

2007-2013 cooperazione territoriale europea
programma per la cooperazione
transfrontaliera
Italia-Slovenia
evropsko teritorialno sodelovanje
program čezmejnega sodelovanja
Slovenija-Italija

»Rendicontazione della spesa:
problematiche riscontrate dai controllori di
primo livello e suggerimenti per i
beneficiari«

Roberto Piccini

Direzione Centrale Cultura, Sport, Relazioni Internazionali e
Comunitarie

Struttura Controlli I livello Programmi Fondi Strutturali

FINALITA' DELLA SESSIONE INFORMATIVA

- Prevenzione errori nella compilazione della "Relazione del beneficiario"
- Modifiche in corso di predisposizione sulla documentazione da presentare
- Miglioramento dell' efficacia delle informazioni da trasmettere
- Precisazioni sulla documentazione di supporto da trasmettere
- Presentazione di errori frequenti



La relazione del beneficiario

Raccomandazioni sulla compilazione

1. Al foglio di lavoro “Finanziamento” al n. 5.4 indicare dettagliatamente il criterio per calcolo delle spese generali e sottoscrivere
2. Al foglio di lavoro “Riepilogo” n. 6 indicare le attività svolte riferendole quanto più possibile alla spesa esposta a rendiconto nel foglio n. 7
3. Indicazione del periodo della relazione (dalla seconda) comprendente prima data di fattura e ultima data di pagato
4. Attenzione data pagamento oneri accessori di personale
5. Corretta e Completa compilazione del foglio 7 Elenco spese

La relazione del beneficiario

Compilazione del foglio 7

1. Compilare sempre ogni campo bianco
2. Prestare attenzione alla corretta indicazione della budget line indicata
3. Per spese personale indicare lordo di busta paga e netto rispettivamente nelle colonne 15 e 16 (importo fattura e importo pagato)
4. Nella cella "importo totale richiesto" a convalida indicare con formula aritmetica l'eventuale calcolo utilizzato (per es. n. ore timesheet x costo orario)
5. Per il personale (o altri costi) da imputare su diversi WP suddividere la spesa in righe per ogni WP e possibilmente per azione da piano finanziario

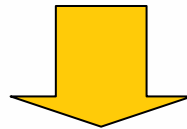
Vedi Esempio compilazione foglio 7



Modifiche alla relazione del beneficiario

ATTENZIONE

Sono in corso di predisposizione alcune modifiche al foglio excel
"relazione del beneficiario"



- 1) Sottoscrizione di ogni foglio di lavoro dopo la stampa
- 2) Indicazione dell'attività del WP così come prevista dal Piano finanziario

SUGGERIMENTI ED ERRORI NELLA RENDICONTAZIONE

Le CATEGORIE DI SPESA:

- Costi per Personale interno
- Costi per Personale esterno
- Costi per Riunioni
- Costi per Attrezzature
- Costi per Investimenti infrastrutturali
- Costi per Informazione e pubblicità
- Costi preparatori
- Costi amministrativi e altri costi



PERSONALE INTERNO



Suggerimenti



- ordini di servizio dettagliati su WP
- time-sheets con indicazione ora/WP
- Dichiarazione su oneri accessori pagati con la documentazione trasmessa
- Calcolo del costo orario dettagliato che indica ogni voce considerata



Errori



- relazioni lavoro svolto insoddisfacenti
- missioni e/o indennità missione inseriti nel calcolo costo orario
- rendicontazione costi personale precedente al pagamento principali oneri accessori (IRAP-INPS-IRPEF)
- no costi per attività da responsabilità istituzionali (art. 50 reg. 1828)



PERSONALE INTERNO

MISSIONI



Suggerimenti



- Rimborso KM: presentare stampa conteggio Km da un sito di uso comune
- indicare fonte normativa del rimborso € per KM
- Non rendicontabili fino a che non rimborsate dall ente al dipendente



Errori



- Rendicontazione di spese extra pasto (caffè, bottiglie d'acqua ...)
- Assenza scontrino fiscale per acquisto vignetta autostradale
- Diarie, anche se previste dal regolamento interno, eccedenti principi di economicità
- Minibar in hotel
- Spese non giustificabili per la natura, o la durata della missione



Suggerimenti



PERSONALE ESTERNO



Errori



- Motivare sempre in un atto (o dichiarazione se privati) le ragioni dell'individuazione
- Qualora unico soggetto che può prestare servizio dare comunque avviso pubblico
- Fornire dichiarazione IVA
- Per consulenti fornire i CV e le procedure comparative di selezione
- >20mila € sempre procedure aperte
- Affidamento diretto: fare comunque avviso pubblico

- procedure di selezione pubblica non conformi a evidenza pubblica
- Non ammissibili ragioni di comprovata esperienza o di rapporti precedenti col medesimo soggetto
- No pagamenti servizi tra partner
- Convenzioni tra enti pubblici e in house vanno sempre in rendicontazione a costi vivi
- Pagamenti in anticipo rispetto a prestazione – mancanza fideiussione

RIUNIONI



Suggerimenti



Errori



- kick off meeting tra partner: va in questa categoria
- kick off meeting conferenza stampa: va in info – pubblicità

- Inserimento di spese di pubblicità o informazione
- mancanza economicità di servizio



ATTREZZATURE



Suggerimenti



Errori



- Se richiesta imputazione al 100% sul progetto fornire adeguata motivazione
- Avviso pubblico anche se si individua fornitore unico/affidamento diretto
- Presentare le bolle di consegna o DDT
- Includere anche costi manutenzione se accessori e pertinenti all'attrezzatura

- no imputazione di attrezzature d'ufficio al 100%
- il noleggio di stampanti va in costi generali o in via eccezionale in servizi ext.

Attenzione:
Vincolo di destinazione
obbligatorio solo per
investimenti infrastrutturali o
produttivi ex. Reg(CE)
539/2010

INVESTIMENTI INFRASTRUTTURALI



Suggerimenti



Errori



- Costi di progettazione sono accessori all'investimento e vanno in questa categoria
- Massima attenzione alle norme su appalti pubblici

- no lavori infrastrutturali su beni non di proprietà
- costi di affitto non previsti in scheda progettuale

Attenzione:
Vincolo di destinazione
obbligatorio per investimenti
infrastrutturali o produttivi ex.
Reg(CE) 539/2010

COSTI PER INFORMAZIONE E PUBBLICITA'



Suggerimenti



Errori



- “Meglius abundare quam deficere” in pubblicità
- Stretta osservanza a quanto previsto da art. 9 Reg. 1828/2006
- Dare sempre prevalenza alla bandiera UE tra i loghi

- Non sono di questa categoria i kick off meeting solo tra partners
- Mancanza loghi su locandine o altro materiale pubblicitario
- inosservanza del bilinguismo sul materiale pubblicitario



COSTI PREPARATORI



Suggerimenti



Errori



- Rendicontabili solo se pagate entro 3 mesi dalla chiusura Bando 10/09/2009 **quindi 10/12/2009**
- Inseribili le attività per preparare il progetto
- Si rendicontano come per le altre categorie di spesa

- Affidamenti diretti per celerità
- Rendicontazione di spesa per la sola finalità di avanzamento finanziario della stessa

COSTI DI AMMINISTRAZIONE E ALTRI COSTI



Suggerimenti



Errori



- Richiedere preventivamente se il metodo del calcolo è corretto
- Solo le spese tassativamente previste nel manuale ammissibilità
- Se spese da rendicontare totalmente deve esserne dimostrata la diretta connessione al progetto
- Esibizione nel controllo in loco degli originali di tali fatture

- No personale amministrativo
- Scarsa o approssimativa indicazione del metodo di calcolo



Grazie dell'attenzione

sessione domande

Roberto Piccini

Presidenza della Regione

Relazioni Internazionali e Comunitarie

