec.europa.eu/research/index.cfm?lg=en&pg=enquiries>

- Para dúvidas relacionadas à Tecnologia da Informação (TI) da C.E.:

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/page/contactus>

- Para acesso às “**Perguntas Frequentes**” (FAQ)

<http://ec.europa.eu/research/index.cfm?pg=faq>

2 – Principais documentos

- Os documentos abaixo são fontes de consulta que se referem-se ao **7th Framework Programme (FP7)** e podem ser encontrados no endereço internet:

http://ec.europa.eu/research/participants/portal/page/fp7_documentation

- Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions (atualização de 18/03/2013)
- Model Grant Agreement - Core
- Model Grant Agreement - Annex II - General Conditions
- Model Grant Agreement - Annex IV - Form A - Accession of beneficiaries to the Grant Agreement
- Model Grant Agreement - Annex V - Form B - Request for accession of a new beneficiary to the Grant Agreement
- Model Grant Agreement - Annex VI - Form C for CP (Collaborative Projects)
- Model Grant Agreement - Annex VII - Form D - Terms of reference for the Certificate of Financial Statements

ANEXO - Exemplo de time-sheet

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

PROFISSIONAL:

PROJECT MANAGER:

PROJECT "X":

PROJECT "Y":

2014		PROJETOS DA UNIÃO EUROPEIA								DEMAIS ATIV. UNICAMP			HORAS PRODUTIVAS
NOVEMBRO		RTD		DEMONSTRATION		MANAGEMENT		OTHER ACTIVITIES		FÉRIAS/FERIADOS	LIC. MÉDICA	DEMAIS PROJ./ATIV.	
		PROJETO "X"	PROJETO "Y"	PROJETO "X"	PROJETO "Y"	PROJETO "X"	PROJETO "Y"	PROJETO "X"	PROJETO "Y"				
1	SEG												0
2	TER												0
3	QUA												0
4	QUI												0
5	SEX												0
6	SAB												0
7	DOM												0
8	SEG												0
9	TER												0
10	QUA												0
11	QUI												0
12	SEX												0
13	SAB												0
14	DOM												0
15	SEG												0
16	TER												0
17	QUA												0
18	QUI												0
19	SEX												0
20	SAB												0
21	DOM												0
22	SEG												0
23	TER												0
24	QUA												0
25	QUI												0
26	SEX												0
27	SAB												0
28	DOM												0
29	SEG												0
30	TER												0
31	QUA												0
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DATA:

ASS. DO PROFISSIONAL:

ASS. DO PROJECT MANAGER: