

ENTI PUBBLICI

LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE (ex.art. 42 LR 7/2000)*

Si invita cortesemente a prestare molta attenzione a queste linee guida per la rendicontazione: la corretta presentazione della documentazione permetterà una veloce liquidazione del contributo, senza necessità di integrazioni.

La rendicontazione è presentata esclusivamente in via telematica con accesso tramite le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) ovvero il “LoginFVG” esclusivamente in modalità “Avanzato” (sistema di autenticazione tramite identificazione del richiedente che la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia mette a disposizione dei cittadini per accedere in modalità sicura ai servizi e alle applicazioni online).

*Presentano la rendicontazione secondo quanto disposto dall’art. 42 LR 7/2000, enti locali, enti pubblici, enti regionali, enti che svolgono le funzioni del servizio sanitario regionale, istituti scolastici, università ed enti di ricerca di diritto pubblico, società partecipate con capitale prevalente della Regione o dagli enti regionali.

N.B.: I beneficiari che presentano la rendicontazione ai sensi dell’art. 42 LR 7/2000 sono tenuti a presentare SOLO la documentazione di cui ai punti seguenti (non è necessario allegare copie di fatture e/o pagamenti).

I beneficiari dovranno presentare:

a) ATTESTAZIONE firmata dal funzionario responsabile del procedimento sia esso dirigente ovvero responsabile di ufficio e di servizio (vedi modello dichiarazione saldo ente – file word).

In alto a destra va inserito il numero della pratica (desumibile dalla corrispondenza trasmessa).

b) BILANCIO FINALE ENTRATE/SPESE, DATATO E SOTTOSCRITTO dal responsabile del procedimento.

Nel bilancio entrate/spese devono essere inserite **tutte** le spese sostenute per la realizzazione dell’iniziativa (non soltanto le spese attribuite al contributo regionale) nonché **tutte** le entrate percepite a vario titolo (il presente contributo regionale, altri contributi, sponsor ecc.). (vedi modello riepilogo entrate /spese – file excel). Nel bilancio entrate/spese le voci di spesa non devono essere inserite in modo analitico ma per categoria (non devono essere inseriti tutti gli estremi delle fatture e/o altri documenti di spesa ma deve essere inserita la categoria che riguarda un determinato gruppo di spesa: per esempio, spese per pubblicità, alimenti, trasporti ecc.)

c) RELAZIONE ILLUSTRATIVA FINALE DELL’INIZIATIVA, datata e sottoscritta dal responsabile del procedimento.

Dopo la conclusione dell’iniziativa, il beneficiario predisporrà una relazione dove verrà illustrata l’iniziativa realizzata, evidenziando anche le ricadute economiche e turistiche sul territorio regionale.