

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO
allegato alle Istruzioni per la compilazione dei progetti

Il finanziamento dei progetti approvati, con importo fino a € 10.000,00, sarà erogato in due tempi, secondo le seguenti modalità:

- il 70% dell'importo ad inizio dell'attività;
- il restante 30% verrà erogato, dopo la presentazione del riepilogo spese e dei giustificativi della prima tranche finanziata;
- una volta ricevuta l'ultima tranche di finanziamento, prima possibile, dovrà essere inviato il riepilogo generale del finanziamento, giustificativi del residuo 30% e relazione finale del progetto.

Il finanziamento dei progetti approvati con importo superiore a € 10.000,00, ci riserviamo di erogarlo secondo le seguenti modalità:

- il 50% dell'importo sarà erogato all'inizio dell'attività;
- il 30% sarà corrisposto una volta ricevuto riepilogo spese e i giustificativi del primo 50% dell'importo erogato;
- il 20% residuo sarà corrisposto una volta ricevuto il riepilogo spese e i giustificativi della seconda tranche di finanziamento;
- Una volta ricevuta l'ultima tranche di finanziamento, dovrà essere inviato, prima possibile, riepilogo generale del finanziamento, giustificativi dell'ultimo 20% ricevuto e relazione finale del progetto.

Dopo ogni finanziamento, dovrà essere inviata il report riepilogativo delle spese sostenute, in ordine di data, con allegati i giustificativi (fatture o scontrini leggibili, dove verrà annotato il tipo di spesa, l'importo e la data). I documenti dovranno essere scannerizzati ed inviati in ordine di data, anche allegati ad uno stesso foglio, tutto nello stesso senso e non in ordine sparso e casuale, rispettando il tipo di spesa e la continuità delle date. (Esempio quattro scontrini di rimborso acquisti vari, saranno riepilogati su un file excell in ordine di data, con la nota sul tipo di acquisto – data e importo – pinzati su un foglio e scannerizzati tutti nello stesso senso, in modo che si vedano).

Tutti i documenti inviati non più leggibili, non potranno essere conteggiati, o presi in considerazione, perché non più validi.

Consigliamo di scannerizzare gli scontrini nel più breve tempo possibile, perché la carta chimica non resta leggibile a lungo.

Tutte le spese sostenute dovranno avere un giustificativo valido ai fini di legge, non verranno accettati fogli riepilogativi con importi forfettari come rimborsi. I rimborsi spese in Italia sono da considerarsi corretti, se inseriti in una nota spese riepilogativa, con allegati tutti gli scontrini per cui vanno rimborsate le spese sostenute. Possono essere fatti dei rimborsi chilometrici sempre supportati da una nota di rimborso con tutti i dati che servono

e la relativa lettera di incarico del volontario, per stabilire il rapporto tra l'ente ricevente i fondi otto per mille e i singoli volontari nel progetto.

Gli enti che beneficiano di un finanziamento OPM dovranno evidenziare a mezzo targa o adeguata pubblicità che il progetto è stato realizzato con il contributo dell'otto per mille della Chiesa Apostolica in Italia.

TEMPI DI EROGAZIONE

L'erogazione della prima quota di finanziamento avverrà entro 60 giorni dall'approvazione del progetto da parte del comitato Esecutivo della Chiesa Apostolica. I fondi approvati dovranno essere utilizzati entro il mese di dicembre dell'anno successivo al finanziamento. Qualsiasi ritardo rispetto al termine fissato, dovrà essere notificato tempestivamente al Servizio OPM della CHIESA APOSTOLICA IN ITALIA

Il Servizio OPM è a vostra disposizione per ogni ulteriore dettaglio, al seguente indirizzo e-mail:
ottomille@chiesapostolica.it