


KIT DI RENDICONTAZIONE GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Annex I

Attestazione della spesa rendicontata

ATTESTAZIONE DELLA SPESA RENDICONTATA



(Da allegare alla rendicontazione della spesa sostenuta)

(Denominazione del progetto e numero di riferimento)

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto _____
(Cognome e Nome)

In qualità di _____
(Indicare ruolo nell'ente/società richiedente)

del _____
(indicare denominazione e indirizzo del Partner del progetto)

Attesta che le spese incluse nelle tabelle di rendicontazione, facente parte integrante della presente attestazione, sono state sostenute a valere per il periodo:

Dal _____
giorno mese Anno

Al _____
giorno mese Anno

Ed ammontano a _____
EUR

(importo esatto con due decimali)

Di cui FESR _____
EUR

Di cui Contropartita nazionale _____
EUR

Di cui Altre Risorse _____
EUR

per i quali se ne chiede il pagamento.

_____ li _____

Nome Cognome e Qualifica

Individuazione del progetto cui le spese sostenute e presentate a rimborso fanno riferimento

Individuazione del Responsabile di progetto/Dirigente competente in termini anagrafici e di posizione societaria

Individuazione dell'anagrafica del Partner di progetto

Individuazione del periodo di competenza finanziaria delle spese rendicontate

Individuazione dell'importo complessivo della spesa presentata a rimborso

Individuazione delle quote di finanziamento comunitario e nazionale

Individuazione dell'eventuale contributo aggiuntivo di altre risorse.

Per ogni linea di rendiconto e per ogni categoria di spesa vengono dettagliate le nature dei finanziamenti che si richiedono a rimborso:

DESCRIZIONE DEI COSTI	COSTO TOTALE	FONDI COMUNITARI	CONTROPARTITA NAZIONALE			ALTRE RISORSE	
		FESR	STATO	FONDI REGIONALI	ALTRI PUBBLICI	FONDI PRIVATI	IN KIND
STAFF COSTS:							
•							
•							

- 1) Linea di rendiconto e categoria a cui si riferisce la spesa;
- 2) Ammontare totale della spesa;
- 3) Quota parte di finanziamento comunitario FESR;
- 4) Quota parte di finanziamento nazionale (Stato, Regioni, Altri fondi pubblici);
- 5) Quota parte di finanziamento del privato¹ (solo RFO) ed eventuali Contributi in kind.

¹ Il FESR generato dal cofinanziamento privato non può eccedere il 10% del cofinanziamento nazionale eleggibile per le Operazioni Quadro Regionali.

Annex II

Tabella 1 “Rendicontazione delle spese effettivamente sostenute”

La tabella 1 dell’annex II raccoglie analiticamente le spese considerate dal Beneficiario finale. Tale tabella è divisa in blocchi, ciascuno relativo alla categoria di spesa che è stata approvata nel progetto.

Nel caso in cui per lo stesso documento giustificativo di spesa si faccia riferimento a più linee di rendiconto, si deve compilare l’Allegato A.

Nel caso in cui per la stessa linea di rendiconto ci siano più atti attestanti l’avvenuto pagamento, questi ultimi vanno tutti indicati.

PIC Interreg III C									
PROGETTI APPROVATI NELLA 1ª CALL					TABELLA 1				
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE DAL BENEFICIARIO FINALE DAL..... AL..... A									
Acronimo Progetto B					Codice progetto C				
Beneficiario finale D									
ELENCO ANALITICO DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE									
VOCE DI SPESA:		1		DENOMINAZIONE:		Staff Costs			
Estremi documento di spesa				Soggetto emettente il documento giustificativo della spesa		Estremi quietanza			
n. progr.	Natura Documento	numero	data			Natura Documento	numero	data	
E	F	G	H	I	J	K	L		
Totale						0,00			

Parte anagrafica

Elenco analitico dei documenti giustificativi delle spese effettivamente sostenute

- A) In tale campo va indicato il periodo di competenza finanziaria cui le spese rendicontate si riferiscono.
- B) In tale campo va indicata la denominazione del progetto cui le spese richieste a rimborso si riferiscono così come riveniente dall’Application Form approvato dallo Steering Committee in fase di ammissione al finanziamento.
- C) In tale campo va indicato il codice di progetto indicato nell’Application Form approvata dallo Steering Committee in fase di ammissione al finanziamento.
- D) In tale campo va indicata la denominazione sociale del Partner titolare del rendiconto.
- E) In tale campo va indicato un progressivo numerico di riferimento per la linea di rendiconto.
- F) In tale campo va indicata la tipologia del documento giustificativo di spesa (notula, cedolino paga, fattura, titolo di viaggio, ecc.).
- G) In tali campi vanno indicati gli estremi del documento giustificativo di spesa (numero di protocollo/del documento, data del documento).
- H) In tale campo va indicato il soggetto emettente il documento giustificativo di spesa e/o intestatario del documento giustificativo di spesa (fornitore, professionista, ecc).
- I) In tale campo va brevemente descritta la causale del documento giustificativo di spesa, definendo l’oggetto (prestazione d’opera, collaborazione, acquisto, oggetto del servizio, ecc.), la data della prestazione, i destinatari del documento, e l’eventuale quota parte di importo destinata al progetto.
- J) In tale campo va indicato il corrispettivo che è stato liquidato, il quale corrisponde all’importo imputato a progetto qualora l’intero ammontare della spesa prevista nel documento giustificativo di spesa sia riferibile alle attività di progetto (quota di ammortamento, quota di spesa transnazionale, ecc.).
- K) In tale campo va indicata la tipologia di documento giustificativo di pagamento che comprova l’effettivo sostenimento della spesa (assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l’importo ed il nominativo del percepente; estratto conto bancario riportante i bonifici attestanti il pagamento (anche cumulato) degli stipendi o salari

ed attestante l'effettivo e definitivo pagamento degli assegni bancari; stampa della Contabilità ufficiale del Partner per i pagamenti in contante di importo massimo pari a 250 Euro; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere nel caso di Partner di natura pubblica o assimilabile).

- L) In tali campi vanno indicati gli estremi del documento giustificativo di pagamento (numero di protocollo/del documento, data del documento).

Annex II

Tabella 2 “Rendicontazione delle spese effettivamente sostenute”

La tabella 2 è un prospetto sintetico rappresentativo dei soli valori totali della spesa dettagliata nella tabella 1 e articolati per voce di spesa.

PIC Interreg III C			
PROGETTI APPROVATI NELLA CALL:			TABELLA 2
Acronimo progetto:			Cod. prog.
Beneficiario finale:			
Riepilogo ripartizione delle spese per voci di spesa			
	VOCE DI SPESA	Importo delle spese eleggibili come da Application Form 1	Importo delle spese effettivamente sostenute 2
			Importo delle spese rendicontate nella Tabella 1 3
1	Staff Costs		
2	Administration Costs		
3	External Expertise		
4	Travel and accommodation		
5	Meetings and events		
6	Promotion Costs		
7	Investments		
8	Project funds (only for RFO)		
9	Other Eligible Costs		
10	Preparation Costs		
	Totale		0,00
Nominativo ufficio di appartenenza, indirizzo, telefono, fax, E-mail del responsabile della rendicontazione			

- 1) In questo campo vanno inseriti gli importi a budget articolati per voce di spesa come previsto nel Piano finanziario definitivo approvato per le attività di progetto del Partner. Tali importi costituiscono i tetti massimi di spesa ammissibile sulle diverse voci.
- 2) In questo campo vanno inseriti gli importi totali consuntivati per l'intera vita del progetto (somma degli importi totali di tutte le rendicontazioni presentate, compresa l'attuale rendicontazione).
- 3) In questo campo vanno inseriti i soli importi totali generati nella rendicontazione attuale ed articolati per voce di spesa (si riproducono i totali della Tabella 1).

Annex II
Allegato A “Ripartizione per voce di spesa”

PIC Interreg III C			
PROGETTI APPROVATI NELLA.....CALL		Allegato A	
Acronimo progetto:	Cod. prog.		
Beneficiario finale:			
Attestato di ripartizione per voce di spesa			
(allegato al documento di spesa)			
Estremi documento giustificativo di spesa:			
Ente emittente il documento:			
	VOCE DI SPESA	Importo della spesa	Nr. Riga nella tabella 1
1	Staff Costs		
2	Administration Costs		
3	External Expertise		
4	Travel and accommodation		
5	Meetings and events		
6	Promotion Costs		
7	Investments		
8	Project funds (only for RFO)		
9	Other Eligible Costs		
10	Preparation Costs		
	Totale	0,00	
Firma del beneficiario			

Nel caso di una fattura o altro documento di spesa che sia attribuibile a più voci di spesa (p.e. accordo contrattuale iniziale) l’Allegato “A” permette di ripartire l’importo cumulato tra le voci di spesa interessate.

Il Beneficiario finale attesta la corrispondenza degli importi indicati apponendo la propria firma e timbro in calce all’attestato.

Annex II

Allegato B “Spese Comuni” – Caso 1: partner gestore delle spese comuni

PIC Interreg III C							
PROGETTO APPROVATO NELLA CALL:					ALLEGATO B		
Acronimo Progetto:					Cod. prog.		
Partner Gestore dell'attività comune:							
Project Partners	Project Partners 1	quota % 2	Contributo totale di ciascun PP all'attività comune 3	Importo cumulato 4	Importo rendicontato 5	Importo residuo 6	
	Gestore:						0€
	P1:						0€
	P2:						0€
	P3:						0€
	P4:						0€
	P5:						0€
	P6:						0€
	P7:						0€
	P8:						0€
	P9:						0€
	P10:						0€
	P11:						0€
	P12:						0€
Total			0€	0€	0€	0€	

- 1) In tale campo vanno specificati i partner partecipanti alla spesa transnazionale comune, distinguendo il partner gestore dai partner che partecipano alle spese solo finanziariamente;
- 2) In tale campo vanno indicate le percentuali di ripartizione della spesa fra i partner. Il valore di tali celle è dato in automatico.
- 3) Importi complessivi delle spese comuni secondo quanto descritto nella convenzione interpartenariale;
- 4) Importo cumulato delle spese comuni certificate nelle rendicontazioni precedenti, compresa l'attuale rendicontazione;
- 5) Importo del rendiconto oggetto di presentazione;
- 6) Importo residuo da rendicontare. Il valore di tali celle è dato in automatico.

Annex II

Allegato B1 “Spese Comuni” – Caso2: partner che partecipa finanziariamente alle spese comuni

PIC Interreg III C			
PROGETTI APPROVATI NELLA CALL:			Allegato B1 Spese Comuni
Acronimo progetto:			Cod. prog.
Partner che partecipa alla spesa comune:			
Riepilogo ripartizione delle spese per voci di spesa (Spese Comuni)			
VOCE DI SPESA	Importo totale delle spese comuni 1	Importo cumulato delle spese comuni 2	Importo rendicontato delle spese comuni 3
1 Staff Costs			
2 Administration Costs			
3 External Expertise			
4 Travel and accomodation			
5 Meetings and events			
6 Promotion Costs			
7 Investments			
8 Project funds (only for RFO)			
9 Other Eligible Costs			
10 Preparation Costs			
Totale	0,00		0,00
Nominativo ufficio di appartenenza, indirizzo, telefono, fax, E-mail del responsabile della rendicontazione			

- 1) In questo campo vanno inseriti gli importi totali delle spese comuni articolati per voce di spesa come previsto dalla convenzione interpartenariale stipulata dai Partner di progetto. Tali importi costituiscono i tetti massimi di spesa ammissibile sulle diverse voci.
- 2) In questo campo vanno inseriti gli importi totali consuntivati delle spese comuni per l'intera vita del progetto (somma degli importi totali delle spese comuni di tutte le rendicontazioni presentate, compresa l'attuale rendicontazione).
- 3) In questo campo vanno inseriti i soli importi totali delle spese comuni generati nella rendicontazione attuale ed articolati per voce di spesa.

Annex III
Relazione Tecnico-Amministrativa (parte anagrafica)


La Relazione Tecnico-Amministrativa rappresenta il documento che permette di valutare la corrispondenza e l'inerenza delle voci di spesa rendicontate con le attività di progetto e consente la verifica dello stato di avanzamento finanziario, procedurale e fisico del progetto.

La Relazione Tecnico-Amministrativa è costituita da:

Parte Anagrafica - Raccoglie le informazioni relative all'identificazione del progetto e del Partner;

Parte Tecnica - Raccoglie le informazioni relative alle attività previste, attività svolte e gli output realizzati, stato di avanzamento procedurale e fisico;

Parte Finanziaria - Raccoglie le informazioni relative allo stato di avanzamento finanziario del progetto.

		
P.I.C. INTERREG III C		RELAZIONE TECNICO - AMMINISTRATIVA Annex III
1. IDENTIFICAZIONE DEL PROGETTO :		
ACRONIMO:		
CODICE:		
2. IDENTIFICAZIONE DEL PARTNER:		
DENOMINAZIONE:		
INDIRIZZO:		
TEL:		
FAX:		
EMAIL:		
NOME:		
COGNOME:		
RUOLO DI CHI FIRMA LA RELAZIONE:		
3. PERIODO DI COPERTURA DEL RAPPORTO:	4. NUMERO RELAZIONE	5. INIZIO E FINE DEL PROGETTO
(g/m/a) a (g/m/a)	N°	(g/m/a) a (g/m/a)
6. DICHIARAZIONE DEL PARTNER:		
In qualità di rappresentante legale del progetto, dichiaro che le informazioni di questa relazione riflettono fedelmente le azioni, i risultati e lo stato di avanzamento del progetto nell'ambito del periodo coperto dalla relazione (a norma del DPR 445/2000)		
Data:		
Timbro e Firma:		

Annex III

Relazione Tecnico-Amministrativa (parte tecnica e finanziaria)

7. ESTRATTO DELLE ATTIVITA' PREVISTE NELL'APPLICATION FORM (DISTINTE PER Component)								
1								
8. ATTIVITA' SIGNIFICATIVE SVOLTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RENDICONTAZIONE (DISTINTE PER Component)								
2								
9. STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO RISPETTO A QUANTO PREVISTO								
3								
10. STATO DELLA RENDICONTAZIONE								
4								
Stato della Rendicontazione	FESR	Fondi Nazionali	Fondi Pubblici			Fondi Privati	Contributo In Kind	Totale
			Stato	Fondi Regionali	Fondi Locali			
A) Totale Budget	0	0	0	0	0	0	0	0
B) Totale Rendicontato nel periodo oggetto della presente rendicontazione	0	0	0	0	0	0	0	0
C) Totale Rendicontato dal periodo ____ al periodo ____	0	0	0	0	0	0	0	0
D) Totale ancora da Spendere	0	0	0	0	0	0	0	0
Verifica	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
Celle con formule								
Se la somma del rendicontato/rendicontare è inferiore al Budget la formula evidenzia OK								
Il valore della cella in giallo si determina automaticamente								

- 1) Descrizione delle attività previste e degli output attesi;
- 2) Descrizione delle attività svolte nel periodo di rendicontazione che giustifichino l'esistenza e la pertinenza delle spese presentate a rendiconto;
- 3) Misurazione in termini percentuali per singola voce di spesa dello stato di avanzamento delle attività rispetto al budget di progetto ed al cronoprogramma preventivato;
- 4) Avanzamento finanziario e congruità delle spese rispetto al budget:
 - La riga A riporta il totale della spesa ammissibile (Budget finanziario);
 - La riga B riporta il valore totale della rendicontazione attuale;
 - La riga C riporta la somma delle rendicontazioni già presentate e certificate (compresa l'attuale rendicontazione);
 - La riga D riporta il valore residuo ancora da rendicontare (A-C).