


Rendicontazione personale dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato

1			
2	Prospetto di calcolo del costo orario del personale strutturato con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato		
3			
4			
5			
6	<p><i>N.B.: Compilare solo le celle colorate in verde. Le altre celle non devono essere compilate, in quanto già preimpostate con formula di calcolo che non deve essere modificata. Il presente modello, sulla base della formula matematica prevista nel bando per il calcolo del costo orario, è strumento di aiuto ai fini della determinazione della spesa imputabile nel rendiconto per ciascun dipendente.</i></p>		
7			
8	Cognome e Nome del dipendente		
9	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) applicato		
10	Qualifica, inquadramento e livello del lavoratore (come da CCNL applicato)		
11	Ore lavorative settimanali come da CCNL (se previste)		
12	Descrizione dell'incarico progettuale		
13	PERCENTUALE PART TIME <i>(N.B.: SE FULL TIME INDICARE 100%)</i>		
14	MENSILITA' DI RIFERIMENTO		
15			
16	Elementi di calcolo del costo orario	Importi	Note
17			
18	Retribuzione Mensile Lorda [Comprende: a) <i>Minimo contrattuale+scatti anzianità+superminimo+EDR+eventuali altri elementi che vanno a formare il totale paga lordo desumibile dalla parte alta del LUL; b) altri elementi fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione verificabili da contratto e riscontrabili in cedolino paga (esclusi elementi mobili o variabili, rimborsi, diarie, straordinari, fringe benefits, festività che ricadono di domenica monetizzate.)</i>		<i>NB Inserire la retribuzione mensile lorda. In caso di paga oraria l'importo da inserire è pari alla stessa moltiplicata per il numero di ore convenzionali mensili (come stabilito dal CCNL)</i>
19	RETRIBUZIONE ANNUALE LORDA € - (RAL)		
20			
21			
22	+ Rateo Mensilità aggiuntive 13* (TREDICESIMA), come da CCNL		<i>Inserire l'importo dell'eventuale RATEO mensile 13esima mensilità</i>
23	+ Rateo Mensilità aggiuntive 14* (QUATTORDICESIMA), come da CCNL		<i>Inserire l'importo dell'eventuale RATEO mensile 14esima mensilità</i>
24	+ Rateo TFR , come da CCNL		<i>Inserire la quota mensile di TFR</i>
25	RETRIBUZIONE ANNUALE DIFFERITA € - (DIF)		
26			
27			
28	Oneri sociali a carico dell'impresa/organismo di ricerca:		
29	+ voce INPS		<i>Inserire l'importo mensile degli oneri sociali versati dall'impresa ai vari enti previdenziali ed assicurativi</i>
30	+ voce INAIL		
31	+ Eventuali ulteriori oneri sociali a carico dell'impresa/organismo di ricerca (specificare la tipologia di oneri richiesti).		<i>Solo per gli Organismi di ricerca che applicano il "metodo retributivo" per il calcolo dell'IRAP è consentito, nella seconda riga, l'imputazione della relativa quota</i>
32		
33		
34	ONERI ANNUALI SOCIALI € - (OS)		
35			
36	TOTALE COSTO ANNUALE € - (RAL + DIF + OS)		

35			
36	DIVISORE	0	1.720 è il valore previsto dal Reg.(UE) n. 1303/2013 e può esser modificato SOLO in caso di lavoro part-time (N.B.: SE FULL TIME INDICARE NEL RIGO "PERCENTUALE PART TIME" 100%)
37	COSTO ORARIO	#DIV/0!	(RAL + DIF + OS) / DIVISORE
38	TOTALE ORE LAVORATE MENSILE (hUomo)		Indicare il numero di ore dedicate al progetto nel mese dal dipendente come da time sheet che NB in ogni caso non potrà superare il numero di ore lavorate presenti nel LUL (Libro unico del lavoro)
39	IMPORTO RENDICONTABILE MENSILE	#DIV/0!	(COSTO ORARIO x hUomo)
40	Il sottoscritto, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che i costi sopra indicati sono stati sostenuti dall'Ente per le attività di progetto svolte dal lavoratore. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione copia del documento di identità del sottoscrittore.		
41			
42			Firma
43	Data:		(datore di lavoro)
44			
45			

Strumenti da utilizzare per la determinazione del costo e da allegare nella rendicontazione, con riferimento mensile:

- LUL Libro unico del lavoro del dipendente
- Timesheet con riportate in particolare le ore destinate al progetto
- Prospetto di calcolo del costo lordo (orario e mensile)
- Bilancio contabile completo del singolo dipendente rendicontato
- Bilancio contabile completo dell'impresa
- Modello Uniemens per singolo dipendente (elaborazione dei dati contributivi)
- Bonifico
- Estratto conto con dimostrazione pagamento bonifico
- F24 con dimostrazione dei pagamenti competenze erario
- F24 con dimostrazione dei pagamenti competenze INPS

Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) applicato: indicare il riferimento al contratto di lavoro presente nel LUL.

RAL: retribuzione annuale lorda in godimento, con esclusione degli elementi cosiddetti mobili, che non sono in alcun modo ammissibili a rendicontazione (indennità diverse da quelle stabilite con CCNL).

In questa retribuzione rientrano il:

- Minimo contrattuale+scatti anzianità+superminimo+EDR+eventuali altri elementi che vanno a formare il totale paga lordo desumibile dalla "parte alta del LUL";
- altri elementi fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione verificabili da contratto e riscontrabili in cedolino paga (**esclusi elementi mobili o variabili, rimborsi, diarie, straordinari, fringe benefits, festività che ricadono di domenica monetizzate**).

Lo strumento da impiegare nella determinazione del RAL è esclusivamente il Libro unico del lavoro LUL.

Nel RAL non sono quindi compresi in particolare ferie, straordinari, festività monetizzate, "bonus Renzi", premialità.

Rientrano, invece, nella paga base oltre a quanto già descritto gli eventuali elementi previsti nella contrattazione territoriale (regionale o provinciale) che sono indicati nell'intestazione (c.d. "parte alta) del LUL.

La Retribuzione ordinaria lorda deve ovviamente tenere in considerazione il rapporto di lavoro, se full time o part time. Per questo motivo nel file di calcolo dovrà essere indicata al rigo 13 la % di part time (se full time indicare sempre 100%). Questa informazione non deve essere determinata in base alle ore lavorate nel progetto rispetto a quanto dovuto da contratto, ma rappresenta quanto indicato nel LUL stesso nella "parte alta".

Rientrano nel RAL eventuali superminimi assorbibili purché presenti nella parte alta del LUL, eventuali patti di non concorrenza, indennità di cassa o maneggio denaro o altre attribuzioni patrimoniali che possono avere lo scopo di compensare il lavoratore per i disagi o rischi connessi a particolari caratteristiche della prestazione (indennità per lavori disagiati, nocivi, pericolosi, pesanti ovvero per le difficoltà incontrate in relazione al luogo della prestazione (indennità di disagiata sede, per lavoro in alta montagna etc.).

Nel file messo a disposizione dovrà essere inserito nel rigo 18 il valore così come determinato da LUL.

DIF: retribuzione differita (TFR, 13ma, 14ma mensilità).

Laddove previste dal CCNL è possibile rendicontare anche il rateo della 13^a e/o 14^a mensilità.

L'importo del rateo da inserire nel rigo 22 e 23 del file è rinvenibile dal bilancio contabile completo del dipendente.

Dovrà essere quindi considerato da bilancio stesso il rateo maturato nel mese di riferimento.

TFR L'importo del rateo da inserire nel rigo 24 del file è rinvenibile dal bilancio contabile completo del dipendente.

Dovrà essere quindi considerato da bilancio stesso il rateo maturato nel mese di riferimento.

N.B.: non è ammessa in questa voce il rateo di rivalutazione del TFR stesso.

OS: oneri sociali a carico dell'impresa.

La voce include gli oneri a **carico dell'impresa** da corrispondere ai vari enti previdenziali ed assicurativi (INPS, INAIL, ecc.), al netto degli importi "fiscalizzati" in base a disposizioni di legge sulla fiscalizzazione degli oneri sociali.

N.B.: la rendicontazione degli oneri sociali, prevede esclusivamente gli oneri in carico alla ditta e non quelli in carico al dipendente, per i quali la ditta svolge di fatto il ruolo di "sostituto d'imposta".

Nei rigi 29 - 30 - 31 vanno inseriti gli oneri del mese di riferimento rispettivamente INPS, INAIL e altri oneri che per comodità di calcolo vengono raggruppati in un'unica voce (ad esempio enti bilaterali, fondi di assistenza sanitario, ...).

Nella voce altri oneri, rientra esclusivamente quanto previsto dai contratti CCNL e/o dai contratti decentrati. La tipologia di tali oneri va indicata nel rigo 32.

Anche per questi ultimi si ricorda che vanno inseriti i soli oneri a carico dall'impresa.

Le informazioni da utilizzare per il caricamento del dato nel file, sono rinvenibili nel bilancio contabile completo e dal modello Uniemens.

N.B.: non rientra in nessun modo il cosiddetto "Bonus Renzi", essendo lo stesso a carico dello Stato e non in carico alla ditta.

Una volta inseriti i dati del mese di riferimento, si determina nel rigo 37 il costo orario massimo rendicontabile.

Lo stesso moltiplicato per le ore uomo destinate al progetto, che si ricorda non possono comunque superare le ore **ordinarie** lavorate, determina nel rigo 39 il costo massimo rendicontabile nel mese per la persona di riferimento.

La corretta modalità di rendicontazione prevede, quindi, di allegare in SIU per ogni mese e per singola unità lavorativa:

- **LUL Libro unico del lavoro del dipendente**
- **Modello excel contenente timesheet e determinazione costo lordo (orario e mensile)**
- **Bilancio contabile completo del singolo dipendente rendicontato**
- **Bilancio contabile completo dell'impresa**
- **Modello Uniemens per singolo dipendente** (elaborazione dei dati contributivi)
- **Bonifico**
- **Estratto conto con dimostrazione pagamento bonifico**
- **F24 con dimostrazione dei pagamenti competenze erario**
- **F24 con dimostrazione dei pagamenti competenze INPS**

Con questa modalità nell'applicativo SIU il giustificativo di spesa relativo al dipendente, è LUL del mese con riferimento al costo così determinato. La modalità di pagamento sarà dimostrata con il bonifico che eroga il netto al dipendente e gli F24 quietanzati riferiti alla parte erario ed alla parte INPS.

L'associazione di questo costo alle voci ammesse in sede di istruttoria viene gestito nel quadro interventi della domanda di pagamento.

Quadri del progetto

Descrizione Quadro	Confermato	
DATI DOMANDA	✓	Visualizza
ANAGRAFICA	✓	Visualizza
RAPPRESENTANTE LEGALE	✓	Visualizza
FIRMATARIO DOMANDA	✓	Visualizza
PARTECIPANTI	✓	Visualizza
MODALITA PAGAMENTO	✓	Visualizza
FORNITORI	✓	Visualizza
FATTURE / GIUSTIFICATIVI	✓	Visualizza
INTERVENTI	✓	Visualizza
DATI SPECIFICI	✓	Visualizza
IMPEGNI	✓	Visualizza
DICHIARAZIONI	✓	Visualizza
ALLEGATI	✓	Visualizza
RIEPILOGHI	✓	Visualizza
	Visionato	
ANOMALIE	✓	Visualizza

[Ritorna](#) [Elimina](#)

➔ Nel quadro FORNITORI verrà caricato il singolo dipendente facendo attenzione ad inserire come Natura giuridica **PERSONE FISICHE**, Codice fiscale **CODICE FISCALE** del dipendente e ragione sociale cognome nome del dipendente. (N.B.: la Partita Iva per il personale dipendente non è da compilare)

Fornitori Lista quadri

Risultati della ricerca: 4

Codice fiscale	Partita IVA	Ragione sociale	Soggetto italiano	Inserito in	DOMANDA
Natura giuridica	PERSONE FISICHE		SI		1.1.00

Per poter distinguere un mese dall'altro sarà sufficiente indicare ad esempio MAGGIO 2018 nel campo Descrizione del quadro LISTA FATTURE/GIUSTIFICATIVI:

Bando: PON N. 1361 del 10/10/2010 - Azione 1.1.1 - Sostegno a progetti di ricerca al...

Lista Fatture / Giustificativi Lista quadri

Risultati della ricerca:

Numero	Descrizione	Data	Fornitore	CIG	Importi				Inserito in	Dettaglio	Fasi pagamento	Allegati
					Totale	Pagato	Rendicontabile	Rendicontato				
BPDFS		13/02/2018			34.733,31	0,00	0,00	34.733,31	SALDO	Dettaglio	Fasi Pagamento	Allegati

Il totale rappresenta nel caso specifico il costo lordo massimo determinato da excel rigo 39, che sarà quindi il massimo per quel mese per il dipendente.

Come e cosa caricare in SIU?

I Quadro Fatture e giustificativi

Entrando nel quadro il compilatore può inserire i giustificativi di spesa (**fatture, parcella, ricevuta fiscale, timesheet e calcolo costo orario, documento di locazione, altro**) e di pagamento (assegno, F24, estratto conto corrente...), che vengono imputati al progetto stesso da parte del compilatore.

Quadri del progetto

Descrizione Quadro	Confermato	
DATI DOMANDA	✓	Modifica
ANAGRAFICA	✓	Modifica
RAPPRESENTANTE LEGALE	✓	Modifica
FIRMATARIO DOMANDA	✓	Modifica
PARTECIPANTI	✓	Modifica
MODALITA PAGAMENTO	✓	Nuovo
FORNITORI	✓	Modifica
FATTURE / GIUSTIFICATIVI	✓	Modifica
INTERVENTI	✓	Modifica
DATI SPECIFICI	✓	Modifica
IMPEGNI	✓	Modifica
DICHIARAZIONI	✓	Modifica
ALLEGATI	✓	Modifica
RIEPILOGHI	✓	Visualizza
	Visionato	
ANOMALIE	✓	Visualizza

Ritorna Stampa provvisoria Controlla Elimina

In questo quadro quindi trovano collocazione sia i **giustificativi di spesa** che le **relative quietanze di pagamento** associate alla domanda di pagamento. E' infatti ciò che viene caricato in questi quadri che è valutato dagli uffici istruttori.

Entrando nel quadro premendo il tasto **modifica** è possibile "caricare" ogni singola fattura\giustificativo che si vuole rendicontare.

Lista Fatture / Giustificativi

ID domanda
Ragione sociale
Cod. fiscale/Id. Estero
Partita IVA 03697280273

Lista Fatture / Giustificativi Lista quadri

Beneficiario Giustificativo Codice fiscale 03697280273

Risultati della ricerca: 1

Numero	Descrizione	Data	Fornitore	CIG	Importi				Inserito in	Dettaglio	Fasi Pagamento	Allegati
					Totale	Pagato	Rendicontabile	Rendicontato				
9	Fattura	26/02/2018			6.832,00	0,00	5.600,00	0,00	ACCONTO	Dettaglio	Fasi Pagamento	Allegati
Totale:					6.832,00	0,00	5.600,00	0,00				

Allegati presenti ● - Anomalia allegato ●

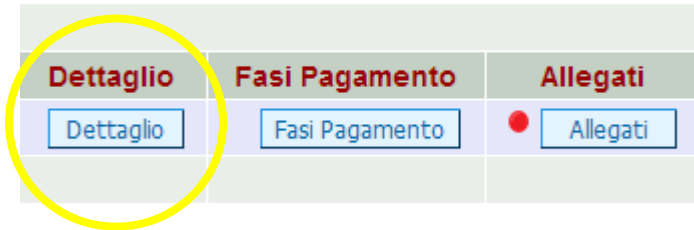
Ritorna

ALESSANDRO RAMA - REGIONE VENETO Fondo Europeo di Sviluppo Regionale - Programma 2014-2020

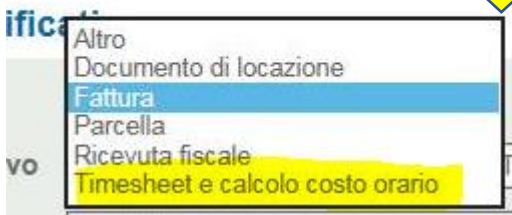
Cliccando su dettaglio si andrà a definire per ogni singolo giustificativo di spesa il dettaglio degli importi e nel contempo sarà possibile definire il tipo di documento che si richiede in rendicontazione.

Dal menù a tendina compaiono infatti:

ALTRO
 DOCUMENTAZIONE DI LOCAZIONE
 ALTRO
 PARCELLA
 RICEVUTA FISCALE
 TIMESHEET E CALCOLO COSTO ORARIO



Nel caso di rendicontazione di costo del personale scegliere Timesheet e calcolo costo orario (vedi esempio evidenziato in giallo)



Una volta caricato il giustificativo il quadro compare come sotto.

Fattura / Giustificativo

Tipo Documento: **Fattura** (dropdown menu open showing: Altro, Documento di locazione, Fattura, Parcella, Ricevuta fiscale, Timesheet e calcolo costo orario)
 Numero Documento: FATTPA 1-17
 Data: 04/01/2017
 Inserito in: SALD
 Oggetto giustificativo: FO SISMICO CEA DI FONTIGO
 Applicazione IVA: SI
 Fornitore: ING. VERGANI FABIO
 Affidamento: PROGETTAZIONE ESECUTIVA

Importi	Dichiarati	Approvati
totale del giustificativo	31720,00	0,00
importo dell'imponibile rendicontabile	26000,00	0,00

Importi	Dichiarati	Approvati
totale del giustificativo	3371,20	3371,20
importo dell'imponibile rendicontabile	3371,20	3371,20
importo dell'imponibile non rendicontabile	0,00	0,00
importo Iva	0,00	0,00
Totale importo rendicontabile	3371,20	3371,20

Importo pagato
 Importo pagato rendicontabile
 Importo rendicontato
 Importo ritenuta d'acconto

L'importo rendicontabile massimo è quanto determinato nel rigo 39 del file excel Prospetto calcolo)

Una volta caricato il dettaglio del giustificativo è possibile inserire il dettaglio della fase di pagamento.

Lista Fatture / Giustificativi

ID domanda
Ragione sociale
Cod. fiscale/Id. Estero
Partita IVA

Lista Fatture / Giustificativi Lista quadri

Beneficiario Giustificativo Codice fiscale 03697280273

Risultati della ricerca: 1

Numero	Descrizione	Data	Fornitore	CIG	Importi				Inserito in	Dettaglio	Fasi Pagamento	Allegati
					Totale	Pagato	Rendicontabile	Rendicontato				
9	Fattura	26/02/2018			6.832,00	0,00	5.600,00	0,00	ACCONTO	Dettaglio	Fasi Pagamento	Allegati
Totale:					6.832,00	0,00	5.600,00	0,00				

Allegati presenti ● - Anomalia allegato ●

ALESSANDRO RAMA - REGIONE VENETO Fondo Europeo di Sviluppo Regionale - Programma 2014-2020

Fasi di Pagamento Lista quadri

Risultati della ricerca: 1

Numero Pagamento	Importo pagato	Modalità di Pagamento	Data Pagamento	Inserito in
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none"> Bonifico Bonifico Ricevuta bancaria Assegno di conto corrente bancario o postale 'non trasferibile' Mandato di pagamento (per Enti pubblici) Altra modalita' prestazione volontaria F24 Dichiarazione differite (TFR) 	<input type="text"/>	SALDO

Nicola Calenda - REGIONE VENETO Fondo Europeo di Sviluppo Regionale - Programma 2014-2020

Dal menù a tendina è possibile scegliere la modalità di pagamento specifica tra quelle proposte, ad esempio Bonifico, Ricevuta bancaria, Assegno di conto bancario o postale non trasferibile, F24...

NB Dichiarazione Differite TFR cos'è?

Poiché il versamento del rateo TFR (vedi file calcolo in excel Prospetto calcolo RIGO 24) non avviene con "esborso" oggettivamente dimostrabile, per lo stesso a dimostrazione della modalità di pagamento è sufficiente allegare dichiarazione che attesti la quota di accantonamento relativa al mese di riferimento. Per ragioni di economicità di tempo e di documenti, è possibile allegare un'unica dichiarazione riferita al dipendente che comprende quindi tutti i mesi in cui lo stesso è

coinvolto nel progetto. Esempio dipendente Mario Rossi per il rateo TFR avrò unica dichiarazione riferita a tutti i mesi in cui lo stesso è coinvolto.

Fasi di Pagamento

ID domanda
Ragione sociale
Cod. fiscale/Id. Estero
Partita IVA

Fattura / Giustificativo:
Codice Fiscale :
Ragione Sociale:

del:
Importo Totale:

31/01/2018
4570,38

Fasi di Pagamento Lista quadri

Risultati della ricerca:1

Numero Pagamento	Importo pagato	Modalità di Pagamento	Data Pagamento	Inserito in
1	4570,38	Altra modalita'	31/01/2018	SALDO
	4.570,38			

Ritorna

Una volta caricata anche la fase di pagamento è necessario caricare gli **allegati**

Gli allegati rappresentano la documentazione che sostituisce il “cartaceo”, necessaria agli uffici istruttori per valutare la congruità, la pertinenza e la tempistica di realizzazione del progetto\spesa.

Al fine di rendere quanto più immediato ed omogeneo il caricamento si riporta, nel caso del personale dipendente, la documentazione da allegare:

In questo quadro andranno caricati i giustificativi di spesa ed i giustificativi di pagamento quindi

- LUL Libro unico del lavoro del dipendente
- Timesheet con riportate in particolare le ore destinate al progetto
- Prospetto di calcolo del costo lordo (orario e mensile)
- Bilancio contabile completo del singolo dipendente rendicontato
- Bilancio contabile completo dell'impresa
- Modello Uniemens per singolo dipendente (elaborazione dei dati contributivi)
- Bonifico (a dimostrazione del pagamento dello stipendio)
- Estratto conto con dimostrazione pagamento bonifico
- F24 con dimostrazione dei pagamenti competenze erario
- F24 con dimostrazione dei pagamenti competenze INPS
- Ordine interno di servizio di assegnazione del personale alle attività del progetto
- Dichiarazione Differita TFR

Elenco degli allegati

ID domanda
 Ragione sociale
 Cod. fiscale/Id. Estero
 Partita IVA

Fattura / Giustificativo: del: 31/12/2017
 Codice Fiscale : Importo Totale: 10000,00
 Ragione Sociale:

Elenco degli allegati Info quadro Lista quadri

Descrizione Allegato	Nome del file	Tipo Allegato	Allega	Inserito in	Scarica	Dimensione
	--	Altro		SALDO		0,0 KB

Ritorna

Nicola Calenda - REGIONE VENETO

Altro
 ASSEGNO
 Avviso di fattura/parcella (ove presente)
 Cedolini paga dei lavoratori riferito ad ogni mese nel quale hanno partecipato al progetto, cedolino della 13ma e 14ma mensilità se computati nell'elemento di calcolo 'DIF' della CONTABILE BONIFICO
 COPIA ORDINE ACQUISTI ON-LINE
 DICHIARAZIONE FORNITORE PER DETTAGLIO FATTURA
 DICHIARAZIONE FORNITORE PER PAGAMENTO
 Dichiarazione TFR
 ESTRATTO CONTO CARTA DI CREDITO
 ESTRATTO CONTO CORRENTE
 EVENTUALE DELEGA AD OPERARE SUL CONTO CORRENTE
 Fattura o altro documento con valore probante equivalente con specifico riferimento alla prestazione svolta nell'ambito dell'attività progettuale
 Fattura relativa al canone di licenza
 Fattura relativa al canone di locazione semplice o di noleggio
 Fattura relativa all'acquisto del bene
 Fattura relativa all'acquisto del bene (al fine della verifica dell'importo inserito nel Registro dei beni ammortizzabili)
 Fattura relativa all'acquisto del bene, materiale, componente
 Giustificativo di spesa (fattura/parcella/ricevuta)
 MODELLO F24

Per rendere più omogeneo il caricamento, e per evitare al compilatore di frammentare la documentazione si chiede di predisporre unico allegato contenente i documenti sopra. La voce da selezionare nel menù a tendina può essere

Cedolini paga dei lavoratori riferito ad ogni mese nel quale hanno partecipato al progetto, cedolino della 13ma e 14ma mensilità se computati nell'elemento di calcolo 'DIF' della

Qualora determinati allegati quali gli estratti conto \F24\.. siano riferiti a più dipendenti, e risulta quindi più opportuno caricarli a parte con altro allegato, si chiede che siano comunque presenti e raggruppati questi documenti:

- LUL Libro unico del lavoro del dipendente
- Timesheet con riportate in particolare le ore destinate al progetto
- Prospetto di calcolo del costo lordo (orario e mensile)
- Bilancio contabile completo del singolo dipendente rendicontato
- Bilancio contabile completo dell'impresa
- Modello Uniemens per singolo dipendente (elaborazione dei dati contributivi)
- Bonifico (a dimostrazione del pagamento dello stipendio)
- Ordine interno di servizio di assegnazione del personale alle attività del progetto
- Dichiarazione Differita TFR

Elenco degli allegati

Info quadro Lista quadri

Descrizione Allegato	Nome del file	Tipo Allegato	Allega	Inserito in	Scarica	Dimensione
<input type="checkbox"/> DSAN quota versamento F24	[REDACTED]	Giustificativo di spesa (fattura/parcella /ricevuta)	Upload file	SALDO	Download	381,1 KB
<input type="checkbox"/> DSAN pagamenti differiti mese GENNAIO 2018		Giustificativo di spesa (fattura/parcella /ricevuta)	Upload file	SALDO	Download	135,2 KB
<input type="checkbox"/> contributi F24 stipendio GENNAIO 2018		MODELLO F24	Upload file	SALDO	Download	503,0 KB
<input type="checkbox"/> bonifico stipendio GENNAIO 2018		CONTABILE BONIFICO	Upload file	SALDO	Download	133,8 KB
<input type="checkbox"/> estratto conto stipendio e contributi GENNAIO 2018		ESTRATTO CONTO CORRENTE	Upload file	SALDO	Download	562,9 KB
DIMENSIONI TOTALI:						1716,0 KB

[Ritorna](#)

In questo modo è possibile caricare in un unico allegato più documentazione specifica per quel singolo dipendente che altrimenti troverebbe caricamento solo in più allegati.

Il Quadro Interventi

Quadri del progetto

Descrizione Quadro	Confermato	
DATI DOMANDA	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
ANAGRAFICA	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
RAPPRESENTANTE LEGALE	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
FIRMATARIO DOMANDA	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
PARTECIPANTI	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
MODALITA PAGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	Nuovo
FORNITORI	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
FATTURE / GIUSTIFICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
INTERVENTI	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
DATI SPECIFICI	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
IMPEGNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
DICHIARAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
ALLEGATI	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
RIEPILOGHI	<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizza
	Visionato	
ANOMALIE	<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizza

[Ritorna](#)

[Stampa provvisoria](#)

[Controlla](#)

[Elimina](#)

Lista delle voci di spesa

Risultati della ricerca:110

	Codice - Descrizione	Spesa ammessa	Spesa già rendicontata	Rendicontato in questa fase	Totale rendicontato	Dettagli	Giustificativi	Allegati
1	a) Conoscenza e brevetti	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
2	a) Conoscenza e brevetti	11.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
3	a) Conoscenza e brevetti	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
4	a) Conoscenza e brevetti	1.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
5	a) Conoscenza e brevetti	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
6	a) Conoscenza e brevetti	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
7	b) Strumenti e attrezzature	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
8	b) Strumenti e attrezzature	2.500,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
9	b) Strumenti e attrezzature	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
10	b) Strumenti e attrezzature	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
11	b) Strumenti e attrezzature	1.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
12	b) Strumenti e attrezzature	6.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
13	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.500,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
14	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.500,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
15	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.300,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
16	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.500,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
17	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	4.500,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
18	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
19	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	8.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
20	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	12.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
21	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	5.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
22	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	3.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
23	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
24	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	3.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
25	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
26	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
27	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
28	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	4.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
29	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	4.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
30	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	3.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
31	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
32	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	5.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
33	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	6.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati
34	c) Consulenze specialistiche e servizi esterni	2.000,00	0,00	0,00	0,00	Dettaglio	Associa	Allegati

In questo quadro andranno caricati:

solo ed esclusivamente altri allegati specifici non caricati nel precedente quadro

NB non esiste blocco informatico su tali allegati, quindi qualora non vi sia nulla da allegare non servirà svolgere tale attività.

In questo quadro possono trovare caricamento solo documenti specifici **che non sono caricati** nel precedente quadro fatture e giustificativi.

Rendicontazione personale degli organismi di ricerca con contratto di collaborazione o con assegno di ricerca

Con riferimento al modello adottato per il personale degli organismi di ricerca con contratto di collaborazione o con assegno di ricerca (prospetto da compilare qualora il lavoratore non sia totalmente dedicato al progetto), si evidenzia che la modalità da seguire nella determinazione e caricamento dei dati è analoga a quella sopra descritta.

Si ricorda che nel caso di rendicontazione del rateo IRAP, lo stesso trova giustificazione solo nel caso in cui la base imponibile IRAP venga determinata con il cosiddetto "metodo retributivo".



Prospetto di calcolo del costo orario del personale degli organismi di ricerca con contratto di collaborazione o con assegno di ricerca (prospetto da compilare qualora il lavoratore non sia totalmente dedicato al progetto)

N.B.: Compilare solo le celle colorate in verde. Le altre celle non devono essere compilate, in quanto già preimpostate con formula di calcolo che non deve essere modificata. Il presente modello, sulla base della formula matematica prevista nel bando per il calcolo del costo orario, è strumento di aiuto ai fini della determinazione della spesa imputabile nel rendiconto per ciascun collaboratore o assegnista di ricerca.

Cognome e Nome del collaboratore/assegnista	
Descrizione dell'incarico progettuale	

Elementi di calcolo del costo orario	Importi	Note
--------------------------------------	---------	------

CLE		<i>Importo lordo del contratto</i>
------------	--	------------------------------------

RETRIBUZIONE LORDA CO.CO.CO. / ASSEGNISTA	€	-
--	----------	---

Oneri a carico dell'organismo di ricerca:		
+ voce INPS		<i>Inserire l'importo degli oneri sociali versati dall'impresa ai vari enti previdenziali ed assicurativi</i>
+ voce INAIL		
+ IRAP		<i>Imputabile nel solo caso in cui la base imponibile IRAP venga determinata con il cosiddetto "metodo retributivo"</i>

ONERI A CARICO DELL'ORGANISMO DI RICERCA	€	-
---	----------	---

TOTALE COSTO LORDO CO.CO.CO. / ASSEGNISTA	€	-
--	----------	---

hLavorabili		<i>Inserire le ore complessive previste dal contratto. Qualora dato non disponibile fa fede il totale delle ore di lavoro registrate nel registro ore generale in uso presso l'Organismo di ricerca</i>
-------------	--	---

COSTO ORARIO	#DIV/0!	
---------------------	----------------	--

TOTALE ORE LAVORATE MENSILE (hUomo)		<i>Indicare il numero di ore dedicate al progetto nel mese dal dipendente come da time sheet che NB in ogni caso non potrà superare il numero di ore lavorate presenti nel LUL (Libro unico del lavoro)</i>
-------------------------------------	--	---

IMPORTO RENDICONTABILE CO.CO.CO. / ASSEGNISTA	#DIV/0!	(COSTO ORARIO x hUomo)
--	----------------	-------------------------------

Il sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che i costi sopra indicati sono stati sostenuti dall'Ente per le attività di progetto svolte dal lavoratore. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione copia del documento di identità del sottoscrittore.

Data: 	Firma (datore di lavoro)
