

## NOTE INFORMATIVE PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

allegato all'avviso pubblico per Interventi socio culturali di cui all'art. 42 bis D.L. 104/2020

In applicazione dell'art. 12 della Legge regionale 7/99 sul procedimento e del D.lgs 33/2013 sulla trasparenza degli atti amministrativi, si ritiene opportuno fornire i seguenti chiarimenti sui criteri di ammissione ai contributi e sulle modalità da rispettare per ottenere la liquidazione della somma concessa.

Ai fini della liquidazione dei contributi ottenuti ai sensi della normativa vigente, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare la documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute e delle eventuali entrate secondo le modalità di seguito illustrate.

**1.** Ad attività conclusa il soggetto beneficiario deve presentare all'Ufficio Amministrativo dell'area funzionale Amministrativa a culturale la seguente documentazione:

a) relazione conclusiva sull'attività svolta;

b) rendiconto finanziario analitico delle spese sostenute e delle eventuali entrate realizzate, costituito da un elenco dettagliato dei costi/ricavi con l'indicazione delle causali e – in particolare per le spese – la dimostrazione dell'attinenza al progetto, il nome del destinatario del pagamento e gli estremi del documento contabile e copia conforme della stessa;

I documenti giustificativi delle spese e le relative quietanze devono essere conservate presso la sede dell'associazione/organizzazione assegnataria del contributo e presentate in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione, che si riserva di effettuare controlli a campione della documentazione fornita.

In particolare si devono conservare copia dei documenti giustificativi della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione del progetto e originali per la parte di spesa coperta dal contributo comunale.

**2.** Tutti i documenti contabili (fatture, note di pagamento, ecc...) devono:

a) essere intestati al soggetto beneficiario o ad uno dei soggetti facenti parte della rete di partenariato attivata ai fini della realizzazione del progetto;

b) essere attinenti alle voci contemplate nel progetto;

c) avere valenza fiscale;

d) avere corrispondenza temporale con il progetto o l'iniziativa;

e) riportare chiaramente la destinazione della spesa.

**3.** Tutte le **fatture, note**, ecc. devono essere accompagnate dal **giustificativo di pagamento** (bonifico, scontrino, ecc.) che attesti l'avvenuta liquidazione della fornitura o della prestazione (se il pagamento avviene in contanti occorre che il documento venga quietanzato dal fornitore con l'apposizione del timbro e della firma leggibile). Nel caso di fatture/note con ritenuta d'acconto (es. prestazioni occasionali, compensi a liberi professionisti) per l'importo corrispondente alla ritenuta fa fede il relativo F24.

**4. Eventuali scontrini fiscali o documenti equipollenti** devono essere raggruppati ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario del contributo, con dichiarazione firmata dal legale rappresentante relativa alle circostanze della spesa e alla connessione con il progetto.

**5. Eventuali spese di viaggio** (biglietti di treno, ticket bus) devono essere documentate tramite regolari ricevute ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario, ove deve essere riportata l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del legale rappresentante/presidente dell'associazione.

**6. Per le spese di soggiorno e/o ospitalità** va prodotta regolare fattura o ricevuta fiscale.

**7. I costi organizzativi** (quali spese di segreteria, materiale d'ufficio, personale, ecc..) dovranno essere documentati e accompagnati da una dichiarazione attestante che la quota parte portata a rendiconto è relativa esclusivamente al progetto.

**8. Non sono ammesse a rendicontazione imposte e tasse (IVA, imposte di registro, bolli, ecc.)** ad eccezione – in merito all'IVA – dell'indetraibilità della stessa. Nei casi di regimi fiscali con IVA indetraibile il soggetto beneficiario dovrà presentare apposita dichiarazione firmata dal legale rappresentante con l'indicazione dei relativi riferimenti di legge.

**9.** La relazione conclusiva dell'attività deve essere dettagliata e corrispondente al progetto presentato.

**10.** Se la spesa rendicontata, al netto delle eventuali entrate, risulta inferiore al contributo concesso, o se la spesa non è dimostrata attraverso la produzione di adeguata documentazione, il contributo sarà proporzionalmente ridotto o revocato. Si informa che, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 (c.d. Decreto Trasparenza), saranno pubblicati sul sito del Comune, e da chiunque consultabili, le informazioni sui contributi erogati, sui progetti presentati, e sui soggetti beneficiari.