

SISTEMA ■ ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE



MINISTERO
DELL'INTERNO



Servizio Centrale
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE



MINISTERO
DELL'INTERNO

RENDICONTAZIONE PROGETTI SAI 2023:

Sintesi degli adempimenti e scadenze

Lunedì 13 maggio 2024

Ore 14:30 – 16:00

Termini di presentazione - SINTESI

Rimodulazione Progetti SAI

tra il 15/05/2024 e il 31/05/2024 è possibile procedere alla compilazione del **Piano Finanziario Rimodulato (PFR)** luglio – dicembre 2023

Presentazione Rendiconto Finale progetti SAI

1 gennaio – dicembre 2023 : **31.05.2024**

1 gennaio – 30 giugno 2023 : **28.06.2024**

1 luglio – 31 dicembre 2023 : **28.06.2024**

Presentazione Rendiconto Finale progetti FAMI SAI

Rendicontazione 1 novembre – 31 dicembre 2023 : **31.05.2024**

Nel caso in cui non siano state sostenute spese nel periodo di riferimento l'ente locale deve inviare l'attestazione di rendicontazione pari a zero, firmata e timbrata dal responsabile di progetto.

Termini di presentazione - CIRCOLARI

CIRCOLARI DIRAMATE ALLA RETE SAI

Presentazione Rendiconto Finale – progetti SAI

Circolare SC 17337 del 12/04/2024	(1 gennaio – 31 dicembre 2023):	31.05.2024
Circolare SC 17344 del 12/04/2024	(1 gennaio – 30 giugno 2023):	28.06.2024
	(1 luglio – 31 dicembre 2023):	28.06.2024

Presentazione Rendiconto Finale - progetti FAMI SAI

Circolare SC 17336 del 12/04/2024	(1 novembre – 31 dicembre 2023):	31.05.2024
--	----------------------------------	-------------------

Validazione e/o invio della rendicontazione finale

PRESENTAZIONE RENDICONTO FINALE:

Entro il 28 febbraio dell'anno successivo all'anno di rendicontazione (art. 30 comma 1 del DM del 18/11/2019) o entro i termini stabiliti dal Ministero.

MANCATA PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO FINALE:

Sospensione dell'erogazione dei finanziamenti e revoca del finanziamento se vi è inottemperanza alla diffida ad adempiere inviata dalla competente Direzione Centrale (art. 30 comma 2 del D.M. del 18/11/2019).

RENDICONTAZIONE SAI

Principi generali

- rispetto di quanto stabilito nella convenzione e/o nel contratto di affidamento
- corrispondenza e coerenza con quanto previsto dal piano finanziario preventivo/rimodulato
- connessione e pertinenza della spesa con le attività realizzate
- conformità con le regole dettate dal manuale unico di rendicontazione e successive circolari
- competenza temporale
- generale rispetto della normativa di riferimento.
- corrispondenza a costi effettivamente sostenuti dall'ente locale e dagli eventuali enti attuatori e conformità alle norme contabili e fiscali vigenti.
- assenza di finanziamento con altri fondi pubblici comunitari e/o nazionali (TIMBRO).

RENDICONTAZIONE SAI

Rendicontazione analitica e a costi reali

La spesa deve essere comprovabile e documentata con i singoli giustificativi: le spese sostenute devono essere giustificate singolarmente da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente alle fatture.

RENDICONTAZIONE SAI – I LIMITI OBBLIGATORI

- **40%** del costo complessivo di progetto assegnato, sezione Equipe Multidisciplinare della macro voce A – categoria **ORD**;
- **50%** del costo complessivo di progetto assegnato, sezione Equipe Multidisciplinare della macro voce A – categoria **DM/DS** ;
- **MSNA**: nessun limite se non quelli imposti dalla normativa nazionale e regionale di riferimento
- **3,33%** del costo complessivo di progetto assegnato, per la ristrutturazione locali (micro voce C1);
- **3,00 %** del costo complessivo di progetto assegnato, per la manutenzione ordinaria (micro voce C2);
- **7,00 %** Costi indiretti rispetto ai costi diretti;
- Non è possibile in fase di rendicontazione **sforare nessuna macrovoce** del piano finanziario preventivo o rimodulato;

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

da presentare nella banca dati Sai

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

- Convenzione e/o contratto con eventuale ente attuatore
- Prospetto di Rendiconto Finale
- Registro generale delle spese
- Dichiarazione di atto notorio finale
- Certificato del Revisore e relativi allegati
- Costo orario del personale (format allegato)
- Prospetto Unico di riepilogo del personale impiegato con profili
- Prospetto del versamento degli oneri fiscali e previdenziale
- Elenco delle strutture effettivamente utilizzate
- Registro delle erogazioni
- Registro delle presenze
- Quadro riassuntivo dei pagamenti effettuati dall'Ente locale;
- Durc (dell'eventuale ente attuatore)
- Dichiarazione spese non quietanzate (allegato 15) se pertinente

REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE

Affidamento e pagamento

L'Ente locale ha l'obbligo di avvalersi di un **revisore contabile indipendente** (art. 31 del D.M. del 18.11.2019), tenuto a verificare tutti i documenti giustificativi originali e la documentazione amministrativo contabile allegata alla rendicontazione delle spese sostenute.

Il secondo comma dell'art. 31 indica i soggetti ai quali può essere affidato tale incarico.

Le spese relative al revisore contabile indipendente **sono a carico dell'Ente locale titolare di finanziamento** e rendicontabili a valere sul FNPSA.

I costi relativi ai servizi di revisione dovranno essere ricompresi nelle fasce esplicitate nell'appendice al Manuale unico per la rendicontazione 2018 aggiornati con nota tecnica n. 1/2022 emanata con Circolare 9078 del 14/03/2022.

RENDICONTAZIONE SAI

Revisore indipendente

In caso di rilievi procedurali, amministrativi, contabili, la valutazione dell'ammissibilità della spesa è in capo **ESCLUSIVAMENTE** al Revisore indipendente che effettua il Controllo di I livello.

Ad ogni criticità rilevata deve sempre corrispondere l'inammissibilità della spesa ad essa correlata in applicazione del DM di riferimento e delle regole di rendicontazione.

ATTENZIONE

Per procedere al controllo di I livello il revisore deve verificare la presenza della documentazione obbligatoria e in caso di mancato riscontro deve richiedere l'integrazione della documentazione.

RENDICONTAZIONE SAI

Spese Non Ammissibili - Art. 29 del D.M. 18/11/2019




Non sono ammissibili i costi per l'acquisto di immobili e mutui accesi per l'acquisto degli stessi.

Non sono ammissibili i costi dichiarati dall'Ente locale titolare del finanziamento ed eventuale ente attuatore a valere su altre risorse nazionali o europee (doppia imputazione).

Non sono ammissibili i contributi in natura o le valorizzazioni di beni di proprietà dell'Ente locale o dell'Ente attuatore.

Non è ammesso il rimborso di eventuali costi sostenuti in caso di mancata attivazione dei servizi finanziati.

COMPILAZIONE ALLEGATO 15

RIF.REG GEN. DELLE SPESE	DESCRIZIONE DELLA SPESA	IMPORTO DELLA SPESA	MOTIVAZIONE	
REG. 253	COMPENSO REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE	5.000,00	IN ATTESA EMISSIONE FATTURA	
REG. 254	IVA FATTURA ENTE ATTUATORE IN REGIME DI SPLIT PAYMENT	12.500,00	ADEMPIMENTI FISCALI DA REGOLARIZZARE PER LEGGE IN DATA SUCCESSIVA ALLA RENDICONTAZIONE (31/05/XX)	
REG. 1259	RITENUTA 20% ONORARIO PROFESSIONISTA	600,00	ADEMPIMENTI FISCALI DA REGOLARIZZARE PER LEGGE IN DATA SUCCESSIVA ALLA RENDICONTAZIONE (31/05/XX)	
REG. 1260	STIPENDI MESE GENNAIO E FEBBRAIO 20XX	25.750,00	MANCATO PAGAMENTO PER CARENZA DI FONDI	
REG. 1111	RATEIZZAZIONI PAGAMENTO IMPOSTE	36.000,00	RATEIZZAZIONE PER MANCATO PAGAMENTO IMPOSTE NEI TERMINI PREVISTI DALLA NORMATIVA	

CREDENZIALI BANCA DATI

attivazione e aggiornamento

Circolare SC 8379/2024 del 20/02/2024

Progetti SAI – attivazione/aggiornamento credenziali banca dati

Per attivare, modificare e aggiornare le credenziali, l'ente locale deve compilare e inoltrare all'indirizzo serviziocentrale@pec.cittalia.it il format allegato alla circolare.

Le tipologie dei profili che possono essere attivate per la sezione Rendicontazione sono:

- Referente di rendicontazione che inserisce i dati e la documentazione contabile
- Responsabile di progetto per l'Ente locale che ha la funzione di validare la chiusura dei vari processi amministrativi (rimodulazione, rendicontazione finale).

PERIODO DI RENDICONTAZIONE IN BANCA DATI

RRITORIO

OGGETTI

GETTO

ICONTAZIONI

Tipo di documento Anno

Rendicontazione ... 2023

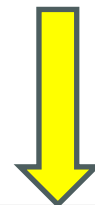
Stato Modalità

CERCA SVUOTA

OGGETTO	TIPOLOGIA	MODALITÀ	DOCUMENTO FINANZIARIO	ANNO	PERIODO	STATO	NUMERO
	Ordinari	Ordinari2023	RENDICONTAZIONE FINALE	2023	LUG - DIC 2023	BOZZA	PI PI
	Ordinari	Ordinari2023	RENDICONTAZIONE FINALE	2023	GEN - GIU 2023	INVIATO	PI PI

Pagina: 1 Record per pagina: 10 1 - 2 di 2

PERIODO DI RENDICONTAZIONE IN BANCA DATI



TIPOLOGIA	MODALITÀ	DOCUMENTO FINANZIARIO	ANNO	PERIODO	STATO	NR PROG	AZIONI
MSNA	FAMI2023	RENDICONTAZIONE FINALE	2023	NOV - DIC 2023	BOZZA	PROG-1906- PR-2	⋮
MSNA	FAMI2023	RENDICONTAZIONE FINALE	2023	GEN - OTT 2023	INVIATO	PROG-1906	⋮

Pagina: 1 Record per pagina: 10 1 - 2 di 2 < >

PROCEDURA BANCA DATI <https://bancadati.sprar.it/>

PROGETTI SAI con spese

VALIDA: caricamento della documentazione amministrativo-contabile come previsto dal Manuale di rendicontazione;

INVIA: chiusura della rendicontazione previo caricamento della certificazione del Revisore e relativi allegati (art. 31 del DM 18/11/2019)

PROGETTI SAI con spese pari a zero

clickare su **VALIDA**, quindi

aperta la schermata **4.REVISIONE**

caricare in **Carica qui la documentazione** la *DICHIARAZIONE DI SPESE PARI A ZERO*.

PROGETTI FAMI

INVIA: caricamento della documentazione amministrativo-contabile e chiusura della rendicontazione

MODALITÀ INVIO QUESITI POST WEBINAR

Come inviare i quesiti

I quesiti possono essere inviati a mezzo posta elettronica all'indirizzo info@serviziocentrale.it

Chi può inviare i quesiti

I quesiti possono essere inoltrati dagli Enti Locali mediante l'indirizzo unico di progetto entro lunedì 20 maggio 2024.

Oggetto e tema quesito

Indicare nell'oggetto della mail la dicitura «**Quesito webinar 13 maggio 2024**». Nel quesito indicare il progetto di appartenenza con la categoria e il tema del quesito.

*tutte le slide e i video dei seminari
sono raccolti nella*
WEBINAR GALLERY del sito RETE SAI

www.retesai.it/webinar



www.ReteSAI.it



[@rete_sai](https://twitter.com/rete_sai)



Facebook Cittalia



info@serviziocentrale.it
comunicazione@cittalia.it