



# SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE



MINISTERO  
DELL'INTERNO



**Servizio Centrale**  
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE



MINISTERO  
DELL'INTERNO

# *WEBINAR*

*Rendicontazione 2024 Progetti SAI:  
Adempimenti e Scadenze  
riferimento Manuale 2018*

*27 Marzo 2025*

## Erogazione *tranches* di pagamento

### ART. 48 comma 2 del D.M. del 18/11/2019

- I *TRANCHE*: **33%** del finanziamento in relazione ai posti attivi al 28/02;
- II *TRANCHE*: **33%** del finanziamento in relazione ai posti attivi al 31/05;
- III *TRANCHE*: **34%** del finanziamento in relazione ai posti attivi al 30/09.

Nella terza tranche, possono essere effettuati conguagli sulle annualità precedenti, determinati come differenza tra la spesa certificata (comprensiva di eventuali esiti del controllo di II livello) e le somme trasferite al lordo di eventuali economie non ancora recuperate.

*N.B. La mancata presentazione della rendicontazione finale, comprensiva della certificazione del revisore, nei termini previsti, non consente l'erogazione degli ulteriori importi finanziati con conseguente eventuale diffida ad adempiere e successivo avvio di procedimento di revoca (art. 30 comma 2 e art. 46 del D.M. del 18/11/2019).*

## Riferimenti rendicontazione 2024



*MANUALE 2018*

*FAQ  
DICEMBRE 2021*



*Circolare S.C. Prot.  
52168 del 19/11/2024*



## Scadenza rendicontazione 2024

La rendicontazione finale per **l'annualità 2024** deve essere presentata entro il **31 maggio 2025** come da comunicazione prot. 9229 del 27/02/2025 del Ministero dell'Interno, diramata con apposita comunicazione del Servizio Centrale del 27/02/2025.

La rendicontazione deve essere trasmessa esclusivamente mediante la banca dati SAI: <https://bancadati.sprar.it/>

*N.B: In fase di rendicontazione finale non è possibile sfiorare nessuna macrovoce del PFP o PFR.*

## Rendiconto e registro delle spese

I costi inseriti in banca dati nel registro delle spese implementano il prospetto di rendicontazione finale che deve corrispondere a quello verificato dal revisore.

Il totale del registro delle spese può anche essere superiore al costo complessivo del progetto, purché le spese indicate siano supportate da idonea documentazione giustificativa.

## I limiti di spesa

- **43,20%** del costo complessivo di progetto assegnato, sezione Equipe Multidisciplinare della macro voce A – categoria **ORD**;
- **54%** del costo complessivo di progetto assegnato, sezione Equipe Multidisciplinare della macro voce A – categoria **DM/DS**;
- **MSNA**: nessun limite se non quelli imposti dalla normativa nazionale e regionale di riferimento
- **3,33%** del costo complessivo di progetto assegnato, per la ristrutturazione locali (micro voce C1);
- **3 %** del costo complessivo di progetto assegnato, per la manutenzione ordinaria (micro voce C2);
- **7 %** Costi indiretti rispetto ai costi diretti;

Circolare S.C.  
Prot. 52168 del  
19/11/2024 solo  
per annualità 2024

***NB: Non è possibile in fase di rendicontazione sfiorare nessuna macrovoce del piano finanziario preventivo o rimodulato***

## Allegati al rendiconto: manuale 2018

All\_1 - Piano Finanziario Previsione  
All\_1\_1 - Piano Finanziario Rimodulato  
All\_2 - Stato di Avanzamento Lavori  
All\_3 - Prospetto di Rendiconto Finale  
All. 4 - Registro generale delle spese

**ELABORATI DALLA BANCA DATI SAI**

All\_5 - Dichiarazione di atto notorio finale  
All\_6 - Certificato del Revisore e relativi allegati  
All\_7 - Costo orario del personale  
All\_8 - Prospetto Unico di riepilogo del personale impiegato con profili  
All\_9 - Prospetto del versamento degli oneri fiscali e previdenziale  
All\_10 - Elenco delle strutture effettivamente utilizzate  
All\_11 - Registro delle erogazioni  
All\_12 - Registro delle presenze  
All\_13 - Quadro riassuntivo dei pagamenti effettuati dall'Ente locale.  
All\_14 - Dichiarazione di ospitalità (word e pdf).  
All\_15 - Autodichiarazione Spese non quietanzate

**DA  
IMPLEMENTARE  
ED INSERIRE IN  
BANCA DATI**

## ALLEGATO 15 - Autodichiarazione di spese non quietanzate

L'allegato 15, **da presentare esclusivamente se il rendiconto è presentato nei termini**, può contenere:

- le spese che per motivi amministrativi devono essere liquidate successivamente al termine di scadenza di presentazione della rendicontazione ma non oltre il **30/09** dell'anno di presentazione del rendiconto ;
- spese indipendenti dal comportamento del soggetto che rendiconta;
- quietanze inserite nella sezione integrazione della banca dati SAI corrispondenti alle spese indicate nell'allegato 15.

Controlli di II livello

Verifica della pertinenza della spesa e correttezza delle quietanze.

## Compilazione allegato 15: esempio

RIF.REG GEN. DELLE SPESE	DESCRIZIONE DELLA SPESA	IMPORTO DELLA SPESA	MOTIVAZIONE	
REG. 253	COMPENSO REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE	5.000,00	IN ATTESA EMISSIONE FATTURA	
REG. 254	IVA FATTURA ENTE ATTUATORE IN REGIME DI SPLIT PAYMENT	12.500,00	ADEMPIMENTI FISCALI DA REGOLARIZZARE PER LEGGE IN DATA SUCCESSIVA ALLA RENDICONTAZIONE (31/05/XX)	
REG. 1259	RITENUTA 20% ONORARIO PROFESSIONISTA	600,00	ADEMPIMENTI FISCALI DA REGOLARIZZARE PER LEGGE IN DATA SUCCESSIVA ALLA RENDICONTAZIONE (31/05/XX)	
REG. 1260	STIPENDI MESE GENNAIO E FEBBRAIO 20XX	25.750,00	MANCATO PAGAMENTO PER CARENZA DI FONDI	
REG. 1111	RATEIZZAZIONI PAGAMENTO IMPOSTE	36.000,00	RATEIZZAZIONE PER MANCATO PAGAMENTO IMPOSTE NEI TERMINI PREVISTI DALLA NORMATIVA	

## Revisore contabile indipendente

- ✓ L'Ente locale deve avvalersi di un **revisore contabile indipendente**- art 31 del D.M. del 18.11.2019, per verificare i documenti giustificativi e la documentazione contabile allegata alla rendicontazione delle spese.
- ✓ Il secondo comma dell'art. 31 specifica i soggetti a cui può essere affidato l'incarico.
- ✓ Le spese relative al revisore **sono a carico esclusivamente dell'Ente locale** e possono essere rendicontate nella microvoce B4 del piano finanziario.

*N.B. Il rendiconto presente nella banca dati deve corrispondere a quello verificato dal revisore.*

## Progetti con spese pari a zero

Nel caso in cui non siano state sostenute spese nel periodo di riferimento l'Ente Locale **deve** inviare l'attestazione di rendicontazione pari a zero, firmata e timbrata dal responsabile di progetto tramite la banca dati SAI nella sezione del revisore.

In tale casistica non è prevista/ammessa la presentazione della certificazione del revisore.



## Principali criticità rilevate nella rendicontazione finale

- ✓ Mancato rispetto del principio di competenza;
- ✓ Mancato ammortamento spese superiori a 516,46 euro;
- ✓ Inserimento nell'allegato 15 di spese non pertinenti;
- ✓ Assenza del criterio di ripartizione spese imputate in quota parte;
- ✓ Assenza del criterio di ribaltamento dei costi indiretti sul progetto;
- ✓ Errata compilazione del registro cassa;
- ✓ Mancata dimostrazione del conto dedicato ad uso esclusivo del progetto SAI in merito al riconoscimento degli interessi passivi;
- ✓ Mancato rispetto del divieto di magazzino;
- ✓ Mancato rispetto dei massimali previsti per le erogazioni dei beni.



## Principali carenze documentali

### MANCATO INVIO

- Convenzione ente locale/ente attuatore o atti equipollenti
- Ccnl di riferimento per le spese del personale
- Quietanze di pagamento
- Registro erogazioni e registro delle presenze dei beneficiari
- Preventivi per spese superiori ad euro 5.000,00
- Dichiarazione finale obbligatoria
- Dichiarazione fatturazione elettronica
- Dichiarazione di spese pari a zero.

# Rendicontazione Progetti Sai 2024: Banca dati

Modifica documento di Rendicontazione Finale per PROGETTO B WEBINAR 2 (GEN - DIC 2024) (PROG-002) [VAI AL PROGETTO](#)

< ELLE SPESE — 2 PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE FINALE — 3 STATUS E CONFERMA — 4 RIEPILOGO DOCUMENTI E INTEGRAZIONI >

AGGIORNA

CARICA UN FILE

MOSTRA CANCELLATI

SCARICA LISTA FILE

Tipologia

Identificativo

CERCA

RESET

AZIONE

0-0 di 0

◀

<

>

▶

- **Elenco delle strutture effettivamente utilizzate**
- **Dichiarazione di atto notorio finale**
- **Convenzione/contratto (con ente attuatore)**
- **Fidejussione**
- **DURC**
- **Quadro riassuntivo dei pagamenti effettuati dall'Ente locale;**
- **Dichiarazione fatture elettroniche**

*tutte le slide e i video dei seminari  
sono raccolti nella*  
**WEBINAR GALLERY del sito RETE SAI**

***[www.retesai.it/webinar](http://www.retesai.it/webinar)***



**www.ReteSAI.it**



**@rete\_sai**



**Facebook Cittalia**



**info@serviziocentrale.it**  
**comunicazione@cittalia.it**