

**FONDAZIONE COMUNITARIA NORD MILANO**  
**LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI**

Sulla base di quanto stabilito al punto 2 del regolamento per la rendicontazione dei progetti e la liquidazione dei contributi, il Beneficiario dovrà richiedere la liquidazione del contributo presentando il modulo di rendicontazione e i giustificativi di spesa opportunamente quietanzati.

**1. Modulo rendicontazione**

E' disponibile nel sito della Fondazione ([www.fondazionenordmilano.org](http://www.fondazionenordmilano.org)) alla pagina "Modulistica".

Per la compilazione:

- a. il Beneficiario dovrà indicare
  - o se intende richiedere il contributo intero, un acconto oppure il saldo del contributo
  - o se il progetto è stato realizzato in rete
  - o il bando, il titolo del progetto e una breve descrizione dell'attività svolta
  - o l'attività di comunicazione svolta
  - o quali allegati presenta, tra le opzioni a disposizione, insieme al modulo
  - o i dati dell'Ente
  - o dovrà prendere visione della dichiarazione sostitutiva delle spese sostenute, compilare i campi in bianco e sottoscrivere quanto dichiarato
  - o dovrà dichiarare se il contributo è assoggettato oppure no alla ritenuta del 4%
  - o dovrà dichiarare se è soggetto IVA
  - o dovrà prendere visione dell'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili e sottoscrivere la relativa liberatoria
  - o dovrà compilare la tabella ed indicare
    - nella colonna "voci di costo", la descrizione delle spese sostenute
    - nella colonna "preventivo presentato", gli importi indicati nell'ultimo piano finanziario validato dalla Fondazione
    - nella colonna "consuntivo", i costi **realmente** sostenuti per le spese e indicate nel piano di cui sopra
    - nella colonna "descrizione dei documenti allegati", specificare tali documenti (ad esempio *fattura n. del/fornitore, buste paga nome dipendente/del mese di , ecc...*).

**Per i progetti in partnership oppure in rete, suddetta tabella dovrà essere compilata singolarmente da tutti gli Enti, capofila e partner, che hanno partecipato economicamente (sostenuto costi ed effettuato pagamenti) alla realizzazione del progetto.**

**2. Gli allegati**

- a. I giustificativi di spesa, per avere validità, dovranno essere chiaramente imputabili al progetto rendicontato e non dovranno presentare una data antecedente a quella indicata nel regolamento del bando

I giustificativi di spesa presentati, potranno essere rendicontati dal Beneficiario per il loro intero importo oppure solo per una quota parte.

*Esempio: se il Beneficiario rendiconta per un collaboratore e/o dipendente partecipante al progetto un totale di 20 ore su 100 lavorate, sulla busta paga, da allegare, dovrà essere specificato il totale delle ore imputate al progetto con relativo costo orario – allegare prospetto - ed apposto timbro e firma legale rappresentante (20 ore per 5 euro=100 euro).*

*Lo stesso procedimento deve essere seguito per costi di altra natura.*

Rappresentano dei giustificativi spesa

- Le fatture, gli scontrini/ricevute fiscali, le buste paga, le ritenute d'acconto, le note di addebito, i rimborsi spese (anche kilometrici).
- Le dichiarazioni relative ai rimborsi spese dovranno essere presentate su carta intestata, nonché sottoscritte dalle persone che ne beneficiano. Dovrà, poi, essere ben chiaro, nella causale del rimborso spese, il riferimento al progetto. Per i rimborsi kilometrici dovranno essere specificati la data dello spostamento, il percorso effettuato ed il motivo dello stesso.

b. Documenti a certificazione dell'avvenuto pagamento.

I giustificativi di spesa devono essere accompagnati da un documento che attesti l'effettivo pagamento, ovvero

- copia dell'estratto conto nel quale risulti l'addebito dei pagamenti presentati (alla Fondazione interessa unicamente verificare tali addebiti, quindi l'Ente è legittimato a cancellare gli altri movimenti riportati sull'estratto conto)
- **copia contabile di bonifico con stato "eseguito"** (viceversa non sarà sufficiente allegare la presa in carico del bonifico ovvero il documento immediatamente disponibile dopo aver effettuato il bonifico per via telematica);
- modello F24 per il pagamento dei contributi relativi ai costi del personale indicato nella rendicontazione e delle ritenute d'acconto effettuate per i collaboratori professionisti

NB: sono sconsigliati eventuali pagamenti in contanti.

c. Relazione finale.

La relazione finale dovrà essere allegata al modulo di rendicontazione ed essere redatta su carta intestata con timbro e firma del legale rappresentante.

d. Materiale di comunicazione

Costituisce allegato obbligatorio un video, della durata massima di 1 minuto, di presentazione dei risultati del progetto girato in formato orizzontale con menzione a Fondazione Comunitaria Nord Milano (con o senza logo FCNM). Tale video potrà essere inviato all'indirizzo [info@fondazioneordmilano.org](mailto:info@fondazioneordmilano.org).

e. Questionario

Il questionario – da compilare ed inviare online - è disponibile al seguente link <http://bit.ly/QuestionarioRendicontazione> oppure sul sito [www.fondazioneordmilano.org/modulistica/](http://www.fondazioneordmilano.org/modulistica/).