

## Linee guida specifiche per la certificazione della spesa

Rendicontazioni dei progetti finanziati sui bandi POR FESR 2014-2020:

- 1.2.a.1 Incentivi alle imprese per attività di innovazione  
aree specializzazione agroalimentare, filiere produttive strategiche, tecnologie  
marittime e smart health
- 1.3.a Incentivi alle imprese per attività collaborativa di  
ricerca industriale e sviluppo sperimentale  
aree specializzazione agroalimentare e filiere produttive strategiche
- 1.3.b Incentivi per progetti standard e strategici di R&S da  
realizzare attraverso partenariati pubblico privati  
aree di specializzazione tecnologie marittime e smart health

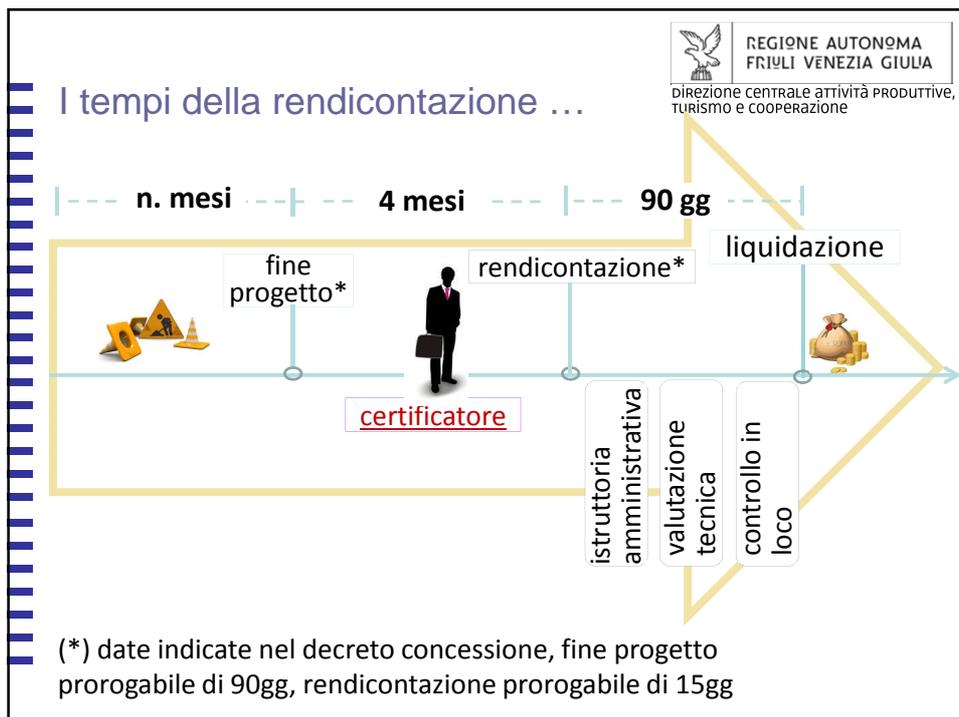
### L'oggetto del controllo ...

spese per Progetti di R&S e Innovazione

- ↳ realizzati da imprese o università/organismi di ricerca
  - ↳ della durata media da 1 a 2 anni
    - ↳ beneficiari di agevolazioni comunitarie a fondo perduto
      - ↳ per strumentazione, consulenze, personale, ecc.
      - ↳ determinate a costi reali o modalità forfettarie
        - ↳ da rendicontare alla Regione FVG
          - ↳ previa certificazione obbligatoria



Possibili controlli da parte di diverse Autorità:  
Struttura attuatrice, Autorità di Audit, Corte dei Conti,  
Commissione europea, Guardia di Finanza, ...




**REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA**  
 DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

## Le spese del Beneficiario devono...

- rientrare tra le **categorie ammissibili** dal bando ed essere pertinenti al progetto e **conformi al preventivo** e alle variazioni autorizzate; *[verifica a cura Uffici gestori]*
- essere riferite all'**arco temporale di realizzazione del progetto** -date di avvio e di conclusione- e documentate da giustificativi di data ricompresa in tale periodo, fatta eccezione per la prestazione del revisore legale relativa alla certificazione della spesa, che può essere fatturata entro la data di rendicontazione;
- essere **pagate entro la data di rendicontazione**;
- essere pagate unicamente **a mezzo transazione bancaria/postale**, distinta per singola fattura o comprendente solo fatture inerenti il progetto, salvo casi eccezionali adeguatamente tracciati. La fattura imputabile al progetto è ammissibile al netto delle note di credito riferite alla medesima. Non è ammessa la spesa saldata a mezzo compensazione con note di credito riferite a fatture non pertinenti il progetto;
- essere adeguatamente **tracciate nella contabilità** aziendale.

Sono fatte salve le particolarità inerenti le spese del personale e le spese generali calcolate con le modalità di semplificazione previste dal bando e i prelievi di materiali da magazzino imputabili al costo di inventario adeguatamente documentato.

Estratto dell'Allegato E dei bandi

## SOMMARIO delle Linee Guida Specifiche



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

1. Disposizioni generali e accesso al sistema
2. Dati e documentazione forniti dal Beneficiario
3. Controlli giustificativi e pagamenti
  - 3.1 giustificativi
  - 3.2 pagamenti
  - 3.3 imputazione alla voce di spesa
  - 3.4 registrazione nella contabilità aziendale
4. Controlli sulle spese del personale
  - 4.1 modalità di determinazione dei costi
  - 4.2 giustificativi e pagamenti
  - 4.3 imputazione alla voce di spesa
5. Spese generali
6. Convalida esiti del controllo



## 1. Disposizioni generali e accesso al sistema



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

### Rendicontazione e certificazione tramite sistema FEG

il Beneficiario

- completa l'inserimento dei dati/documentazione di spesa sul sistema
- conferma il *quadro spese* del progetto
- attiva la **delega informatica** e l'**assegnazione** della pratica al Revisore
- mantiene la possibilità di operare su tutte le sezioni del sistema, con eccezione del *quadro spese*, dove può intervenire solo per integrare la rendicontazione con documenti eventualmente richiesti dal Revisore

Il Revisore

- riceve la comunicazione di **delega via mail**
- accede a sua volta al sistema (con autenticazione)
- accetta la delega informatica
- prende visione e opera nella sezione relativa al *quadro spese certificatore*
- convalida la certificazione sul sistema



il Beneficiario

- convalida e trasmette via sistema la rendicontazione **entro la scadenza**

## 1. Disposizioni generali e accesso al sistema



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

Accesso al sistema FEG per Beneficiario e Revisore con autenticazione secondo le modalità previste dal Codice Amministrazione Digitale (CAD Dlgs 80/2005), art. 65, comma 1, lett. b):

- SPID-Sistema pubblico di identità digitale (1)
- CIE-Carta di identità elettronica (2)
- CNS-Carta nazionale dei servizi (2)

o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile (2)

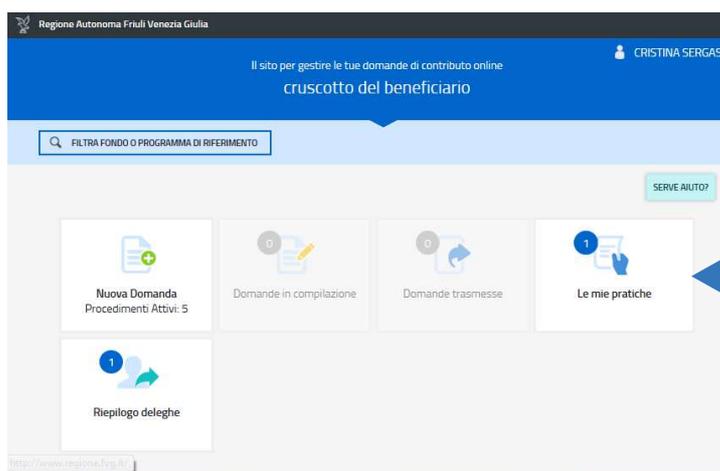


## 1. Disposizioni generali e accesso al sistema



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE



## 1. Disposizioni generali e accesso al sistema



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Le mie pratiche

CRISTINA SERIGAS

ESITO E PROGRAMMA DI PARERIMENTO: PROCESSIONE: FISCALA: PAGI: DOMANDA:  
GESTIONE PRATICHE CONTRIBUTIVE: VENDITA DEL VINO RICALUTO DA FONDI AGRICOLI - AZE... SOLZA: RENDICONTAZIONE DI ACCONTO: 8%

DOMANDA: 814 (numero provvedimento)  
Ultima operazione: venerdì 23 settembre 2017 12:30:38

Completato

Quadro Spese

Quadro Spese Certificatore

Controllo

Convalida e trasmetti

VOI DI SPESA

Qui trovi gli oggetti del quadro spese

APRI

ANAGRAFICA

Qui puoi aprire la sezione anagrafica relativa ai giustificativi e i pagamenti inseriti per questo progetto.

ESPRANDI

Lo stato della domanda attuale non consente modifiche all'anagrafica. E' possibile operare solo sugli allegati associati ai giustificativi.

Elenco giustificativi: 2

TIPO	NUMERO	DATA	FORNITORE	DESCRIZIONE	IMPORTO TOTALE	IMPORTO RIPUTABILE
Fattura	23	22/06/2017	Aaa S r L	diecimila	€ 10.100,00	€ 10.009,34

VOI DI SPESA: PROGETTO  
HMB: Hybrid Manufacturing S.O

USUALITÀ VOI DI SPESA

SEZIONALI N. 2636

Creata da me: 24/11/2017 17:46:19 - Modificata da me: 29/11/2017 11:05:43

## 2. Dati e documentazione dal Beneficiario



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

### A sistema

- Dati inseriti
- Documenti caricati a sistema:
  - 1 pdf per ogni giustificativo (1 excel per il diario del progetto)
  - 1 o più file con le quietanze per ogni giustificativo

### Extra sistema (es. via mail)

- Decreto di concessione ed eventuale proroga
- Documentazione contabile per la verifica tracciabilità nella contabilità

## 2. Dati e documentazione dal Beneficiario



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

Il Beneficiario registra e carica i giustificativi,  
registra e carica le quietanze,  
associa giustificativi e quietanze,  
infine imputa la spesa alla voce pertinente del *quadro di spesa*

Lo stato della domanda attuale non consente modifiche all'anagrafica. È possibile operare solo sugli allegati associati ai giustificativi.

**Elenco giustificativi: 2** [AGGIUNGI]

TIPO	NUMERO	DATA	FORNITORE
Fattura	23	22/06/2017	Asa1
Fattura	22	12/06/2017	FRD

**Elenco pagamenti: 4** [AGGIUNGI]

Tipologia:  
Banca  
Assegno circolare  
Accreditamento su conto corrente  
Accreditamento su conto corrente

**Elenco associazioni:**

FILTRA					
GIUSTIFICATIVO	NUMERO	DATA	DESCRIZIONE	RAPPORTO TOTALE	ASSOCIAZIONI CON PAGAMENTI
Fattura	23	22/06/2017	diecimila	€ 10.100,00	1 v
Fattura	22	12/06/2017	test	€ 1.900,33	1 v
Fattura	10	24/09/2017	sedra	€ 100,00	1 v

## 3. Controlli giustificativi e pagamenti



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

### 3.1 giustificativi



Il Revisore accede al *quadro spese certificatore* > voci di spesa

- riferibilità di ogni giustificativo al Beneficiario
- date: 1.emissione nell'arco temporale di realizzazione del progetto  
2.ordine (se riportata) successiva alla data della domanda  
3.consegna del bene (se riportata) nell'arco di realizzazione progetto
- sede consegna del bene (se riportata) = sede realizzazione del progetto
- regolarità giustificativo tra cui l'indicazione natura del bene/prestazione
- corretto inserimento nel sistema degli estremi (data, numero, importo totale, estremi fornitore)

**avvisa il Beneficiario per sanare, pena l'inammissibilità**

### 3. Controlli giustificativi e pagamenti



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

#### a) riferibilità di ogni giustificativo al Beneficiario

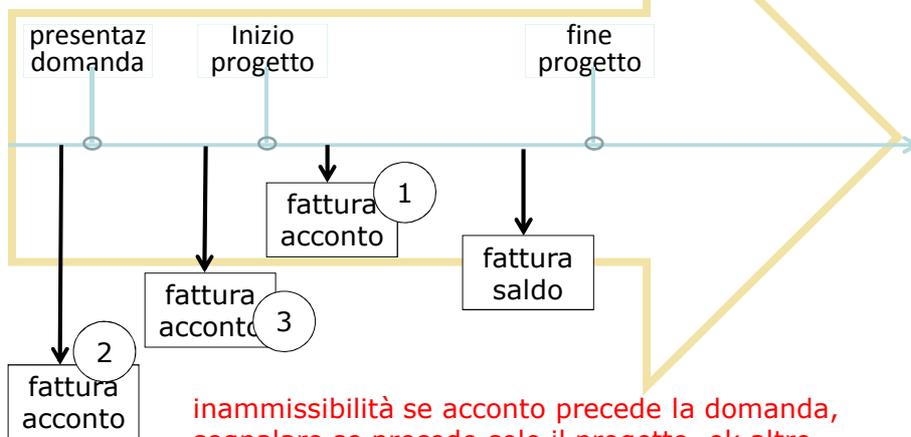
### 3. Controlli giustificativi e pagamenti

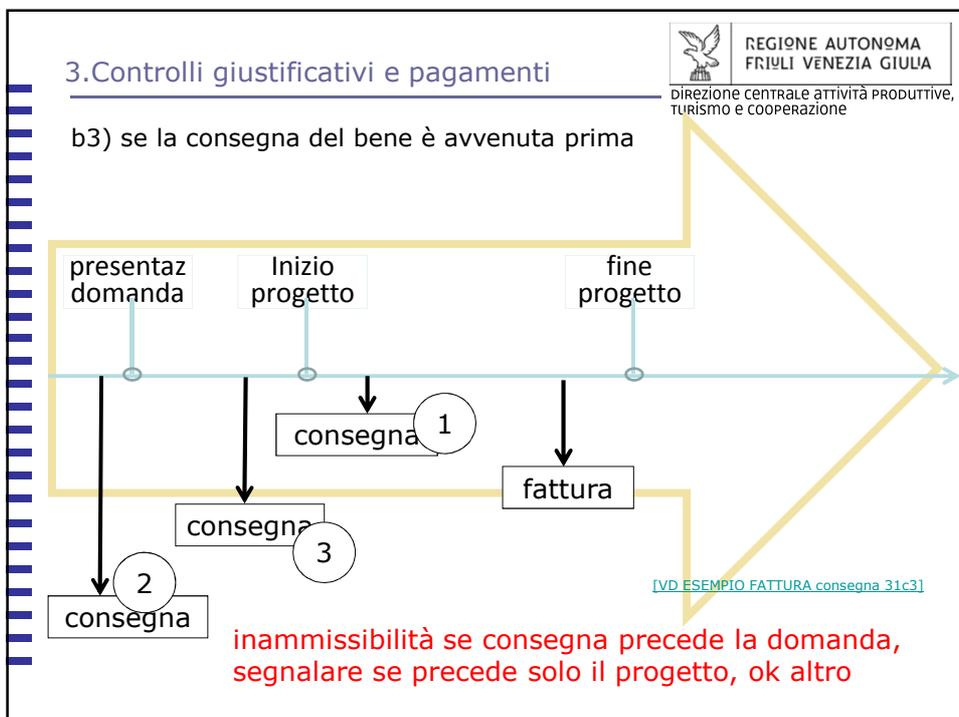
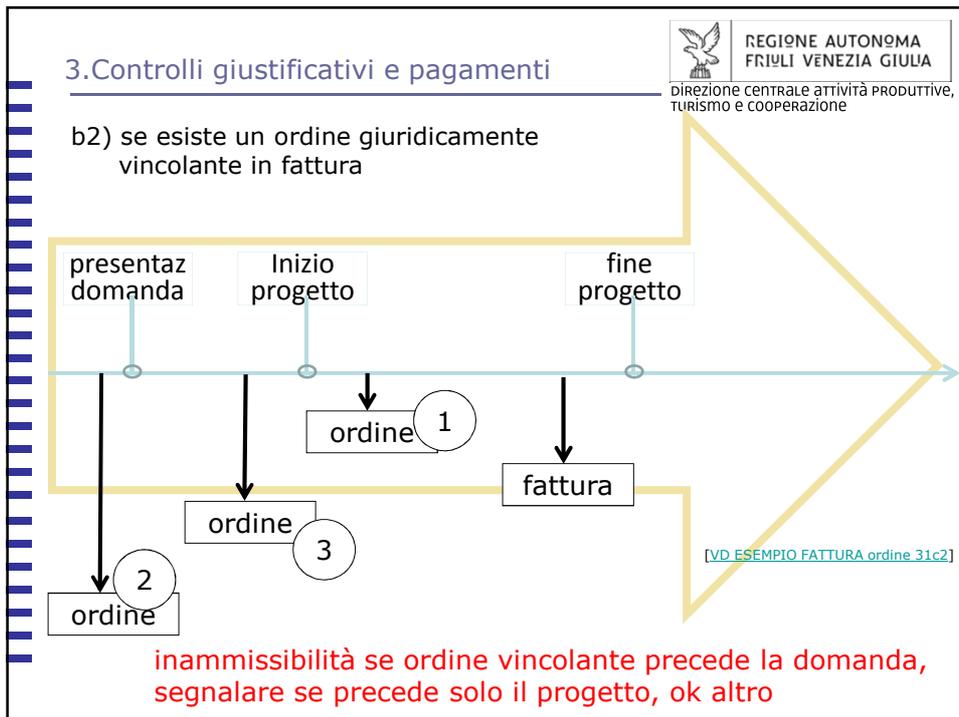


REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

#### b1) fattura emessa nell'arco del progetto se la fattura è un saldo, allora verificare l'acconto





### 3. Controlli giustificativi e pagamenti



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

- e) corretto inserimento nel sistema degli estremi (data, numero, importo totale, estremi fornitore)

PR	TIPO	IL	DATA	FORNITORE	DESCRIZIONE	TOTALE GIUSTIFICATIVO	IMPUTATO ALLA VOCE	DOC.
42	FT	354	10/12/2017	CONTRUBI SRL	progettazione impianto miscelazione	€ 70.000,00	€ 50.000,00	

PROGR	DATA	DESCRIZIONE	IMPORTO	DOCUMENTI	DI CUI ASSOCIATO AL GIUSTIFICATIVO
16	F24	20/12/2017	versamento ritenute d'acconto		€ 14.000,00
15	BB	20/12/2017	bonifico cumulativo fatture dicembre		€ 56.000,00

### 3. Controlli giustificativi e pagamenti



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

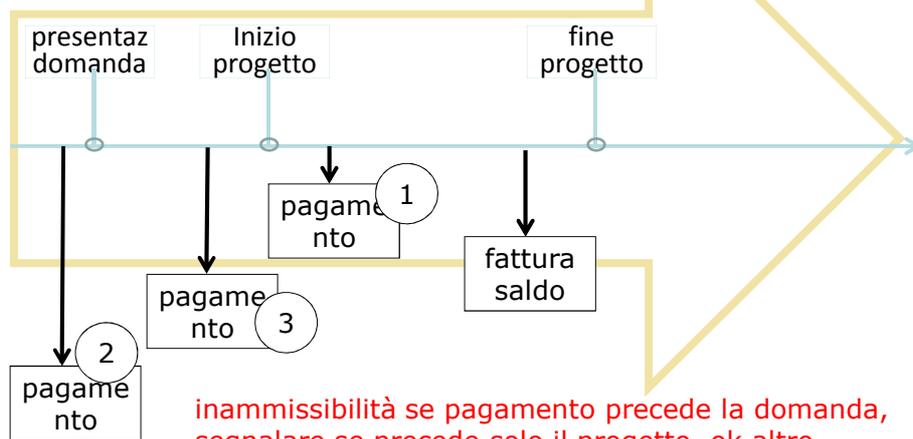
#### 3.2 pagamenti



- a) pagamento con transazione bancaria/postale, documentato in alternativa da:
- estratto conto bancario (non è sufficiente l'ordine di pagamento)
  - attestazione di bonifico bancario
  - ricevuta bancaria
  - estratto conto carta di credito aziendale e relativo addebito bancario
  - ricevuta del bollettino/vaglia postale
- No contanti, assegni, compensazione, controprestazione, al netto note credito
- b) quietanze complete per voci strumenti/attrezzature e beni immateriali
- c) quietanze riferibili al Beneficiario e al fornitore
- d) documentazione di quietanza sia stata prodotta in copia integra
- e) data pagamento successiva alla data di avvio del progetto
- f) tracciabilità pagamento, cioè riferibilità del versamento al giustificativo
- g) corretto inserimento a sistema degli estremi del pagamento
- h) per professionisti presenza anche quietanza ritenuta d'acconto F24
- i-j) pagamenti cumulativi

### 3. Controlli giustificativi e pagamenti

e) data pagamento successiva alla data di avvio del progetto



### 3. Controlli giustificativi e pagamenti

f) tracciabilità pagamento, cioè riferibilità del versamento al giustificativo

#### PAGAMENTO SINGOLO

Tabella1 – Esempificazione dei casi di pagamento a mezzo bonifico e relativa ammissibilità della spesa

Fornitore	Causale	Data	Importo	Ammissibilità quietanza
fornitore indicato chiaramente (pagamento singolo di una sola fattura)	nr fattura espressa mente indicato oppure mastro di contabilità che assicura ragionevole certezza di pagamento	compatibile con la fattura	bonifico = fattura	SI (*)
			bonifico < fattura (1) pagamento rateale, la somma delle rate coincide con il totale fattura	SI (*)
			bonifico < fattura (2) non tutta la fattura è stata pagata (es. saldo conseguente al collaudo dell'impianto successivo alla fine progetto)	SI (*) per la sola quota pagata
			bonifico < fattura (3) l'importo fatturato è stato stornato da nota di credito relativa alla fattura medesima o comunque non interamente pagato perché compensato con note di credito inerenti altre fatture	SI (*) per la sola quota pagata
			Altri casi in cui non vi è un ragionevole collegamento con la fattura	la verifica sull'importo è irrilevante se non si rileva un ragionevole collegamento con la fattura

### 3. Controlli giustificativi e pagamenti



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

i-j) pagamenti cumulativi

1/2

#### PAGAMENTO CUMULATIVO ALLO STESSO FORNITORE

Tabella1 – Esempificazione dei casi di pagamento a mezzo bonifico e relativa ammissibilità della spesa

Fornitore	Causale	Data	Importo	Ammissibilità quietanza
fornitore indicato chiaramente ma pagamento cumulativo di fatture dello stesso fornitore	nr fattura espressamente indicato oppure mastro di contabilità che assicura ragionevole certezza di pagamento	compatibile con la fattura	bonifico cumulativo = somma fatture pagate assieme <i>NB ai fini della verifica del valore delle altre fatture, deve esserne presentata copia o il mastro di contabilità con le relative registrazioni</i>	SI (*)
			bonifico cumulativo < somma fatture pagate assieme Qualche fattura è stata pagata parzialmente, la quota mancante va imputata alle fatture del progetto e detratta dalla spesa ammissibile <i>NB ai fini della verifica del valore delle altre fatture, è richiesta la presentazione di copia delle medesime o mastro di contabilità con le relative registrazioni</i>	SI (*) al netto della quota non pagata del totale delle fatture
			Altri casi in cui non vi è un ragionevole collegamento con la fattura	la verifica sull'importo è irrilevante se non si rileva un ragionevole collegamento con la fattura

### 3. Controlli giustificativi e pagamenti



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

i-j) pagamenti cumulativi

2/2

#### PAGAMENTO CUMULATIVO ALLO STESSO FORNITORE

Tabella1 – Esempificazione dei casi di pagamento a mezzo bonifico e relativa ammissibilità della spesa

Fornitore	Causale	Data	Importo	Ammissibilità quietanza
NON indicato perché pagamento cumulativo a diversi fornitori	L'estratto conto indica solo a quanti bonifici si riferisce il pagamento deve essere fornita distinta/ordine di pagamento	compatibile con la distinta/ordine di pagamento	uscita bancaria cumulativa = totale della distinta bancaria/ordine di pagamento	Si vedano punti precedenti in funzione del tipo pagamento (singolo o cumulativo)
			Sono stati forniti : -estratto conto, che riporta un unico valore cumulativo riferito ad n. bonifici; - distinta bancaria/ordine di pagamento, che elenca i destinatari dei bonifici e i relativi importi, che sommati danno il valore totale indicato nell'estratto conto.  La fattura in questione è inclusa in uno dei bonifici della distinta/ordine.	
	Altri casi in cui non vi è un ragionevole collegamento con la distinta/ordine		la verifica sull'importo è irrilevante se non si rileva un ragionevole collegamento con la distinta/ordine di pagamento	NO

(\*) resta salva la possibilità che vi siano comunque elementi non chiari per cui potrebbero essere richiesti chiarimenti/integrazioni



### 3. Controlli giustificativi e pagamenti



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

#### c) corretta descrizione nel campo descrizione coerente con giustificativo

The screenshot shows the 'MATERIALI' interface with the following data:

DATA	DESCRIZIONE	IMPORTO	IMPORTO ASSOCIATO AL GIUSTIFICATIVO
29/05/2017	no descrizione	€ 4.500,03	€ 77.777.777,00
09/10/2017	testi	€ 6.666,00	€ 2.223.888,00
20/06/2017	Cinque Cantoni	€ 499,96	€ 400,00
06/06/2017	test1	€ 50,00	€ 12,00

A red arrow points to the 'DESCRIZIONE' column, highlighting the entries.

### 3. Controlli giustificativi e pagamenti



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

#### e) importo imputato coperto dalle quietanze

The screenshot shows the 'MATERIALI' interface with the following data:

DATA	DESCRIZIONE	IMPORTO	IMPORTO ASSOCIATO AL GIUSTIFICATIVO
29/05/2017	no descrizione	€ 4.500,03	€ 77.777.777,00
09/10/2017	testi	€ 6.666,00	€ 2.223.888,00
20/06/2017	Cinque Cantoni	€ 499,96	€ 400,00
06/06/2017	test1	€ 50,00	€ 12,00

A red circle highlights the 'IMPORTO ASSOCIATO AL GIUSTIFICATIVO' column, indicating that the imputed amount is covered by receipts.

### 3. Controlli giustificativi e pagamenti



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO E COOPERAZIONE

#### h) corretta indicazione parametri per calcolo ammortamento

Fattura	Data	Fornitore	Importo
23	22/06/2017	ASS S.T.L.	€ 10.100,00
22	12/06/2017	FORNITORE test	€ 1.900,33

$$CA \times A\% \times gg/365 \times U\%$$

CA = costo di acquisto del singolo bene

A% = percentuale di ammortamento ordinario

gg/365 = giorni di effettivo utilizzo rapportate all'anno

U% = percentuale utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel progetto.

### 3. Controlli giustificativi e pagamenti



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO E COOPERAZIONE

#### 3.4 corretta registrazione nella contabilità aziendale

Il Revisore:

- richiede al Beneficiario le scritture contabili idonee ad effettuare il controllo, eventualmente su un campione di almeno il 10% del numero totale dei giustificativi di spesa e per un minimo di 5 giustificativi, di cui almeno un giustificativo per ogni voce di spesa
- in caso di irregolarità riscontrate, il Revisore amplia il campione di controllo per verificare che l'irregolarità non sia di carattere sistemico e in tal caso il controllo deve essere esteso sul 100% della spesa
- qualora non sia possibile regolarizzare la registrazione del giustificativo nella contabilità aziendale, il giustificativo non può essere ammesso a rendiconto e la motivazione deve essere obbligatoriamente indicata nel campo Note relativo all'imputazione del giustificativo alla voce di spesa

## 4. Controlli sulle spese del personale



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

### 4.1 modalità di determinazione dei costi

Per i Beneficiari imprese dei bandi 1.2.a.1 e 1.3.a, sono ammissibili le spese:

- del personale dipendente dell'impresa (a tempo indeterminato o determinato)
- del personale non dipendente legato all'impresa da contratti di collaborazione continuativa o di somministrazione o i titolari di specifico assegno di ricerca
- dei titolari di impresa individuale e collaboratori familiari
- di amministratori e/o soci di PMI non già tra i dipendenti dell'impresa.

Le spese del personale sono determinate con **modalità semplificata** attraverso l'applicazione della tabella standard dei costi, moltiplicati per le ore impiegate nel progetto, per un ammontare massimo annuo di 1720 ore/uomo

Ruolo nel progetto	Costo orario
A) Responsabile del progetto inquadrato con:	
1) contratto di dirigente	euro 32,00
2) qualifica di quadro	euro 21,00
3) qualifica di impiegato	euro 20,00
B) Ricercatore	euro 19,00
C) Personale tecnico e operaio	euro 15,00

## 4. Controlli sulle spese del personale



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

Per i Beneficiari del bando 1.3.b sono ammissibili i costi del personale interno impiegato direttamente nelle attività progettuali (es. ricercatori, tecnologi, titolari di assegni di ricerca, ecc.), legato all'impresa da rapporto di lavoro:

- dipendente, a tempo determinato o indeterminato
- di collaborazione con forme contrattuali di tipo continuativo

a) in base ai **costi reali**, individuati in base al compenso lordo corrisposto (comprensivo di oneri diretti, indiretti, contributi a carico del datore di lavoro a esclusione del trattamento di fine rapporto) rapportato al tempo d'impiego nel progetto, calcolati su base mensile dall'importo desumibile dalla busta paga o su base annuale dall'importo desumibile dal riepilogo della retribuzione annua.

b) dei **costi standard**, a partire dai bandi approvati nel 2017, come per il personale dell'impresa, secondo le tabelle sotto riportate

### Costi del personale di ricerca delle Università

### Costi del personale degli enti di ricerca

ruolo o inquadramento	costo orario	ruolo o inquadramento	costo orario
Professore ordinario/associato	euro 71,00	Responsabile scientifico	euro 33,00
Ricercatore	euro 42,00	Personale ricercatore/tecnologi	euro 20,00
Assegnista/borsista/dottorando	euro 14,00	Personale tecnico di supporto	euro 20,00
Personale tecnico	euro 22,00		

#### 4. Controlli sulle spese del personale



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

##### per Beneficiari imprese, costi standard

Il Revisore scarica il diario, lo confronta con le quietanze associate, vi apporta le necessarie modifiche e lo ricarica sul sistema rinominato:

- a) ore del diario di progetto sono coperte come di seguito indicato:
  1. per i dipendenti, dalle ore di presenza quotidiane registrate nel LUL, le cui pagine sono inserite nelle quietanze associate al diario;
  2. per i collaboratori, dalle date del periodo di collaborazione indicate nel contratto di collaborazione/somministrazione o assegno di ricerca, inserito nelle quietanze associate al diario.
- b) totale delle ore per ogni singolo soggetto  $\leq 1720$  ore annue
- c) costo orario del responsabile progetto coerente con la qualifica di dirigente/quadro/impiegato registrata nel LUL (per titolari/soci/amministratori nel ruolo di responsabile del progetto, si applica la tariffa dirigenti)
- d) se il Beneficiario ha altre sedi al di fuori Regione, il personale dipendente è registrato con sede di lavoro in Regione, mediante il controllo del Libro Unico o, qualora la sede di lavoro non sia registrata nel Libro Unico, del modello UNILAV
- e) non è stato imputato personale con la qualifica di apprendista o stagista, in quanto non ammissibile

#### 4. Controlli sulle spese del personale



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

##### per Beneficiari università/organismi di ricerca, costi reali

Il Revisore scarica il diario, lo confronta con le quietanze associate, vi apporta le necessarie modifiche e lo ricarica sul sistema rinominato:

- a) ore del diario di progetto sono coperte come di seguito indicato:
  1. per i dipendenti, dalle ore di presenza quotidiane registrate nel LUL, le cui pagine sono inserite nelle quietanze associate al diario;
  2. per i collaboratori, dalle date del periodo di collaborazione indicate nel contratto di collaborazione/somministrazione o assegno di ricerca, inserito nelle quietanze associate al diario.
- b) totale delle ore per ogni singolo soggetto  $\leq 1720$  ore annue
- c) elementi delle buste paga correttamente riportati nel diario, per consentire all'excel di calcolare automaticamente la tariffa oraria applicabile, come segue:
  1. su base mensile, tenuto conto delle buste paga, oppure
  2. su base annuale, tenuto conto del riepilogo della retribuzione annua

$$(RML + DIF + OS) \times [(h/attività) / (h/contratto)]$$

## 5. Spese generali



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

### 5. Spese generali

Le spese generali sono determinate automaticamente dal sistema con modalità semplificata a tasso forfettario nella misura del 15% del totale delle spese del personale.

## 6. Convalida esiti controllo



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE

### 6. Convalida esiti del controllo

Dopo aver apportato, in esito ai controlli dei giustificativi e delle quietanze, eventuali modifiche agli importi imputati alle diverse voci componenti il quadro di spesa, dandone motivazione nel campo Note di ogni singolo giustificativo associato alla spesa, e caricato il diario del progetto eventualmente aggiornato nella sezione *anagrafica > giustificativi*, il Revisore può controllare i dati inseriti dalle stampe visualizzabili nella sezione *voci di spesa* e nella sezione *anagrafica > giustificativi e pagamenti*.

Dopo la conferma del quadro spese, il Revisore cliccando su:  
- il tasto *Certifica*, sottoscrive digitalmente la dichiarazione di certificazione ai sensi dell'art. 65 del CAD;  
- il tasto *Consegna al Beneficiario*, conclude l'attività di controllo.



Il Beneficiario carica sul sistema nella sezione *anagrafica* la fattura del Revisore e la relativa quietanza (qualora non già caricate in precedenza), può visualizzare i dati relativi al quadro di spesa certificati dal Revisore e, cliccando sul tasto *Convalida*, sottoscrive e trasmette la rendicontazione all'Ufficio gestore.



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
TURISMO e COOPERAZIONE



Grazie dell'attenzione e buon lavoro

Direzione centrale attività produttive,  
turismo e cooperazione

Servizio industria e artigianato

ottobre 2017