

## CARATTERISTICHE GENERALI DEI DOCUMENTI AMMISSIBILI ALLA RENDICONTAZIONE

- Il contributo concesso dalla Fondazione è **esclusivamente** destinato alla realizzazione del progetto deliberato.
- I documenti di rendicontazione **devono riportare oscurati eventuali dati sensibili presenti**.
- La documentazione **deve risultare coerente** con le attività oggetto del contributo, rispettando le seguenti caratteristiche:
  - 1) *essere riferita alle attività oggetto del contributo e, a tal fine, è necessario richiedere a fornitori e collaboratori che, nella l'emissione della documentazione, specifichino l'oggetto della fornitura e/o del servizio in relazione al progetto cui è riferita;*
  - 2) *i giustificativi riferiti a costi rendicontabili devono riportare data non anteriore l'avvio del progetto e non posteriore la data di fine progetto dichiarata nel "modulo di richiesta contributo". Importante tenere presente che i tempi di attuazione del progetto potranno, pertanto, includere i costi di ideazione, progettazione, esecuzione e conclusione.*
- **L'originale della documentazione di spesa fiscalmente valida ed intestata al beneficiario** del contributo, riportata negli allegati alla Rendicontazione online, **dovrà essere trattenuta e conservata agli atti del beneficiario**.
- La Fondazione si **riserva la facoltà di richiederla** in consultazione per le necessarie verifiche.

## MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Si richiede la rendicontazione **del 70% del costo del progetto**.

1) In particolare, si richiede la rendicontazione del **100% del contributo concesso dalla Fondazione con giustificativi di spesa costituiti da fatture e ricevute fiscali**.

Per gli interventi afferenti beni immobili si richiede a corredo di quanto sopra richiesto:

- 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.

2) Per la **restante parte di rendicontazione, ovvero quella per raggiungere il 70% del costo del progetto**, il Legale rappresentante dell'Ente provvederà con **autodichiarazione da compilarsi sul "Modulo di rendicontazione delle spese"** presente nella sezione "Documenti" alla elencazione delle spese sostenute e dei relativi giustificativi (es. cedolini, fatture, ricevute fiscali, quietanze, contabili di bonifico, mandati di pagamento, scontrini fiscali).

## GIUSTIFICATIVI AMMISSIBILI

Sono 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, incluso il 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);
  - documenti commerciali di vendita (scontrini) relativi all'acquisto di beni o servizi dai quali si evinca l'imponibile e l'Iva;
  - altra documentazione che costituisca di per sé dimostrazione di avvenuto pagamento per operazioni non soggette a fatturazione: bolli, assicurazioni, ecc..;
  - quietanze, contabili di bonifico, mandati di pagamento per costi relativi a canoni di locazione e/o erogazioni liberali (non a favore di persone fisiche);
- **per i progetti che prevedono l'impiego di personale dipendente, l'assegnazione di borse lavoro, di studio e/o assegni di ricerca:**
    - a) le lettere o gli atti amministrativi di incarico con specifica finalizzazione al Progetto;
    - b) dichiarazione sottoscritta da parte del Legale rappresentante corredata da prospetto paghe predisposto dall'ufficio competente con indicazione del ruolo svolto dal lavoratore nell'ambito del progetto ed indicazione della quota percentuale della prestazione effettuata a favore del progetto rispetto al lavoro prestato dal dipendente (costo orario moltiplicato per le ore dedicate al progetto);
- **per i rimborsi spesa analitici (spese di viaggio/vitto, acquisto materiali generici, ecc):**
    - a) richiesta di rimborso da parte di chi ha sostenuto il costo, firmata, presentando in allegato i relativi giustificativi, con la contabile di bonifico del rimborso richiesto. Non si accettano pagamenti in contanti.
    - b) le spese carburante, per le quali occorre indicare sulla richiesta di rimborso da parte di chi ha sostenuto il costo, le tratte effettuate (con indicazione dei chilometri percorsi moltiplicati per il costo del carburante facendo riferimento alla tabella ACI), mentre per i pedaggi è necessario caricare il giustificativo;
- **per gli interventi afferenti beni immobili si richiede a corredo di quanto sopra richiesto:**
    - a) verbale di consegna dei lavori, ove previsto;
    - b) copia degli stati di avanzamento lavori, dei relativi certificati di pagamento, ove previsti, e copia delle corrispondenti fatture.

## **GIUSTIFICATIVI NON AMMISSIBILI**

Non sono 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 dichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante unitamente al prospetto paghe predisposto dall'ufficio competente con indicazione del ruolo svolto dal lavoratore nell'ambito del progetto ed indicazione della quota percentuale della prestazione effettuata a favore del progetto rispetto al lavoro prestato dal dipendente (costo orario moltiplicato per le ore dedicate al progetto);
- contratti di acquisto non corredati da fatture;
- rimborsi spese forfettari
- oneri finanziari e interessi passivi
- commissioni postali e bancarie, note di credito
- IVA detraibile, imposte, sanzioni e altre penalità