

# VIVOMEGLIO

---

MANUALE DI RENDICONTAZIONE ONLINE

Aggiornamento: 23.10.2017

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| Introduzione .....  | 3  |
| Sezione Prima – Manuale tecnico.....                                | 4  |
| Scopo della rendicontazione online .....                            | 4  |
| Accesso alla compilazione della rendicontazione online.....         | 4  |
| Due sole rendicontazioni ammesse: iniziale e finale .....           | 5  |
| Compilare le varie schede della rendicontazione.....                | 5  |
| Aprire la rendicontazione .....                                     | 5  |
| Scheda: Informazioni.....   | 6  |
| Conferma assoggettabilità ritenuta 4%.....                          | 7  |
| Scheda: Uscite .....  | 7  |
| Aggiornare il budget.....   | 7  |
| Motivare gli scostamenti.....                                       | 8  |
| Inserire i giustificativi .....                                     | 8  |
| Giustificativi ammissibili .....                                    | 9  |
| Quanti giustificativi allegare? .....                               | 9  |
| Scheda: Uscite (semplificata per contributi fino a € 4.999,99)..... | 11 |
| Scheda Entrate .....  | 11 |
| Scheda: Attività .....  | 12 |
| Conferma IBAN .....   | 12 |
| Scheda Allegati .....   | 13 |
| Scheda Segnalazioni.....  | 14 |
| Stampa, chiudi e Invia .....  | 15 |
| Sezione Seconda – Documenti ammissibili .....                       | 20 |
| Caratteristiche generali.....                                       | 20 |
| Giustificativi ammissibili.....                                     | 20 |
| Giustificativi non ammissibili .....                                | 20 |

## Introduzione

Il presente Manuale per la rendicontazione Vivomeglio consta di due Sezioni:

1. la prima è di carattere tecnico operativo e, pur contenendo informazioni normative, costituisce una guida alla corretta compilazione della rendicontazione online;
2. la seconda è di carattere regolamentare e definisce le caratteristiche tassative della documentazione di spesa ammissibile come previsto dal Bando Vivomeglio.

Pertanto, con la sottoscrizione del modulo di presentazione della richiesta e del Disciplinare per l'accettazione, l'utilizzo e la rendicontazione del contributo assegnato il sottoscrittore accetta anche le disposizioni in materia di giustificativi ammissibili qui contenuti.

## Sezione Prima – Manuale tecnico

### Scopo della rendicontazione online

La rendicontazione online è impostata allo scopo di acquisire le seguenti informazioni:

- Aggiornamento del prospetto delle uscite e delle entrate rispetto a quello ipotizzato in sede di presentazione della domanda;
- Acquisizione di copia dei giustificativi di spesa che il beneficiario intende liquidare grazie al contributo della Fondazione CRT;
- Acquisizione di informazioni sull'andamento del progetto confrontabili con la domanda
- Acquisizione di una succinta relazione finale secondo un modello preimpostato.

### Accesso alla compilazione della rendicontazione online

Dopo aver ricevuto la comunicazione, in quanto organizzazione beneficiaria di un contributo della Fondazione CRT che invita ad utilizzare la **rendicontazione online**, dovrete restituire alla Fondazione CRT in originale cartaceo sottoscritto dal legale rappresentante:

1. il Disciplinare per l'accettazione, l'utilizzo e la rendicontazione del contributo
2. il Modulo di presentazione della domanda originale sottoscritto dal legale rappresentante

e allegare una

3. copia del documento di identità del legale rappresentante.

Soltanto dopo che gli Uffici avranno convalidato tale documentazione, potrete collegarvi alla **rendicontazione online**.

Accedendo al medesimo servizio di compilazione online utilizzato per la presentazione della domanda, troverete la pratica evidenziata in giallo. Premendo la freccia a sinistra nell'elenco delle pratiche inviate si attiverà il pulsante **RENDICONTAZIONE**: cliccandolo passerete alla rendicontazione.

#### ACCESSO ALLA RENDICONTAZIONE

Per il progetto **Vivomeglia** e per le **Richieste Ordinarie** la rendicontazione può avvenire in due soluzioni: pertanto sono ammesse solo due rendicontazioni (Iniziale e Finale).

Rendicontazione iniziale

Rendicontazione Finale

Fai click QUI per accedere alla rendicontazione iniziale

Annulla

## Due sole rendicontazioni ammesse: iniziale e finale

Per il bando Vivomeglio sono ammesse al massimo due rendicontazioni: iniziale, che troverete già pre-impostata non appena accedete, e finale.

Se desiderate produrre direttamente una rendicontazione finale, potete eliminare la rendicontazione iniziale e creare direttamente una rendicontazione finale.

## Compilare le varie schede della rendicontazione

Di seguito sono fornite informazioni non sulla funzionalità tecnica – di norma illustrata localmente durante la compilazione – ma su contenuti importanti delle singole schede. Una volta entrati nella procedura comparirà un riepilogo.

## Aprire la rendicontazione

Cliccate su Rendicontazione per procedere.

| Informazioni di riepilogo della richiesta |   |                  |                                 |
|---|---|------------------|---------------------------------|
| ID ROL                                    | <b>46526</b>  | Sessione / Bando | <b>Richieste ordinarie 2015</b> |
| Denominazione iniziativa                  | Autodiagnosi dei polsi periferici al fine di riconoscere una arteropatia  |                  |                                 |
| Oggetto contributo assegnato              | contributo a sostegno del progetto Musica Meravigliosa - Classica i Concerti della Fiera Internazionale del Tartufo Bianco d'Alba |                  |                                 |
| Budget totale                             | <b>49.000,00</b>  | Numero Pratica   | <b>2014-2837</b>                |
| Contributo richiesto                      | <b>17.000,00</b>  | Stato            | DELIBERA ACCETTATA              |
| Contributo assegnato dalla Fondazione CRT | <b>15.000,00</b>  | Utente           | m.berettaliverani@gmail.com     |

Vi si aprirà la schermata iniziale. La rendicontazione iniziale è appunto preimpostata: per compilarla premete l'icona a forma di cartella sotto la colonna **Apri**.

**ATTENZIONE:** Se desiderate **produrre direttamente una rendicontazione finale**, ovvero rendicontare in un'unica soluzione il contributo, potete eliminare la rendicontazione iniziale (**cliccando sulla x rossa**) e creare direttamente una **rendicontazione finale**.

**Procedura rendicontazione FONDAZIONE CRT**

✖ dettaglio della richiesta (codice ID 46526)

Dettaglio richiesta | **Rendicontazione** | Eventi rendicontazione

Rendicontazioni relative alla richiesta

| Posizione  | Approf. | Titolo rendicontazione                                 | Stato           | Inviata il | Importo in Uscita | Importo in Entrata | Apri | ✖ |
|------------|---------|--|-----------------|------------|-------------------|--------------------|------|---|
| ↳ Iniziale |         | Rendicontazione progetto: IDROL:46526 IDSIME:2014-2837 | In compilazione |            |                   | 15.000,00          | 🔍    | ✖ |
|            |         |  |                 |            |                   |                    |      |   |
|            |         |  |                 |            |                   |                    |      |   |
|            |         |  |                 |            |                   |                    |      |   |
|            |         |  |                 |            |                   |                    |      |   |
|            |         |  |                 |            |                   |                    |      |   |
|            |         |  |                 |            |                   |                    |      |   |
|            |         |  |                 |            |                   |                    |      |   |
|            |         |  |                 |            |                   |                    |      |   |
|            |         |  |                 |            |                   |                    |      |   |

**RENDICONTA** Crea nuova rendicontazione

Crea un nuovo modulo di rendicontazione contenente i prospetti di Entrate, Uscite ed Attività. Alla fine della compilazione andrà stampato, firmato e spedito. Per ogni richiesta, la prima rendicontazione consente di definire le macrovoci di Uscita sulle quali rendicontare le spese dell'iniziativa in tutti i successivi prospetti.

**RENDICONTA** Crea rendicontazione finale

E' l'ultima rendicontazione che chiude l'iter relativo alla richiesta. Esiste una sola rendicontazione finale per ciascuna richiesta e una volta che sia stata chiusa e inviata non se ne potranno aprire altre. Se si intende rendicontare in un unico momento l'intera iniziativa, (ed è consentito) usare subito questo modulo.

**Scheda: Informazioni**

Ricordate sempre di consultare **Istruzioni alla compilazione** e **Help**.

**Procedura rendicontazione FONDAZIONE CRT**

✖ Gestione rendicontazione

Informazioni | Uscite | Entrate | **ATTIVITÀ** | Allegati | Segnalazioni | Chiudi e invia | » STAMPA | » VERIFICA | » HELP

Dati riepilogativi delle rendicontazioni

Totale Uscite: 0,00

Totale Entrate: 15.000,00

Avanzo / Disavanzo: 15.000,00

Titolo / descrizione: Rendicontazione progetto: IDROL:46526 IDSIME:2014-2837

Dati e situazione della rendicontazione corrente

Posizione: Iniziale

Stato: In compilazione

Residuo da rendicontare: 15000 €

Creata il: 01/06/2015 00:00

Modificata il:

Presentata il:

Il contributo eventualmente assegnato all'organizzazione, ai sensi dell'art 28 del DPR 600/73 è soggetto alla ritenuta del 4% a titolo di acconto IRES?  No  Si

Note richiedente

Note Fondazione

[ISTRUZIONI ALLA COMPILAZIONE](#)

Nella parte alta trovate informazioni sullo stato della rendicontazione: al primo accesso vi apparirà con i soli dati inseriti a suo tempo nella domanda.

Nella parte bassa trovate un campo **Note richiedente** nel quale potrete inserire delle annotazioni che la Fondazione leggerà quando chiuderete la rendicontazione. Se la rendicontazione non dovesse poi essere accettata e la Fondazione vi invitasse a riaprirla e completarla, troverete delle istruzioni in **Note Fondazione**.

### Conferma assoggettabilità ritenuta 4%

Il contributo eventualmente assegnato all'organizzazione, ai sensi dell'art 28 del DPR 600/73 è soggetto alla ritenuta del 4% a titolo di acconto IRES?  No  Si

Se rispondete in modo diverso da quanto dichiarato in sede di Accettazione del contributo (poiché sono intervenute delle variazioni nel frattempo), dovrete fornire motivazione nelle note o eventualmente allegando un documento esplicativo alla rendicontazione nella sezione Allegati.

### Scheda: Uscite

La scheda uscite è il cuore del sistema: qui dovete aggiornare il budget dell'iniziativa ed allegare i giustificativi di spesa. In caso di contributo fino a € 4.999,99 la compilazione della scheda Uscite è semplificata: vedi paragrafo al fondo.

### Aggiornare il budget

Iniziate ad aggiornare il budget nella colonna **Aggiornamento costi ad oggi**.

**Procedura rendicontazione FONDAZIONE CRT**

✖ Gestione rendicontazione

Informazioni Uscite Entrate ATTIVITÀ Allegati Segnalazioni Chiudi e invia » STAMPA » VERIFICA

| Voci di spesa per inserire i relativi giustificativi di spesa, posizionarsi sulla voce di spesa a cui si riferiscono | Costi indicati in fase di richiesta | Aggiornamento costi a oggi |
|--|-------------------------------------|----------------------------|
| Costi per ristrutturazione di immobili e/o opere di manutenzione straordinaria                                       |                                     | 0,00                       |
| Costo di acquisto di beni strumentali e attrezzature   | 12.000,00                           | 8.000,00                   |
| Costo di personale e collaborazioni  | 15.000,00                           | 13.000,00                  |
| Costi di comunicazione   | 12.000,00                           | 9.000,00                   |
| Altri costi - Sito internet dedicato e newsletter  | 6.500,00                            | 3.000,00                   |
| affitto locali ove non disponibili sedi istituzionali  | 3.500,00                            | 3.500,00                   |
| < Riga vuota per nuova voce >  |                                     | 0,00                       |

È possibile inserire nuove voci rispetto a quelle inserite in sede di presentazione della domanda online, cliccando sulla riga vuota ed inserendo una descrizione. **N.B. Si tratta di voci di maggiore specificazione rispetto alle voci di costo inserite in fase di presentazione della domanda e non possono riguardare l'inserimento di altre tipologie di spesa.**

|   |          |          |          |
|---|----------|----------|----------|
| Altri costi - Sito internet dedicato e newsletter     | 6.500,00 | 3.000,00 | 1.220,00 |
| affitto locali ove non disponibili sedi istituzionali | 3.500,00 | 3.500,00 | 1.500,00 |

< Riga vuota per nuova voce >

Passate poi a inserire il totale delle spese sostenute ad oggi (indipendentemente da quelle che portate in rendicontazione alla Fondazione CRT) che – in una rendicontazione finale – dovrebbero corrispondere all’importo totale della colonna “Aggiornamento costi ad oggi”.

| Informazioni   | Uscite | Entrate | ATTIVITÀ | Allegati | Segnalazioni | » STAMPA                            | » VERIFICA                 | » STAMPA PDF           | » HELP      |
|--|--------|---------|----------|----------|--------------|-------------------------------------|----------------------------|------------------------|-------------|
| Voci di spesa per inserire i relativi giustificativi di spesa, posizionarsi sulla voce di spesa a cui si riferiscono |        |         |          |          |              | Costi indicati in fase di richiesta | Aggiornamento costi a oggi | Spese sostenute a oggi | Scostamento |
| Costi per ristrutturazione di immobili e/o opere di manutenzione straordinaria                                       |        |         |          |          |              |                                     | 0,00                       | 0,00                   | 0,00        |
| Costo di acquisto di beni strumentali e attrezzature   |        |         |          |          |              | 12.000,00                           | 8.000,00                   | 6.000,00               | -2.000,00   |
| Costo di personale e collaborazioni  |        |         |          |          |              | 15.000,00                           | 13.000,00                  | 4.800,00               | -8.200,00   |
| Costi di comunicazione   |        |         |          |          |              | 12.000,00                           | 9.000,00                   | 5.750,00               | -3.250,00   |
| Altri costi - Sito internet dedicato e newsletter  |        |         |          |          |              | 6.500,00                            | 3.000,00                   | 1.220,00               | -1.780,00   |
| affitto locali ove non disponibili sedi istituzionali  |        |         |          |          |              | 3.500,00                            | 3.500,00                   | 1.500,00               | -2.000,00   |

### Motivare gli scostamenti

Si determineranno probabilmente degli scostamenti che, se maggiori al 25%, andranno giustificati inserendo una nota nella riga specifica. Poiché lo scostamento, in fase di rendicontazione iniziale, è fisiologico, se non vi sono motivazioni specifiche potrete indicare “Attività non completate”.

In fase di rendicontazione Finale, la motivazione dovrà invece entrare necessariamente nel merito.

| Informazioni   | Uscite | Entrate | ATTIVITÀ | Allegati | Segnalazioni | » STAMPA                            | » VERIFICA                 | » STAMPA PDF           | » HELP      |                      |                      |                               |
|--|--------|---------|----------|----------|--------------|-------------------------------------|----------------------------|------------------------|-------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|
| Voci di spesa per inserire i relativi giustificativi di spesa, posizionarsi sulla voce di spesa a cui si riferiscono |        |         |          |          |              | Costi indicati in fase di richiesta | Aggiornamento costi a oggi | Spese sostenute a oggi | Scostamento | Rendicontato ad oggi | Attuale rendicontaz. | Motivazioni degli scostamenti |
| Costi per ristrutturazione di immobili e/o opere di manutenzione straordinaria                                       |        |         |          |          |              |                                     | 0,00                       | 0,00                   | 0,00        |                      |                      |                               |
| Costo di acquisto di beni strumentali e attrezzature   |        |         |          |          |              | 12.000,00                           | 8.000,00                   | 6.000,00               | -2.000,00   |                      |                      | Attività non completate       |
| Costo di personale e collaborazioni  |        |         |          |          |              | 15.000,00                           | 13.000,00                  | 4.800,00               | -8.200,00   |                      |                      | Attività non completate       |
| Costi di comunicazione   |        |         |          |          |              | 12.000,00                           | 9.000,00                   | 5.750,00               | -3.250,00   |                      |                      | Attività non completate       |
| Altri costi - Sito internet dedicato e newsletter  |        |         |          |          |              | 6.500,00                            | 3.000,00                   | 1.220,00               | -1.780,00   |                      | 1.220,00             | Budget ridotto per coprire    |
| affitto locali ove non disponibili sedi istituzionali  |        |         |          |          |              | 3.500,00                            | 3.500,00                   | 1.500,00               | -2.000,00   |                      |                      | Attività non completate       |

### Inserire i giustificativi

I giustificativi di spesa, per i quali si richiede la liquidazione del contributo alla Fondazione, devono essere relativi ad una delle voci di spesa inserite e devono essere caricati nell’apposito spazio. Posizionarsi quindi sulla voce di spesa e quindi inserire il documento nella tabella “Giustificativi di spesa”.

| Informazioni   | Uscite | Entrate | ATTIVITÀ | Allegati | Segnalazioni | » STAMPA                            | » VERIFICA                 | » STAMPA PDF           | » HELP      |                      |                      |
|--|--------|---------|----------|----------|--------------|-------------------------------------|----------------------------|------------------------|-------------|----------------------|----------------------|
| Voci di spesa per inserire i relativi giustificativi di spesa, posizionarsi sulla voce di spesa a cui si riferiscono |        |         |          |          |              | Costi indicati in fase di richiesta | Aggiornamento costi a oggi | Spese sostenute a oggi | Scostamento | Rendicontato ad oggi | Attuale rendicontaz. |
| Costi per ristrutturazione di immobili e/o opere di manutenzione straordinaria                                       |        |         |          |          |              |                                     | 0,00                       | 0,00                   | 0,00        |                      |                      |
| Costo di acquisto di beni strumentali e attrezzature   |        |         |          |          |              | 12.000,00                           | 8.000,00                   | 6.000,00               | -2.000,00   |                      |                      |
| Costo di personale e collaborazioni  |        |         |          |          |              | 15.000,00                           | 13.000,00                  | 4.800,00               | -8.200,00   |                      |                      |
| Costi di comunicazione   |        |         |          |          |              | 12.000,00                           | 9.000,00                   | 5.750,00               | -3.250,00   |                      |                      |
| Altri costi - Sito internet dedicato e newsletter  |        |         |          |          |              | 6.500,00                            | 3.000,00                   | 1.220,00               | -1.780,00   |                      | 1.220,00             |
| affitto locali ove non disponibili sedi istituzionali  |        |         |          |          |              | 3.500,00                            | 3.500,00                   | 1.500,00               | -2.000,00   |                      |                      |



| Giustificativi di spesa relativi alla voce di spesa selezionata sopra (cliccare la graffetta per effettuare l'upload di documenti elettronici, in grigio i giustific. di precedenti rendic. già accettate dalla Fondazione) |                |                  |            |   |                                |   |                              |    |    |    |
|---|----------------|------------------|------------|---|--------------------------------|---|------------------------------|----|----|----|
| Tipo documento  | Data documento | Numero documento | Fornitore  | Descrizione documento/causale (indicare 'quota parte' per liquidazione parziale e segnare l'importo ridotto negli appositi campi) | Importo al netto delle imposte | Imposte (iva non recuperabile, ritenuta d'acconto, ...) | Importo lordo rendicontabile | -- | -- | -- |
| FATTURA - REGIME ORD  | 10/06/2015     | 321              | stiveo srl | realizzazione sito dedicato   | 1.000,00                       | 220,00  | 1.220,00                     |    |    |    |

**Attenzione:** per ogni riga descrivere ed allegare un solo giustificativo.

**Giustificativi ammissibili**

I giustificativi ammissibili sono specificati oltre, nella Sezione Seconda del Manuale.

**Quanti giustificativi allegare?**

I giustificativi allegati – complessivamente, fra rendicontazione iniziale e rendicontazione finale – **devono equivalere al contributo deliberato** dalla Fondazione CRT: pertanto, nell'allegare un giustificativo che farebbe “sforare” il totale del contributo, indicare che si tratta di “quota parte” e riportare l'importo di tale quota parte.

Nell'esempio qui sotto di rendicontazione intermedia, la fattura della ditta Coworking scarl riguarda prestazioni per complessivi 5.600 euro, di cui solo 1.459,12 relativi all'iniziativa finanziata da Fondazione CRT.

| Informazioni   |  |                                     |                            |                        |             |                      |                      |                               |  | Uscite | Entrate | ATTIVITÀ | Allegati | Segnalazioni | Chiudi e invia | » STAMPA | » VERIFICA | » HELP |
|--|--|-------------------------------------|----------------------------|------------------------|-------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|--|--------|---------|----------|----------|--------------|----------------|----------|------------|--------|
| Voci di spesa per inserire i relativi giustificativi di spesa, posizionarsi sulla voce di spesa a cui si riferiscono |  | Costi indicati in fase di richiesta | Aggiornamento costi a oggi | Spese sostenute a oggi | Scostamento | Rendicontato ad oggi | Attuale rendicontaz. | Motivazioni degli scostamenti |  |        |         |          |          |              |                |          |            |        |
| Costi per ristrutturazione di immobili e/o opere di manutenzi  |  |                                     | 0,00                       | 0,00                   | 0,00        |                      |                      |                               |  |        |         |          |          |              |                |          |            |        |
| Costo di acquisto di beni strumentali e attrezzature   |  | 12.000,00                           | 8.000,00                   | 6.000,00               | -2.000,00   |                      |                      |                               |  |        |         |          |          |              |                |          |            |        |
| Costo di personale e collaborazioni  |  | 15.000,00                           | 13.000,00                  | 4.800,00               | -8.200,00   |                      |                      |                               |  |        |         |          |          |              |                |          |            |        |
| Costi di comunicazione   |  | 12.000,00                           | 9.000,00                   | 5.750,00               | -3.250,00   |                      |                      |                               |  |        |         |          |          |              |                |          |            |        |
| Altri costi - Sito internet dedicato e newsletter  |  | 6.500,00                            | 3.000,00                   | 1.220,00               | -1.780,00   | 1.220,00             |                      |                               |  |        |         |          |          |              |                |          |            |        |
| affitto locali ove non disponibili sedi istituzionali  |  | 3.500,00                            | 3.500,00                   | 1.500,00               | -2.000,00   |                      | 1.459,12             |                               |  |        |         |          |          |              |                |          |            |        |

| Giustificativi di spesa relativi alla voce di spesa selezionata sopra (cliccare la graffetta per effettuare l'upload di documenti elettronici, in grigio i giustific. di precedenti rendic. già accettate) |                |                  |                 |   |                                |   |                              |    |    |    |
|--|----------------|------------------|-----------------|---|--------------------------------|---|------------------------------|----|----|----|
| Tipo documento   | Data documento | Numero documento | Fornitore       | Descrizione documento/causale (indicare 'quota parte' per liquidazione parziale e segnare l'importo ridotto negli appositi campi) | Importo al netto delle imposte | Imposte (iva non recuperabile, ritenuta d'acconto, ...) | Importo lordo rendicontabile | -- | -- | -- |
| FATTURA - REGIME O   | 04/08/2015     | 124              | COWORKING SCARL | Disponibilità aula didattica mese di settembre 2015 - QUOTA   | 1.196,00                       | 263,12  | 1.459,12                     |    |    |    |
| < Riga per inserimento di nuovo giustificativo >   |                |                  |                 |   |                                |   |                              |    |    |    |
| TOTALI (attuale rendicontazione):  |                |                  |                 |   | 1.196,00                       | 263,12  | 1.459,12                     |    |    |    |

Una volta inseriti i giustificativi di spesa, il sistema automaticamente riporta la somma degli importi rendicontati a FCRT nella tabella sovrastante “Voci di spesa”, nella colonna “Attuale rendicontazione” che – in una rendicontazione finale – dovrà riportare un importo pari al contributo deliberato da FCRT.

**Procedura rendicontazione ambiente FCRT0**

✖ Gestione rendicontazione

Informazioni Uscite Entrate **ATTIVITÀ** Allegati Segnalazioni Chiudi e invia » STAMPA » VERIFICA » HELP

| Voci di spesa per inserire i relativi giustificativi di spesa, posizionarsi sulla voce di spesa a cui si riferiscono | Costi indicati in fase di richiesta | Aggiornamento costi a oggi | Spese sostenute a oggi | Scostamento | Rendicontato ad oggi | Att. rendicontaz. | Motivazioni degli scostamenti |      |           |
|--|-------------------------------------|----------------------------|------------------------|-------------|----------------------|-------------------|-------------------------------|------|-----------|
| Costi per acquisto   | 30.000,00                           | 0,00                       | 0,00                   | -30.000,00  |                      | 20.000,00         |                               |      |           |
| Costi per allestimento   | 0,00                                | 0,00                       | 0,00                   | 0,00        |                      |                   |                               |      |           |
| Altri costi  | 0,00                                | 0,00                       | 0,00                   | 0,00        |                      |                   |                               |      |           |
| < Riga vuota per nuova voce >  |                                     |                            |                        |             |                      |                   |                               |      |           |
| A righe piene, nuova macrovoce »   |                                     | TOTALI:                    |                        | 30.000,00   | 0,00                 | 0,00              | -30.000,00                    | 0,00 | 20.000,00 |

Giustificativi di spesa relativi alla voce di spesa selezionata sopra (cliccare la graffetta per effettuare l'upload di documenti elettronici, in grigio i giustific. di precedenti rendic. già accettate dalla

| Tipo documento                        | Data documento | Numero documento                  | Fornitore        | Descrizione documento/causale (indicare 'quota parte' per liquidazione parziale e segnare l'importo ridotto negli appositi campi) | Importo complessivo del giustificativo | Importo rendicontato a Fondazione CRT (intero o quota parte) | G |   |
|---------------------------------------|----------------|-----------------------------------|------------------|---|--|--|---|---|
| - REGIME ORDINARIO                    | 02/08/2017     | 123                               | CONCESSIONARIO X | PICK UP, MODELLO X  | 30.000,00                              | 20.000,00  |   | ✖ |
|                                       |                |                                   |                  | < Riga per inserimento di nuovo giustificativo >  |  |  |   |   |
|                                       |                |                                   |                  |   |  |  |   |   |
|                                       |                |                                   |                  |   |  |  |   |   |
| A righe piene, nuovo giustificativo » |                | TOTALI (attuale rendicontazione): |                  | 30.000,00   | 0,00                                   | 20.000,00  |   |   |

## **Scheda: Uscite (semplificata per contributi fino a € 4.999,99)**

In caso di contributo fino a € 4.999,99 la compilazione della scheda Uscite è semplificata.

È infatti presente nella parte alta della scheda un'unica riga riportante il valore del contributo: una volta selezionata premendo sulla freccia a sinistra, è possibile inserire nella parte bassa della schermata i giustificativi fino alla concorrenza del contributo assegnato.

I giustificativi allegati devono equivalere al contributo deliberato dalla Fondazione CRT: pertanto, nell'allegare un giustificativo che farebbe "sfiorare" il totale del contributo, indicare che si tratta di "quota parte" e riportare l'importo di tale quota parte.

### **Scheda Entrate**

Il budget delle entrate deve essere aggiornato in analogia con quello delle uscite. Anche qui vanno motivati gli scostamenti.

In una rendicontazione finale l'importo totale delle entrate dovrà corrispondere all'importo totale della colonna "Aggiornamento costi ad oggi" e "Spese sostenute ad oggi" della sezione Uscite, altrimenti è come se vi fossero delle spese non coperte.

**Attenzione:** i contributi da enti vanno distintati e le comunicazioni attestanti gli importi acquisiti vanno allegate nella sezione Allegati.

Per fare questo occorre modificare la riga "Contributi da enti" e scrivere una nuova riga per ciascun contributo ricevuto: questo causerà uno scostamento, ma nel campo note sarà sufficiente indicare "Vedi dettaglio a seguire".

Si specifica che in fase di rendicontazione l'organizzazione beneficiaria dovrà dimostrare che in fase di rendicontazione l'organizzazione beneficiaria dovrà dimostrare di aver realizzato il progetto con una quota di cofinanziamento almeno pari a quella dichiarata come acquisita in sede di presentazione della domanda, indipendentemente dal contributo deliberato dalla Fondazione CRT.



| Gestione rendicontazione  |   |                         |          |          |              |                |        |          |      |
|---|---|-------------------------|----------|----------|--------------|----------------|--------|----------|------|
| Informazioni  | Uscite  | Entrate                 | ATTIVITÀ | Allegati | Segnalazioni | Chiudi e invia | STAMPA | VERIFICA | HELP |
| Come da richiesta   |   | Sintesi attività svolta |          | Note     |              |                |        |          |      |
| <a href="#">+</a> Confermate questo IBAN o indicatene uno aggiornato                              | IT0750630546851000010143335   | VISUALIZZA              |          |          | COMPILA      |                |        |          |      |
| <a href="#">+</a> Organizzazione - Dimensioni dell'organizzazione                                 | Numero dei dipendenti = 0<br>Numero dei collaboratori esterni = 10<br>Numero dei volontari coinvolti = 25<br>Numero totale dei soci = 198   | VISUALIZZA              |          |          | COMPILA      |                |        |          |      |
| <a href="#">+</a> Organizzazione - Destinatari dell'attività dell'Ente                            | Tipologia utente servito: Operatori Sanitari / cittadini utenti di servizi - Num.2500   | VISUALIZZA              |          |          | COMPILA      |                |        |          |      |
| <a href="#">+</a> Progetto - Tempo previsto per la realizzazione o la messa a regime del progetto | Durata complessiva del progetto = 01/01/2015 - 10/12/2015<br>Fase 1: Stesura del progetto e formazione del personale = 01/01/2015 - 01/02/2015<br>Fase 2: Presentazione progetto sedi istituzionali partner = 02/02/2015 - 30/04/2015<br>Fase 3: Incontri formativi sull'autodiagnostica per pazienti = 01/05/2015 - 31/08/2015 | VISUALIZZA              |          |          | COMPILA      |                |        |          |      |
| <a href="#">+</a> Progetto - Localizzazione del progetto  |   | VISUALIZZA              |          |          | COMPILA      |                |        |          |      |

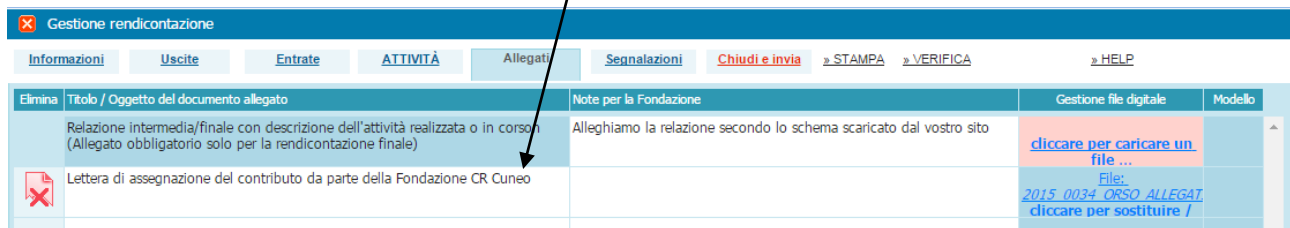
## Scheda Allegati

L'allegato previsto di default – non obbligatorio per la rendicontazione iniziale – è la **relazione finale** (una semplice integrazione rispetto ad alcune informazioni non presenti nella sezione attività), da redigere secondo lo schema scaricabile dal sito della Fondazione, direttamente accessibile dagli **Help**.

| Gestione rendicontazione |  |         |   |          |   |                |         |          |      |
|--------------------------|--|---------|---|----------|---|----------------|---------|----------|------|
| Informazioni             | Uscite   | Entrate | ATTIVITÀ  | Allegati | Segnalazioni  | Chiudi e invia | STAMPA  | VERIFICA | HELP |
| Elimina                  | Titolo / Oggetto del documento allegato  |         | Note per la Fondazione  |          | Gestione file digitale  |                | Modello |          |      |
|                          | Relazione intermedia/finale con descrizione dell'attività realizzata o in corso (Allegato obbligatorio solo per la rendicontazione finale) |         | Alleghiamo la relazione secondo lo schema scaricato dal vostro sito |          | <a href="#">cliccare per caricare un file ...</a><br>File:<br>2015_0034_ORSO_ALLEGAT<br><a href="#">cliccare per sostituire /</a> |                |         |          |      |
|                          | Lettera di assegnazione del contributo da parte della Fondazione CR Cuneo  |         |   |          |   |                |         |          |      |



Inoltre qui devono essere allegare le comunicazioni di conferma circa le risorse acquisite:



## Scheda Segnalazioni

Essa si popola di contenuti solo se la Fondazione dovesse rimandare indietro e riaprire per l'aggiornamento un rendicontazione inviata e ritenuta non corretta in parte.

Gestione rendicontazione

Informazioni Uscite Entrate **ATTIVITÀ** Allegati Segnalazioni Chiudi e invia » STAMPA » VERIFICA » HELP

| Tipologia | Descrizione | Eventuali Note Controllore |
|-----------|-------------|----------------------------|
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |

**VOCI DI DETTAGLIO**

| Tipologia | Descrizione | Eventuali Note Controllore |
|-----------|-------------|----------------------------|
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |
|           |             |                            |

## Stampa, chiudi e Invia

Una volta completata la compilazione ed il caricamento degli allegati dovrete fare una “Verifica generale”, cliccando sull’apposito bottone, e poi procedere alla chiusura.

**Nota bene:** il tasto “Verifica” può essere utilizzato durante tutta la compilazione per verificare progressivamente la correttezza dei dati inseriti nelle varie sezioni.

Gestione rendicontazione

Informazioni Uscite Entrate **ATTIVITÀ** Allegati Segnalazioni Chiudi e invia » STAMPA » VERIFICA

**1 Verifica generale**  
 Verifica i prospetti di rendicontazione; si potrà procedere al passo 2 solo se non saranno riscontrati errori



Eseguire la verifica del modulo di rendicontazione cliccando il pulsante al passo 1 qui affianco

**2 Stampa, chiudi, invia**  
 Stampa il modulo, firmalo e caricalo nel sistema per l'invio digitale alla Fondazione

In caso di errori alla verifica generale il sistema produce uno specchietto riassuntivo che indica dove intervenire.

**Gestione rendicontazione**

Informazioni Uscite Entrate **ATTIVITÀ** Allegati Segnalazioni Chiudi e invia » STAMPA » VERIFICA

**1 Verifica generale**  
 Verifica i prospetti di rendicontazione; si potrà procedere al passo 2 solo se non saranno riscontrati errori

**2 Stampa, chiudi, invia**  
 Stampa il modulo, firmalo e caricalo nel sistema per l'invio digitale alla Fondazione

Risultato della verifica: **ERRORI**

- **INFORMAZIONI:** 1 errori
  1. *Assoggettabilità IRES*, rispondere sì o no
- **USCITE:** 1 errori
  1. *Altri costi - Sito internet dedicato e newsletter*, la somma di Rendicontato ad oggi e In rendicontazione non può superare il Budget a oggi
- **ATTIVITÀ:** 1 errori
  1. Non risultano correttamente compilate tutte le voci obbligatorie (vedi campi rossi)
- **ALLEGATI:** 1 errori
  1. *Riga 1, Relazione intermedia/finale co...*: caricare l'allegato

Residuo da rendicontare = 12180 €

Il modulo di rendicontazione presenta errori e non può essere chiuso, errori riscontrati: 4  
 Procedere a correggere gli errori e inserire i dati mancanti; la funzione di verifica può essere richiamata per comodità anche dalla barra di controllo in alto, con il pulsante **VERIFICA**, in qualunque sezione di rendicontazione ci si trovi.

Quando il prospetto è stato corretto, si può procedere alla stampa, cliccando su **stampa e chiudi**.

**Procedura rendicontazione FONDAZIONE CRT**

**Gestione rendicontazione**

Informazioni Uscite Entrate **ATTIVITÀ** Allegati Segnalazioni Chiudi e invia » STAMPA » VERIFICA

**1 Verifica generale**  
 Verifica i prospetti di rendicontazione; si potrà procedere al passo 2 solo se non saranno riscontrati errori

**2 Stampa, chiudi, invia**  
 Stampa il modulo, firmalo e caricalo nel sistema per l'invio digitale alla Fondazione

Risultato della verifica: **OK**

Residuo da rendicontare = 12180 €

Non è stato riscontrato alcun errore; si può procedere a chiusura e invio digitale del modulo di rendicontazione; l'operazione genera, come per i moduli di richiesta, la stampa del documento PDF **da firmare e caricare nel sistema mediante apposita procedura di Upload**. Dopo questo passo la rendicontazione non potrà più essere modificata. Una mail avvertirà quando la Fondazione avrà espresso un giudizio sul modulo di rendicontazione.

Comparirà quindi il seguente avviso.

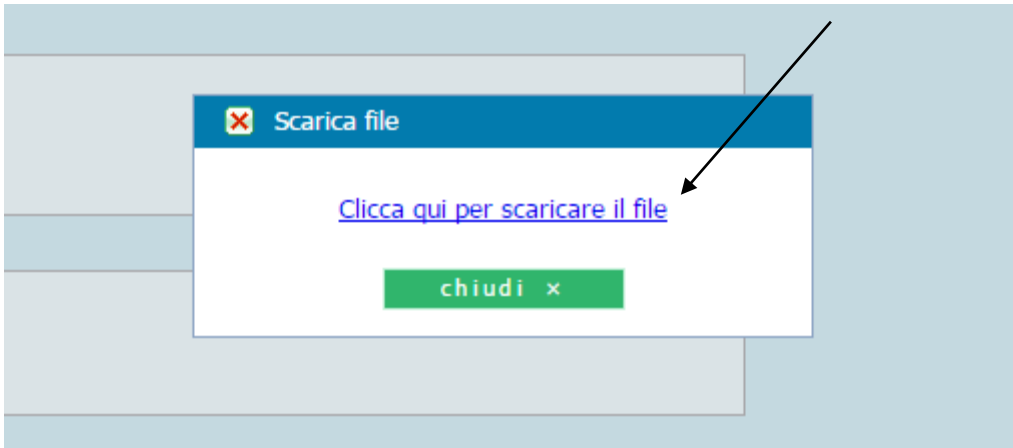
**Messaggio**

! La rendicontazione è stata chiusa ed è ora in attesa di upload del modulo di stampa firmato. NEI PASSI SUCCESSIVI IL SISTEMA VI PROPORRÀ IL LINK PER SCARICARE IL MODULO PDF CHE DOVRETE STAMPARE, FIRMARE, SCANSIONARE E CARICARE MEDIANTE APPOSITA PROCEDURA DI UPLOAD. Il sistema vi avviserà di ogni avanzamento relativo.

OK



Premendo OK, sarà possibile scaricare il file .pdf cliccando sulla scritta blu “Clicca qui per scaricare il file”.



Il .pdf dovrà essere stampato e firmato.

**Nota bene:** qualora il legale rappresentante non sia più colui che ha sottoscritto l'originale richiesta di contributo o chi firma il documento sia delegato a ciò dal legale rappresentante, occorre allegare copia del documento di identità dell'attuale legale rappresentante e/o del delegato e dell'atto di nomina o elezione e/o delega).

Il documento, una volta stampato, siglato in ogni foglio e firmato nell'ultima pagina, deve essere scannerizzato in un unico file in formato .pdf e uploadato per completare la procedura di Rendicontazione Online.

**Nota bene:** Dopo la stampa del modulo il sistema si posiziona automaticamente nella scheda Rendicontazione che consente di fare l'upload. Naturalmente a questo punto potete uscire dalla procedura e rientrare successivamente quando sarete pronti a fare l'upload.

**Rendicontazione** | Eventi rendicontazione

relative alla richiesta

| Approf. | Titolo rendicontazione                                 | Stato                   | Inviata il | Importo in Uscita |
|---------|--|-------------------------|------------|-------------------|
|         | Rendicontazione progetto: IDROL:46526 IDSIME:2014-2837 | Attesa Upload PDF firma | 11/06/2015 | <b>21.270,00</b>  |
|         |  |                         |            |                   |
|         |  |                         |            |                   |
|         |  |                         |            |                   |
|         |  |                         |            |                   |

**Crea nuova rendicontazione**

Crea un nuovo modulo di rendicontazione contenente i prospetti di Entrate, Uscite ed Attività. Alla fine della compilazione andrà stampato, firmato e spedito. Per ogni richiesta, la prima rendicontazione consente di definire le macrovoci di Uscita sulle quali rendicontare le spese dell'iniziativa in tutti i successivi prospetti.

**Crea rendicontazione finale**

È l'ultima rendicontazione che chiude l'iter relativo alla richiesta. Esiste una sola rendicontazione finale per ciascuna richiesta e una volta che sia stata chiusa e inviata non se ne potranno aprire altre. Se si intende rendicontare in un unico momento l'intera iniziativa, (ed è consentito) usare subito questo modulo.


**Upload modulo PDF firmato**

Per completare l'invio della rendicontazione alla Fondazione, caricare (upload) la scansione del cartaceo firmato dal legale rappresentante

Cliccando su Upload si apre la mascherina per il caricamento, uguale a quella per gli allegati, ed è sufficiente seguire le istruzioni.

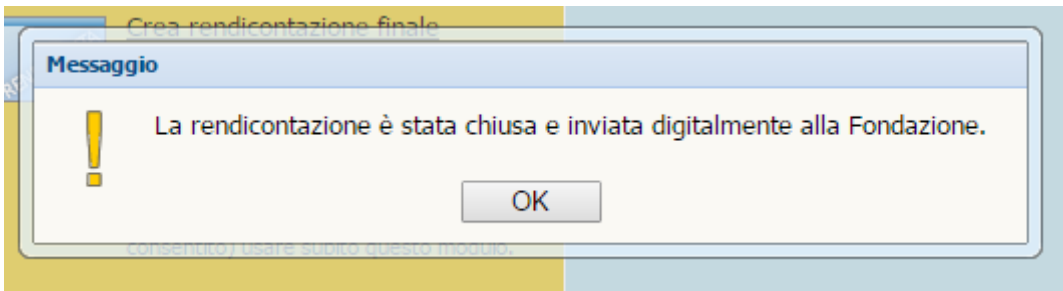
**Gestione documento digitale**

1. Cliccare il pulsante con la freccia verde per caricare un nuovo file o sostituire il file eventualmente esistente;
2. Selezionare il file e ricliccare la freccia verde per il caricamento;
3. Cliccare il pulsante con la × rossa per eliminare il file caricato;
4. Cliccare il pulsante con la lente per aprire / visualizzare il file caricato.

Documento digitale 

**Chiudi**

Completato il processo appare il seguente avviso



Da questo momento in avanti eventuali movimentazioni della vostra rendicontazione saranno segnalate tramite e-mail.

## Sezione Seconda – Documenti ammissibili

### Caratteristiche generali

La documentazione di spesa trasmessa in copia tramite il servizio di rendicontazione online con le modalità di cui sopra – che potrà eventualmente essere richiesta in originale dalla Fondazione CRT – deve risultare coerente con le attività oggetto del contributo, rispettando le seguenti caratteristiche:

1. **essere riferita alle attività oggetto del contributo:** è opportuno porre attenzione, nel richiedere l'emissione della documentazione a fornitori e collaboratori, a che sia specificato il più chiaramente possibile l'oggetto della fornitura e/o del servizio;
2. **essere intestata all'organizzazione beneficiaria:** qualora questa svolga funzione di capofila di un raggruppamento di organizzazioni o affidi la realizzazione dell'iniziativa ad altri soggetti, saranno ammessi giustificativi intestati ai soggetti terzi, purché l'organizzazione beneficiaria espliciti a quale titolo essi sono intervenuti nella realizzazione dell'iniziativa, fornendo ove disponibile documentazione in proposito (delibere, intese, convenzioni...);
3. riportare data non antecedente alla data di presentazione della domanda di contributo (data di chiusura della modulistica online).

### Giustificativi ammissibili

Saranno ammessi a rendicontazione i seguenti documenti:

- fatture commerciali per l'acquisto di beni o somministrazione di servizi, parcelle professionali;
- ricevute e notule per prestazioni occasionali: tali documenti devono sempre recare la firma del percipiente, nonché i suoi dati identificativi essenziali, comprensivi di codice fiscale;
- cedolini e buste paga laddove si tratti di prestazioni direttamente finalizzate – anche in parte – alla realizzazione dell'attività oggetto del contributo: dovrà essere specificato il ruolo svolto dal lavoratore nell'ambito del progetto ed eventualmente indicata la quota percentuale della prestazione effettuata a favore del progetto rispetto al lavoro prestato dal dipendente;
- scontrini relativi all'acquisto di beni o servizi: dovrà essere sempre allegato un riepilogo complessivo con indicazione della specifica destinazione.

### Giustificativi non ammissibili

Non saranno ammessi a rendicontazione i seguenti documenti:

- proposte di parcella o fatture pro forma;
- offerte o preventivi;
- mandati o certificati di pagamento o ricevute di bonifico non corredati da copia delle fatture;
- fatture emesse da amministratori e/o componenti di organi, dipendenti o membri dell'organizzazione beneficiaria e/o da società agli stessi riconducibili;
- contratti di lavoro non corredati da cedolini e buste paga (fatta eccezione per le posizioni attivate dagli Atenei);
- contratti di acquisto non corredati da ricevute di acconto o pagamento;
- scontrini non recanti un oggetto chiaramente riconducibile al progetto finanziato;
- rimborsi spese non firmati e/o non corredati dai sottostanti giustificativi: in ogni caso i rimborsi spese sono ammissibili nei limiti previsti dal "Regolamento per i rimborsi spese" o documento equipollente di cui l'organizzazione beneficiaria deve essersi dotata con

deliberazione dell'organo di amministrazione o direttivo (la conformità con tale Regolamento dei documenti di rimborso spese presentati a supporto della richiesta di liquidazione del contributo deve essere autocertificata dal legale rappresentante dell'organizzazione beneficiaria).