Spett.le

Azienda ……………..

Responsabile del Piano

Via ……………..

………………….

p.c.

Spett.le

Fondimpresa

Via dei Villini 3/A

00161 - Roma

**Relazione di certificazione delle spese**

*per piano formativo presentato nell’ambito del Fondo Nuove Competenze III edizione*

Il sottoscritto ………………………………………, nato a…………………, il ………………………. C.F. ……………………..., iscritto al Registro dei Revisori ai sensi dell'art.2 D.Lgs. 39/2010 e s.m.i., al num……………, in esecuzione dell’incarico da Voi conferito al fine della certificazione delle spese imputate al rendiconto relativo al Piano ID…………………,

**PREMESSO**

* che risultano esposte nel rendiconto esaminato le seguenti voci di spesa:

**Macrovoce A**- Erogazione della formazione: Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Macrovoce C**- Attività preparatorie e di accompagnamento: Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Macrovoce D** - Gestione del Piano: Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Totale spese da rendiconto:** Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ATTESTA**

* di aver esaminato:

1. tutta la documentazione attestante la presenza dei discenti: verifica registri presenza,

tracciati FAD, fogli firma, calendari etc;

1. l’idoneità all’erogazione della formazione, in conformità a quanto previsto dal punto 7.8

dell’Avviso FNC III edizione;

1. le attestazioni di messa in trasparenza o di validazione degli obiettivi di apprendimento;
2. la documentazione contabile - amministrativa in originale a supporto dei dati di monitoraggio e rendicontazione caricati nel Sistema Informatico di Fondimpresa e della totalità delle spese imputate (ordini, contratti, fogli di lavoro, ricevute materiali);
3. il Formulario del Piano Formativo con i documenti allegati sottoscritti in formato digitale, e la loro rispondenza ai dati caricati nel Sistema Informatico di Fondimpresa;
4. l’autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante dell’azienda utilizzatrice redatta secondo lo schema previsto da Fondimpresa.

* In riferimento alle verifiche effettuate:
* la presenza e la corretta compilazione dei registri, tracciati, fogli firma, calendari;
* nessun rilievo da effettuare
* vengono effettuati i seguenti rilievi:
* l’idoneità all’erogazione della formazione, in conformità a quanto previsto dal punto 7.8 dell’Avviso FNC III edizione e che Il soggetto erogatore della formazione appartiene ad una o più delle seguenti categorie:
* **enti titolati o enti accreditati** dalle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano a svolgere attività di formazione professionale;
* **centri di ricerca accreditati** dal Ministero dell’Istruzione;
* **altri soggetti anche privati**, che per statuto o istituzionalmente, sulla base di specifiche disposizioni legislative o regolamentari, internazionali, nazionali e regionali, svolgono attività di formazione;
* **datori di lavoro dotati di strutture formative** aziendali, interne o collegate o di gruppo o di rete di imprese, che abbiano una unità organizzativa identificabile all’interno dell’organigramma con dipendenti esclusivamente assegnati a tale unità organizzativa e in cui l'attività formativa del piano è svolta da docenti con un’esperienza professionale almeno triennale nella specifica disciplina.

Le ore di formazione svolte da tali strutture devono essere erogate per almeno il **60% da**

**docenti esterni all’azienda.**

* nessun rilievo da effettuare
* vengono effettuati i seguenti rilievi:
* la presenza e la conformità delle attestazioni di messa in trasparenza o di validazione degli obiettivi di apprendimento secondo le disposizioni definite ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, del decreto interministeriale 5 gennaio 2021, del decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 115 del 9 luglio 2024 e dell’Avviso FNC terza edizione e dei relativi allegati;
* nessun rilievo da effettuare
* vengono effettuati i seguenti rilievi:
* la corretta imputazione delle spese rendicontate nel rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità previste dalla “”Guida alla gestione e rendicontazione dei Piani Formativi aziendali “CF” -Fondo Nuove Competenze” terza edizione;
* nessun rilievo da effettuare
* vengono effettuati i seguenti rilievi:
* la conformità alla normativa civilistica, fiscale, previdenziale ed assistenziale dei documenti di costo e/o di spesa imputati alle suddette voci;
* nessun rilievo da effettuare
* vengono effettuati i seguenti rilievi:
* la registrazione nella contabilità generale delle spese imputate nel rendiconto;
* nessun rilievo da effettuare
* vengono effettuati i seguenti rilievi:
* il pagamento integrale di tutte le spese esposte nel rendiconto, salvo quelle oggetto di delegazione in pagamento;
* nessun rilievo da effettuare
* vengono effettuati i seguenti rilievi:

1. le spese oggetto di delegazione in pagamento sono di seguito riepilogate:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *n.fattura* | *Data fattura* | *Oggetto della prestazione* | *Importo imputato al rendiconto* | *Voce di spesa del rendiconto* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Con riferimento al Formulario del Piano Formativo e a tutti i documenti relativi al Piano inseriti nel Sistema Informatico di Fondimpresa è stata verificata la loro conformità agli originali in possesso dell’Azienda;

In considerazione di quanto premesso ed attestato,

**CERTIFICA**

l’ammissibilità delle spese rendicontate secondo quanto previsto dalla “Guida alla gestione e rendicontazione dei Piani Formativi aziendali “CF” -Fondo Nuove Competenze” terza edizione:

Totale spese rendicontate \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Totale spese certificate dal Revisore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Totale spese non certificate dal Revisore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*dettaglio allegato*)

Luogo e data di rilascio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_