**Linee guida Rendicontazione**

|  |
| --- |
| **Contenuti del documento**  1. Finanziamento  2. Spese Ammissibili/NON Ammissibili  3. Documentazione di Spesa  4. Periodo di rendicontazione |

**FINANZIAMENTO**

Le quote di **finanziamento** corrisposte da ActionAid vanno **RENDICONTATE** secondo procedure comuni a tutte le spese di progetto:

* **NON** sono riconoscibili spese rendicontate e rimborsate in **altre iniziative progettuali;**
* **NON** sono riconoscibili spese sostenute da **soggetti non appartenenti** all’associazione;
* **NON** è prevista la **valorizzazione** di beni o servizi, né dell’impegno volontario.

Il finanziamento sarà erogato secondo le seguenti modalità:

- il 50% all’inizio del progetto

- il 40% dopo la presentazione e la verifica positiva di un rapporto e rendicontazione sullo stato di avanzamento da consegnarsi entro il 15 settembre 2024 che dimostri uno speso pari almeno all’ 90% della tranche ricevuta

- il 10% dopo la verifica positiva di un rapporto finale delle attività e della rendicontazione totale delle spese previste dal progetto, da ricevere entro 45 giorni dalla data di conclusione del progetto.

ActionAid trasferirà l’importo delle rate sul conto bancario dell’Organizzazione previa richiesta formale e relativa approvazione.

**SPESE AMMISSIBILI / SPESE NON AMMISSIBILI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SI** | **NO** |
| * previste dal piano dei costi approvato * giustificativi leggibili e fiscalmente validi * spese di trasferta (trasporto, vitto e alloggio) solamente per le persone che prendono parte alle iniziative del progetto * essere confermati da documentazione di supporto; * essere sostenuti durante la realizzazione del progetto; * essere necessari per la realizzazione delle attività di progetto e specificati nel budget approvato; * essere identificabili e supportati da adeguata documentazione (giustificativi di spesa) legalmente valida; * rispettare i requisiti previsti dalla legislazione vigente in tema fiscale e imposizione sociale. * i pagamenti dovranno essere tracciabili e verificabili attraverso estratti conto intestati all’organizzazione. | * rimborsi forfettari (es. diarie, buoni pasto, donazioni, premi in denaro) * contributi in denaro ad organizzazioni o persone fisiche * spese di struttura (es. locazioni sedi istituzionali, ammortamenti, leasing, imposte e commissioni bancarie) * spese rendicontate ad altri enti finanziatori |

**DOCUMENTAZIONE di SPESA**

1. GIUSTIFICATIVI DI SPESA: fatture e ricevute intestate all’ente e con specifico riferimento al progetto, note spese con giustificativi a piè di lista. Per le spese superiori a 500 euro è richiesta la presentazione di un preventivo e il relativo contratto;
2. GIUSTIFICATIVI PER IL COSTO DEL PERSONALE: copie delle buste paga del personale dedicato al progetto, evidenza pagamenti oneri previdenziali (quietanza F24); prospetto dettagliato che ricostruisca il costo complessivo del personale qualora la quota di costo orario comprenda la retribuzione e altri oneri a carico dell’ente;
3. GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO: i pagamenti devono essere tracciabili e identificabili anche tramite estratti conto intestati all’organizzazione;
4. MISSIONI: in presenza di trasferte sarà necessario indicare nella rendicontazione eventuali biglietti aerei/treno/noleggio auto/taxi/hotel riportante il nome del o della partecipante all’iniziativa. Tali documenti devono essere allegati alla fattura o alle note spese a piè di lista presentata per la trasferta;
5. EVENTI ORGANIZZATI: materiale che documenti la partecipazione all’evento. Si consiglia di allegare brochure e locandine, agende degli incontri organizzati ed eventuali fogli presenze.

ActionAid fornirà un template per la rendicontazione delle spese effettuate.

Nel caso in cui le spese ed i giustificativi presentati non rispettassero i requisiti delle presenti linee guida, ActionAid si riserva di non ritenere ammissibili le spese e di non provvedere al rimborso dell’importo all’ente.

**PERIODO DI RENDICONTAZIONE**

Sono ammissibili tutte le spese sostenute dalla firma dell’accordo al termine del progetto come da cronogramma.

I pagamenti relativi alle spese di progetto potranno essere effettuati entro 30 giorni dalla fine del progetto.