



DECRETO N. 386 DEL 22 DIC. 2016

OGGETTO: DGR n. 2120/2015 “Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2002 e s.m.i.”. Linee Guida Requisiti 2.1 “Documenti di bilancio ed affidabilità economico finanziaria dell’ente” e 2.2 “Contabilità analitica e separata”.

NOTE PER LA TRASPARENZA: Con il presente provvedimento si approvano delle Linee guida per gli Odf accreditati relative ai requisiti di affidabilità economico – finanziaria di cui alla DGR n. 2120/2015 in considerazione delle disposizioni del Programma Operativo Regionale e del Sistema di Gestione e Controllo 2014-2020.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE LAVORO

- Vista la L.R. n. 19/2002 e s.m.i, avente ad oggetto “Istituzione dell’elenco regionale degli Organismi di formazione accreditati”;
- Vista la DGR n. 2120 del 30/12/2015 relativa all’“Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2002 e s.m.i.”;
- Considerato che la DGR n. 2120/2015, citata, ha approvato un adeguamento del modello di accreditamento degli organismi di formazione anche con riferimento agli aspetti relativi all'affidabilità economico finanziaria di cui al punto 2.1 “Documenti di bilancio ed affidabilità economico finanziaria dell’ente” e 2.2 “Contabilità analitica e separata”;
- Richiamata la Deliberazione della Giunta regionale n. 669 del 28 aprile 2015 con la quale è stato approvato il documento “Sistemi di gestione e di Controllo” del POR FSE Veneto relativo alla Programmazione 2014-2020, suddiviso negli Allegati A (Descrizione dei Sistemi di gestione e controllo) e Allegato B (Manuale delle Procedure dell’Autorità di Gestione);
- Visto inoltre il Decreto del Direttore Area Capitale Umano e Cultura n. 19 del 28 ottobre 2016 che dispone la formale adozione delle modifiche ed integrazioni ai documenti descrittivi del Sistemi di Gestione e Controllo, del Manuale delle Procedure e relativi allegati, nonché alle Piste di Controllo della Regione del Veneto del POR FSE Veneto 2014-2020 (CCI 2014 IT 05SFOP012) a seguito delle delibere di riorganizzazione delle strutture della Giunta Regionale.
- Ritenuto opportuno, al fine di dettagliare i requisiti di affidabilità economico finanziaria di cui al modello di accreditamento vigente all’interno della programmazione regionale di cui al POR Veneto ed al SIGECO, l’approvazione di un documento tecnico di cui all’**Allegato A** “Adempimenti Beneficiari: Linee Guida relative alle modalità di verifica dell’affidabilità economico finanziaria degli ODF accreditati”, parte integrante del presente provvedimento;
- Considerato inoltre che, al fine di assicurare un continuo miglioramento degli standard di qualità degli Organismi di Formazione, si ritiene opportuno introdurre un sistema di monitoraggio per l’analisi e la valutazione dell’efficacia-efficienza e qualità dell’intero sistema di accreditamento, l’approvazione del documento di cui all’**Allegato B** “Indicazioni Operative per la comunicazione delle informazioni economiche, finanziarie e patrimoniali” parte integrante del presente provvedimento;
- Rilevata la necessità di individuare delle linee guida anche in materia di contabilità separata come descritte nell’**Allegato C** “Informazioni minime richieste per la tenuta della contabilità separata per progetto” e, contestualmente, di adottare un “Modello dichiarazione possesso sistema di contabilità separata” ai sensi del



D.P.R. n. 445/2000 di cui all'**Allegato D** al presente provvedimento, per la quale saranno definiti in un successivo provvedimento i termini e le modalità di controllo ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;

- Precipato infine che, fermo restando il termine ultimo del 31/12/2016 per l'adeguamento dei requisiti di nuova adozione di cui alla DGR n. 2120/2015 da parte di tutti gli Odf, le informazioni e la documentazione che attesta il rispetto dei requisiti 2.1 e 2.2 del modello di accreditamento di cui alla DGR n. 2120/2012 devono essere caricate on-line sul portale di accreditamento, così come previsto per il requisito 1.1.1 "Adozione Modello D. Lgs. 231/2001, entro il 31 gennaio 2017 e/o altro termine per il caricamento degli altri dati come indicato nell'Allegato A al presente provvedimento;
- Viste le LL.RR. n. 19/2002 e s.m.i. e n. 54/2012;
- Viste le DDGR n. 669/2015 e n. 2120/2015;
- Visto il DDR n. 19/2016;

DECRETA

1. di approvare i seguenti Allegati al presente Decreto, del quale costituiscono parte integrante e sostanziale:
 - **Allegato A:** "Adempimenti Beneficiari: Linee Guida relative alle modalità di verifica dell'affidabilità economico finanziaria degli ODF accreditati";
 - **Allegato B:** "Indicazioni Operative per la comunicazione delle informazioni economiche, finanziarie e patrimoniali";
 - **Allegato C:** "Informazioni minime richieste per la tenuta della contabilità separata per progetto";
 - **Allegato D:** "Modello dichiarazione possesso sistema di contabilità separata";
2. di pubblicare il presente atto nel Bollettino ufficiale della Regione.

F. To - Dott. Pier Angelo Turri -

ADEMPIMENTI BENEFICIARI: LINEE GUIDA RELATIVE ALLE MODALITA' DI VERIFICA DELL'AFFIDABILITA' ECONOMICO FINANZIARIA DEGLI ODF ACCREDITATI

1. PREMESSA

Il presente documento ha l'obiettivo di specificare i caratteri fondamentali e le linee guida atte al soddisfacimento dei requisiti di affidabilità economico-finanziaria definiti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale e previsti anche dal Sistema di Gestione e Controllo del programma operativo 2014-2020.

Il modello di accreditamento della Regione del Veneto si inserisce in un contesto programmatico e gestionale regionale articolato, che tiene conto del Programma Operativo Regionale e degli atti e dei provvedimenti collegati quali:

- Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo
 - Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni che ne garantiscano anche la conformità, per tutto il periodo di attuazione, alle norme applicabili (articolo 125, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013), ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità, e procedure volte a garantire la non selezione di operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del beneficiario (comprese le procedure utilizzate dagli OI nel caso in cui la valutazione, la selezione e l'approvazione delle operazioni siano state delegate).
 - Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le procedure per garantire il mantenimento di un sistema di contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione.
 - Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'AdG a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
- Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione:
 - Linee guida per la redazione degli avvisi pubblici
 - Gestione delle Operazioni
 - Verifiche amministrativo-contabili e controllo delle operazioni
 - Controlli in loco
- Testo unico dei beneficiari:
 - Adempimenti beneficiari
 - Presentazione del rendiconto
 - Verifiche sul posto delle operazioni, anche a campione
 - Decurtazioni, revoche, sospensioni cautelative del finanziamento e decadenze



Modello di Accreditemento degli Odf - Allegato A DGR 2120/2015 - requisiti di affidabilità economico-finanziaria:

- o 2.1 Documenti di bilancio ed affidabilità economico finanziaria dell'Organismo di Formazione
- o 2.2 Contabilità analitica e separata

2. AFFIDABILITA' ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ORGANISMO DI FORMAZIONE

2.1 DOCUMENTI DI BILANCIO

Al fine di consentire da parte degli uffici regionali preposti una valutazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale, della solidità e dell'equilibrio della struttura patrimoniale nonché dell'attitudine a fronteggiare il fabbisogno finanziario senza compromettere l'equilibrio economico, l'operatore è tenuto a comunicare, successivamente all'approvazione del proprio documento contabile¹, i seguenti dati:

- Valori economici
- Valori patrimoniali e finanziari

Il documento contabile

Il documento contabile è predisposto dall'Odf accreditato nelle modalità previste per legge, nel caso di società di persone e capitali sulla base delle disposizioni previste dagli art. 2423 e seguenti del Codice Civile; nel caso di Associazioni e Fondazioni il documento contabile deve essere redatto sulla base delle prassi di settore (per es., "Linee guida per la redazione del bilancio d'esercizio" di Agenzia per il Terzo settore, o principi contabili del Tavolo tecnico per l'elaborazione dei Principi contabili per gli enti non profit di Agenzia per il Terzo settore-CNDCEC-OIC).

Si tenga conto che l'art. 18 del D.P.R. n. 600/73 e successive modifiche (pur prevedendo la possibilità di adottare una contabilità semplificata per taluni soggetti) fa salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da disposizioni diverse dal medesimo Decreto e che, in caso di dichiarazione di fallimento, l'assenza delle scritture contabili rappresenta un presupposto dell'assoggettamento a responsabilità risarcitoria nonché, in caso di condanna, dell'applicazione della pena prevista per i reati di bancarotta documentale.

Inoltre si precisa che sia il Bilancio d'esercizio conforme alla IV^a direttiva CEE, sia altro documento contabile da cui sia desumibile il patrimonio e la situazione economica dell'Organismo di Formazione (contenente almeno i dati previsti dall'Allegato B) deve essere certificato da un revisore contabile o da una società di revisione, entrambi esterni all'Organismo di Formazione e iscritti al Registro dei Revisori legali.

Modalità e termini

Ai fini di un primo accreditamento o di mantenimento dei requisiti di accreditamento, l'Organismo di Formazione è tenuto a soddisfare i requisiti di accreditamento come di seguito descritto:

- 2.1 Autocertificazione di affidabilità economico finanziaria da parte del Legale Rappresentante secondo il modello presente nel vigente modello di accreditamento; possesso della Relazione di certificazione del revisore del bilancio (Organismi di Formazione che sono tenuti per legge a redigere il bilancio) oppure della Relazione di certificazione del revisore del sopra citato documento

¹Bilancio conforme a IV^a direttiva CEE; se non applicabile, altro documento da cui sia desumibile il patrimonio e la situazione economica dell'Organismo di Formazione (contenente almeno i dati previsti dall'Allegato B al presente Decreto). Il bilancio e il documento contabile (contenente almeno i dati previsti dall'Allegato B al presente Decreto) devono rappresentare la situazione economico/patrimoniale e finanziaria dell'Organismo di Formazione ed il risultato economico dell'esercizio.



contabile (Organismi di Formazione che non sono tenuti per legge a redigere il bilancio) entro 150 giorni (termine ordinario) dalla chiusura dell'esercizio sociale o entro 210 giorni (termine straordinario per ipotesi particolari specificamente previste dall'articolo 2364 del cod. civile) dalla chiusura dell'esercizio.

In sede di adeguamento dei requisiti di accreditamento previsti dalla Dgr. 2120/2015, l'Organismo di Formazione è tenuto soddisfare il requisito 2.1 come di seguito descritto:

2.1 Possesso della Relazione di certificazione del revisore del bilancio (Organismi di Formazione che sono tenuti per legge a redigere il bilancio) oppure della Relazione di certificazione del revisore del sopra citato documento analogo (Organismi di Formazione che non sono tenuti per legge a redigere il bilancio) entro 150 giorni (termine ordinario) dalla chiusura dell'esercizio sociale o entro 210 giorni (termine straordinario per ipotesi particolari specificamente previste dall'articolo 2364 del cod. civile) dalla chiusura dell'esercizio.

Caricamento dati

L'Organismo di Formazione è tenuto a caricare, secondo le modalità previste dalle "Indicazioni Operative per la comunicazione delle informazioni economiche, finanziarie e patrimoniali" i dati - di cui all'Allegato B del presente decreto - nel sistema informativo regionale con le seguenti tempistiche:

- Termine ordinario entro 150 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
- Termine straordinario entro 210 giorni dalla chiusura dell'esercizio per ipotesi specificatamente previste dall'art. 2364 del c.c.

Pertanto a livello esemplificativo gli Organismi di Formazione che hanno chiuso l'esercizio al 31 dicembre 2016, caricheranno entro il 30 maggio 2017 i dati approvati dal revisore.

I dati di bilancio sopra specificati sono da caricare nella pagina dedicata denominata "AREA231/BILANCIO E CONTABILITA'" all'interno dell'applicativo ACCRED. Una volta terminato l'inserimento dei dati economico/finanziari l'applicativo renderà disponibile la stampa di un documento riepilogativo chiamato "documento di certificazione del bilancio" generato sulla base dei dati inseriti. L'OdF stamperà tale documento riepilogativo che verrà firmato (firma autografa e digitale) sia dal Legale Rappresentante dell'Organismo di Formazione sia dal Revisore legale incaricato alla verifica del bilancio o del documento contabile. Infine, il documento firmato verrà caricato all'interno dell'applicativo nella pagina denominata "ALLEGATI 231/BILANCIO E CONTABILITA'".

2.2 SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA E SEPARATA

In riferimento all'art. 60 del Regolamento (CE) 1081/2006, l'Autorità di Gestione deve garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto.

Inoltre come previsto dal "Testo Unico dei Beneficiari" e nello specifico al paragrafo "**Decurtazioni, revoche, sospensioni cautelative del finanziamento e decadenze**" [...*Qualora in relazione ad una o più operazioni emergano elementi tali da far presumere inadempimenti o irregolarità da parte del beneficiario rispetto alla normativa di riferimento sulle attività finanziate, la Regione si riserva la possibilità di analizzare la contabilità separata del beneficiario, effettuando se del caso la verifica rendicontale a costi reali al fine di determinare il contributo erogabile sulla base delle spese effettivamente sostenute.*

Tra gli elementi sintomatici degli inadempimenti menzionati si citano, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo: mancati pagamenti dei fornitori e/o dipendenti e/o collaboratori; mancati pagamenti di contributi



previdenziali e assicurativi attestati dagli enti previdenziali e/o assicurativi; una grave situazione debitoria a carico del beneficiario, emergente da procedure esecutive aventi ad oggetto debiti afferenti ad attività finanziate...].

Con l'approvazione della DGR 2120/2015 la Giunta regionale ha ritenuto fondamentale concentrare la propria attenzione sull'affidabilità economico finanziaria anche in modo correlato alla contabilità separata. A tale fine, quindi, l'operatore dovrà assicurare la tenuta di un sistema di contabilità separata, ossia contabilità analitica per centri di costo e ricavo, ai fini della tracciabilità delle entrate (fonti) e delle uscite (relativi spese/costi), che consenta di individuare il valore delle entrate e delle spese/costi riferite a tutte le attività dell'Organismo di Formazione. Le spese/costi relative/i alle suddette attività vengono imputati ai centri di costo che hanno determinato il fabbisogno delle corrispondenti risorse e solo a quelli, in base alla quantità di risorse consumata nel periodo di tempo considerato. L'importo da imputare ai centri di costo è un parte di costo registrato in contabilità generale, ovvero, l'ammontare di competenza economica del periodo considerato, in relazione al consumo della risorsa e dell'afferenza della stessa imputata a progetto.

Gli Operatori potranno implementare il sistema di contabilità analitica scegliendo modalità e criteri di tenuta consoni rispetto alla propria struttura organizzativa e gestionale, tuttavia per quanto riguarda le attività oggetto di finanziamento il sistema dovrà tenere conto delle indicazioni di seguito riportate:

- **per operazioni finanziate tramite avviso pubblico a costi reali o ad Unità di Costo standard**, ovvero i progetti di formazione assegnati in affidamento concessorio in seguito all'espletamento di una procedura concorsuale di tipo pubblicistico effettuata attraverso un Avviso Pubblico, deve essere attivato un singolo centro di costo riferito al **singolo progetto** in cui localizzare tutte le spese/costi ad esso direttamente e indirettamente riferibili. Analogamente dovrà essere costituito un centro di ricavo che sarà specularmente al centro di costo;
- **per le operazioni finanziate in regime di appalto**, per singola operazione deve essere attivato un centro di ricavo e di costo nel quale destinare i relativi ricavi e spese/costi connesse.

Entrambe le tipologie di imputazione dovranno essere effettuate per anno di competenza e il sistema di contabilità analitica, dovrà essere coerente e riconducibile alla contabilità generale al termine di ogni annualità di esercizio di bilancio e adeguatamente aggiornato anche relativamente agli aspetti finanziari.

Inoltre il sistema di contabilità analitica dovrà consentire di identificare sia le attività a contributo sia l'attività a riconoscimento regionale (c.d. attività libere).

Attività a contributo pubblico: Dovranno essere identificate tutte le spese/costi riferite direttamente ed indirettamente al progetto tenuto conto del "vademecum di rendicontazione sull'ammissibilità delle spesa" e di tutte le indicazioni contenute nelle diverse disposizioni regionali nazionali e comunitarie.

Infine il sistema di contabilità analitica dovrà essere strutturato sulla base di una classificazione delle spese/costi che distingue le stesse per destinazione come indicato nell'Allegato C ("Informazioni minime richieste per la tenuta della contabilità separata").

Attività a riconoscimento regionale (c.d. attività libere): Il dettaglio di spesa deve avere lo stesso grado di dettaglio dell'attività a contributo, prevedendo eventuali aggregazioni mantenendo comunque puntuale ed individuabile il costo del personale.

Si precisa inoltre che l'output derivante dal sistema di contabilità analitica deve essere ottenuto sia da un estratto della propria contabilità, salvo i requisiti sopra citati, sia da una tenuta extracontabile.

Modalità e termini

La dimostrazione del possesso del requisito 2.2 avverrà con il caricamento in ACCRED, nella pagina dedicata denominata "AREA231/BILANCIO E CONTABILITA'", della Dichiarazione del possesso di un



sistema di contabilità separata (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) secondo il modello proposto, Allegato D al presente decreto.

Tale dichiarazione va caricata in fase di presentazione istanza per le nuove richieste di accreditamento e nell'ambito del procedimento di mantenimento dell'accREDITAMENTO per gli Odf già accreditati.

In sede di adeguamento dei requisiti di accreditamento previsti dalla Dgr. 2120/2015, l'Organismo di Formazione è tenuto soddisfare il requisito 2.2 caricando la dichiarazione sul portale sopra indicato entro il 31/01/2017.



Allegato B al Decreto n. 386 del 22 DIC. 2016 pag. 1/5

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI ECONOMICHE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI

Le informazioni di natura economica richieste saranno quelle dello schema di seguito riportato, le quali dovranno trovare riscontro nella contabilità generale dell' ODF.

Voce	Importo in €
A) Valore della produzione	
A1) Ricavi da vendite e prestazioni di servizi (A1.a+A1.b+A1.c+A1.d+A1.e)	
A1.a Ricavi da contributo Regione Veneto	
A1.b Ricavi da fondi interprofessionali	
A1.c Ricavi da altri enti pubblici	
A1.d Ricavi da attività a mercato	
A1.e Altri ricavi da gestione caratteristica	
A2) Altri Ricavi e proventi	
Totale valore della produzione (A1+A2)	
B) Costo della produzione	
B1) Materie prime, sussidiarie, di consumo, e di merci	
B2) Servizi	
B3) Godimento beni di terzi	
B4) Personale dipendente	
B5) Ammortamenti e svalutazioni	
B6) variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie e di consumo merci	
B7) Accantonamento per rischi	
B8) Altri accantonamenti	
B9) Oneri diversi di gestione	
Totale costo della produzione (B1+B2+B3+B4+B5+B6+B7+B8+B9)	
Differenza tra Valore e costo della produzione (A-B)	
C) Proventi e oneri finanziari	



C1) Proventi finanziari (Interessi attivi e altri proventi di natura finanziaria)	
C2) Oneri finanziari (interessi passivi ed altri oneri finanziari)	
Totale proventi e oneri finanziari (C1-C2)	
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie	
D1) Rivalutazioni	
D2) Svalutazioni	
Totale Rettifiche (D1-D2)	
E) Proventi e oneri straordinari	
E1) Proventi straordinari	
E2) Oneri straordinari	
Totale proventi e oneri straordinari (E1-E2)	
Risultato prima delle Imposte (A-B+C+D+E)	
F) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	
Utile (perdita) dell'esercizio (A-B+C+D+E-F)	

Per ciò che attiene la riclassificazione delle voci di ricavo e costo si specifica quanto segue:

A) Valore della produzione

- 1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni di servizi:
deve contenere l'articolazione dei ricavi così come richiesto dalle lettere a, b, c, d, e;
- 2) Altri Ricavi e proventi:
accoglie la variazione dei lavori in corso su ordinazione nonché gli importi inerenti ad operazioni rientranti nell'area di gestione ordinaria, ma non afferenti alla gestione caratteristica dell'Operatore, come ad esempio: contributi straordinari, fitti attivi, plusvalenze da alienazione di beni strumentali ecc.

B) Costo della produzione

- 1) materie prime, sussidiarie, di consumo, e di merci:
in questa voce devono essere ricompresi – a titolo di esempio - i costi di cancelleria, materiale di consumo, materiale didattico, ecc;
- 2) Servizi:
in questa voce di spesa devono essere ricompresi: i costi per professionisti con contratto di collaborazione a progetto, collaborazione occasionale, partita IVA, altre forme di collaborazione non regolata da contratto di lavoro dipendente; canoni per servizi di manutenzione varie; spese per pulizia



locali; spese di trasporto; spese telefoniche e utenze varie; in principio generale tutti i costi afferenti a prestazioni di servizi.

3) Godimento beni di terzi:

in questa voce di spesa devono essere ricomprese le spese di affitto e noleggio beni immobili e mobili;

4) Personale dipendente:

deve essere ricompreso il costo per il personale inquadrato con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato, indeterminato, apprendistato, altre forme riconducibili al contratto di lavoro dipendente. Nello specifico rientrano in questa categoria le seguenti voci di spesa: salari e stipendi; oneri sociali; trattamento di fine rapporto; trattamento per quiescenza e simili; altri costi legati al personale dipendente;

5) Ammortamenti e svalutazioni:

in questa voce rientrano i costi di ammortamento dei beni mobili e immobili ad utilizzo pluriennale e le svalutazioni riferite alle immobilizzazioni e ai crediti verso clienti;

C) Proventi ed oneri finanziari

in questa voce rientrano prevalentemente gli interessi attivi e passivi di natura finanziaria;

D) Rettifiche di valore di attività finanziare:

in questa voce rientrano le rivalutazioni e svalutazioni di titoli finanziari;

E) Proventi ed oneri straordinari:

in questa voce rientrano plusvalenze e minusvalenze da alienazione di immobili civili ed altri beni non strumentali, sopravvenienze attive e passive derivanti da fatti per i quali la fonte del provento o dell'onere è estranea alla gestione caratteristica dell'ente; componenti positivi e negativi relativi ad esercizi precedenti (inclusi gli errori di rilevazione di fatti di gestione o di valutazione di poste di bilancio, e le imposte relative ad esercizi precedenti); componenti reddituali che costituiscono l'effetto di variazioni di criteri di valutazione. Gli errori menzionati possono essere costituiti da errori nei calcoli, da errori nell'applicazione principi delle norme contabili ed in particolare di criteri di valutazione, o da sviste o errate misurazioni di fatti che già esistevano nella predisposizione dei bilanci di esercizi precedenti.



Le informazioni di natura finanziaria e patrimoniale devono essere inserite sulla base del seguente schema:

VOCI ATTIVO	Importo in €
A) Crediti verso soci/associati	
B) Immobilizzazioni	
B.I - Immobilizzazioni immateriali	
B.II - Immobilizzazioni materiali	
B.III - Immobilizzazioni finanziarie	
Totale immobilizzazioni (B.I+B.II+B.III)	
C) Attivo Circolante	
C.I - Rimanenze	
C.II - Crediti che non costituiscono immobilizzazioni (C.II.a+C.II.b)	
C.II.a - di cui esigibili entro l'esercizio successivo	
C.II.b - di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	
C.III - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	
C.IV - Disponibilità Liquide	
Totale Attivo circolante (C.I+C.II+C.III+C.IV)	
D) Ratei e Risconti	
Totale attivo (A+B+C+D)	

VOCI PASSIVO	Importo in €
A) Patrimonio Netto	
A.I Capitale Sociale / Fondo di dotazione dell'ente (per enti non lucrativi)	
A.II Riserve	
A.III Utile (o perdita) portati a nuovo	
A.IV Utile (o perdita) di esercizio	
Totale patrimonio netto (A.I+A.II+A.III+A.IV)	
B) Fondi per rischi e oneri	
C) Trattamento di Fine Rapporto	
D) Debiti	



D1) verso banche (D1.a+D1.b)	
	D1.a di cui entro l'esercizio successivo
	D1.b di cui oltre l'esercizio successivo
D2) verso fornitori, istituti previdenziali, tributari e di sicurezza sociale	
	D2.a di cui entro l'esercizio successivo
	D2.b di cui oltre l'esercizio successivo
D3) Altri debiti (a quadratura della complessiva voce debiti)	
	D3.a di cui entro l'esercizio successivo
	D3.b di cui oltre l'esercizio successivo
Totale debiti (D1+D2+D3)	
E) Ratei e risconti	
Totale passivo (A+B+C+D+E)	

Per ciò che riguarda le voci dell'attivo e del passivo si specifica quanto segue:

ATTIVO

- A) Crediti verso soci/associati: si fa riferimento a crediti per versamenti di capitale sociale/quote associative sottoscritti ma non ancora versati da parte dei soci/associati;
- B) Immobilizzazioni: deve essere iscritto il valore delle immobilizzazioni distinte così come indicato ai punti I, II, III;
- C) Attivo Circolante:
 - I – Rimanenze: in questa voce deve essere iscritto il valore delle rimanenze di materie prime e di consumo, lavori in corso di esecuzione;
 - II – Crediti: in questa voce devono essere inclusi: crediti verso clienti, crediti verso imprese collegate e/controllate, e/o controllanti, crediti tributari, imposte anticipate;
 - III – Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni: partecipazioni in imprese collegate, controllate, controllanti, altri titoli;
 - IV – Disponibilità liquide: in questa voce rientrano i c/c attivi, la cassa e la disponibilità di assegni circolari e bancari.

PASSIVO

- A) Patrimonio Netto: all'interno di questa voce bisogna tenere distinto il valore del capitale sociale, delle riserve e dell'Utile/Perdita di esercizio; per gli enti non lucrativi si distingue tra fondo di dotazione dell'ente, riserve e Utile/Perdita di esercizio;
- B) Fondi per rischi e oneri: ad esempio Fondi per trattamenti pensionistici integrativi dei lavoratori dipendenti, fondi per rischi su crediti, fondi per imposte differite, ecc;
- C) Trattamento di Fine rapporto: fondo per il trattamento di fine rapporto dei lavoratori dipendenti;
- D) Debiti: devono essere indicati distinguendoli così come indicato ai punti 1), 2) e 3)

**INFORMAZIONI MINIME RICHIESTE PER LA TENUTA DELLA CONTABILITA' SEPARATA PER PROGETTO**

Dati da compilare a cura dell'Odf quale soggetto beneficiario o partner con budget.

Le voci di spesa per i progetti finanziati tramite avviso pubblico a costi reali o ad Unità di Costo standard

Voce di spesa	€
Progettazione	
Elaborazione testi didattici e dispense	
Selezione partecipanti	
Pubblicizzazione e promozione del progetto	
Studi/indagini/analisi preliminari <i>(solo per i progetti che li prevedono)</i>	
Spese per la costituzione di ATI/ATS <i>(solo per i progetti che li prevedono)</i>	
Docenza	
Tutoraggio	
Orientamento	
Attività e servizi di sostegno e supporto all'utenza	
Attività di consulenza qualificata	
Indennità di frequenza	
Viaggi	
Assicurazioni	
Forniture/attrezzature per ufficio	
Materiali di consumo/materiali didattici	
Commissione d'esame	
Locali per l'attività formativa	
Attrezzature per l'attività	
Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario	
Elaborazione report e studi	
Produzione materiali di diffusione	
Incontri e seminari	
Altri servizi di supporto (allestimenti, interpretariato, spazi pubblicitari ecc.)	
Coordinamento/Direzione progetto	
Attività amministrativa	
Costi di monitoraggio	
Garanzie fideiussorie	
Costi di Costituzione Start up <i>(solo per i progetti che li prevedono)</i>	
Costi non direttamente imputabili *	
Partner**	

(*) I Costi/spese non direttamente imputabili rappresentano, per differenza rispetto alle voci esplicitate nella scheda, tutti i costi ugualmente correlati ai costi diretti del progetto ma non direttamente imputabili.



(**)La voce partner dovrà contenere l'importo totale che sarà dettagliato nella contabilità del partner con budget.

Tutte le voci sopra elencate sono da considerarsi Iva ed oneri inclusi. E' fatto comunque obbligo per l'ODF garantire la messa a disposizione a semplice richiesta dell'amministrazione regionale del dettaglio degli oneri e dell'iva non recuperabile, relativi ai **Costi del Personale** (Docenza, Tutoraggio, Orientamento, Progettazione, Amministrazione ecc...) e **Forniture**. Le somme inserite in contabilità dovranno essere sempre supportate da costi reali.

Le voci di spesa per le operazioni finanziate in regime di appalto

A. Costo del Lavoro

<i>Costo orario per ogni risorsa umana preposta e impiegata nel servizio</i>	<i>Numero di risorse umane</i>	<i>Qualifica delle risorse umane</i>	<i>Ore lavorative da impiegarsi per il servizio per ciascuna risorsa</i>	<i>Costo del lavoro</i>	<i>Totale</i>
<i>Totale Costo del Lavoro</i>					

B. Ammortamenti Immobilizzazioni tecniche

C. Locazioni

D. Assicurazioni

E. Trasferte

F. Segreteria

G. Costi di sicurezza

H. Altri Costi



Modello dichiarazione possesso sistema di contabilità separata

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, codice fiscale _____ nella sua qualità di legale rappresentante o di procuratore/amministratore/direttore generale/dirigente munito di potere di rappresentanza ⁽¹⁾ della Società/Associazione/Ente/Agenzia _____ con sede legale in _____ Via _____, C.F. _____ ai fini dell'accreditamento ai sensi della L.R. n. 19/2002;

VISTA la L.R. n. 19/2002 e s.m.i, avente ad oggetto "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di formazione accreditati"

VISTA la DGR n. 2120 del 30/12/2015 relativa all'"Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2002 e s.m.i."

ai sensi e per gli effetti degli articoli 38 e 46 del D.P.R. 445/00, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o reticenti

DICHIARA

- Di adottare un sistema di contabilità separata/contabilità analitica per centri di costo e ricavo, che rende tracciabile tutte le entrate (fonti) e le uscite (costi/spese) e consenta di individuare il valore delle entrate e delle spese/costi riferite a tutte le attività dell'organismo di formazione anche relativamente agli aspetti finanziari ad esse/i collegati.

- Che il sistema di contabilità sopra descritto è ottenuto da un estratto della propria contabilità generale o con tenuta extracontabile e permette di:

- a) imputare ai centri di costo il fabbisogno delle corrispondenti risorse e solo a quelli, in base alla quantità di risorse consumata nel periodo di tempo considerato.
- b) distinguere l'importo rilevato interamente nella Contabilità Generale, in una sua parte distinta, ovvero, l'ammontare di competenza economica del periodo considerato, in relazione al consumo della risorsa.
- c) attivare un singolo centro di costo per ogni singolo progetto finanziato/riconosciuto in cui localizzare tutte le spese/costi ad esso direttamente e indirettamente riferibili.

Venezia, _____

Firma

1 Se persona diversa dal legale rappresentante, precisare anche gli estremi dell'atto di procura.