

Allegato 2*Modello di rapporto descrittivo e contabile*

Il presente documento deve essere compilato su carta intestata dell' Ente esecutore. Tutte le pagine devono contenere il timbro e la sigla del Legale Rappresentante dell'Ente esecutore; la prima e l'ultima pagina devono contenere anche la firma - originale e leggibile - del Legale Rappresentante dell'Ente esecutore.

Il documento deve, inoltre, essere numerato in ogni pagina e l'ultima deve contenere la dichiarazione del totale delle pagine che compongono il documento.

Informazioni generali (da includere nella copertina del rapporto)

Informazioni sull'iniziativa (a cura dell' Ente esecutore)

Nome e sigla:		
Decreto di iscrizione all'elenco:		
Titolo dell'iniziativa:		
Paese di realizzazione	Codice AID: [codice]	
Nome e sigla della controparte locale:		
N° e data Delibera di approvazione:[numero] [gg/mm/aa]	N° e data atto autorizzativo della spesa: [numero] [gg/mm/aa]	
Data erogazione 1 ^a rata: [gg/mm/aa]	Data inizio attività: [gg/mm/aa]	Data prevista di conclusione: [gg/mm/aa]
Sintesi della situazione finanziaria		
Costo totale: € ._.:_.:_.,_	Contributo deliberato: € ._.:_.:_.,_	Data e importo 1 ^a rata: [gg/mm/aa] € _.:_.,_ Data e importo 2 ^a rata: [gg/mm/aa] € _.:_.,_ Data e importo 3 ^a rata: [gg/mm/aa] € _.:_.,_ Totale importi erogati: € ._.:_.:_.,_

Informazioni sul presente rapporto

Periodo di riferimento del rapporto:	
Nome del revisore contabile:	

1) PARTE GENERALE**1.A Dichiarazione generale dell' Ente esecutore (fac-simile)**

Il sottoscritto [Nome e Cognome], in qualità di Legale Rappresentante dell' Ente esecutore [Nome per esteso e sigla], con sede in [Città, Indirizzo], consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- [Sigla dell' Ente esecutore] ha presentato all'AICS i seguenti rapporti, in originale ed in copia conforme:
 - I Rapporto descrittivo e contabile, relativo al periodo [date di riferimento], in data [];
 - II Rapporto descrittivo e contabile, relativo al periodo [date di riferimento], in data [];
 - III Rapporto descrittivo e contabile, relativo al periodo [date di riferimento], in data [];
- (nel rapporto finale) Sono state realizzate le attività ed è stato raggiunto l'obiettivo secondo quanto previsto nella proposta approvata dall' AICS e nella successiva documentazione inviata all'AICS;
- le spese rendicontate sono al netto di IVA;
- le spese incluse nel rapporto contabile e relative a: taxi utilizzati nel Paese di realizzazione per motivi di servizio, parcheggio di veicoli del progetto, acquisto di telefoni cellulari e relativo consumo, spese di vitto e acquisto di generi alimentari, sono chiaramente specificate nel Piano Finanziario approvato e si riferiscono strettamente ad attività effettuate nell'ambito dell'obiettivo dell'iniziativa stessa;
- le spese relative alle Spese Generali sono state calcolate percentualmente rispetto ai costi dell'iniziativa sulla base di parametri stabiliti dall'AICS;
- le spese sostenute e documentate dai relativi giustificativi si riferiscono solo ed unicamente a quelle previste ed approvate nell'iniziativa. I relativi giustificativi saranno conservati presso la sede dell' Ente esecutore indicata nella Convenzione per un periodo di almeno cinque anni successivi alla presentazione del rapporto finale e della scheda di chiusura da parte dello stesso Ente esecutore;
- la ripartizione delle spese sostenute è stata la seguente: spese sostenute in Italia Euro [], spese sostenute nel Paese di realizzazione Euro []. Tali spese costituiscono quota parte dei bilanci dell' Ente esecutore e sono state sostenute unicamente nell'ambito dell'iniziativa sopra menzionata.
- (se pertinente) per i beni e veicoli elencati di seguito non è stato possibile l'acquisto in loco, per la seguente motivazione []
- (se pertinente) le spese sostenute nel Paese di realizzazione, per un ammontare complessivo di [] euro, sono state effettuate in contanti, per la seguente motivazione []

RICHIESTE

- la erogazione della rata[] per un ammontare pari ad €[] sul conto dedicato indicato in Convenzione IBAN[].

Allegato 2
Modello di rapporto descrittivo e contabile

In fede,

[Firma]

[Nome e Cognome]

RAPPORTO INTERMEDIO – SEZIONE DESCRITTIVA

1. Descrivere le attività eseguite, i loro output e i soggetti coinvolti
2. Identificare le attività non eseguite e i fattori che ne hanno comportato la mancata esecuzione. Evidenziarne la correlazione con l'eventuale quota di costo non spesa (solo nei rapporti intermedi)
3. Utilizzando le relative colonne del quadro logico approvato, evidenziare lo stato di avanzamento degli Indicatori relativi agli obiettivi specifici, ai risultati previsti e alle attività
4. Indicare eventuali problemi e difficoltà che hanno influenzato l'andamento dell'iniziativa, con particolare riguardo alle relazioni con i partner e ai meccanismi di gestione. Fornire indicazioni sull'efficacia delle contromisure adottate.
5. Elencare le eventuali variazioni alla proposta, indicando la data di approvazione

3. RENDICONTO FINANZIARIO**3.A Quadro riepilogativo contabile (da compilare in formato A3)**

INIZIATIVA AID [] [titolo] periodo di riferimento del rapporto

intermedio

*Utilizzare lo schema (Rubriche, Categorie e Voci) corrispondente al bando di approvazione dell'iniziativa

PREVENTIVO		CONSUNTIVO								
Cod.	Categorie di spesa	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		*Costo totale Ultimo preventivo o approvato	Compen sazioni (max 20%)	Costo totale [4+5]	AICS Contributo o utilizzato	ENTE ESECUTORE/ ALTRI Apporto monetario	ENTE ESECUTORE/ ALTRI Apporto valorizzato	REVISORE CONTABILE Importo non ammissibile	Quota -Costo non spesa (Max. 20% costo totale)	Per memoria Anticipazioni di spesa
1	<i>Risorse umane</i>									
1.1	Personale direttamente impiegato nella gestione iniziativa									
1.2	Esperti/Tecnici									
1.3	Personale amministrativo/ di supporto									
	Subtotale Risorse Umane									
2	<i>Spese per la realizzazione delle attività</i>									
2.1	Assicurazioni e visti per il personale in trasferta									
2.2	Viaggi internazionali									
2.3	Trasporto locale									
2.4	Affitto di spazi, strutture									
2.5	Fondi per sub-granting, fondi di dotazione,									

Allegato 2

Modello di rapporto descrittivo e contabile

	rotazione e micro-credito								
2. 6	Altre specifiche spese connesse alle attività (specificare)								
	Subtotale Spese per la realizzazione delle attività								
	<i>Attrezzature, investimenti e servizi</i>								
3. 1	Acquisto terreni								
3. 2	Spese per realizzazione impianti infrastrutture e opere civili								
3. 3	Spese per acquisto macchinari, attrezzature, equipaggiamenti tecnici e utensili								
3. 4	Materiali di consumo, forniture, servizi								
3. 5	Servizi generali								
	Subtotale Attrezzature e investimenti								
	<i>Acquisto di servizi</i>								
4. 1	Servizi specialistici								
4. 2	Costi bancari								
4. 3	Utenze e piccola manutenzione								
4. 4	Revisione contabile (2% del costo del progetto)								
	Subtotale Spese di gestione in loco								
	<i>Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione dei risultati (2%</i>								

Allegato 2

Modello di rapporto descrittivo e contabile

	<i>del costo del progetto)</i>								
	Subtotale Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione dei risultati								
	Monitoraggio e valutazione								
6.1	Monitoraggio interno (6.000 Euro/anno)								
6.2	Valutazione esterna (2% del costo del progetto)								
	Subtotale Monitoraggio e valutazione								
	(TOTALE 1/2/3/4/5/6) SUB TOTALE GENERALE								
	<i>Spese generali (max 8% del Subtotale generale)</i>								
	TOTALE GENERALE								
	Percentuale sul costo totale								

* Dato dal costo preventivato per il periodo di riferimento come risultante a seguito di variazioni approvate e con l'aggiunta dell'eventuale quota- costo non spesa (max 20%)

NOTE PER L'ELABORAZIONE DEL QUADRO RIEPILOGATIVO CONTABILE**PARTE "PREVENTIVO"**

Gli importi riportati nella colonna "Preventivo" del Quadro sono i costi totali previsti nel rapporto intermedio per ogni categoria di spesa. Tali importi sono composti da quelli approvati nel piano finanziario iniziale, oltre alle eventuali variazioni autorizzate nel corso dell'Iniziativa. Nel periodo successivo, agli importi riportati nella colonna "Preventivo", possono aggiungersi gli eventuali importi delle somme non spese nell'anno precedente.

PARTE "CONSUNTIVO"**COLONNA 2 – COMPENSAZIONI**

Nella colonna "Compensazioni" devono essere riportate unicamente le compensazioni del Piano finanziario originale che sono state apportate entro il limite del 20 %.

Il Totale generale della colonna 2 deve risultare uguale a zero.

COLONNA 3 – COSTO TOTALE

Nella colonna "Costo totale" devono essere riportati tutti i contributi e gli apporti monetari forniti dai diversi soggetti (AICS, Ente esecutore, controparte, altri) coinvolti nella sua realizzazione.

Il totale generale della colonna 3 deve quindi essere equivalente alla somma delle colonne 4 e 5.

COLONNA 8 – QUOTA COSTO NON SPESA

È costituito dalla quota di costo preventivato che l'Ente esecutore non ha ancora speso alla data di chiusura del rapporto e che sarà inserita nel rapporto intermedio successivo (ad eccezione della quota di costo non speso risultante al termine dell'iniziativa che verrà decurtata dal saldo).

La quota di costo non speso non può superare il valore del 20% del costo del periodo di riferimento.

COLONNA 9 – PER MEMORIA ANTICIPAZIONI DI SPESA

Sono costituite da spese, a carico di uno o più dei diversi attori coinvolti nella realizzazione del progetto (AICS, Ente esecutore, controparte, altri), effettuate in anticipo rispetto a quanto previsto dal piano finanziario vigente. Tali spese non devono essere previamente autorizzate ma devono essere riportate per memoria (nell'apposita colonna del Quadro riepilogativo contabile) nel Rendiconto finanziario del periodo di riferimento in cui sono state operate. Il loro vero e proprio rendiconto avviene nel periodo di attività dell'Iniziativa in cui era prevista l'effettuazione della spesa. Nell'elenco delle spese di detto periodo di riferimento, quindi, le anticipazioni di spesa vanno quindi evidenziate a parte. Le anticipazioni di spesa operate devono essere motivate nello stato di avanzamento descrittivo.

3.B Sintesi preventivo/consuntivo

Progetto AID Titolo periodo di riferimento del rapporto intermedio

*Utilizzare lo schema (Rubriche, Categorie e Voci) corrispondente al bando di approvazione dell'iniziativa

Sintesi preventivo/consuntivo	Costo totale ultimo preventivo approvato nel periodo di riferimento					Compensazioni (+ o -)				Consuntivo periodo di riferimento					Quota-costo non spesa				
	Unità	N. Unità	Costo unitario (in €)	Costo totale (in €)	Apporto valori zzato	Unità	N. Unità	Costo unitario (in €)	Costo totale (in €)	Unità	N. Unità	Costo unitario (in €)	Costo totale (in €)	Apporto valori zzato	Unità	N. Unità	Costo unitario (in €)	Costo totale (in €)	Apporto valori zzato
1 Risorse umane																			
1.1 Personale direttamente impiegato nella gestione iniziativa																			
1.2 Esperti/Tecnici																			
1.3 Personale amministrativo/di supporto																			
Subtotale Risorse Umane																			
2. Spese per la realizzazione delle attività																			
2.1 Assicurazione e visti per il personale in trasferta																			
2.2 Viaggi internazionali																			
2.3 Trasporti locali																			
2.4 Affitto di spazi, strutture																			

Allegato 2

Modello di rapporto descrittivo e contabile

2.5 Fondi per sub-granting, fondi di dotazione, rotazione e micro-credito																			
2.6 Altre specifiche spese connesse alle attività (specificare – non sono ammissibili risorse umane)																			
Subtotale Spese per la realizzazione delle attività																			
3. Attrezzature, investimenti, servizi																			
3.1 Acquisto terreni																			
3.2 Spese per realizzazione impianti infrastrutture e opere civili																			
3.3 Spese per acquisto macchinari, attrezzature, equipaggiamenti tecnici e utensili																			
3.4 Materiali di consumo, forniture, servizi																			
3.5 Servizi generali																			
Subtotale Attrezzature investimenti e servizi																			
4. Acquisto di servizi																			
4.1 Servizi specialistici																			
4.2 Costi																			

Allegato 2

Modello di rapporto descrittivo e contabile

bancari																		
4.3 Revisione contabile (2% del costo del progetto)																		
Subtotale Acquisto di servizi																		
5. <i>Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione dei risultati (2% del costo del progetto)</i>																		
Subtotale Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione dei risultati																		
6. <i>Monitoraggio e valutazione</i>																		
6.1 Monitoraggio interno (6.000 Euro/anno)																		
6.2 Valutazione esterna ((2% del costo del progetto)																		
Subtotale Monitoraggio e valutazione																		
(TOTALE 1/2/3/4/5/6) SUB TOTALE GENERALE																		
7. <i>Spese generali (max 8% del Subtotale generale)</i>																		
TOTALE GENERALE																		

3.C Elenco delle spese sostenute

Apporto monetario								
Numero	Numero	Codice di spesa	Data	Descrizione	Valuta	Importo	Tasso	Euro

Allegato 2*Modello di rapporto descrittivo e contabile*

progressivo	documento		documento		di spesa	in valuta	di cambio	
1								
2								
3								
4								
n								
.....								
Totale								

Nell'elenco delle spese sostenute nel periodo di riferimento di competenza, dovranno essere messe in evidenza le anticipazioni di spesa, inserendole come prime voci dell'elenco. Per ciascun giustificativo dovrà essere indicato l'intestatario.

Compilare la tabella per le spese relative all'apporto monetario elencando le spese secondo l'ordine previsto dal Piano Finanziario.

3.D Elenco trasferimenti in valuta

Data	Descrizione	Importo in Euro	Cambio applicato	Importo in valuta locale	Note
		TOTALE			

Allegati al Rapporto

- Report missioni di monitoraggio e di valutazione
- Report del personale di breve termine
- Copia delle comunicazioni intercorse tra Ente esecutore e AICS
- *(solo nel rapporto finale)* Verbale di passaggio delle attività e dei beni alla controparte locale nel rispetto della normativa locale
- *(solo nel rapporto finale)* Quadro riepilogativo contabile con i periodi di riferimento complessivi dell'iniziativa, ad eccezione delle colonne 10 e 11
- *(solo nel rapporto finale)* Matrice del Quadro Logico relativa ai periodi complessivi dell'iniziativa

**CERTIFICATO DI AUDIT
SUI RENDICONTI**

All'Ente esecutore
(INDICARE IL NOME)

**All'Agenzia Italiana per la cooperazione allo sviluppo,
Ufficio VIII**

1. INTRODUZIONE

Il sottoscritto _____, Revisore Legale dei Conti / Dottore Commercialista, a tal scopo designato dell'Ente esecutore _____, ha esaminato la rendicontazione amministrativo-contabile relativa all'iniziativa di cooperazione allo sviluppo denominata (**TITOLO DELL'INIZIATIVA, CODICE AID**) ed ha effettuato le verifiche ed i test di audit ritenuti necessari.

Il sottoscritto dichiara

- a) di essere iscritto da almeno tre anni al Registro di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 ovvero di cui al previgente Decreto Legislativo 27 gennaio 1992, n. 88;
- b) di aver avviato le attività di audit dopo l'acquisizione ai propri atti della prova dell'avvenuta notifica all' AICS del conferimento di incarico per il rilascio del presente certificato di audit;
- c) di aver programmato ed effettuato i lavori al fine di ottenere ragionevoli garanzie circa la correttezza e la validità dei rendiconti dell'iniziativa di cooperazione (**CODICE AID**) e circa la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, coperte dal medesimo rendiconto.

La responsabilità della predisposizione del rendiconto finanziario sottoposto al controllo è dell'Ente esecutore sopra specificata, mentre la responsabilità del sottoscritto è limitata all'espressione di un giudizio professionale sull'attendibilità del rendiconto finanziario presentato dell'Ente esecutore a seguito dell'esame della documentazione giustificativa e la sua corrispondenza al piano finanziario al quale esso di riferisce.

2. PORTATA DELL'ESAME

L'esame è stato effettuato conformemente ai Principi di Revisione Internazionali (ISA) e ha riguardato il rispetto della normativa vigente e degli altri atti vincolanti, con particolare riferimento alla Legge n. 125/2014, al DM n. 113/2015, alle delibere del Comitato Congiunto _____, all'Avviso pubblico del _____, alla Convenzione stipulata il _____ (secondo le modalità di verifica indicate all'art.7)

A seconda dei casi:

Sono stati effettuati controlli documentali e in loco, nei luoghi di realizzazione dell'iniziativa.

Oppure:

Sono stati effettuati esclusivamente controlli documentali e non sono stati effettuati controlli in loco in quanto (**INDICARE I MOTIVI**, es. questioni di sicurezza, limitata complessità delle operazioni, costi eccessivi delle trasferte, ecc).

A seconda dei casi:

Non sono stati posti limiti alla portata dell'esame.

Oppure:

La portata dell'esame è stata limitata dai seguenti fattori:

- a)
- b)
- c) etc.

(Indicare eventuali limiti alla portata dell'esame, per esempio problemi sistematici, carenze del sistema di gestione e di controllo, assenza di documenti giustificativi, casi oggetto di procedimenti giudiziari, ecc.).

3. SPESE NON AMMISSIBILI

A seconda dei casi:

Non sono stati riscontrati casi di spese inammissibili e/o i casi di inammissibilità delle spese sono stati trattati adeguatamente da parte dell' Ente esecutore

Oppure:

La presenza di spese inammissibili e/o l'inadeguato trattamento di tali spese da parte dell'ente esecutore non consentono il rilascio di un parere senza riserve. L'elenco delle spese non ammissibili figura in allegato. Gli importi delle spese totali dichiarate e del contributo pubblico che potrebbero essere interessati sono, rispettivamente, di [...].

4. PARERE

Premesso che l'esame ha comportato la verifica/controllo dei prospetti 3A, 3B, 3C ai sensi dell'art. 7 della Convenzione, il Revisore esprime il seguente parere:

A seconda dei casi:

(Parere senza riserve, se non sono stati posti limiti alla portata dell'esame, in assenza di spese non ammissibili e/o con un adeguato trattamento da parte dell' Ente esecutore):

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto

- ritiene che il rendiconto finanziario rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa di cooperazione allo sviluppo pari ad € () (CODICE AID);
- non sono state riscontrate criticità nella verifica dei prospetti 3A, 3B e 3C;
- ritiene che tutte le voci di spesa incluse nel rendiconto finanziario allegato siano ammissibili;
- attesta l'esistenza della documentazione giustificativa amministrativo-contabile a sostegno del rendiconto e dei relativi pagamenti nonché la validità della richiesta di pagamento del contributo pubblico nonché la legittimità e regolarità delle transazioni collegate.

Oppure:

(Parere con riserva, se sono stati posti limiti alla portata dell'esame e/o se i casi di inammissibilità della spesa così come il loro trattamento da parte dell' Ente esecutore richiedono un parere con riserva, ma non giustificano un parere negativo per tutte le spese interessate):

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto

- ritiene che il rendiconto (intermedio o finale) di spesa rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa (CODICE AID);
- attesta l'esistenza della documentazione giustificativa amministrativo-contabile a sostegno del rendiconto e dei relativi pagamenti nonché la validità della richiesta di pagamento del contributo pubblico nonché la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, ad esclusione di ciò che riguarda gli aspetti indicati al precedente punto 2 (limiti alla portata dell'esame) e/o le osservazioni di cui al punto 3 (presenza di spesa non ammissibili e/ loro trattamento da parte dell' Ente esecutore), la cui incidenza è quantificata sopra;
- sono state riscontrate le seguenti criticità nella verifica di 3A e/o 3B e/o 3C: (specificare)

Il sottoscritto ritiene che l'impatto di tali limiti sia pari al [...] del totale delle spese incluse nel rendiconto. Il contributo pubblico attribuibile è pertanto di [...].

Oppure:

(Parere negativo, se sono stati posti notevoli limiti alla portata dell'esame e/o se i casi di inammissibilità della spesa e/o le irregolarità riscontrate – anche nei prospetti 3A, 3B, 3C - così come il loro trattamento da parte dell' Ente esecutore sono tali che non è possibile trarre una conclusione sull'affidabilità del rendiconto finale di spesa senza un considerevole lavoro supplementare):

Sulla base dell'esame di cui sopra e in particolare alla luce degli aspetti di cui al punto 2 e/o dei tassi di errore e dei casi di inammissibilità della spesa nonché del loro trattamento insoddisfacente da parte dell' Ente esecutore indicati al punto 3 il sottoscritto ritiene che il rendiconto di spesa non rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa di cooperazione allo sviluppo (CODICE AID) e che pertanto la richiesta di pagamento del contributo pubblico non sia valida e le transazioni collegate, coperte dal rendiconto, non siano legittime né regolari.

Data

Firma

Allegato 3
Modello di rapporto descrittivo e contabile

Piano Finanziario previsto per il periodo di riferimento [], della quale si chiede l'erogazione della rata.

**Utilizzare lo schema (Rubriche, Categorie e Voci) corrispondente al bando di approvazione dell'iniziativa*

Piano Finanziario	1 Quota di costo non spesa nel periodo di riferimento					2 Preventivo periodo successivo n+1**					3 Totale preventivo Periodo n+1 [colonne 1+2]***				
	Unità	N. Unità	Costo unitario (in €)	Costo totale (in €)	Apporto valorizzato	Unità	N. Unità	Costo unitario (in €)	Costo totale (in €)	Apporto valorizzato	Unità	N. Unità	Costo unitario (in €)	Costo totale (in €)	Apporto valorizzato
<i>1 Risorse umane</i>															
1.1 Personale direttamente impiegato nella gestione iniziativa															
1.2 Esperti/ Tecnici															
1.3 Personale amministrativo/di supporto															
Subtotale Risorse Umane															
<i>2. Spese per la realizzazione delle attività</i>															
2.1. Assicurazione e visti per il personale in trasferta															
2.2. Viaggi internazionali															

Allegato 3*Modello di rapporto descrittivo e contabile*

2.3. Trasporti locali															
2.4. Affitto di spazi, strutture															
2.5. Fondi per sub-granting, fondi di dotazione, rotazione e micro-credito															
2.6. Altre specifiche spese connesse alle attività (specificare - non sono ammissibili risorse umane)															
Subtotale Spese per la realizzazione delle attività															
3. Attrezzature, investimenti, servizi															
3.1 Acquisto terreni															
3.2 Spese per realizzazione impianti infrastrutture e opere civili															
3.3 Spese per acquisto macchinari, attrezzature, equipaggiamenti tecnici e utensili															
3.4 Materiali di consumo, forniture, servizi															
3.5 Servizi generali															
Subtotale Attrezzature ed equipaggiamenti e servizi															
4. Acquisto di servizi															
4.1 Servizi specialistici															

4.2 Costi bancari															
4.3 Revisione contabile (2% del costo del progetto)															
Subtotale Acquisto di servizi															
5. <i>Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione dei risultati (2% del costo del progetto)</i>															
Subtotale Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione dei risultati															
6. <i>Monitoraggio e valutazione</i>															
6.1 Monitoraggio interno (6.000 Euro/anno)															
6.2 Valutazione esterna ((2% del costo del progetto)															
Subtotale Monitoraggio e valutazione															
Subtotale generale															
7. <i>Spese generali (max 8% del Subtotale generale)</i>															
TOTALE GENERALE															

* Quota di costo non spesa del precedente periodo

** Previsione del piano finanziario al netto della quota di costo non spesa

*** Data dalla somma delle colonne 1 e 2

Prospetto missioni/consulenze

Allegato 3*Modello di rapporto descrittivo e contabile*

Linea di spesa nel piano finanziario	Nominativo	Comunicazioni (Invio TdR, lettera di incarico, contenente date e compenso, cv)	Report missione/ consulenza (allegato al rendiconto e contenente l'indicazione delle date)	Preventivo (giorni previsti e costo)	Consuntivo (giorni rendicontati e costo)	Corrispondenza voci di spesa / consuntivo

N.B. Il prospetto serve a verificare che il periodo dell'incarico per missione/consulenza, corrispondente ad una linea di spesa, sia identico nei vari modelli e documenti correlati, e se sia stata inviata la necessaria documentazione corredata della "Dichiarazione di non sovrapposizione incarichi".