

NOTA ALLA RENDICONTAZIONE DA INOLTARE AL TERMINE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

Fondoprofessioni al fine di offrire un miglior servizio agli/alle studi/aziende che hanno scelto di partecipare all'Avviso 02/10 ha redatto una nota informativa con delle delucidazioni in merito alle fasi per la chiusura e la rendicontazioni dell'attività formativa individuata all'interno dei cataloghi sul sito www.fondoprofessioni.it.

A cadenza mensile con la delibera del C.d.A verrà inoltrata una mail ai beneficiari dei corsi di formazione dove sarà riportato il contributo approvato e il numero del protocollo del corso individuato.

Avvenuta la comunicazione di approvazione della richiesta di contributo la partecipazione è autorizzata e si dovrà concludere entro e non oltre i dodici mesi dalla data della delibera; inoltre il Proponente e/o il lavoratore si impegna a comunicare al Fondo ogni tipo di variazione o modifica – spostamento dell'attività (inizio-fine), sede - rispetto a quanto previsto originariamente nel catalogo.

La documentazione necessaria per la rendicontazione, ossia per ottenere il rimborso dei costi sostenuti del corso, va inoltrata entro e non oltre i tre mesi dal termine dell'attività formativa e comprende:

- **Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio** (scaricabile dal nostro sito, nel quale bisogna inserire, assolutamente il Numero di Protocollo del Piano Formativo, inoltrato tramite mail dal Fondo dopo la delibera del CDA a cadenza mensile, per il riconoscimento del costo sostenuto);
- **l'attestato di partecipazione** intestato nominalmente al beneficiario partecipante rilasciato dall'Ente Attuatore;
- **fattura di acquisto quietanzata** riferita alla partecipazione dell'attività formativa a catalogo;
- **fattura emessa a Fondoprofessioni** per l'importo dell'80% dell'imponibile IVA, fino ad un massimo di 1.500€, rimanendo a carico del Proponente la copertura del restante 20% (ai sensi dell'art. 2 comma 3 lettera a) del D.P.R. 633/72). (La fattura deve contenere tutte le informazioni necessarie ossia: Avviso 02/10, Protocollo Piano Formativo/Ente Formatore, titolo del corso, denominazione sociale dello/la studio/aziende, nome del beneficiario).

Esempio:

- 1) L'Ente di Formazione emette una fattura allo studio di € 500 + iva 20% = 600€;
- 2) lo studio/azienda paga € 600 all'Ente di Formazione;
- 3) lo studio/azienda emette una fattura al Fondo dell'80% dell'imponibile IVA, ossia, di € 400 € ai sensi dell'art.2 comma 3 lettera a) del D.P.R. 633/72.
- 4) il fondo bonifica allo studio/azienda € 400;
- 5) il costo residuo è a carico dello studio/azienda.

- **Formulario di Monitoraggio (allegato n.1)** richiesta dal Ministero del Lavoro.

Il Fondo non corrisponderà il costo del corso se non avrà ricevuto tutta la documentazione sopracitata e se riscontrerà la non effettiva adesione al Fondo.