



Risposte ai quesiti webinar 7 marzo 2024

Legenda: in nero i quesiti arrivati, in blu le risposte

1. **DOMANDA**

È possibile rendicontare i costi indiretti in percentuale anziché a costi reali nel prossimo futuro?

No, attualmente i costi indiretti devono essere rendicontati a costi reali ad eccezione di quanto previsto per i progetti FAMI SAI.

2. **DOMANDA**

Modalità di compilazione degli Allegati 7 e 8

La compilazione dei suddetti allegati sarà oggetto di approfondimento con webinar ad hoc.

3. **DOMANDA**

Quando carichiamo i costi del personale cosa imputiamo nel campo "importo totale giustificativo"? L'importo della busta paga o il costo totale dell'allegato 8?

Nella colonna del registro delle spese "importo totale giustificativo" va inserito l'importo lordo della busta paga.

4. **DOMANDA**

Procedura richiesta credenziali per accedere alla sezione rendicontazione in banca dati SAI

Il responsabile dell'Ente locale, titolare del progetto, deve inviare una comunicazione tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC serviziocentrale@pec.cittalia.it contenente i seguenti dati:

- Nome
- Cognome
- Data di nascita
- Numero di telefono
- E-mail ad utilizzo esclusivo, a cui verranno inviati tutti i dati di accesso al sistema
- Codice ministeriale del progetto
- Ruolo svolto nel progetto

5. **DOMANDA**

quale è l'utilità della scelta "non attiva" sul campo di registrazione di una spesa?

Il tasto "non attiva" ha una duplice funzione, può essere utilizzato per caricare nel corso dell'anno il registro delle spese e in fase finale di rendicontazione scegliere quali spese rendicontare e quali no. Altra funzione, la dicitura "non attiva" deve essere utilizzata anche per la quota eccedente il *prodie* pro capite nel caso di ospiti *resettlement* con vulnerabilità (es. in una riga inserire l'importo fino al pro die pro capite del progetto, nella successiva riga la differenza fino agli 80,00 euro consentiti).

6. DOMANDA

L'ente locale può chiedere le credenziali per la banca dati per il revisore indipendente in modo da consentirgli di visionare la documentazione caricata?

Attualmente non è prevista la possibilità di accesso diretto al sistema da parte del Revisore contabile indipendente incaricato dall'ente locale per le verifiche di primo livello in virtù di quanto disposto all'art. 31 comma 1 per cui "l'ente locale ha l'obbligo di avvalersi della figura di un revisore contabile indipendente che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza al piano finanziario preventivo o rimodulato, della esattezza ed ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel Manuale unico per la rendicontazione".

7. DOMANDA

Se succede che andiamo a sfiorare l'importo della macrovoce e quindi dobbiamo andare ad indicare come "non attiva" una spesa, può succedere che una fattura o un cedolino vada indicato in parte come spesa attiva e in parte come spesa non attiva, come ci dobbiamo comportare per fare questa registrazione?

Si è possibile inserendo la registrazione della spesa su due righe, una come spesa attiva e l'altra non attiva.

8. DOMANDA

In caso di cancellazione di files caricati per errore, gli stessi compaiono ugualmente nella Lista dei files caricati e ciò complica le operazioni di controllo; esiste un modo per cancellarli definitivamente?

Questa funzionalità è stata richiesta per tracciare tutti i file caricati in banca dati, quando si apre lo "scarica lista file" appare comunque come *non visibile*.

9. DOMANDA

È possibile variare e/o aggiungere alcune microvoci del PF? Per esempio, si può modificare la macrovoce "Personale addetto alle pulizie" in "Personale addetto alla logistica"? Qual'è la procedura da seguire?

No, è obbligatorio compilare i piani finanziari utilizzando esclusivamente i format in uso. In merito, si precisa che nei format del prospetto finanziario, la macrovoce A è stata suddivisa secondo diverse professionalità. È possibile personalizzare la Microvoce A8e "Altre figure professionali" relativamente all'equipe o A5c "Altre figure professionali (supervisione psicologica)" relativamente alle consulenze. In queste linee di budget, è possibile allocare i costi delle figure professionali non indicate nello specificato.

10. DOMANDA

In sede di caricamento dei giustificativi di spesa in banca dati, oltre alla possibilità di caricarli a "lato" della scrittura del RGS è possibile caricarli in "blocco" tramite cartelle zippate rinominate per microvoce contenente i giustificativi singoli rinominati a loro volta con ID assegnato da Banca dati?

Il caricamento, obbligatoriamente per riga è funzionale al controllo puntuale dei giustificativi relativi alla singola riga di spesa.

11. DOMANDA

Sforamenti voci Rimodulazione – Rendicontazione finale: dopo la rimodulazione, l'eventuale sforamento non ammesso sarebbe quello che interesserebbe la macrovoce e non la microvoce?

In fase di consuntivo (rendicontazione finale) non sarà possibile sfiorare nessuna macrovoce del piano finanziario preventivo o rimodulato.

12. DOMANDA

In fase di rimodulazione possiamo modificare l'allocazione delle risorse sia relativamente alle macrovoci che alle microvoci? Comunque rispettando i vincoli di percentuale.

Si, corretto.

13. DOMANDA

Dato che per le fatture elettroniche non è più previsto il timbro di annullo, mi chiedo come mai non si possa togliere anche l'obbligo di annullo delle buste paga in quanto anche queste sono digitali. non esistono più le buste paga uniche che vanno appunto firmate dal dipendente. potremmo fare una dichiarazione come per le fatture elettroniche e tramite timesheet e all. 8 si evincono tutti gli importi imputati a progetto o altri progetti.

Si è possibile allegare in fase di rendicontazione la dichiarazione relativa alle buste paga che ad oggi non devono più essere firmate dal dipendente.

14. DOMANDA

gli incentivi tecnici di gara per RUP e DEC possono essere rendicontanti e finanziati con il finanziamento FNPSA riconosciuto all'Ente Locale per il progetto SAI. Il Manuale di rendicontazione del 2018 non prevede questa possibilità, tuttavia il facsimile del file Excel relativo al Piano finanziario, elaborato dal Servizio Centrale, prevede espressamente la voce di costo B6 "Costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento (RUP, DEC, registrazione atti, pubblicità)".

Si, si possono rendicontare come previsto nelle FAQ diramate a dicembre 2021 alla rete SAI ed in particolare nella FAQ n. 7, sono indicati i costi relativi alle procedure di evidenza pubblica che possono essere rendicontati. Si riporta di seguito la risposta alla FAQ n. 7

“E’ consentito imputare nella micro voce B6 – costi connessi all’espletamento delle procedure di affidamento tra i costi del progetto quelli relativi all’espletamento della gara per l’individuazione dell’ente attuatore come, ad esempio, i costi per la Centrale Unica di Committenza (CUC), i costi per il contributo Anac e quelli di registrazione e pubblicità. All’interno di tale micro voce, inoltre, potranno essere allocate tutte le spese connesse agli oneri derivanti dalle procedure di selezione dei soggetti del privato sociale e ai costi di gestione amministrativa in capo sia all’ente locale che ad eventuali enti attuatori. L’ente locale titolare di finanziamento potrà indicare, nella previsione di spesa, anche il costo relativo al fondo di risorse finanziarie costituito in misura non superiore al 2% dell’importo dei servizi posti a basa di gara, così come disposto dall’art. 113, del d.lgs. n. 50/2016. Saranno dunque riconosciuti i costi afferenti alle attività di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici in capo alle figure del RUP e del DEC nonché ai loro collaboratori, come previsto dal comma 3, del predetto articolo.

Non sono ammissibili i costi legati ai gettoni di presenza nonché quelli relativi all’eventuale rogito notarile. I diritti di rogito legati al Segretario Comunale saranno riconosciuti solamente ove gli stessi siano conformi con le previsioni normative e la giurisprudenza consolidata in materia. La spesa complessiva può essere ripartita in pari misura per ciascuna delle tre annualità del finanziamento o interamente imputata al primo anno. Dette spese vengono riconosciute anche se sostenute nell’anno precedente al triennio eventualmente finanziato, in quanto direttamente correlate all’attuazione dei servizi del successivo triennio”.

15. DOMANDA

Procedura richiesta quadro pagamenti ministero ente locale

Per avere informazioni sui pagamenti, l'ente locale può rivolgersi direttamente al Ministero dell'Interno inviando una PEC all'indirizzo dcrisorsefinanziarie.prot@pecdici.interno.it e in copia conoscenza a serviziocentrale@pec.cittalia.it.

16. DOMANDA

Allegato 15: Quali spese possono essere indicate in allegato 15. Tutti i tipi o solo tributi?

Nell'allegato 15 possono essere indicate solo le spese che per motivi amministrativi possono essere liquidate successivamente al termine di scadenza per la presentazione della rendicontazione; in merito ai tributi la scelta è limitata a quelli che la legge prevede la liquidazione dopo il termine del 31/05 ma non oltre il 30/09.

17. DOMANDA

In merito all'ALLEGATO 15 è necessario che venga prodotto un documento dettagliato sulle spese che si possono quietanzare o meno, è possibile avere un elenco esaustivo di spese che è possibile inserire nell'allegato 15?

Non è possibile indicare a priori un elenco esaustivo ma le spese in questione devono avere le caratteristiche indicate nella risposta precedente.

18. DOMANDA

In fase di registrazione della spesa in Banca Dati, quale data di pagamento bisogna inserire per le spese non ancora quietanzate che andranno indicate nell'All.15?

Nel caso specifico non può essere indicata la data di pagamento specifica ma dovrebbe essere utilizzata la dicitura entro il 30/09.

19. DOMANDA

Può essere riconosciuto il costo dell'IVA non ancora quietanzata entro il 30/09 dall'Ente Locale ed indicata nell'allegato 15?

No, le spese inserite nell'allegato 15 devono essere quietanzate entro il 30/09.

20. DOMANDA

Dal momento che è sempre stato possibile quietanzare le spese fino a chiusura dei termini della rendicontazione finale al 31/05 e che occorrerà fare la validazione almeno un mese o un mese e mezzo prima della chiusura per permettere al revisore di fare le dovute verifiche, chiediamo se è possibile integrare con le quietanze anche dopo la validazione.

La tempistica che intercorre tra la validazione del rendiconto e il successivo invio dipende dal tempo necessario ad ogni singolo revisore per emettere il proprio certificato. Le spese, ad eccezione delle tipologie previste per l'all. 15, devono essere tutte quietanzate entro il termine di presentazione della rendicontazione e quindi prima dell'emissione del certificato del revisore.

21. DOMANDA

Ci troveremo nella condizione di inserire spese in particolare di utenze con RIBA per le quali non avremo la quietanza disponibile fino alla scadenza stabilita di norma a 60 o 90 gg. Si chiede se possibile inserire tali spese nell'All. 15 delle spese non quietanzate, ampliando quindi le tipologie di spese ammesse in questa fattispecie.

Non è possibile rendicontare ed indicare tali spese nell'allegato 15 in quanto la modalità di pagamento è scelta dall'Ente e non imposta da norme fiscali e amministrative.

22. DOMANDA

atteso che c'è stata la proroga per l'invio della rendicontazione è possibile chiedere la riapertura della rendicontazione validata e inviata il 28.02.23 per effettuare delle modifiche, anche alla luce della formazione odierna? dopo l'INVIO se non è scaduto il termine di rendicontazione, con quale strumento richiedere l'eventuale riapertura?

L'eventuale richiesta di riapertura della rendicontazione prima della scadenza dei termini può essere richiesta al Servizio Centrale all'indirizzo pec: serviziocentrale@pec.cittalia.it

23. DOMANDA

in merito al personale: è possibile rivedere il criterio del 40%, a fronte del fatto che: 1) sempre più spesso arrivano nei SAI ordinari beneficiari/e estremamente vulnerabili che richiedono maggiore presenza degli operatori e delle operatrici. 2) il rinnovo del CCNL delle cooperative sociali comporta un aumento del costo del lavoro...in mancanza di un adeguamento della % di incidenza del personale l'aumento del costo orario dovrà essere compensato con una riduzione delle ore di servizio.

La percentuale del 40% non può essere modificata.

24. DOMANDA

La verifica di secondo livello rimette in discussione le verifiche effettuate dal revisore in fase di primo livello? Delle spese tagliate potrebbero essere riammesse in una seconda fase? L'eventuale contestazione va fatta registrare dal revisore in sede di verbale?

La verifica di controllo di II livello, su base campionaria, è effettuata sulle spese ammesse dal revisore contabile indipendente.

L'eventuale richiesta di riammissione delle spese non ammesse dal revisore deve essere presentata a quest'ultimo con le opportune controdeduzioni.

Nel verbale e nell'allegato 2, compilati dal revisore indipendente, verranno indicate le deduzioni e le controdeduzioni presentate in fase di controllo di I livello.

25. DOMANDA

Le firme richieste sui vari documenti possono essere apposte in forma digitale? Per esempio: il "registro spese" che viene restituito dalla Banca Dati è stampabile solo riducendone drasticamente le dimensioni e ne risulta un documento cartaceo difficilmente leggibile come anche per il "Prospetto versamento oneri" (All.9). In questi casi firmare digitalmente il file sarebbe più semplice.

È possibile sottoscrivere i documenti scaricati dalla banca dati con firma digitale.

26. DOMANDA

ci siamo trovati spesso a dover aprire delle poste pay per l'accredito del pocket money. al momento dell'erogazione della carta le poste rilasciano una sorta di ricevuta con l'importo pagato e il nome del beneficiario. possiamo allegare quello con la carta (giustificativa), i documenti del beneficiario e la firma? abbiamo bisogno anche di una sorta di autocertificazione da parte del beneficiario stesso? Non si potrebbe implementare come tipo pagamento anche: Carta Credito o Addebito su C.c. e anche portare in visualizzazione anche la descrizione dell'Operazione?

La modalità di erogazione del pocket money può avvenire nei modi descritti purchè sia riferibile al beneficiario.

27. DOMANDA

in occasione dell'emissione delle fatture di acconto e/o di saldo - emesse dall'Ente gestore all'Ente locale - capita spesso che l'EL non le metta in pagamento perché non ha la copertura finanziaria, non avendo ricevuto i fondi da parte del Ministero. Da un confronto con i referenti della ragioneria si prende spesso atto che gli Enti locali non considerano le economie maturate negli anni precedenti.

Questo rappresenta un problema per l'Ente gestore che porta avanti le attività senza ricevere il rimborso dei costi.

Come si può suggerire all'Ente locale al fine di operare una ricognizione delle economie in cassa? L'erogazione dei flussi agli enti locali, suddivisa in 3 tranches, avviene regolarmente entro le date previste dalle linee guida? nel 2024 rispetteranno quelle date? Lo chiedo perché nel nostro caso la difficoltà di pagare entro i termini è causa dei mancati trasferimenti da parte del Comune.

Il sistema dei pagamenti posto in essere dal Ministero prevede, per ciascun esercizio finanziario, l'erogazione di tre acconti con recupero, generalmente in occasione del terzo acconto (saldo), del conguaglio sull'annualità precedente, determinato come differenza tra la spesa certificata e le somme trasferite al lordo di eventuali economie non ancora recuperate. L'importo di ogni acconto viene calcolato sulla base dei posti attivati, rispettivamente, al 28.02, al 31.05 e al 30.09. Qualsiasi richiesta di informazione deve essere trasmessa dall'Ente locale tramite PEC all'indirizzo dcrisorsefinanziarie.prot@pecdici.interno.it, avendo cura di inserire l'indirizzo serviziocentrale@pec.cittalia.it in copia.

L'eventuale utilizzo delle economie deve essere chiesto dall'Ente locale al Ministero inviando una pec all'indirizzo dcrisorsefinanziarie.prot@pecdici.interno.it.

28. DOMANDA

Nel caso non sia stato caricato a sistema il SAL, è obbligatorio procedere all'invio prima della consegna della rendicontazione finale?

Il SAL 2023 doveva essere inviato, conformemente alle indicazioni del Servizio Centrale, entro il 30 ottobre 2023.

29. DOMANDA

In sede di rendicontazione annuale si riscontrano spese non inserite nel SAL al 30/06/2023 (esempio l'ammortamento del costo d'acquisto da imputare in tre anni). È possibile rendicontare ed ammettere le stesse spese?

Il "SAL" (stato avanzamento lavori) è un documento utile per monitorare lo stato di avanzamento delle attività e quindi delle spese sostenute al 30 giugno di ciascun esercizio finanziario e impegnate al 31 dicembre. Quindi le spese non inserite nel SAL possono essere imputate al progetto nel rispetto di quanto previsto dal vigente manuale di rendicontazione.

30. DOMANDA

È possibile caricare con ordine cronologico e per macrovoce? Il rendiconto per cronologia permette di "scrivere" e caricare in corso la banca dati

Nell'inserimento della spesa nel registro in banca dati il nome del file allegato è automaticamente composto da "codice della linea di registrazione_codice di spesa_nome"; pertanto, non è possibile indicare il numero progressivo sui documenti giustificativi per creare un collegamento tra gli stessi e il registro.

31. DOMANDA

capisco che deve essere cristallizzato, ma è possibile che in sede di caricamento ci sia stato in errore di digitazione e che il revisore lo riscontra e quindi può capitare che le spese ammissibili siano più alte.

Entro la data di chiusura della presentazione della rendicontazione (per la rendicontazione 2023 al 31/05/2023) l'Ente locale può chiedere la riapertura della sezione "VALIDA" trasmettendo una pec al Servizio Centrale all'indirizzo serviziocentrale@pec.cittalia.it. Oltre la scadenza della rendicontazione, eventuale documentazione suppletiva sarà richiesta con l'avvio dei controlli di II livello.

32. DOMANDA

Buongiorno, nel nostro caso (Comune di Lucca - SAI MSNA) non è presente la scheda n.4 REVISIONE

La sezione "4 REVISIONE" si attiva nella banca dati quando l'Ente locale valida la sezione "VALIDA".

33. DOMANDA

È possibile ricevere indicazioni sui tempi e le modalità degli accrediti?

Il sistema dei pagamenti posto in essere dal Ministero prevede, per ciascun esercizio finanziario, l'erogazione di tre acconti pagati nel corso dei mesi di marzo, luglio e novembre rispettivamente, determinando la somma da liquidare in base al numero dei posti attivi alla data del 28 febbraio (primo acconto), 31 maggio (secondo acconto) e 30 settembre (terzo acconto); si specifica che, in occasione del terzo acconto (saldo), può essere effettuato un conguaglio sull'annualità precedente, determinato come differenza tra la spesa certificata e le somme trasferite al lordo di eventuali economie non ancora recuperate.

34. DOMANDA

esiste un modello per la dichiarazione che un fornitore deve fare in caso di mancata apposizione di cig e cup nella fattura elettronica?

Non esiste un modello di riferimento, sul punto si rimanda ai chiarimenti forniti dall'Agenzia delle Entrate all'interno dell'interpello n. 436/2019 secondo cui "(...) l'omissione in fattura di elementi che non pregiudicano la validità fiscale della stessa (CIG errato o mancante) può essere sanata mediante l'invio di un nuovo documento utile ad integrare i dati mancanti nel documento originario (...)".

35. DOMANDA

la nomina del revisore è scaduta il 31/12/2023. il nostro progetto è stato prorogato al 31/03/2024. si deve procedere a nuova nomina del revisore per il periodo di proroga del progetto al 31/03/2024?

Sì, si deve procedere a nuova nomina.

36. DOMANDA

Se l'Ente Locale non ha ancora pagato la fattura dell'Ente Attuatore e quindi non ha ancora versato l'IVA entro il 30/09?

Il termine ultimo per la liquidazione delle spese in questione, previo inserimento nell'allegato 15- autodichiarazione delle spese non quietanzate, è il 30 settembre. Pena l'inammissibilità.

37. DOMANDA

Per riferimento registro si fa riferimento al codice ID o al progressivo?

Il codice di riferimento è l'ID, che rappresenta il codice identificativo univoco per quella specifica registrazione. Il progressivo viene assegnato in ordine cronologico a ogni registrazione e, nel caso di cancellazione di una registrazione, viene riassegnato dal sistema.

38. DOMANDA

è possibile anche per quest'anno avere la deroga a sfiorare la macrovoce C?

Per l'annualità 2023, non è prevista la possibilità di sfiorare in sede di rendicontazione finale, la macrovoce C. È importante notare che questa deroga è stata concessa in via straordinaria nelle annualità 2021 e 2022, a causa di rincari eccezionali registrati sulle utenze domestiche di luce e gas.

39. DOMANDA

dopo la verifica del controllo di II livello e ad una eventuale richiesta di integrazioni all'ente locale/ente attuatore, quali sono i tempi per ottemperare?

Il termine per il riscontro all'eventuale richiesta di integrazione relativa al controllo di II livello è al massimo di 7 giorni (di calendario) e comunque viene indicata nella richiesta stessa di integrazioni.

40. DOMANDA

C'è un modello su cui il revisore deve redigere il verbale?

Il format del verbale del revisore e i relativi allegati in uso sono stati diramati alla rete con nota prot. 9078 del 14/03/2022.

41. DOMANDA

quando a chiusura annuale di progetto sfioriamo in termini economici la macrovoce, carichiamo la documentazione con importo imputato al progetto 0 o non è necessario caricare la documentazione oltre le spese che erano state previste?

È sufficiente entrare nel registro delle spese in banca dati e rendere "NON ATTIVE" le spese che non confluiscono a rendiconto.

42. DOMANDA

È possibile mettervi in contatto con i nostri revisori contabili rispetto ad alcuni aspetti specifici che vorrebbero trattare?

Il Servizio Centrale non può entrare nel merito del controllo di I livello effettuato dal revisore contabile indipendente. Eventuali quesiti in merito possono essere posti dall'Ente locale al Servizio Centrale.

43. DOMANDA

rispetto al calcolo del costo orario del personale impiegato, relativamente al CCNL delle Cooperative Sociali. Si chiede qual è il quoziente "*monte ore convenzionale*" da applicare per un lavoratore full-time.

Il monte ore annuo convenzionale è desumibile dal CCNL di riferimento, e, ai fini del calcolo del costo orario, deve essere diminuito delle ore relative alle ferie, permessi retribuiti, riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi.

44. DOMANDA

in banca dati, in occasione della chiusura rendicontazione, è necessario e obbligatorio inserire anche gli allegati 1; 1.1; 3 in formato pdf timbrato e firmato, così come poi richiesti in fase di controllo di II livello? Il fatto che si proceda alla validazione in banca dati da parte dell'Ente locale non equivale ad inviare una documentazione "timbrata e firmata" sia da parte dell'Ente locale che dell'Ente gestore?

Non è più necessario caricare in banca dati i piani finanziari preventivi, rimodulati e rendicontati timbrati e firmati in quanto sono documenti elaborati elettronicamente dal sistema.