



Ministero dell'Interno

Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione

Direzione Centrale per gli affari generali e per la gestione delle risorse finanziarie e strumentali

FONDO LIRE U.N.R.R.A. 2010 RENDICONTAZIONE FINALE DI TUTTE LE SPESE SOSTENUTE

**LINEE GUIDA ALLA COMPILAZIONE
DEL MODELLO C**



1 – Istruzioni per la compilazione del Modello C

Il Modello C è un file in formato *excel* composto da due fogli:

- Modello C1 – Rendicontazione finale di tutte le spese sostenute
- Modello C2 – Dettaglio delle spese sostenute nel progetto

Ogni foglio presenta più campi, su sfondo bianco, da compilare.

I campi obbligatori sono indicati con un asterisco (*) e hanno la didascalia di colore **rosso**. All'atto della compilazione, la didascalia diventa nera.

ATTENZIONE
I MODELLI NON DEBBONO PERVENIRE COMPILATI A MANO

Pertanto bisogna:

- Scaricare il Modello C in formato elettronico dal sito internet del Ministero;
- Compilare su computer il modello elettronico in tutte le sue parti (Modello C1 e Modello C2);
- Stampare il modello elettronico compilato, apponendo timbro e firma laddove richiesto;
- Inserire nella busta di rendicontazione la stampa del modello timbrata e firmata, nonché la documentazione indicata nel modello C1.

Modello C1 – Rendicontazione finale di tutte le spese sostenute

I campi da compilare sono i seguenti:

- Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo al quale si presenta la rendicontazione finale (campo obbligatorio C01): selezionare dalla lista a tendina la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia nel cui territorio si è attuato il progetto;
- Denominazione (campo obbligatorio C02): indicare la denominazione completa del Beneficiario;
- Natura giuridica (campo obbligatorio C03): selezionare dalla lista a tendina il valore (Ente pubblico, Organismo privato) applicabile al Beneficiario;
- Codice fiscale (campo obbligatorio C04): indicare il codice fiscale del Beneficiario;
- Partita IVA (campo facoltativo C05): indicare la partita IVA del Beneficiario, se da questi posseduta;
- Indirizzo della Sede del Beneficiario (campi obbligatori C06, C07, C08 e C09): fornire l'indirizzo completo della Sede del Beneficiario;
- Rappresentante legale (campi obbligatori C10, C11, C12, C13 e C15; campo facoltativo C14): fornire il nome, cognome, qualifica, telefono, fax e e-mail del rappresentante legale del Beneficiario;
- Titolo del progetto (campo obbligatorio C16): indicare il titolo del progetto di cui si rendicontano le spese sostenute;



- Elenco dei giustificativi di spesa (campi G01 – G51): fornire l’elenco dei giustificativi di spesa allegati alla rendicontazione. Per ogni giustificativo di spesa fornire una breve descrizione che lo identifichi.

Modello C2

– Dettaglio delle spese sostenute nel progetto

Nelle righe C01 – C53 va indicato l’elenco delle spese elementari sostenute nel progetto rendicontato. Per ogni voce elementare di spesa, indicare obbligatoriamente i seguenti campi:

- Tipo di costo: scegliere dalla lista a tendina il valore applicabile fra Attrezzature, Personale, Lavori, Servizi, Materiali di consumo e Altri costi;
- Descrizione: descrivere brevemente la spesa sostenuta (ad esempio “formatore”, “acquisto di automezzo”, “servizio di help desk”);
- Codice giustificativo di spesa: con riferimento all’Elenco dei giustificativi di spesa fornito nel Modello C1, indicare il codice identificativo (prima colonna dell’Elenco, ad esempio G01, G02 o G03) del giustificativo di spesa per la spesa in esame;
- Unità di misura: indicare l’unità di misura usata per le unità di cui si fornisce il costo unitario (ad esempio “giorno uomo”, “veicolo”);
- Numero di unità: indicare il numero di unità (del tipo indicato nel campo Unità di misura) il cui costo è ricaduto sul budget di progetto;
- Costo unitario: indicare il costo unitario, in Euro, delle unità (del tipo indicato nel campo Unità di misura) il cui costo è ricaduto sul budget di progetto.

Il campo Totale spese sostenute, su sfondo verde, è automaticamente calcolato pari al prodotto del Numero di unità per il Costo unitario.

A fini puramente esemplificativi, nel caso in cui un progetto abbia comportato l’impiego di 100 giornate di personale formatore al costo di 200 Euro al giorno, l’acquisto di 10 stampanti al costo unitario di 100 Euro, un contratto per opere murarie al costo onnicomprensivo di 40.000 Euro e un servizio di help desk per rispondere a 1000 chiamate al costo unitario di 5 Euro a contatto, le corrispondenti righe di dettaglio delle spese sostenute appaiono come nel prospetto seguente:

Tipo di costo	Descrizione	Cod. giust. spesa	Unità di misura	Numero di unità	Costo unitario (Euro)	Costo totale (Euro)
Personale	Formatore	G01	Giorno uomo	100	200,00	20.000,00
Attrezzature	Dotazione di stampanti	G02	Stampante	10	100,00	1.000,00
Lavori	Opere murarie	G03	Contratto a corpo	1	40.000,00	40.000,00
Servizi	Servizio di help desk	G04	Contatto telefonico	1000	5,00	5.000,00

Nel Modello C2 è presente inoltre il campo C54 Totale spese sostenute, su sfondo verde, calcolato automaticamente dal sistema pari alla somma delle spese di dettaglio (righe C01 – C53).



– Sintesi delle spese sostenute nel progetto

Nel Modello C2 sono presenti inoltre i seguenti campi, su sfondo verde, calcolati automaticamente:

- Sintesi delle spese sostenute (righe C55 – C60): per ogni tipo di spesa è riportata automaticamente la somma delle spese elementari aventi quel tipo;
- Totale spese sostenute (riga C61): tale campo è posto automaticamente uguale alla somma delle spese dei diversi tipi (righe C55 – C60) ed è inoltre uguale al Totale spese sostenute riportato alla riga C54.