

F.A.Q. RENDICONTAZIONE

VALIDE PER TUTTI I PIANI FORMATIVI AZIENDALI / TERRITORIALI / SETTORIALI

(14/11/2016)

Come si inseriscono su fonderweb i giustificativi di spesa del costo del lavoro dei partecipanti alla formazione (macrovoce B2.5)?

- 1) Nella sezione "Anagrafica fornitori" vanno inserite le generalità di ogni singolo lavoratore in formazione. Tutti i lavoratori partecipanti al progetto devono essere inseriti nei fornitori.
- 2) Nella sezione di inserimento delle informazioni relative al documento giustificativo della spesa, vanno inseriti i dati delle buste paga di ogni singolo lavoratore in formazione. Il numero del documento da inserire è quello progressivo della busta paga. Tutte le buste paga dei lavoratori partecipanti al progetto devono essere inserite nei giustificativi di spesa.

Il co-finanziamento privato previsto nel PEF va imputato in quota parte a ciascuna busta paga, in base alle ore di effettiva frequenza, fino alla concorrenza dell'importo da rendicontare. Esempio: se un progetto trova attuazione in più mensilità e il co-finanziamento privato è interamente coperto facendo riferimento alle ore di frequenza di ciascun lavoratore nel primo mese di attuazione del progetto, non è richiesto l'inserimento delle buste paghe dei mesi successivi a quello in cui è iniziato il progetto. In caso contrario, si inseriranno le buste paga dei mesi successivi fino a coprire il co-finanziamento privato previsto.

Quale documentazione giustificativa della spesa sostenuta per l'attività delegata deve esibire il Soggetto attuatore in sede di rendicontazione?

La documentazione giustificativa di spesa di attività delegata è la seguente:

- a) contratto stipulato tra soggetto attuatore e soggetto terzo delegato contenente la descrizione dettagliata dell'oggetto, dei contenuti, delle modalità di esecuzione delle prestazioni e i relativi costi;
- b) fattura quietanzata con la descrizione dell'attività oggetto di delega;
- c) CV del docente (se si tratta di docenza); oppure, se si tratta di attività diversa dalla docenza, fare riferimento ai documenti richiesti dal Manuale di gestione a giustificazione di detta attività (CV, timesheet, output/descrizione dell'attività svolta), anche ai fini del riscontro della corretta applicazione dei massimali di costo orario.