



SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE



MINISTERO
DELL'INTERNO



Servizio Centrale
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE



MINISTERO
DELL'INTERNO

WEBINAR

*Rendicontazione 2024 Progetti SAI:
Sintesi degli adempimenti e scadenze
26 Maggio 2025*

Termine di presentazione della rendicontazione 2024

La rendicontazione finale per l'annualità 2024 deve essere presentata entro il **30 giugno 2025** come da comunicazione prot. 22362 del 23/05/2025 del Ministero dell'Interno, diramata dal Servizio Centrale.

La rendicontazione deve essere trasmessa esclusivamente mediante la banca dati SAI <https://bancadati.sprar.it/>

Principi generali della rendicontazione SAI e manuale di riferimento

Caratteristiche delle spese Ammissibili

- Comprovate da Fatture quietanzate;
- Coerenti con il progetto e il Piano finanziario;
- Sostenute entro i tempi stabiliti.

**MANUALE
2018****Circolare S.C.
Prot. 52168 del
19/11/2024**

Mancata presentazione rendicontazione 2024



**SOSPENSIONE III TRANCHE DI
PAGAMENTO E SUCCESSIVE**

**DIFFIDA A
RENDICONTARE
NEI TERMINI
INDICATI DAL
MINISTERO**

**AVVIO
PROCEDIMENTO
DI REVOCA**

REVOCA

Erogazione *tranches* di pagamento

ART. 48 comma 2 del D.M. del 18/11/2019

- I *TRANCHE*: **33%** del finanziamento in relazione ai posti attivi al 28/02;
- II *TRANCHE*: **33%** del finanziamento in relazione ai posti attivi al 31/05;
- III *TRANCHE*: **34%** del finanziamento in relazione ai posti attivi al 30/09.

Nella terza tranche, possono essere effettuati conguagli sulle annualità precedenti, determinati come differenza tra la spesa certificata (comprensiva di eventuali esiti del controllo di II livello) e le somme trasferite al lordo di eventuali economie non ancora recuperate.

N.B. La mancata presentazione della rendicontazione finale, comprensiva della certificazione del revisore, nei termini previsti, non consente l'erogazione degli ulteriori importi finanziati con conseguente eventuale diffida ad adempiere e successivo avvio di procedimento di revoca (art. 30 comma 2 e art. 46 del D.M. del 18/11/2019).

Rendicontazione documentazione obbligatoria

Modifica documento di Rendicontazione Finale per PROGETTO B WEBINAR 2 (GEN - DIC 2024) (PROG-002) [VAI AL PROGETTO](#)

< ELLE SPESE — 2 PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE FINALE — 3 STATUS E CONFERMA — 4 RIEPILOGO DOCUMENTI E INTEGRAZIONI >

AGGIORNA

CARICA UN FILE

MOSTRA CANCELLATI

SCARICA LISTA FILE

Tipologia

Identificativo

IDENTIF

- **Elenco delle strutture effettivamente utilizzate**
- **Dichiarazione di atto notorio finale**
- **Convenzione/contratto (con ente attuatore)**
- **Fidejussione**
- **DURC**
- **Quadro riassuntivo dei pagamenti effettuati dall'Ente locale;**
- **Dichiarazione fatture elettroniche**

CERCA

RESET

AZIONE

0

0 - 0 di 0

|<

<

>

|>

 **Servizio Centrale**
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONI



MINISTERO
DELL'INTERNO

Dichiarazione di spese pari a zero (obbligatoria se pertinente)

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 tramite la banca dati SAI (**sezione revisione**) nella sezione del revisore.

In tale casistica non è prevista/ammessa la presentazione della certificazione del revisore.

Rendiconto e registro delle spese

I costi inseriti in banca dati nel **registro delle spese** implementano il **prospetto di rendicontazione** finale che deve corrispondere a quello verificato dal revisore.

Il totale del registro delle spese può anche essere superiore al costo complessivo del progetto, purché le spese indicate siano supportate da idonea documentazione giustificativa.

I limiti obbligatori della rendicontazione

- **43,20%** del costo complessivo di progetto assegnato, sezione Equipe Multidisciplinare della macro voce A – categoria **ORD**;
- **54%** 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 %** del costo complessivo di progetto assegnato, per la manutenzione ordinaria (micro voce C2);
- **7 %** Costi indiretti rispetto ai costi diretti;

Circolare S.C. Prot.
52168 del
19/11/2024 solo
per annualità 2024

NB: Non è possibile in fase di rendicontazione sfiorare nessuna macrovoce del piano finanziario preventivo o rimodulato

Revisore contabile indipendente

- ✓ L'Ente locale deve avvalersi di un **revisore contabile indipendente**- art 31 del D.M. del 18.11.2019, per verificare i documenti giustificativi e la documentazione contabile allegata alla rendicontazione delle spese.
- ✓ Il secondo comma dell'art. 31 specifica i soggetti a cui può essere affidato l'incarico.
- ✓ Le spese relative al revisore **sono a carico esclusivamente dell'Ente locale** e possono essere rendicontate nella microvoce B4 del piano finanziario.
- ✓ Non è prevista/ammessa la presentazione della certificazione del revisore per **rendiconto spese pari a zero**.

N.B. Il rendiconto presente nella banca dati deve corrispondere a quello verificato dal revisore.

Allegati al rendiconto: manuale 2018

All_1 - Piano Finanziario Previsione
All_1_1 - Piano Finanziario Rimodulato
All_2 - Stato di Avanzamento Lavori
All_3 - Prospetto di Rendiconto Finale
All. 4 - Registro generale delle spese

ELABORATI DALLA BANCA DATI SAI

All_5 - Dichiarazione di atto notorio finale
All_6 - Certificato del Revisore e relativi allegati
All_7 - Costo orario del personale
All_8 - Prospetto Unico di riepilogo del personale impiegato con profili
All_9 - Prospetto del versamento degli oneri fiscali e previdenziale
All_10 - Elenco delle strutture effettivamente utilizzate
All_11 - Registro delle erogazioni
All_12 - Registro delle presenze
All_13 - Quadro riassuntivo dei pagamenti effettuati dall'Ente locale.
All_14 - Dichiarazione di ospitalità (word e pdf).
All_15 - Autodichiarazione Spese non quietanzate

**DA
IMPLEMENTARE
ED INSERIRE IN
BANCA DATI**

ALLEGATO 15 - Autodichiarazione di spese non quietanzate

L'allegato 15, **da presentare esclusivamente se il rendiconto è presentato nei termini**, può contenere:

- le spese che per motivi amministrativi devono essere liquidate successivamente al termine di scadenza di presentazione della rendicontazione ma non oltre il **30/09** dell'anno di presentazione del rendiconto ;
- spese indipendenti dal comportamento del soggetto che rendiconta;
- quietanze inserite nella sezione integrazione della banca dati SAI corrispondenti alle spese indicate nell'allegato 15.

Controlli di II livello

Verifica della pertinenza della spesa e correttezza delle quietanze.

Compilazione allegato 15: esempio

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 (30/06/XX)	

Procedura valida ed invia

Circolare prot. 44793 del 4/10/2024

La rendicontazione deve essere trasmessa esclusivamente mediante la banca dati SAI: <https://bancadati.sprar.it/> mediante la seguente procedura

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 – ATTIVAZIONE/AGGIORNAMENTO CREDENZIALI BANCA DATI

Invio Richiesta

L'Ente locale deve inviare la richiesta a serviziocentrale@pec.cittalia.it compilando il modulo allegato alla circolare sulla rendicontazione 2024 prot. 44793 del 4/10/2024 diramata alla rete SAI;

Ricezione credenziali

I referenti indicati riceveranno via mail personale ***Nome utente e Password***

Tipologie di profili per la sezione Rendicontazione

Referente di rendicontazione: inserisce dati e documentazione contabile

Responsabile di progetto: inserisce documenti e valida chiusura processi amministrativi (es. rimodulazione, rendicontazione finale)

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

www.retesai.it/webinar