**CHIARIMENTI RENDICONTAZIONE**

1. Il piano finanziario originale **(Excel pagina 1);**
2. Tabella generale di riepilogo del report finanziario basata sul piano finanziario che comprenda: speso, residuo e % residuo per ogni macrovoce e linea / sottolinea di budget **(Excel pagina 2);**
3. Tabella di riepilogo del calcolo del cambio effettuato, per mostrare le entrate in valuta sul conto bancario, le spese in valuta e il saldo ad un determinato cambio corrispondente ad ogni bonifico dall'estero o da conti in euro **(Excel pagina 3);**
4. Prima nota cronologica **(Excel pagina 4);**
5. Giornale di banca, l'estratto conto bancario e la riconciliazione bancaria **(Excel pagina 5)**;
6. Distinta spese per linee di budget (**Excel pagina 6);**
7. In caso di variante, presentare il piano finanziario modificato e un testo narrativo di spiegazione delle modifiche **(Excel pagina 7);**
8. Pezze originali giustificativi con relativi contratti e la documentazione richiesta in base alle modalità procedurali riportate al paragrafo 7 del Manuale per la gestione e rendicontazione (Determina, lettere d'invito, preventivi, verbale decisione selezione fornitore/impresa, dichiarazione conformità) **(Allegato A10: Manuale di gestione e rendicontazione**);

Ogni pezza originale è sempre accompagnata da una schedina (frontespizio) indicante titolo progetto, nome OSC, codice progetto, periodo del rendiconto e i principali dati della pezza: data, nº giustificativo, importo originario, tasso di cambio, importo in euro, modalità di pagamento, traduzione descrizione spesa, codice budget line, nº progressivo, nº fattura/ricevuta. Ogni scheda va timbrata e firmata. **(cfr. Modello frontespizio, pag. 2 presente documento);**

1. Con la presentazione del report vanno inserite anche una serie di dichiarazioni fra cui: dichiarazione dei costi amministrativi (per il periodo del rendiconto), dichiarazione di trasmissione del report (indicando il periodo di rendicontazione e l’elenco degli allegati), dichiarazione relativa all'applicazione del tasso di cambio medio mensile, la richiesta di erogazione della 2ª/3ª tranche indicando importo e numero di conto corrente.

Si richiede gentilmente l’invio in formato **PDF** ed Excel delle principali tabelle finanziarie e i pdf delle dichiarazioni indicate al punto 9.

*Modello frontespizio*

|  |  |
| --- | --- |
| **LOGO AICS** | **LOGO ONG** |

Titolo iniziativa Codice iniziativa

Periodo rendiconto: dal…al ……

**DATA Num. Registro Progressivo Linea di Budget**

…/…./2017

1

Importo originario: Tasso di cambio: Valore in euro:

|  |
| --- |
| ETB |
|  |
| EURO |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Selezionare la modalità di pagamento** | **Trasferimento bancario** | **Assegno n. 1** | **Contanti** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. Fattura** | **100** |
| **Nome formitore** | **Supermercato X** |
| **Descrizione: acquisto alimenti……..** | |

*Timbro e firma ONG*