

## RENDICONTAZIONE CONTRIBUTO

### DOCUMENTI AMMISSIBILI

#### Caratteristiche generali

Il contributo concesso dalla Fondazione è esclusivamente destinato alla realizzazione del progetto deliberato. La documentazione di spesa in originale dovrà essere trattenuta dal beneficiario e potrà eventualmente essere richiesta in consultazione per verifica dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria.

Per tali costi il beneficiario è tenuto a produrre la relativa documentazione fiscalmente valida, che deve essere intestata esclusivamente al beneficiario del contributo, sotto forma di allegati alla Rendicontazione on-line in formato PDF.

La documentazione deve risultare coerente con le attività oggetto del contributo, rispettando le seguenti caratteristiche:

1. **essere riferita alle attività oggetto del contributo:** è opportuno porre attenzione, nel richiedere l'emissione della documentazione a fornitori e collaboratori, a che sia specificato il più chiaramente possibile l'oggetto della fornitura e/o del servizio;
2. **i costi rendicontabili devono riportare data non antecedente al primo gennaio dell'anno di avvio del progetto e non posteriore alla conclusione del progetto.** Farà fede la data di fine progetto dichiarata nel Modulo di richiesta contributo.

### GIUSTIFICATIVI AMMISSIBILI

Si considerano ammissibili i costi che risultano coerenti con le attività previste dal Progetto approvato dalla Fondazione.

Non sono di norma considerati validi i giustificativi di spesa riferiti a parti di progetto realizzate prima dei termini indicati nel Regolamento di bando o dopo i termini di validità del contributo.

Saranno ammessi a rendicontazione i seguenti documenti:

- fatture commerciali per l'acquisto di beni o prestazioni di servizi, parcelle professionali;
- ricevute per prestazioni occasionali: tali documenti devono sempre recare la firma del percipiente, nonché i suoi dati identificativi essenziali, comprensivi di codice fiscale, l'assolvimento dell'imposta di bollo e l'applicazione della ritenuta d'acconto, se il beneficiario è tenuto a tale adempimento (inserire importo lordo);
- per i progetti che prevedono l'impiego di personale dipendente, l'assegnazione di borse lavoro, di

- studio e/o assegni di ricerca: copia delle lettere o degli atti amministrativi di incarico con specifica finalizzazione al Progetto, cedolini e buste paga laddove si tratti di prestazioni direttamente finalizzate;
- anche in parte - alla realizzazione dell'attività oggetto del contributo; dovrà essere specificato il ruolo svolto dal lavoratore nell'ambito del progetto ed eventualmente indicata la quota percentuale della prestazione effettuata a favore del progetto rispetto al lavoro prestato dal dipendente (costo orario moltiplicato per le ore dedicate al progetto);
  - rimborsi spesa analitici (spese di viaggio/vitto, acquisto materiali generici, ecc):
    - richiesta di rimborso da parte di chi ha sostenuto il costo, firmata, presentando in allegato i relativi giustificativi ed inserendo gli importi totali nel "Modulo di autocertificazione dei rimborsi spesa", compilato e firmato dal legale rappresentante, presente nella sezione "Documenti".
    - per le spese carburante non occorre caricare i giustificativi, ma compilare il relativo "modulo rimborsi km" presente nella sezione "Documenti", mentre per i pedaggi sarà necessario caricare il giustificativo;
  - scontrini fiscali "parlanti" da cui si evinca l'intestazione al beneficiario;
  - altra documentazione che costituisca di per sé dimostrazione di avvenuto pagamento per operazioni non soggette a fatturazione: bolli, assicurazioni, fatture SIAE, ecc..;
  - per gli interventi su immobili:
    - verbale di consegna dei lavori, ove previsto;
    - copia degli stati di avanzamento lavori, dei relativi certificati di pagamento, ove previsti, e copia delle corrispondenti fatture;
  - quietanze/contabili di bonifico/mandati di pagamento per costi relativi a canoni di locazione od erogazioni liberali (non a favore di persone fisiche);
  - documenti commerciali di vendita (scontrini) relativi all'acquisto di beni o servizi: dai quali si evinca l'imponibile e l'Iva, da riportare nell'autocertificazione dei rimborsi spesa.

In fase di rendicontazione, ma non computabili nei costi del progetto, sono ammessi, in misura non superiore al 20% dei costi imputabili all'intero progetto, anche costi generali sostenuti dal soggetto beneficiario del contributo (es. canoni di locazione, pulizia dei locali, riscaldamento, illuminazione, telefono, collegamenti telematici, ecc.), purché coerenti con l'attività istituzionale del soggetto beneficiario del contributo. Tali tipologie di costi, riepilogati in un prospetto dettagliato, devono essere corredate dalla documentazione fiscalmente valida utile a comprovarne il sostenimento e dalla dichiarazione del legale rappresentante che ne attesti la coerenza con l'attività istituzionale del soggetto beneficiario del contributo. Tra i costi generali non saranno ammessi rimborsi spese forfetari.

Qualora sia necessario trasmettere copie di documenti contenenti anche dati appartenenti a "categorie particolari" (già detti "sensibili") di persone fisiche, tali dati dovranno necessariamente essere oscurati.

## GIUSTIFICATIVI NON AMMISSIBILI

Non saranno ammessi a rendicontazione i seguenti documenti:

- proposte di parcella e fatture pro-forma;
- offerte o preventivi;
- SAL (Stati Avanzamento Lavori) non corredati da fatture e/o dai verbali di collaudo ove previsti;
- mandati di pagamento e ricevute di bonifico non corredati da fatture;
- contratti di lavoro non corredati da cedolini e buste paga (fatta eccezione per le posizioni attivate dagli Atenei);
- contratti di acquisto non corredati da fatture;
- rimborsi spese forfettari: la modalità corretta di rendicontazione è il rimborso spese analitico o la ricevuta per prestazione occasionale;
- oneri finanziari e interessi passivi;
- commissioni postali e bancarie;
- IVA detraibile;
- imposte, sanzioni e altre penalità;
- note di credito.