

**DD.418 dell'11 marzo 2013
CONTRIBUTI ANNUALI**

**Guida per la rendicontazione finale ai fini dell'erogazione del
saldo**

Aspetti generali di Rendicontazione finanziaria

- L'importo che deve essere rendicontato si riferisce al **costo giudicato ammissibile**;
- I costi sono riconosciuti solo se effettivamente sostenuti e liquidati all'atto della loro presentazione al MIUR; vale cioè per essi il criterio di "cassa";
- L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile;
- il MIUR valuta la congruità e la pertinenza della spesa in base alla documentazione disponibile;
- In fase di rendicontazione dei costi è ammissibile uno scostamento massimo del 30% per ogni voce di spesa senza necessità di rimodulazione, diversamente, percentuali superiori necessiteranno di rimodulazione e di preventiva autorizzazione del MIUR;
- al di fuori delle predette ipotesi, scostamento del 30% e rimodulazione finanziaria, i costi devono essere rendicontati per l'esatto importo indicato nel piano finanziario a suo tempo approvato;
- la rendicontazione deve essere corredata dalle fotocopie delle fatture quietanzate, dai rispettivi mandati o estratti relativi ai bonifici.

1) PERSONALE DIPENDENTE : documentazione di spesa.

Per tale voce di spesa, ai fini della verifica amministrativo-contabile, è necessario produrre la seguente documentazione:

- Buste paga/cedolini stipendi;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc.).

:

2) ***PERSONALE NON DIPENDENTE: documentazione di spesa.***

- Contratto di collaborazione, di borsa di studio, di assegno di ricerca, che dovrà indicare il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento e l'importo previsto;
- Buste paga o documento equivalente;
- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento quali ad esempio la ricevuta bancaria del bonifico, assegno bancario non trasferibile o circolare corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente, mandato di pagamento e relativa quietanza.

3) ***STRUMENTAZIONE: documentazione di spesa.***

- Fattura del fornitore con dettagliata descrizione del bene al fine di verificarne l'inerenza al progetto;
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento ad esempio la ricevuta bancaria del bonifico, estratto di addebito in conto corrente, assegno bancario non trasferibile o circolare corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente, mandato di pagamento e relativa quietanza;

4) ***MATERIALE BENI DI CONSUMO: documentazione di spesa.***

- Fattura del fornitore con dettagliata descrizione del bene al fine di verificarne l'inerenza al progetto;
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento ad esempio la ricevuta bancaria del bonifico, estratto di addebito in conto corrente, assegno bancario non trasferibile o circolare corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente, mandato di pagamento e relativa quietanza.

5) ***CONSULENZE : documentazione di spesa***

- lettera di incarico o contratto di collaborazione con descrizione dettagliata della prestazione, l'indicazione del riferimento al progetto, periodo di svolgimento, corrispettivi con indicazione del compenso;
- ricevute/note di debito della prestazione con l'indicazione della data, del riferimento al progetto, dell'attività svolta, in caso di prestatori d'opera non sottoposti a regime IVA;
- fattura indicante la data, il riferimento al progetto, l'attività svolta, corrispettivi e periodo di riferimento, nel caso di soggetti IVA;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento ad esempio la ricevuta bancaria del bonifico, estratto di addebito in conto corrente, assegno bancario non trasferibile o circolare corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente, mandato di pagamento e relativa quietanza.

6) MISSIONI E VIAGGI: documentazione di spesa

- Documentazione delle spese di viaggio, vitto e alloggio
- Quietanza di rimborso.
- nota riepilogativa, sottoscritta dal rappresentante legale, dalla quale risulti per ogni viaggio o trasferta la motivazione e la connessione con le esigenze del progetto, la durata, la destinazione del viaggio;

Termini e modalità di presentazione della documentazione conclusiva scientifico-contabile

Ciascun soggetto beneficiario, per il tramite e a cura del Soggetto Capofila (nell'ambito dei progetti congiunti) è tenuto a produrre la documentazione scientifica, amministrativa e contabile attestante le attività svolte.

Tale documentazione è composta da:

- Relazione scientifica, unica per tutti i soggetti beneficiari, redatta a cura del responsabile del progetto, che dovrà contenere l'attestazione del raggiungimento dell'obiettivo programmato in termini di qualità, quantità e valore, ovvero i motivi che non ne hanno consentito il raggiungimento;
- I rendiconti dei costi, ciascuno per la propria quota, da redigere secondo gli schemi di cui al “**Modello per il rendiconto dei costi**”, unitamente ai documenti giustificativi di spesa così come sopra dettagliati.

Come previsto dall'art.5 comma 3 lett.b) del DD.369 del 26.6.2012, la suddetta documentazione dovrà essere trasmessa, a mezzo posta, entro 90 giorni dalla chiusura delle attività così come prevista nella rimodulazione finanziaria a suo tempo approvata, o in alternativa, via PEC all'indirizzo dgcsr@postacert.istruzione.it.

Inoltre, solo la relazione scientifica, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, e il file dei prospetti riepilogativi dei costi di cui all'allegato “**Modello per il rendiconto dei costi**”,(in formato xls,), senza la documentazione di spesa, dovranno essere trasmessi all'indirizzo mail antonio.didonato@miur.it, indicando nell'oggetto il riferimento alla legge 6/2000 e al codice identificativo del progetto (PANN12_00000).

Il Dirigente
Dott. Antonio Di Donato

ALLEGATO
Modello per il rendiconto dei costi

RENDICONTAZIONE FINANZIARIA

codice domanda	<input type="text"/>
costo rimodulato	<input type="text"/>
% contribuito su costo rimodulato	<input type="text"/>
contributo riconosciuto	<input type="text"/>
data inizio progetto	<input type="text" value="__/__/_____"/>
data fine progetto	<input type="text" value="__/__/_____"/>

PIANO FINANZIARIO APPROVATO		IMPORTO RENDICONTO
tipologia di spesa	importo	
PERSONALE		
STRUMENTAZIONE		
MATERIALE: BENI DI CONSUMO		
CONSULENZE ESTERNE		
MISSIONI E VIAGGI		
ALTRO		
TOTALE		

PROGETTI ANNUALI (L. 6/2000) D.D. 369/Ric. del 26/06/2012
RENDICONTAZIONE FINANZIARIA

DETTAGLIO RENDICONTO PER TIPOLOGIA DI SPESA

TIPOLOGIA DI SPESA:

PERSONALE

NOMINATIVO	DIPENDENTE / NON DIPENDENTE	IMPORTO EURO	DATA CEDOLINO / NOTA DI COLLABORAZIONE	NUMERO NOTA DI COLLABORAZIONE	DATA PAGAMENTO	MODALITA' PAGAMENTO	numero allegato rendiconto
.....	
.....	
	PERSONALE						

PROGETTI ANNUALI (L. 6/2000) D.D. 369/Ric. del 26/06/2012
RENDICONTAZIONE FINANZIARIA

DETTAGLIO RENDICONTO PER TIPOLOGIA DI SPESA

TIPOLOGIA DI SPESA:

METERIALI: BENI DI CONSUMO

NOME FORNITORE	OGGETTO DELLA FORNITURA	IMPORTO EURO	DATA DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DATA PAGAMENTO	MODALITA' PAGAMENTO	numero allegato rendiconto
.....	
.....	
	STRUMENTAZIONE						

PROGETTI ANNUALI (L. 6/2000) D.D. 369/Ric. del 26/06/2012
RENDICONTAZIONE FINANZIARIA

DETTAGLIO RENDICONTO PER TIPOLOGIA DI SPESA

TIPOLOGIA DI SPESA:

CONSULENZE ESTERNE

NOME FORNITORE	OGGETTO DELLA FORNITURA	IMPORTO EURO	DATA DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DATA PAGAMENTO	MODALITA' PAGAMENTO	numero allegato rendiconto
.....	
.....	
	CONSULENZE ESTERNE						

PROGETTI ANNUALI (L. 6/2000) D.D. 369/Ric. del 26/06/2012
RENDICONTAZIONE FINANZIARIA

DETTAGLIO RENDICONTO PER TIPOLOGIA DI SPESA

TIPOLOGIA DI SPESA:

STRUMENTAZIONE

NOME FORNITORE	OGGETTO DELLA FORNITURA	IMPORTO EURO	DATA DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DATA PAGAMENTO	MODALITA' PAGAMENTO	numero allegato rendiconto
....	
....	
	STRUMENTAZIONE						

PROGETTI ANNUALI (L. 6/2000) D.D. 369/Ric. del 26/06/2012
RENDICONTAZIONE FINANZIARIA

DETTAGLIO RENDICONTO PER TIPOLOGIA DI SPESA

TIPOLOGIA DI SPESA:

ALTRO

NOME FORNITORE	OGGETTO DELLA FORNITURA	IMPORTO EURO	DATA DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DATA PAGAMENTO	MODALITA' PAGAMENTO	numero allegato rendiconto
	ALTRO						