



# Incontro di Aggiornamento formativo per gli Operatori accreditati



MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLE POLITICHE SOCIALI  
Direzione Generale per le Politiche  
per l'Orientamento e la Formazione



## **Rendicontazione a costi reali**

**“Azione volta a sostenere l’efficacia e la qualità del sistema dotale”**

**Leila Lunardi**

**U.O. Lavoro - Programmazione delle politiche per il lavoro**



Regione Lombardia

# Obiettivi

- Obiettivo del documento è presentare agli operatori i principali aspetti relativi alla gestione e alla rendicontazione dei progetti finanziati dall'Avviso "Azione volta a sostenere l'efficacia e la qualità del sistema dotale".
- I principali temi oggetto della presentazione sono:
  - il quadro normativo di riferimento;
  - le condizioni di ammissibilità della spesa;
  - le modalità di rendicontazione;
  - le modalità di presentazione della domanda di liquidazione;
  - la tempistica di conclusione e di rendicontazione.

# Premessa

- Le regole di gestione e di rendicontazione dei progetti fanno riferimento all'Avviso (approvato con d.d.u.o. 12921 del 1 dicembre 2009) e al Manuale di rendicontazione a costi reali (approvato con d.d.u.o. n. 6500 del 30 giugno 2010).
- Il Manuale di rendicontazione a costi reali è il documento di riferimento per la gestione di tutti i progetti rendicontati a costi reali.
- L'Avviso, però, prevede:
  - alcune regole specifiche dell'iniziativa (es. rispetto dei vincoli per linea di attività);
  - alcune differenze rispetto al Manuale (che è stato approvato in data successiva).
- Quindi, occorre fare riferimento primariamente all'Avviso e, per quanto non disciplinato dallo stesso, al Manuale.

# Condizioni di ammissibilità della spesa [1/2]


- Le spese sono ammissibili se rispettano le condizioni di ammissibilità stabilite dal Manuale e dall'Avviso. In particolare, si evidenzia quanto segue.
- Vigenza. La spesa deve essere sostenuta dalla data di pubblicazione dell'Avviso alla data di conclusione del progetto: questo significa che la spesa deve riferirsi alle attività svolte in tale periodo, mentre il pagamento deve avvenire entro la data di rendicontazione.
- Tipologie di spesa. La spesa è sostenuta per:
  - risorse umane interne/esterne con incarico formale per la prestazione da erogare
  - utilizzo di materiale di consumo e di attrezzature e immobili
  - acquisto di servizi strumentali da soggetti terzi (non si tratta di delega)
- Conto corrente dedicato. La spesa è interamente sostenuta su un conto aperto per i movimenti relativi ai finanziamenti pubblici, che non viene utilizzato per l'attività caratteristica che non è finanziata. Se l'operatore già dispone di tale tipologia di conto, può utilizzarlo per il progetto.

# Condizioni di ammissibilità della spesa [2/2]

- Trattamento dell'IVA. Per ogni giustificativo bisogna indicare l'IVA eventualmente imputabile al progetto in coerenza con quanto indicato nell'atto di adesione. In particolare:
  - l'importo della fattura deve distinguere tra base imponibile ed IVA
  - l'importo quietanzato imputabile al progetto deve essere indicato IVA inclusa
- Massimali. I massimali di riferimento sono indicati nell'avviso:

Voce di spesa	Tipo risorsa	Massimali
HR interne	Persone fisiche	Da 60 a 120 euro/ora
HR esterne	Persone fisiche	Da 60 a 120 euro/ora + IVA
Acquisto di servizi	Professionisti di persone giuridiche	300-500 euro/giornata

# Modalità di rendicontazione [1/2]

- Ai fini della rendicontazione l'operatore è tenuto a caricare nel sistema informativo i giustificativi di spesa e di pagamento indicando per ciascuno:
  - estremi dei giustificativi;
  - macrocategoria, categoria, voce di costo e ambito di attività cui si riferiscono; 
  - importo della fattura, importo quietanzato e importo imputabile al progetto (comprensivo di IVA, ove ammissibile).
- Qualora un giustificativo si riferisca a più ambiti/voci/categorie di spesa, l'operatore deve:
  - associare il giustificativo a tutti gli ambiti/voci/categorie di spesa cui si riferisce;
  - indicare per ciascuno degli ambiti/voci/categorie di spesa la quota imputabile.
- Una volta caricati tutti i giustificativi, l'operatore potrà:
  - scaricare un report delle spese rendicontate con indicazione anche dell'ambito di attività di riferimento;
  - confermare la rendicontazione.

# Modalità di rendicontazione [2/2]

- Devono essere caricati a sistema i seguenti giustificativi di spesa:
  - per le risorse umane interne: cedolini, prospetto analitico della determinazione del costo orario del dipendente, lettera di incarico;
  - per le risorse umane esterne: fattura o altro documento di spesa quietanzato, lettera di incarico;
  - per i beni: fattura quietanzata, prospetto di calcolo dell'utilizzo del bene;
  - per i servizi: fattura quietanzata.
- Insieme a ciascun giustificativo di spesa, nello stesso file, l'operatore deve inviare il relativo giustificativo di pagamento:
  - copia del bonifico accompagnato da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito dell'operazione sul conto corrente del beneficiario e contabili/ricevute bancarie
- La restante documentazione prevista dall'Avviso deve essere conservata nel fascicolo di progetto.

# Modalità di richiesta di liquidazione

- Una volta confermata la rendicontazione, l'operatore può predisporre la domanda di liquidazione, scaricando:
  - la dichiarazione delle spese;
  - il piano dei conti FSE;
  - l'elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento;
  - (per la richiesta di saldo) la relazione finale.
- La dichiarazione delle spese, il piano dei conti e l'elenco riepilogativo dei giustificativi devono essere scaricati, sottoscritti con CRS e trasmessi attraverso il sistema informativo.
- La relazione delle attività, invece, deve essere compilata secondo il format approvato, sottoscritta, caricata e trasmessa attraverso il sistema informativo.



# Determinazione dell'importo da liquidare

- Regione Lombardia ricevuta la domanda di liquidazione procede a verificare:
  - l'ammissibilità delle spese rendicontate;
  - il rispetto dei vincoli percentuali previsti dall'Avviso per linea di attività;
  - la coerenza con l'ultimo preventivo approvato;
  - la percentuale di finanziamento definita in graduatoria.
- In sede di rendicontazione sono ammesse variazioni tra le categorie di spesa rispetto al preventivo se tali variazioni sono inferiori al 20% delle spesa originariamente preventivata in ogni categoria.

# Tempistica

- In base al d.d.u.o. del 27 settembre 2010, n. 9108 di proroga della data ultima di conclusione dei progetti, le attività dovranno concludersi entro il 31 marzo 2011.
- Gli operatori prima della conclusione dei progetti potranno presentare fino a due richieste di liquidazione intermedie.
- La rendicontazione finale e la relativa richiesta di saldo dovranno essere presentate entro 90 giorni dalla conclusione del progetto e comunque non oltre il 31 maggio 2011 .

# Allegato. Focus sul Piano dei conti FSE [1/2]

- Il piano dei conti si articola su tre livelli che rappresentano aggregazioni di spesa:
    - Primo livello: **Macro-categoria di spesa**
    - Secondo livello: **Categoria di spesa**
    - Terzo livello: **Voce di spesa**
- Aggregazione per dimensione funzionale delle attività progettuali*
- Aggregazione per natura della spesa*
- Per questo avviso nel terzo livello viene richiesto di dettagliare l'**ambito di attività** cui la spesa si riferisce.

# Allegato. Focus sul Piano dei conti FSE [2/2]

