

DECALOGO BUONE PRASSI

per la redazione della rendicontazione dei progetti

Le buone prassi favoriscono la celerità della procedura istruttoria. I comportamenti scorretti possono dilatare i tempi dell'attività istruttoria, mettendo a rischio la spesa e la stessa liquidazione del contributo

Buone prassi

Comportamenti scorretti

<p>1. Corrispondenza tra consuntivo e preventivo Le spese presentate a rendicontazione <u>sono riferite chiaramente al preventivo approvato</u> dal Comitato tecnico (vd proposta di preventivo dettagliata nell'excel allegato alla domanda, valutata e approvata, con eventuali modifiche, come verbalizzato nella scheda verbale trasmessa in allegato alla comunicazione di ammissione a finanziamento, ed eventualmente aggiornata con variazioni comunicate ed approvate in corso di progetto)</p>	<p>Mancata corrispondenza con il preventivo Le spese imputate non corrispondono con il preventivo approvato o comunque non sono chiaramente riferite allo stesso Saranno chieste integrazioni per chiarire i collegamenti e valutarne l'eventuale ammissibilità</p>
<p>2. Motivazione delle variazioni Le eventuali variazioni rispetto al preventivo sono evidenziate e giustificate, al fine di consentire la puntuale valutazione di ammissibilità da parte del Comitato tecnico. Sono motivate le variazioni di: importo; fornitore; prestazione/bene; modalità di acquisizione; ecc.</p>	<p>Addebito di spese diverse dal preventivo Le differenze con il preventivo approvato non sono evidenziate né giustificate Oppure sono evidenziate (ad esempio è messo in luce l'aumento di una voce di spesa o l'inserimento di un nuovo fornitore) ma senza fornire spiegazioni Saranno richieste integrazioni per valutarne l'eventuale ammissibilità</p>
<p>3. Le fatture sono in originale (saranno restituite al beneficiario dopo la liquidazione a saldo del contributo) Le quietanze di pagamento sono in copia</p>	<p>Le fatture sono in copia Sarà richiesto di presentare gli originali delle fatture</p>
<p>4. Il contenuto delle fatture è chiaro e ulteriormente precisato nella descrizione sull'excel. In particolare per le consulenze viene presentata documentazione adeguata a comprovarne l'esecuzione (relazioni, verbali di riunione, ecc.)</p>	<p>Il contenuto delle fatture è vago (es. consulenza) Saranno richieste spiegazioni e integrazioni e ne sarà valutata in ogni caso l'ammissibilità ai sensi del DPR 633/1972, art. 21, comma 2</p>
<p>5. La destinazione dei beni presso la sede del progetto è chiara altrimenti è fornita copia del DDT (documento di trasporto)</p>	<p>L'impresa ha più sedi e nelle fatture non è chiaro dove sono stati recapitati i beni, né è fornito DDT che indica il recapito Saranno richieste spiegazioni e le copie dei DDT</p>
<p>6. E' corretta la compilazione del riepilogo spese (file excel) nel quale sono indicati correttamente i valori relativi ai beni e servizi acquisiti, e cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il totale fattura emessa (con iva), che in istruttoria sarà confrontato con l'importo riportato sulla fattura • il valore pagato della fattura. in una o in più fasi (da dettagliare su più righe, una quietanza per ogni riga). Il totale dovrà corrispondere al valore della fattura <i>esempio 1: fattura € 1.000 bonifico € 800 (riga 1) bonifico € 200 (riga 2)</i> <i>esempio 2: parcella € 2.000 bonifico € 1.600 (riga 1) F24 € 400 (riga 2)</i> <p>Non sono imputate fatture emesse dal fornitore pagate totalmente o in parte in compensazione con fatture emesse dal beneficiario</p> <ul style="list-style-type: none"> • il costo imputabile al progetto (totale o parziale della fattura, senza IVA), al netto di eventuali note di credito emesse a decurtazione del costo di acquisizione del bene/servizio 	<p>Non corretta compilazione del riepilogo spese (file excel) Nella colonna pagamenti sono indicati valori non corrispondenti agli importi fattura I pagamenti in più fasi non sono suddivisi su più righe e chiaramente identificabili L'attività istruttoria per verificare l'eventuale ammissibilità sarà più complessa stante la non coerenza dei dati rappresentati con la documentazione di spesa</p> <p>Fatture pagate in compensazione (interamente o parzialmente) Le fatture non saranno interamente ammesse</p> <p>Costi imputati al progetto che non tengono conto delle relative note di credito Saranno effettuate approfondite verifiche sulla contabilità. Ferme restando le possibili conseguenze legate all'aver imputato al progetto spese superiori a quelle sostenute</p>

<p>7. Tracciabilità del pagamento Il documento che comprova il pagamento riporta espressamente il riferimento alla fattura. Il riferimento può essere anche indiretto (alla fattura proforma, all'ordine, alla caparra che però sono riportati sia sulla quietanza che sulla fattura)</p>	<p>Il pagamento non è tracciabile Non vi sono elementi che consentano di collegare la fattura all'addebito in conto corrente</p> <p>Saranno richiesti chiarimenti e integrazioni documentali e, in carenza di elementi, le spese saranno escluse</p>
<p>8. I documenti che comprovano il pagamento sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - emessi da istituto bancario o sono comunque convalidati dalla banca. Si tratta di estratti conto o contabili o riba o documenti sottoscritti dalla banca - successivi al pagamento, generalmente estratti conto o contabili o riba che indicano espressamente la data di operazione eseguita - completi, sono fornite tutte le pagine dell'estratto conto in cui si evince il numero e la titolarità del conto addebitato <p>(con le eccezioni previste per i pagamenti < € 500,00)</p>	<p>Presentazione di documentazione NON in grado di comprovare il pagamento perché:</p> <ul style="list-style-type: none"> - videata web informale, senza intestazione istituto e senza ufficialità - stampa o distinta dal sistema contabile dell'azienda - distinta disposizioni o ordini di pagamento da eseguire o che non è chiaro se siano stati eseguiti (le disposizioni non costituiscono attestazione di pagamento poiché in molti casi, in relazione agli accordi con gli specifici istituti, possono essere modificate o revocate) - documento bancario incompleto, non si evincono il numero e l'intestazione del conto corrente <p>Saranno richiesti chiarimenti e integrazioni documentali e, in carenza, la spesa non sarà ammissibile</p>
<p>9. Pagamento cumulativo con adeguato dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verso fornitori diversi (nell'estratto conto è indicato un unico movimento che però si riferisce a più bonifici) oltre all'estratto conto, viene fornito il dettaglio da cui si rileva il pagamento della fattura interessata (con gli estremi fattura). Tale dettaglio è un documento reso dalla banca o un documento convalidato dalla banca ad attestazione dell'avvenuta esecuzione - verso il medesimo fornitore (nel movimento bancario o riba sono pagate più fatture dello stesso fornitore) oltre all'estratto conto (o riba), che riporta gli estremi delle fatture pagate, sono presentate le copie delle fatture (anche se non imputabili al progetto) che concorrono a formare il totale addebitato. Al fine di accertare che tutta la fattura imputata al progetto sia stata pagata, il totale delle fatture dovrà corrispondere al totale addebitato 	<p>Presentazione del dettaglio del pagamento cumulativo NON in grado di comprovare il pagamento perché:</p> <ul style="list-style-type: none"> - videata web informale - distinta dell'impresa - distinta disposizioni da eseguire <p>Non sono presentate le copie fatture comprese nel pagamento non relative al progetto, pertanto non è possibile verificare se la fattura imputata al progetto è stata interamente pagata</p> <p>Non sono indicati gli estremi delle fatture.</p> <p>Saranno richiesti chiarimenti e integrazioni documentali e, in carenza, la spesa non sarà ammissibile</p>
<p>10. Spese del personale: coerenza tra ore addebitate al progetto e presenza in azienda <u>Le ore inserite nel diario excel</u> del progetto trovano copertura nelle ore di presenza registrate sui fogli presenza dell'impresa (e Libro unico), coerentemente con le eventuali assenze per ferie, giornate festive non lavorative, ecc.</p> <p>Risulta pertanto coerente la dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi DPR 445/2000 (allegato 4a della rendicontazione), che attesta la spesa del personale a fronte delle ore registrate nel diario del progetto</p> <p><u>Copia dei fogli presenza</u> dell'impresa (copie Libro unico) è allegata alla rendicontazione</p> <p><u>Copia dei contratti dei collaboratori a progetto</u>, è allegata alla rendicontazione per la verifica di copertura del periodo.</p> <p>Gli <u>apprendisti</u> non sono imputati come ricercatori (non ammissibili ai sensi del bando) e il personale che non ha operato in sede non è imputato</p>	<p>Incoerenze tra le ore inserite nel diario excel del progetto e le presenze in azienda</p> <p>Le ore inserite nel diario excel <u>non</u> sono coperte dalle presenze in azienda registrate nei fogli presenze (e Libro unico) (es. assenze per malattia, giornate festive, ferie, ecc.)</p> <p>Saranno chieste giustificazioni, effettuate approfondite verifiche ed adottate le procedure previste in ambito di <u>dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi DPR 445/00</u></p> <p>Sarà richiesto l'invio dei fogli presenza, se non già allegati alla rendicontazione</p> <p>Saranno richiesti, se non già allegati alla rendicontazione, copie dei contratti dei collaboratori a progetto</p> <p>Saranno esclusi dai ricercatori gli apprendisti e comunque il personale che non ha operato presso la sede del progetto, con aggravio di attività istruttoria per il calcolo dell'effettiva spesa ammissibile</p>