COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI UE

Guida pratica per le associazioni della cooperazione internazionale allo sviluppo del Friuli Venezia Giulia

- Comprendere il ciclo di vita
- Evitare errori ricorrenti
- Costruire sistemi interni
- Garantire compliance UE

Gorizia, 27 maggio 2026

CEI CENTRAL EUROPEAN INITIATIVE
https://comunitadipratichefvg.it

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

INFORMEST
comunitadipraticheFVG@gmail.com

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Quadro Normativo di Riferimento

Regole Europee

- **Regolamento Finanziario 2018/1046:** Principi di economia, efficienza ed efficacia.
- **PRAG (Practical Guide):** Regole standard UE per appalti, procurement e sovvenzioni esterne.
- **Grant Agreement:** Il contratto specifico firmato con la MA prevale sempre su ogni guida generale.

Regole Nazionali

- **Legge 125/2014:** Il pilastro della cooperazione italiana (AICS).
- **Allineamento:** Le direttive AICS seguono rigorosamente i principi UE.
- **Compliance:** Obbligo di conformità alle procedure settoriali DG INTPA/NEAR per la cooperazione internazionale.

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Principi Fondamentali: Audit-Ready

Effettivi & Identificabili

Costi realmente sostenuti, registrati in contabilità con codice progetto univoco. Mai usare stime o importi presunti.

Ragionevoli & Necessari

Spese indispensabili per raggiungere gli obiettivi previsti, conformi ai principi di sana gestione finanziaria e mercato.

Nel Periodo & Conformi

Sostenuti esclusivamente tra data inizio e fine eleggibilità. Assoluto divieto di doppio finanziamento.

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Tipologie di Report: La Coerenza è Obbligatoria

Report Narrativo

- Avanzamento attività rispetto al workplan approvato.
- Indicatori di risultato (baseline, target, valori attuali).
- Analisi qualitativa: successi, sfide e adattamenti.
- Lezioni apprese, raccomandazioni e allegati (foto, report).

Report Finanziario

- ***Statement of Expenditure*** (SoE) sul template ufficiale (online).
- Flusso di cassa: impegni, pagamenti, saldi.
- Riconciliazione budget approvato vs speso.
- Giustificativi specifici per voci di scostamento rilevante.

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

Documentazione Giustificativa

➡️ **Principio Base: Se non è documentato, non è successo.**

- **Personale:** Contratti, buste paga, timesheet mensili controfirmati, descrizione task.
- **Viaggi:** Ordine missione, carte d'imbarco originali, report tecnico.
- **Beni/Servizi:** Tre preventivi, ordini, fatture, quietanze bancarie.
- **Archiviazione:** Obbligo conservazione per 5 anni post saldo (Art. 154 Reg. Fin.).

❗ ➡️ Il personale è la voce di costo più sensibile

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Costi Ammissibili vs Inammissibili

Ammissibili

- Strettamente necessari per l'attuazione.
- Sostenuti nel periodo contrattuale di eleggibilità.
- Pienamente supportati da documentazione originale.
- Conformi a norme fiscali, sociali e contrattuali.

Non ammissibili

- Sanzioni, multe o debiti pregressi.
- IVA recuperabile secondo normativa nazionale.
- Spese di rappresentanza o acquisti non collegati al progetto.
- Costi "fuori periodo" o sottoposti a doppio finanziamento.

! Note importanti:

- I partner non possono essere fornitori nello stesso progetto
- Devono essere rispettate le regole di comunicazione e visibilità del Programma
- Le spese non conformi non sono rimborsabili, anche se previste nel progetto
- Possibili opzioni di costo semplificate (OCS) per ridurre l’onere amministrativo

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Tempistiche e Scadenze Chiave

Avvio Attività

Setup contabilità e procedure.

Prime spese eleggibili.

Report periodico/i (dipende da programma)

ATTENZIONE: Le scadenze UE sono perentorie. Ritardi causano blocchi o sanzioni.

Scadenza tipica: +30/45 giorni post fine semestre/anno.

Ultimo Report

Scadenza perentoria: +90 giorni da fine periodo eleggibilità.

Rimborso UE

Pagamenti in media 60-90 gg post approvazione e verifiche ex-post (per ogni Report).

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Sistemi Contabili e Controlli Interni

Contabilità Analitica

Utilizzo di un ***centro di costo univoco*** (es. PROJ-EU-001) nel gestionale per separare nettamente entrate e uscite di Progetto dall'attività ordinaria.

Separazione Funzioni

Applicare la regola dei "4 occhi": chi autorizza non paga, chi registra non verifica. Riduce drasticamente il rischio frodi.

Riconciliazione

Confronto mensile obbligatorio tra estratti conto bancari, registri contabili ed esportazioni software per prevenire errori.

Codice CUP (Codice Unico di Progetto)

Codice alfanumerico di 15 caratteri che ***identifica in modo univoco un progetto d'investimento pubblico***. Collegato al progetto sui documenti contabili e di spesa (affidamenti, ordini, fatture, bonifici, mandati di pagamento o altri documenti di equivalente valore probatorio) ove applicabile, o altra codifica che consenta una chiara riferibilità (della spesa al progetto.

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Tassi di Cambio: Nessuna Approssimazione

BCE

Tasso Ufficiale Inforeuro

Euro foreign exchange reference rates

Due opzioni contrattuali (verificare GA):

- **Data transazione:** Tasso ufficiale pubblicato il giorno della spesa/pagamento.
- **Tasso mensile fisso:** Tasso del primo giorno applicato a tutto il mese.
- **VIETATO:** Usare tassi bancari locali, tassi di mercato o approssimare.
- **Azione:** Documentare nel file excel importo, data, valuta e link fonte BCE.

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Partner, Consorzi e Subappalti

Responsabilità del Capofila

- Unico interlocutore responsabile verso la Managing Authority (CE).
- Risponde legalmente dei ritardi e dei costi inammissibili dei partner.
- Deve verificare e consolidare i report locali dei partner prima del caricamento (*Due Diligence*).

Il Partnership Agreement

- Non è un pro-forma, ma il regolamento operativo interno.
- Deve definire flussi finanziari, tempistiche di reporting (es. entro il 10 del mese).
- Specifica sanzioni e procedure interne di recupero.

Regole per I subappalti

- I subappalti devono rispettare regole di procurement garantendo trasparenza, concorrenza e tracciabilità secondo il Grant Agreement o PRAG.

Controlli di qualità e gestione rischi

- Il capofila effettua controlli sui costi e documentazione per ridurre rischi di ritardi, costi inamissibili e osservazioni in audit.

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Procurement: Procedure e Soglie PRAG 2024

Importo (Soglia)	Procedura Richiesta	Requisito Documentale Minimo
< €2.500	Pagamento su fattura	1 preventivo / Prova di acquisto diretta
€2.500 - €20.000	Affidamento diretto	Almeno 1 preventivo e nota giustificativa
€20.000 - €60.000	Procedura Negoziata	Minimo 3 preventivi comparati
> €60.000	Bando Locale/Internazionale	Pubblicazione ufficiale, comitato di valutazione

**Nota: Le soglie AICS 2024/25 seguono il principio di armonizzazione UE ma possono richiedere 3 preventivi già dai €5.000.*

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Contributi in Natura e Volontariato

- **Contributi in Natura (In-Kind):** Beni o servizi forniti gratis. Rendicontabili SOLO se previsti nel budget, valorizzati a prezzi di mercato e supportati da 3 preventivi.
- **Nessun doppio finanziamento:** La risorsa usata non deve esser già pagata da fondi pubblici.

- **Volontariato:** Generalmente NON rimborsabile finanziariamente. Da valorizzare nel Report Narrativo come prova di community engagement o co-finanziamento immateriale.

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Costi Semplificati (SCOs): Meno Burocrazia

Flat Rate

(Per costi indiretti)

Es. 7% fisso per coprire overhead (affitto, utenze). Non si allegano fatture, ma NON cumulabile con costi indiretti reali.

Unit Costs

Costi unitary standard)

Es. €150/giorno per formatore. Si giustifica l'output (registri presenze), eliminando la raccolta di pezze d'appoggio per vitto/alloggio.

Lump Sums

Importo forfettario sbloccato al raggiungimento di un milestone (es. €5000 per un report edito). Conta il risultato, non le ricevute.

❗ L'uso delle SCOs **NON CONSENTE DOPPIA RENDICONTAZIONE** per le stesse voci.

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Top Errori Frequenti (e Come Evitarli)

Costi Post-Periodo: Acquisti fatti anche 1 giorno dopo la deadline.

***Soluzione**: cut-off ordini 15 gg prima.*

Incoerenza report Narrativo/Finanz.: Dichiarati 200 partecipanti, catering per 50.

***Soluzione**: Redazione congiunta dei due report.*

Documentazione Carente: Timesheet non firmati dal PM, fatture senza quietanza.

***Soluzione**: Audit interno mensile.*

Superamento Budget: Variazioni >10-15% senza Amendment preventive (Minor Change).

***Soluzione**: Monitoraggio budget mensile.*

Errori comuni negli audit UE: Gli errori frequenti includono doppio finanziamento, costi fuori periodo e documentazione incompleta o non firmata.

Errori di gestione finanziaria: Uso scorretto dei tassi di cambio e superamento del budget senza approvazione sono problemi ricorrenti.

Incoerenza nei report: Disallineamento tra report narrativo e finanziario può compromettere la credibilità del progetto.

Prevenzione degli errori: Checklist operative, formazione continua e revisioni incrociate aiutano a prevenire gli errori.

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Audit, Verifiche e Campionamenti

❑ **Controllo di primo livello (First Level Control)**

- **Tipologie:** Attività di verifica e controllo delle operazioni finanziarie e amministrative durante la vita del progetto

  ➡️ **Decentralizzato:** Viene effettuato da soggetti esterni, generalmente esperti in revisioni legali e contabili.

  ➡️ **Centralizzato:** Effettuato a livello ministeriale

❑ **Controllo di secondo livello**

- **Tipologie:** Audit ex-post (a campione), Verifiche ispettive in loco, Desk review digitale da remoto.
- **Diritto di Recupero (Recovery):** Se un costo risulta inammissibile o privo di prova, la UE deduce i fondi previsti o ne richiede il rimborso.
- **Mentalità Audit-Ready:** Archivi digitali indicizzati (per progetto/anno/voce). Tracciabilità incrociata tra SoE e file originale.

❗ **ATTENZIONE**: *I costi dei controlli vanno quantificati e inclusi nel budget di progetto*

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Strumenti Digitali: Nessuna Alternativa Cartacea

Funding & Tenders Portal

- Unico hub di interazione con la Commissione Europea per l'individuazione di bandi e avvisi.
- Gestione emendamenti, notifiche ufficiali e caricamenti.
- Accesso con ruoli istituzionali (LEAR, PLSIGN, FSIGN).

Piattaforme Monitoring System

- Ambiente per compilare Statement of Expenditure (SoE).
- Template rigidi: bloccati per impedire formattazioni errate.
- Validazione automatica: blocca l'invio se ci sono squilibri contabili.

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Aspetti Critici

Riconciliazione

Allineare a fine progetto: Budget originario vs Impegni assunti vs Pagamenti effettivi liquidati.

Giustificazioni

Spiegare per iscritto ogni under-spending o over-spending >10% dovuto a cause esogene. Se si tace, si rischia decurtazione.

Calcolo Saldo

Il saldo UE è applicato sulla percentuale di co-finanziamento moltiplicata per i COSTI AMMISSIBILI REALI, non sul budget ipotetico.

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

"La rendicontazione non è burocrazia: è trasparenza e impatto."

Digitalizzare, Formare il Team, Documentare sempre.

Supporto: EuropeAid Helpdesk | Manuale AICS | Linee Guida DG INTPA

Rendicontazione Progetti UE: Guida per un Report "Audit-Ready"

Panoramica sintetica delle regole fondamentali, della documentazione necessaria e degli errori da evitare per la conformità nei progetti UE.

I PILASTRI DELL'ELEGGIBILITÀ



Costi Effettivi e Identificabili

- Solo costi realmente sostenuti e registrati in contabilità con un codice progetto univoco.



Ragionevolezza e Necessità

- Spese indispensabili per gli obiettivi, conformi ai prezzi di mercato e alla sana gestione.



Conformità Temporale

- I costi sono ammissibili solo se sostenuti tra le date di inizio e fine progetto.



Regola dei 4 occhi: Il controllo incrociato di due persone garantisce la correttezza della documentazione e previene errori o frodi.

RIPARTIZIONE INDICATIVA DEL BUDGET UE TIPICO

Macrocategoria	% Tipica del Budget	Vincoli Principali
Personale	40-60%	Richiede timesheet firmati e buste paga
Viaggi & Missioni	10-20%	Necessarie boarding pass e fatture albergo
Servizi Esterni	10-25%	Soggetti a rigide procedure di procurement UE

GESTIONE OPERATIVA E DOCUMENTAZIONE



La "Prova" Documentale

- Senza giustificativi (contratti, timesheet, fatture quietanzate) la spesa è considerata inesistente e non rimborsabile.



Coerenza Narrativo-Finanziaria

- I risultati descritti nel report narrativo devono corrispondere esattamente alle uscite nel report finanziario.



Errori Critici da Evitare

- Prevenire acquisti post-periodo, documentazione incompleta e scostamenti di budget superiori al 10-15%.

Timeline delle scadenze



NotebookLM

COMUNITÀ DI PRATICHE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Grazie per l'attenzione

walter.goruppi@informest.it

CEI
CENTRAL EUROPEAN INITIATIVE

https://comunitadipratichefvg.it

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

INFORMEST

comunitadipraticheFVG@gmail.com