COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

LA RENDICONTAZIONE IN PRATICA

Monica Carrara
Financial Manager
monica.carrara@informest.it

Isabella Currò
Project Manager
isabella.curro@informest.it

https://comunitadipratichefvg.it

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

INFORMEST

comunitadipratichefvg@gmail.com

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Partner Report / Progress Report

Chi lo redige

Ciascun partner individualmente

Caratteristiche

Operativo (task-by-task)
In alcuni programmi viene caricato direttamente dal partner, in altri deve essere avallato dal Lead Partner

Destinatario

Certificatore (FLC)
Lead Partner

Contenuto principale

Attività svolte nel periodo
Output/deliverable prodotti
Spese sostenute (con giustificativi)
Eventuali criticità/ritardi/scostamenti

Focus

Tracciabilità delle spese
Recap attività del singolo partner

Funzione

Base per la verifica FLC (First Level Control)
Input per il reporting aggregato del Lead Partner

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Joint Progress Report (1/2)

Chi lo redige

Lead Partner

Caratteristiche

Livello macro (intero progetto)

Destinatario

Segretariato del Programma

Contenuto principale

Partner Report validati (attività + spese)
Panoramica delle attività svolte a livello progettuale da tutto il partenariato

Focus

Stato di avanzamento complessivo del progetto
Raggiungimento di output e indicatori
Coerenza con Application Form / ritardi e scostamenti rispetto alla pianificazione iniziale

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Joint Progress Report (2/2)

Funzione: dimensione finanziaria

Spese aggregate e certificate

Monitoraggio budget (per partner, WP, categoria)

Base per richiesta di rimborso

Funzione: dimensione qualitativa

Sintesi delle attività realizzate

Risultati raggiunti e valore generato

Eventuali deviazioni e misure correttive

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Categorie di Spesa

1. Personale	Costi per il personale
2. Amministrazione	Spese amministrative e d'ufficio
3. Viaggi	Spese di viaggio e soggiorno
4. Consulenze	Costi per consulenze e servizi esterni
5. Attrezzature	Costi per attrezzature
6. Infrastrutture	Costi per infrastrutture e lavori

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

1) Costi del Personale 1/2

Costi reali secondo una percentuale fissa

Descrizione

- Si applica una percentuale fissa sul costo reale mensile o annuo del dipendente
- La percentuale è stabilita ex ante (es. 25%, 50%) nel ODS
- Rimane invariata ogni mese per tutto il periodo / semestre (salvo modifica formale)

Formula

Costo staff = costo mensile lordo X % determinata in ODS

Documenti richiesti

- Contratto di lavoro / atto di assunzione
- Assegnazione ufficiale al progetto - ODS
- Evidenza dei costi lordi dichiarati
- Buste paga
- Prova dei pagamenti
- Relazione Staff sulle attività (dipende da Programma) firmato da dipendente e responsabile

No timesheet

Costo unitario standard su base oraria

Descrizione

- Il costo orario è definito da tariffe standard predefinite dal Programma
- Costi fissi standardizzati

Formula

Costo staff = costo orario «standard» X ore lavorate

Documenti richiesti

- Assegnazione ufficiale al progetto - ODS

Flat rate (es. 20%) dei costi diretti ammissibili

Descrizione

- I costi staff sono calcolati come percentuale dei costi diretti

Formula

Costo staff = costi diretti eleggibili X %

Documenti richiesti

- Autocertificazione del legale rappresentante (almeno 1 dipendente coinvolto nel progetto)
- Descrizione delle attività svolte
- Non richieste prove di pagamento né giustificativi di spesa

N.B. Se i costi diretti non sono ammissibili, i costi del personale vengono ricalcolati e ridotti

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

1) Costi del Personale 2/2

Costi reali secondo una percentuale fissa

Fac simile determinazione costo

Voce		Compenso	Contributi I.N.P.S c/ditta	Premio I.N.A.I.L. c/ditta	IRAP	Totale
Retrib. lorda		2.235,65	674,65	11,29	190,03	3.111,62
Festività		14,33	4,32	0,07	1,22	19,94
13 Mensilità		186,30	56,19	0,94	15,84	259,27
14 Mensilità		186,30	56,19	0,94	15,84	259,27
Fondo EST						13,0000
TFR (quota annuale)						192,69
TFR (rivalutazione)	**0,1667**					4,61
TOTALE		2.622,59	791,35	13,24	222,92	3.860,41
Ore lavorative mensili	=		143,33			
Costo lordo orario = €			26,93			
Totale costo lordo giornaliero				**€**		**215,44**

Costi inclusi: retribuzione lorda del personale (stipendio base) + oneri sociali e contributivi (INPS, INAIL, ecc.) a carico del datore di lavoro

Fac simile prospetto per rendiconto con % fissa mensile

LP REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Part-time with a fixed percentage of time worked per month	period	monthly cost with IRAP	IRAP	monthly cost without IRAP	% per month	**cost allocated to the project**
PINCO PALLINO	**nov-25**	3.860,41	222,27	3.638,14	20,00	727,63
PINCO PALLINO	**dic-25**	3.693,29	226,83	3.466,46	20,00	693,29
PINCO PALLINO	**jan 26**	3.693,29	226,83	3.466,46	20,00	693,29
PINCO PALLINO	**feb-26**	3.693,29	431,43	3.261,86	20,00	652,37
PINCO PALLINO	**mar-26**	3.706,66	227,65	3.479,01	20,00	695,80
PINCO PALLINO	**apr-26**	3.706,66	227,65	3.479,01	20,00	695,80
	TOTALE	**22.353,60**	**1.562,66**	**20.790,94**		**4.158,19**

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

2) Spese amministrative e d'ufficio

Definizione

Le spese amministrative e d'ufficio sono spese operative e amministrative necessarie al funzionamento del beneficiario per attuare il progetto

- Solitamente sono a tasso forfettario (in %)

Tipologie

a) Affitto degli uffici
b) Assicurazioni e imposte sugli edifici
c) Utenze (luce, acqua, riscaldamento)
d) Cancelleria e forniture d'ufficio
e) Contabilità
f) Archivi
g) Manutenzione, pulizie, riparazioni
h) Sicurezza degli uffici
i) Sistemi informatici
j) Telefono, internet, posta, fax
k) Servizi postali e materiali di comunicazione base
l) Spese bancarie (se conto dedicato al progetto)
m) Oneri per transazioni transnazionali

Non rientrano:

- Staff amministrativo → nella voce personale
- Beni durevoli (computer importanti, attrezzature) → in attrezzature

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

3) Spese di Viaggio e Soggiorno

Spese ammissibili

Spese di viaggio (biglietti aerei, assicurazioni, carburante, rimborso chilometrico, pedaggi e parcheggi)

Spese di vitto

Spese di soggiorno

Spese per i visti

Indennità giornaliere (verificare se eleggibili dal Programma)

Rimborso a costi reali

Documentazione delle spese effettivamente sostenute

Tasso forfettario

Non è necessario alcun documento di spesa

Relazione sulle attività realizzate

Nota: sostenute nel periodo di ammissibilità del Programma

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

4) Consulenze e Servizi Esterni

Definizione	Documentazione	Per eventi
• Possono essere forniti da enti pubblici/privati o persone fisiche esterne • Basati su contratti o accordi scritti • Giustificati da fatture o documenti equivalenti / richieste di rimborso • sostenute nel periodo di ammissibilità del Programma	• Procedure di gara/appalto • Contratto/incarico firmato (progetto, attività, durata, costi, pagamenti) • Relazione attività svolte (lavoro e tempo impiegato) • Fatture o documenti equivalenti • Prova dei pagamenti (estratti conto)	• Elenco partecipanti, inviti, risultati • Evidenza realizzazione (foto, report, materiali)

Nota: verificare sempre le spese ammissibili nel Manuale di Programma

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

5) Costi per Attrezzature

Definizione

Spese sostenute per l'acquisto, il noleggio o il leasing di attrezzature diverse da quelle rientranti nella categoria "spese amministrative e d'ufficio", necessarie per l'attuazione del progetto

Tipologie

a) Attrezzature per ufficio
b) Hardware e software IT
c) Mobilio e accessori
d) Apparecchiature di laboratorio
e) Strumenti e macchinari
f) Attrezzi o dispositivi
g) Veicoli
h) Altre attrezzature specifiche necessarie per il progetto

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

6) Costi per Infrastrutture e Lavori

Tipologie

a) Acquisto di terreni

b) Licenze edilizie

c) Materiale di costruzione

d) Manodopera

e) Interventi specializzati (es. bonifica del suolo, sminamento)

Nota importante: le voci di spesa rendicontate in questa categoria di costo non possono essere rimborsate in nessun'altra categoria di costo

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Grazie per l'attenzione

INFORMEST

https://www.informest.it

informest@informest.it