

MANUALE DI RENDICONTAZIONE

INTRODUZIONE

Il presente manuale operativo intende disciplinare le tipologie di oneri ammissibili, raggruppate per macro-voce, e le relative modalità di rendicontazione.

Gli oneri ammissibili sono compresi nelle macro-voci in cui si articola il piano economico :

- 1 Attività promozionali
- 2 Funzionamento e gestione
- 3 Risorse umane
- 4 Rimborsi spese personale
- 5 Spese volontari
- 6 Automezzi ed attrezzature

REGOLE GENERALI

Gli oneri imputabili ai progetti finanziati e quindi oggetto di rendicontazione debbono:

- 1) figurare tra le tipologie di costi ammissibili descritti nel presente manuale;
- 2) essere strettamente connessi al progetto approvato e realizzato;
- 3) risultare da documentazione conforme alle leggi contabili e fiscali nazionali;
- 4) essere contenuti nei limiti dell'importo complessivo riportato nella comunicazione di approvazione ed ammissione a finanziamento;
- 5) corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti;
- 6) risultare da documenti redatti in modo analitico

Nel caso che si debba far ricorso a forniture di beni e servizi esterni, per importi superiori ai 2.500 euro, il proponente dovrà acquisire almeno tre preventivi e, a parità di servizio offerto, dovrà essere scelto quello più conveniente, ovvero giustificata la mancata scelta di quello più economico.

Le rendicontazioni dovranno essere inviate dal proponente entro e non oltre i 30 gg. dalla conclusione della fase per cui si richiede l'erogazione (stato avanzamento intermedio o conclusione del progetto).

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Il proponente, a firma del proprio legale rappresentante, ai fini della rendicontazione dovrà trasmettere alla Commissione Regionale Progettazione Sociale Abruzzo una relazione finale.

La relazione finale consisterà in :

- Relazione che evidenzi gli obiettivi raggiunti, le modalità di attuazione delle attività ed ogni altra informazione, di natura qualitativa e quantitativa, utile a consentire una corretta valutazione dell'attività svolta
- Elenchi di oneri, raggruppati per macro-voce, non precedentemente rendicontati, redatti nelle stesse modalità e corredati di tutto quanto sopra indicato per le relazioni intermedie
- Prospetto in cui il consuntivo degli oneri sostenuti, raggruppati per macro-voce, e redatti utilizzando i prospetti di cui sopra è dettagliatamente confrontato con gli importi ammessi a

finanziamento, comprensivi delle eventuali integrazioni approvate in corso di attuazione

Nel caso in cui alcuni oneri siano sostenuti e liquidati da altri partner gli stessi potranno essere riaddebitati al proponente e dovranno risultare da specifiche note corredate dalla medesima documentazione prevista nei punti precedenti. Tali note dovranno essere incluse nella documentazione di rendicontazione insieme alle eventuali attestazioni di pagamento delle stesse da parte del proponente, in capo alla quale resta in ogni caso la responsabilità del procedimento.

Fermo restando quanto previsto in questa parte di carattere generale comune a tutte le macro-voci, per ciascuna categoria di spesa sarà altresì prodotta la documentazione evidenziata in calce a ciascuna voce, come di seguito specificato

1. ATTIVITA' PROMOZIONALI

Per attività promozionali si intendono le iniziative intraprese per promuovere il progetto e le attività in questo espressamente previste, quali l'organizzazione di seminari ed incontri, la partecipazione a convegni propedeutici alla realizzazione delle attività progettuali, la produzione e diffusione di pubblicazioni, stampe, manifesti, brochure, pieghevoli, attività di diffusione dei risultati, etc

I costi possono anche riferirsi ad ordinativi ad aziende specializzate (ad esempio viaggi, convegni, catering, stampe, etc.), le quali rilasceranno fatture con la descrizione del servizio reso e ove possibile l'indicazione dei nominativi dei fruitori

Oltre a quanto previsto nella parte descrittiva della documentazione amministrativo contabile generale, per questa macro-voce sarà prodotta la seguente documentazione specifica:

- elenco riepilogativo del materiale prodotto e/o utilizzato, specificando le attività di riferimento;
- documentazione cartacea e/o fotografica del materiale prodotto.

2. FUNZIONAMENTO E GESTIONE

La voce comprende le cosiddette spese "indirette", che sono ricollegabili alla funzionalità della struttura in quanto impegnata nell'attività progettuale

Le spese indirette devono essere riconducibili al progetto e determinate in modo proporzionale secondo un metodo debitamente giustificato e conforme a quanto di seguito descritto

Si possono presentare i seguenti casi:

A. Fruizione "mista", cioè finalizzata sia alla realizzazione del progetto che all'ordinaria gestione del proponente; in tal caso, le spese possono essere valutate ed ammesse in quota-parte considerando l'incidenza percentuale dei costi riferiti al progetto.

B. Qualora vengano utilizzati beni di proprietà (sia mobili che immobili) si riconosce la quota di utilizzo del bene rapportandola al periodo di effettivo utilizzo mediante un computo pro-quota. A tale riguardo l'indicazione è di fare riferimento ai coefficienti previsti dal D.M. 31/12/88 del Ministero delle Finanze. La relativa quota riconoscibile viene calcolata secondo la seguente formula:

(valore d'acquisto x tasso d'ammortamento x ore d'utilizzo nel progetto)
2.080 ore annue (40 ore settimanali x 52 settimane)

LOCAZIONE, QUOTE UTILIZZO BENI E MANUTENZIONE IMMOBILI, SPESE CONDOMINIALI E PULIZIE

Questa voce comprende le spese relative alle sedi delle OdV utilizzate nella realizzazione del progetto. I relativi costi e canoni possono essere riconosciuti limitatamente al diretto utilizzo del bene in relazione alle effettive necessità progettuali e, comunque, nei limiti della durata progettuale, per la quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzate. Con i medesimi riferimenti temporali e spaziali sono riconoscibili i costi relativi alla manutenzione ordinaria.

Oltre a quanto previsto nella parte descrittiva della documentazione amministrativo contabile generale, per questa voce sarà prodotta la seguente documentazione specifica:

- Contratto di locazione registrato con l'indicazione del canone iniziale e successivi aggiornamenti;
- Contratto di comodato d'uso gratuito;
- eventuale contratto del servizio di pulizia, di vigilanza locali;
- criterio di ripartizione adottato per l'imputazione delle spese indirette;
- prospetto di riparto delle spese condominiali sottoscritto dall'amministratore del condominio

ILLUMINAZIONE, RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO

I costi di illuminazione, riscaldamento e/o condizionamento devono essere determinati, in modo proporzionale in relazione alla durata del progetto, alla superficie dei locali utilizzati ed al periodo di utilizzo delle attività progettuali.

POSTA, TELEFONO E COLLEGAMENTI TELEMATICI

Per quanto concerne le spese postali sono riconoscibili, per il periodo ed in relazione alle attività progettuali, spese di spedizione (francobolli / macchina affrancatrice, raccomandate, assicurate, telegrammi, vaglia telegrafici, pacchi, servizi di corriere espresso) purché risulti comprovata l'effettiva connessione con le iniziative progettuali.

Analogo criterio di diretta connessione alle attività progettuali vale per le spese telefoniche e di collegamento telematico. In caso di contemporaneo svolgimento di più attività si deve ripartire la spesa in modo proporzionale

Si precisa invece che non vengono di norma riconosciute le spese per l'acquisto di cellulari e ricariche telefoniche.

3. RISORSE UMANE

Per coloro che hanno fornito prestazioni lavorative nella realizzazione del progetto deve essere fatto riferimento al costo lordo annuo della retribuzione rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto. Sono ammissibili e rendicontabili le retribuzioni corrisposte, a qualsiasi titolo, ai soggetti che effettivamente operano nell'ambito del progetto.

Con la sola esclusione dei volontari, rientrano quindi in tale macrovoce i costi sostenuti per il personale esterno e per il personale interno agli enti che realizzano le attività progettuali.

4. RIMBORSI SPESE PERSONALE

Le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale non volontario esterno, devono essere suffragate da previsione progettuale e da autorizzazione scritta dal rappresentante legale dell'OdV proponente/responsabile di partnership.

Le spese in oggetto possono essere riconosciute solo se:

- Strettamente connesse con le attività progettuali;
- Coerenti rispetto a quanto previsto nel preventivo;
- Effettivamente sostenute e documentabili;
- Prevedono spostamenti in località diverse da quella di domicilio e di attività professionale.

Tali spese devono essere definite e liquidate secondo criteri di rimborso a piè di lista.

PERNOTTAMENTI

Vengono rimborsate le spese relative al pernottamento qualora l'impegno richiesto dall'organizzazione, comprensivo di viaggio, si articoli in due o più giorni. In ogni caso viene rimborsato il pernottamento nel limite massimo di € 60,00 pro-capite per singola notte, con esclusione degli extra personali

VIAGGI

Le spese per il trasporto sono riconoscibili per l'uso dei mezzi pubblici.

Si riconosce il rimborso per gli spostamenti in aereo per biglietti in classe economica per tratte superiori ai 500 Km.

Le spese sostenute per azioni collettive previste dal progetto (es: noleggio autobus, servizio di catering) devono essere direttamente intestate all'OdV, e devono riportare comunque gli estremi del progetto ed indicare espressamente - anche attraverso dichiarazione a parte del responsabile dell'OdV - i nominativi dei partecipanti e la loro funzione. Per i percorsi effettuati in treno si riconosce il rimborso delle spese di un biglietto di seconda classe ed eventualmente (se giustificato) di supplemento intercity o eurostar. Analogamente ai biglietti del treno si rimborsano i biglietti di altri mezzi pubblici qualora criteri di economicità o funzionalità lo richiedano. Inoltre si rimborsano tutti gli spostamenti effettuati con mezzi pubblici urbani correlati allo svolgimento dell'attività indicata. Le spese per i mezzi privati, motivatamente autorizzate dal rappresentante legale dell'OdV proponente / responsabile di partnership, sono ammissibili nei casi in cui il ricorso ai mezzi pubblici

non risulti compatibile con le esigenze e l'articolazione delle attività. Il rimborso del mezzo proprio è effettuato calcolando 1/5 del costo medio della benzina nel periodo del viaggio per il totale dei chilometri percorsi.

Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate, salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività. La circostanza, che dovrà essere dimostrata adeguatamente, deve tuttavia avere carattere di assoluta eccezionalità.

5. SPESE VOLONTARI

L'Attività del volontariato non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere soltanto rimborsate dall'organizzazione di appartenenza le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalle organizzazioni stesse (art. 2, comma 2, legge 266/1991). Le spese devono essere strettamente correlate al progetto descrittivo approvato ed autorizzate dal rappresentante legale della medesima OdV di appartenenza.

RIMBORSI SPESE

Le spese effettivamente sostenute dal volontario sono solo quelle documentate: rimborso a piè di lista, riconosciuto dietro presentazione di documenti giustificativi (fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali, biglietti di viaggio, pedaggi autostradali, etc...) comprovanti la spesa sostenuta dal volontario nell'espletamento dell'azione progettuale di riferimento.

6. AUTOMEZZI ED ATTREZZATURE

I beni strumentali sono quei beni utilizzati direttamente per le attività per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto approvato. Le spese relative ad attrezzature, materiale informatico, mobilio e qualunque altro bene strumentale necessario per la realizzazione del progetto, entrano a far parte di questa macro-voce.

saranno considerati inammissibili i progetti che destinino risorse all'acquisto di beni mobili registrati funzionali agli interventi programmati nel progetto per un ammontare, eventualmente sommato a quello relativo alla locazione di immobili, eccedente il 50% delle risorse destinate al progetto.

I beni utilizzati possono essere acquisiti:

- A noleggio nel qual caso deve esibirsi fattura o ricevuta di pagamento delle quote relative ai periodi di effettivo utilizzo riferibili al progetto
 - in *proprietà*, in tale ipotesi deve essere dimostrato l'acquisto tramite fattura
- E' ammissibile il costo della manutenzione ordinaria effettuata durante il periodo di svolgimento delle attività progettuali.