



azion
provinc **e**giovani



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

MANUALE DI RENDICONTAZIONE

INIZIATIVA

azion
provinc **e**giovani

BANDO 2007
1 dicembre 2008



azioni
provincie **e giovani**



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

LA RENDICONTAZIONE

- E' il processo di **consuntivazione** delle **spese effettivamente** e definitivamente **sostenute** per l'**attuazione** delle **attività di progetto**; viene effettuata compilando adeguatamente delle **schede finanziarie corredate dalla documentazione giustificativa di tali spese**, che appunto dovrà essere puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere direttamente dimostrabile l'**esistenza**, la **pertinenza**, la **congruità**, la **conformità** e la **ragionevolezza** della voce di **spesa**.



azioni
provincie **e giovani**



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

CRITERI DI ELEGGIBILITA' E AMMISSIBILITA'

- I costi AMMISSIBILI devono essere:
 - **necessari, previsti, razionali** (rapporto costi / benefici)
 - **generati** durante il progetto
 - effettivamente **sostenuti e contabilizzati**
 - **identificabili, controllabili ed attestati** da documenti giustificativi



azioni
provincie giovani



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

PIANO FINANZIARIO

- E' suddiviso in voci di spesa:
 1. Personale dipendente ed assimilato
 2. Viaggi e soggiorni
 3. Riunioni ed eventi
 4. Servizi, forniture ed altri costi
 5. Attrezzature
 6. Spese generali
 7. Consulenze esterne



azione provinc **e** giovani



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

REGOLE GENERALI

- Sui documenti giustificativi **originali**, depositati presso la sede dell'Ente, ci deve essere il **timbro** con dicitura "Spesa sostenuta prog. Azione ProvincEgiovani importo pari a €....data di rendicontazione....." mentre sulle **copie** presentate per la rendicontazione ci deve essere il timbro "**copia conforme all'originale**"
- I costi del **personale** non possono superare il **30%** del totale dei costi del progetto
- I costi delle **consulenze esterne** non possono superare il **20 %** del totale dei costi del progetto
- Le **spese generali** vanno imputate entro il limite massimo del **4% del budget** senza necessità documenti giustificativi
- Le spese rendicontate saranno ammissibili con uno **scostamento del 15%** rispetto al **totale** della voce di spesa del singolo partner / associato nel rispetto del totale del budget approvato per singolo partner /associato.



azioni
provincie **e giovani**



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

1. Personale dipendente ed assimilato

- **Stipendi e compensi per il personale interno** assunto a tempo indeterminato o determinato o con contratto a progetto; si considera il costo **lordo** giornaliero (tale voce **non deve superare il 30% totale costi del progetto**).
- Documenti giustificativi di **spesa**
 - **Time sheet mensile (All.1)**
 - Cedolino **paga** mensile dipendente o collaboratore
 - **Contratto** o lettera di incarico
 - Prospetto di **calcolo del costo orario /giornaliero** del dipendente/collaboratore (**All. 2/ 2 bis**)
- Documenti giustificativi di **pagamento**
 - **Assegno** circolare o bancario corredato da e/c bancario
 - **Mandato** pagamento quietanzato o **ricevuta bonifico**
 - **Mod. F24** pagamento ritenute e contributi previdenziali



azione
provincie **e giovani**



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

2. Viaggi e Soggiorni

- **Viaggi**

Spese viaggi attinenti al progetto, devono essere in formula più economica possibile (per aereo formula economy, per treno o nave tariffa 2° classe)

Documenti giustificativi di **spesa e pagamento:**

- **Autorizzazione** al viaggio (All.3)

- Richiesta **rimborso spese** (All.4)

- **Titolo** viaggio convalidato

- **Ricevuta** di pagamento o e/c bancario (per pagam. carta credito)



azioni
provincie **e giovani**



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

2. Viaggi e Soggiorni

- **Soggiorni**

Spese soggiorni attinenti al progetto, devono essere in formula più economica possibile

Documenti giustificativi di **spesa e pagamento**:

- **Autorizzazione** al viaggio (**All.3**)

- Richiesta **rimborso spese** (**All.4**) il costo di soggiorno massimo ammissibile è pari a € 150,00 giornaliero per l'albergo ed € 60,00 giornaliero per i pasti

- **Fattura quietanzata** per vitto e alloggio (fatture o ricevute albergo, del ristorante ecc.)

- **Ricevuta di pagamento o e/c bancario** (per pagam. carta credito)



3. Riunioni ed eventi

- Spese per l'organizzazione ed attuazione di convegni o seminari con relative spese di trasporto, vitto ed alloggio per i relatori (es. catering, affitto sala, ecc.)
- Documenti giustificativi di **spesa**
 - **Scheda** illustrativa dell'evento (**All. 7**)
 - Richiesta **rimborso spese** partecipante (**All.4**)
 - **Titolo** viaggio convalidato
 - **Fatture** vitto ed alloggio dei relatori e relative spese organizzazione (affitto sala, catering ecc.)
- Documenti giustificativi di **pagamento**
 - Ricevuta **pagamento** o **e/c bancario** (pagam. carta credito)
 - **Assegno** circolare o bancario corredato da e/c bancario
 - **Mandato** pagamento **quietanzato** o **ricevuta bonifico** bancario

4. Servizi, forniture ed altri costi

- Spese per attività di informazione e diffusione (pubblicazioni, brochure, sito web, ecc.) ed inoltre attività culturali come tirocini, giornate di formazione, attivazione studi e ricerche ecc.
- Documenti giustificativi di **spesa**
 - **Fatture** relative alle **spese** per attività espletate
 - **Scheda partecipazione** all'evento (**All.7**)
 - Documenti attestanti **spese trasporto**
 - **Fattura autonoleggio** o **ricevuta rimborso Km** in caso uso auto propria
 - **Fatture** attestanti **vitto e alloggio**
- Documenti giustificativi di **pagamento**
 - **Ricevuta pagamento** o **e/c bancario** (pagam. carta credito)
 - **Assegno** circolare o bancario corredato da e/c bancario
 - **Mandato pagamento quietanzato** o **ricevuta bonifico** bancario



azioni
provincie giovani



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

5. Attrezzature

- **Spese** relative **beni strumentali** indispensabili per le attività progettuali (es. computers, proiettori ecc.), calcolate in base alle **quote ammortamento** (piano ammortamento coeff.15-20% vedi esempio) e/o in base ai **canoni leasing** versati durante periodo del progetto
- Documenti giustificativi di **spesa**
 - **Fattura** attestante **acquisto bene**
 - **Fattura** a quietanza **del canone di leasing**
- Documenti giustificativi di **pagamento**
 - **Ricevuta pagamento** o **e/c bancario** (pagam. carta credito)
 - **Assegno** circolare o bancario corredato da e/c bancario
 - **Mandato** pagamento **quietanzato** o **ricevuta bonifico** bancario



azioni
provincie **e giovani**



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

6. Spese generali

- Spese relative ad **affitto** immobili dedicati, spese per **spedizione**, spese **telefoniche**, spese di **cancelleria** ecc.
- Tale voce non deve superare il limite massimo del **4% del budget di progetto**, senza necessità di presentare documenti giustificativi



7. Consulenze esterne

- **Spese per compensi** per prestazioni intellettuali e/o professionali e/o occasionali erogate da persone fisiche o giuridiche
- Deve essere considerato il **costo lordo giornaliero** cioè comprensivo delle ritenute fiscali ed oneri di legge
- Tale voce non deve superare il **20% del totale di costi** del progetto
- Documenti giustificativi di **spesa**
 - **Time sheet mensile (All.1)**
 - **Fatture e/o prestazioni occasionali**
 - **Contratti e/o lettere di incarico**
- Documenti giustificativi di **pagamento**
 - **Assegno** circolare o bancario corredato da e/c bancario
 - **Mandato** pagamento quietanzato o **ricevuta bonifico**
 - **Mod. F24** pagamento ritenute ed oneri di legge



azioni
provincie **e giovani**



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero della Gioventù

Schede finanziarie e relazioni

- **Entro 30 giorni** dal termine del 1° semestre del progetto occorre presentare: - la “**Scheda finanziaria di dettaglio intermedia**” (All. A) corredata dalla “**Relazione intermedia sulle attività**” e i documenti giustificativi di spesa
- **Entro 60 giorni** dalla conclusione del progetto occorre presentare: - la “**Rendicontazione delle spese**” (All.5), il “**Riepilogo ripartizione spese per voci di spesa**”(All.5bis), la “**Richiesta rimborso ed attestazione spesa rendicontata**” (All.6) ed inoltre la “**Scheda riepilogativa finale per fase**”(All.B) e la “**Scheda riepilogativa per partner/associato**”(All.C) corredata dalla “**Relazione finale di attività**” con i documenti giustificativi di spesa
- Per i progetti di durata **inferiore ai 12 mesi**, si può optare, previa comunicazione scritta, per la presentazione soltanto della documentazione prevista per la conclusione del progetto