



# Provincia di Reggio Calabria

Settore 7 "Beni e Attività Culturali – Minoranze Linguistiche – Sport – Turismo – Attività Produttive"

## Vademecum rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione di attività e/o manifestazioni oggetto di erogazione di contributo

### Premesse

Il presente documento contiene le definizioni e le principali interpretazioni condivise, necessarie e imprescindibili che, partendo dalle previsioni regolamentari e tenendo conto dell'esperienza attuativa maturata nel corso degli anni, costituiscono il fondamento per l'individuazione e la precisazione di modalità di rendicontazione in materia di contributi.

### Art. 1 – Criteri generali

Le spese rendicontate, per essere considerate preliminarmente ammissibili, dovranno rispondere innanzitutto ai seguenti criteri generali:

- ✓ essere relative al periodo di realizzazione del progetto, attività e/o iniziativa
- ✓ essere previste dal progetto, attività e/o iniziativa;
- ✓ essere congrue con le finalità ed i contenuti del progetto, attività e/o iniziativa essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario
- ✓ espressamente indicate nel preventivo finanziario
- ✓ sostenute dal beneficiario
- ✓ essere pagate unicamente con bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile ovvero in contanti fino alla soglia massima prevista dalla normativa vigente
- ✓ essere supportate da documenti fiscalmente validi che riportino in dettaglio il riferimento a progetto, attività e/o iniziativa.

### Art. 2 – Modalità di rendicontazione

La rendicontazione dovrà essere presentata in un'unica soluzione entro i termini indicati nella richiesta di documentazione consuntiva utilizzando gli appositi supporti cartacei ed informatici predisposti dal Settore di competenza e corredata della pertinente documentazione di seguito riportata:

- relazione consuntiva che documenti i risultati in termini di efficacia, efficienza e rilevanza sociale del progetto, attività e/o iniziativa
- bilancio delle attività in cui siano riepilogate uscite ed entrate dell'intera iniziativa e predisposto raggruppando le spese per categorie omogenee
- elenco delle pezze giustificative con allegati i documenti in originale per la parte relativa al contributo concesso ed in copia per la parte eccedente il contributo e fino alla concorrenza totale complessiva delle spese
- autorizzazione SIAE in caso di attività di spettacolo se dovuta

- attestazione pubblica (autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico o altro documento) relativa allo svolgimento delle iniziative, oggetto del contributo
- rendiconto economico, in forma analitica, dei giustificativi delle singole spese sostenute per lo svolgimento del progetto, attività e/o iniziativa, corredati da dichiarazione del beneficiario che attesta la veridicità del rendiconto
- giustificativi di spesa relativi all'iniziativa finanziata, fiscalmente validi, in originale e debitamente quietanzati intestati all'Organismo beneficiario del contributo
- campionatura del materiale prodotto ed ogni eventuale altra documentazione utile (rassegna stampa e/o documentazione fotografica) ai fini dell'accertamento della realizzazione del progetto, attività e/o iniziativa per cui il contributo è stato concesso (ai sensi dell'art.15 c.3 del vigente regolamento) ed efficace alla valutazione dei risultati degli eventi
- comunicazione codice IBAN intestato al beneficiario in ottemperanza alle disposizioni normative di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche
- copia fotostatica di un documento riconoscimento (art. 35, comma 1 e 2 del D.P.R. n 445/2000) in corso di validità del sottoscrittore, debitamente firmato.

Relativamente ai giustificativi di spesa si specifica quanto segue:

- le fatture e/o le ricevute fiscali di importo inferiore alla soglia massima prevista dalla normativa vigente devono essere regolarmente quietanzate con l'apposizione di timbro e firma dell'esercente;
- le fatture e/o le ricevute fiscali di importo pari o superiore alla soglia massima prevista dalla normativa vigente devono essere quietanzate allegando copia del mezzo di pagamento come di seguito specificato:
  - ricevuta di bonifico stampata da home banking con estratto "eseguito";
  - ricevuta cartacea di bonifico, eseguito presso lo sportello bancario e/o postale;
  - fotocopia dell'assegno accompagnata da copia dell'estratto conto nel quale risulti l'incasso o da dichiarazione di incasso da parte del soggetto ricevente;
- le fatture e/o le ricevute fiscali, devono essere emesse entro il giorno in cui l'operazione si considera effettuata (vale a dire: al momento del pagamento del corrispettivo per le prestazioni di servizi);
- per i Compensi dei Collaboratori occasionali: il compenso è soggetto alla ritenuta d'acconto a titolo IRPEF del 20%- La Ritenuta d'acconto operata, dovrà essere versata entro il 16 del mese successivo a quello il cui compenso é corrisposto mediante Modello F24. Allegare copia.

Qualora la rendicontazione non pervenisse entro il termine fissato l'Ente provvederà alla revoca del contributi ed al recupero delle somme eventualmente già erogate a titolo di anticipazione.

L'Ufficio si riserva di richiedere ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini della regolarità e correttezza degli atti amministrativi.

### **Art. 3 – Spese ammissibili**

Saranno considerate ammissibili le seguenti spese:

- Spese sostenute per l'attuazione di campagne promozionali e a mezzo stampa;
- Spese per la realizzazione di materiale promo-pubblicitario;
- Spese per occupazione suolo pubblico, noleggio, trasporto e allestimento stand in occasione di fiere, manifestazioni, sagre, mostre etc.;
- Spese affitto sale per la realizzazione di convegni, seminari, conferenze etc.;

- Spese per buffet, cene di gala e/o cene sociali fino ad un massimo del 20% del contributo concesso;
- Spese per trasferimenti, vitto e alloggio di atleti e/o collaboratori sportivi, arbitri, relatori, convegnisti etc.;
- Compensi gruppi, artisti, atleti e/o collaboratori sportivi, relatori e conferenzieri;
- Noleggi impianti audio/video e attrezzature scenografiche;
- Spese per acquisto abbigliamento e materiale sportivo di facile consumo, relativamente ai contributi concessi per la realizzazione dell'attività agonistica annuale;
- Spese per locazione di palestre e/o strutture sportive;
- Spese di affiliazione, tasse gara, tesseramento atleti ed assistenza sanitaria;
- Spese assicurative riconducibili all'iniziativa specifica;
- Imposte ed oneri SIAE ed ex ENPALS;
- Spese per allacciamento temporaneo di energia elettrica riconducibili all'iniziativa specifica;
- Spese postali, di acquisto premi, omaggi e materiale di cancelleria, fino ad un massimo del 10% del contributo concesso;
- Spese rimborso carburante e pedaggi riconducibili all'iniziativa specifica e debitamente documentate da fattura e/o scheda carburante;
- Spese per progettazione, coordinamento e direzione artistica e tecnico-organizzativa, riconducibili all'iniziativa specifica e derivante da apposito contratto stipulato tra le parti ai sensi di legge, fino ad un massimo del 10% del contributo concesso;
- Piccole spese sostenute per la realizzazione della specifica iniziativa;

#### Precisazioni:

Per le spese relative ai compensi dei collaboratori occasionali si fa riferimento a quanto di seguito indicato:

- spese riferite a validi contratti sottoscritti dalle parti, nella forma di semplice scrittura privata, nel periodo di attività e riportanti la chiara indicazione delle attività da svolgere, i termini e le modalità degli impegni assunti, la connessione e la coerenza dell'attività, nonché il corrispettivo pattuito tra le parti per la prestazione, stipulati anche nella forma di contratti a progetto. Nel caso di sottoscrizione di contratti con soggetti giuridici, dovrà essere chiaramente identificato il nominativo della persona incaricata allo svolgimento dell'attività prevista. Il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del progetto sarà riconosciuto con riferimento alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese.
- In caso di attivazione di contratti di collaborazione, si precisa che: il contratto deve essere stipulato dalla data di concessione del contributo al beneficiario o da date successive; il programma di lavoro oggetto del contratto deve prevedere esplicitamente la connessione e la coerenza con il progetto per cui si avanza richiesta di contributo; il contratto a progetto non può essere stipulato con i titolari, i soci, i legali rappresentanti, i componenti dell'organo di amministrazione e di controllo dell'impresa richiedente. In caso di attivazione di contratti di collaborazione, in fase di rendicontazione della spesa sostenuta, il beneficiario dovrà allegare una relazione, a firma del consulente, riguardante modalità, contenuto e finalità dell'attività svolta oltre ad una copia del contratto di consulenza per verifiche e approfondimenti istruttori.

#### **Art. 4 – Spese non riconosciute**

Sono da considerare escluse:

- spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto svolte e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;
- le donazioni, in quanto atti di liberalità effettuati a prescindere dal progetto
- spese per servizi, compreso il personale, non utilizzati per la realizzazione del progetto
- spese riferite al legale rappresentante, al coniuge o parenti entro il secondo grado e qualunque altro soggetto facente parte dell'Organismo beneficiario
- software non specialistico e non connesso all'attività del progetto (programmi di office automation, sistemi operativi, antivirus, etc.)
- le attrezzature utilizzate per attività amministrative quali apparecchiature per fotocopie, macchine fotografiche, telecamere, telefax, calcolatrici, palmari, etc
- corrispettivi pagati ad organismi che ricevono anch'essi contributi da parte dell'Ente nella stessa annualità di riferimento
- spese per l'acquisto di beni durevoli (libri, oggetti di valore, strumentazione, arredi)
- spese di vitto relativi a soggetti appartenenti all'Organismo beneficiario di contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione
- autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili all'Organismo beneficiario del contributo e alla manifestazione.

#### **Art. 5 – Norme di rinvio**

Il presente Vademecum entrerà in vigore con la pubblicazione all'Albo On line della determina dirigenziale di approvazione dello stesso.

Lo stesso verrà applicato a tutti i contributi concessi a partire dall'anno in corso.