

NUOVE LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE 2021

- 1. Premessa**
- 2. Ammissibilità della spesa**
- 3. Modalità di erogazione dei contributi**
- 4. Documentazione da trasmettere alla Regione Toscana entro la data di scadenza**
- 5. Documentazione da conservare da parte del beneficiario, a corredo della rendicontazione e da esibire in caso di verifica; modalità di rendicontazione delle spese.**
 - 5.1 Spese del personale**
 - 5.2 Spese per consulenze**
 - 5.3 Spese per servizi**
 - 5.4 Spese generali, spese per acquisto di beni di consumo**
 - 5.5 Diritti d'autore**
 - 5.6 I.V.A.**
 - 5.7 Spese non ammissibili**

1. Premessa

Le linee guida contengono indicazioni sull'ammissibilità delle spese e sulla loro modalità di rendicontazione, e su come saranno erogati i contributi concessi per la realizzazione delle attività del bando "Sistemi museali 2021".

Le linee guida non derogano alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente bensì forniscono indicazioni di carattere generale per la rendicontazione e la richiesta di liquidazione delle spese sostenute, definiscono le procedure e la modulistica di base da adottare. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida si deve far riferimento al bando "Sistemi museali 2021", in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione dei progetti finanziati.

Il Settore Patrimonio culturale, museale e documentario. Siti UNESCO. Arte contemporanea si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle "Linee Guida per la Rendicontazione", in relazione al sopravvenire di nuove disposizioni normative o specifiche esigenze operative nel corso dell'esecuzione delle linee d'intervento. In caso di modifica delle linee guida sarà cura del Settore darne comunicazione ai beneficiari con trasmissione a mezzo PEC.

2. Ammissibilità della spesa

Sono ammissibili le spese sostenute (fatturate e pagate) **dal 01/01/2021 fino al 30/11/2021**, ai sensi della Decisione di GR n.16 del 26/03/2019.

3. Modalità di erogazione dei contributi

Il contributo è erogato al beneficiario, secondo le modalità descritte all'art. 5 del bando:

- l'80% a titolo di anticipo, all'atto della concessione del contributo regionale, vista la evidente necessità di consentire e sostenere l'attuazione delle attività al più presto all'interno del periodo ammesso dal bando;
- il saldo, pari al restante 20%, a conclusione dell'attività prevista, dietro presentazione da parte del soggetto beneficiario di documentata relazione delle attività svolte e della rendicontazione del progetto realizzato che dovrà essere trasmessa via PEC, con lettera di accompagnamento su carta intestata e firmata dal legale rappresentante, al Settore Patrimonio culturale, museale e documentario. Siti UNESCO. Arte contemporanea **entro e non oltre il 30 novembre 2021** 31 dicembre 2021. L'erogazione del saldo avverrà previa approvazione da parte dell'Amministrazione Regionale della rendicontazione presentata. La Regione Toscana verificherà lo stato di avanzamento delle attività, la loro effettiva realizzazione, la coerenza di quanto realizzato rispetto a quanto ammesso a finanziamento, la pertinenza e la congruità dei costi sostenuti.

4. Documentazione da trasmettere

Il contributo regionale è pari all'80% del costo complessivo delle attività finanziabili e delle spese ammissibili, pertanto in sede di rendicontazione andranno elencate le spese concorrenti alla formazione del 100% del costo complessivo delle attività svolte.

La rendicontazione prevede l'invio della seguente documentazione:

1. dettagliata relazione sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, che illustri le modalità di svolgimento delle azioni realizzate e i risultati conseguiti;
2. Rendicontazione delle spese effettivamente sostenute sia dai soggetti beneficiari che dai soggetti partners, corrispondenti ai pagamenti eseguiti per la realizzazione del progetto

sulla base della seguente modulistica, debitamente compilata e firmata:

- Modulo 1: Scheda di rendiconto analitico: deve essere rendicontato il costo totale del progetto e non solo la parte coperta dal finanziamento regionale;
- Modulo 2: Dichiarazione I.V.A. relativa alle detraibilità parziali/totali o non detraibilità dell'I.V.A., Dichiarazioni I.R.E.S. e comunicazione codice IBAN del beneficiario.

La documentazione di rendicontazione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, dovrà essere trasmessa a mezzo PEC all'ufficio regionale competente entro e non oltre il **30 Novembre 2021**.

Al momento dell'invio della documentazione sopra descritta NON sarà necessario allegare i documenti contabili. Sarà cura del beneficiario conservarli accuratamente in caso di richiesta da parte dell'ufficio regionale che ha predisposto l'atto di concessione del contributo. La Regione Toscana si riserva la possibilità di effettuare controlli puntuali o a campione sulla spesa rendicontata ai sensi del DPR 445/2000.

PERTANTO CON LA RENDICONTAZIONE 2021 NON È NECESSARIO ALLEGARE LE COPIE DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA.

5. Documentazione da conservare da parte del beneficiario, a corredo della rendicontazione e da esibire in caso di verifica; modalità di rendicontazione delle spese.

Il contributo regionale è pari all'80% del costo complessivo delle attività finanziabili e delle spese ammissibili, pertanto in sede di rendicontazione andrà conservata la documentazione delle spese concorrenti alla formazione del 100% del costo complessivo delle attività svolte.

I documenti contabili devono essere riferiti alle spese previste per ciascuna operazione oggetto del contributo e corrispondere alle voci di costo ammesse. Tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti, intestati al capofila del sistema museale, beneficiario del finanziamento, e ai musei aderenti al sistema museale. Devono inoltre contenere una sintetica descrizione dell'attività svolta o del servizio prestato e l'indicazione del bando "Sistemi museali 2021".

Giustificativo di pagamento

La quietanza dei documenti di spesa deve essere dimostrata mediante la conservazione del giustificativo di pagamento nel quale deve essere indicato il riferimento della fattura/notula/ricevuta fiscale pagata.

In caso di pagamenti multipli (come nel caso dei versamenti con F24) è necessario disporre anche di un dettaglio degli importi versati mediante una dichiarazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario, resa ai sensi del DPR 445/2000, che attesti che l'importo complessivamente liquidato include il pagamento rendicontato.

In caso di enti pubblici, come giustificativo di pagamento è sufficiente disporre del mandato di pagamento quietanzato.

In caso di pagamenti effettuati con carta di credito, intestata al beneficiario o al suo legale rappresentante, si deve disporre dell'estratto conto mensile della carta di credito relativo alla mensilità in cui è stata sostenuta la spesa rendicontata e l'estratto conto bancario con evidenza dell'addebito.

I pagamenti in contanti non sono ammessi.

5. 1 Spese del personale

Le spese per il personale sono ammesse nella misura massima del 50% del costo complessivo del progetto ammesso a contributo.

Sono ammissibili le spese per il personale dipendente sia a tempo indeterminato che a tempo determinato del soggetto beneficiario, nonché i costi per la retribuzione del personale con contratto di collaborazione a progetto, assegnisti e borse di studio (solo qualora il beneficiario ne sostenga il relativo costo). Per personale dipendente si intende quello compreso nell'organico del beneficiario impegnato nella progettazione e nell'esecuzione delle attività/iniziativa oggetto di contributo.

È necessario disporre della documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni in questione e del versamento di ritenute e contributi (F24 quietanzati), nonché copia delle buste paga del personale dipendente.

Per il riconoscimento della spesa per assegnisti e vincitori di borse di studio è necessario anche disporre dell'atto di conferimento dell'assegno di ricerca/borsa di studio.

5. 2 Spese per consulenze

Per spese di consulenza si intendono quelle fornite da personale qualificato direttamente imputabili a quanto indicato nell'istanza. Sono ammesse spese per consulenze quali consulenze informatiche e digitali, educative, sociali, scientifiche, artistiche, umanistiche, etc.

Per il riconoscimento delle spese per consulenze è necessario disporre della seguente documentazione:

- giustificativi di spesa (fatture/notule)
- report sulle attività svolte corredata dagli output prodotti
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento del compenso in questione ed il versamento di ritenute e contributi (F24 quietanzati)

5. 3 Spese per servizi

Sono ammissibili le spese per l'acquisto di servizi funzionali alla realizzazione di quanto indicato nell'istanza come specificato nel bando: spese per servizi quali servizi informatici e digitali, tecnico-scientifici, formativi, educativi, servizi al pubblico, servizi comunicativi, servizi assicurativi per prestiti opere d'arte, servizi trasporto opere d'arte, partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, restauri.

Per il riconoscimento della spesa relativa all'acquisto di servizi è necessario disporre della seguente documentazione:

- fattura o documento fiscale equivalente;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento della spesa.

5. 4 Spese generali, spese per acquisto di beni di consumo

Le spese generali (tra cui utenze, costi di segreteria ed amministrazione, utilizzo attrezzature proprie) saranno ammissibili per un importo non superiore al 10% del costo complessivo di quanto proposto.

Sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni di consumo funzionali alla realizzazione di quanto indicato nell'istanza nella misura massima del 10% del costo complessivo del progetto ammesso a contributo.

Qualora siano previste anche spese per servizi di pulizia, la somma dell'acquisto dei beni e delle spese di pulizia, la somma di tali spese non può superare il 10%.

Per il riconoscimento della spesa relativa all'acquisto di beni è necessario disporre della seguente documentazione:

- fattura o documento fiscale equivalente;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento della spesa.

5.5. Diritti d'autore

Tali spese devono essere documentabili tramite fattura o documentazione fiscale equipollente e

disponendo dei documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

5.6 I.V.A.

I costi afferenti le diverse tipologie di spesa dovranno considerarsi al netto di I.V.A., nel caso in cui tale imposta risulti detraibile in sede di presentazione della dichiarazione periodica.

Dovranno considerarsi invece comprensivi di I.V.A. nel caso in cui tale imposta non sia detraibile. In questa circostanza è necessaria una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, attestante il regime I.V.A. a cui è sottoposto il beneficiario da allegare alla rendicontazione (vedi modulistica allegata).

6.7 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

- IVA, se detraibile;
- IRAP
- Quote di partecipazione a reti e sistemi;
- Quote associative a enti e associazioni;
- Costi quantificabili come controvalore economico figurato del lavoro volontario, nonché delle dotazioni e servizi concessi a titolo gratuito (es. spazi per eventi, strumentazioni, promozione e comunicazione)
- Costi direttamente sostenuti da sponsor
- Costi per catering e rimborsi spese
- Acquisto di beni durevoli/opere d'arte.

MODULO 1 – SCHEDA RENDICONTO

Progetto:	
Importo complessivo del progetto:	
Contributo regionale di Euro:	

assegnato con decreto
dirigenziale _____ del _____

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LE SPESE SOSTENUTE [1]									
Tipologia di spesa	Oggetto / prestazione	Natura del documento di spesa (fattura, notula, busta paga,...)	Numero e data del documento di spesa	Nome del fornitore / dipendente	Imponibile Euro	IVA Euro [2]	Importo totale Euro	% di imputazione ammissibile	Importo imputato al progetto Euro
SPESE DEL PERSONALE									
TOTALE									
SPESE PER CONSULENZE									
TOTALE									
SPESE PER SERVIZI									
TOTALE									

SPESE GENERALI E SPESE PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO									
TOTALE									

DIRITTI D'AUTORE									
TOTALE									

SPESE GENERALI		
TOTALE		

TOTALE IMPORTO IMPUTATO	
--------------------------------	--

Luogo e data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

N.B. Deve essere rendicontato l'intero costo del progetto

N.B. L'amministrazione regionale effettuerà controlli puntuali o a campione sulla spesa rendicontata ai sensi del DPR 445/2000

[1] I documenti di spesa devono essere intestati all'ente beneficiario del contributo regionale e attinenti all'iniziativa oggetto del contributo

[2] Dovrà essere indicato il totale dell'IVA. L'IVA potrà essere considerata come spesa ammissibile solo nel caso in cui il soggetto beneficiario del contributo dichiari la non detraibilità, parziale o totale, della stessa nell'allegata "dichiarazione IVA"

[3] N.B. Dovrà essere indicata la somma dell'imponibile + IVA ammissibile. L'importo potrà corrispondere con l'importo indicato nella colonna "importo totale" solo nei casi in cui l'IVA non venga integralmente detratta

MODULO 2

DICHIARAZIONE I.V.A. e I.R.E.S.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445

Il sottoscritto..... nato a in data nella sua qualità di legale rappresentante del seguente soggetto:

..... con sede legale a – Via

Cod. Fiscale ai fini della liquidazione del contributo regionale di Euro assegnato con decreto dirigenziale n. del

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

1. che l'imposta sul valore aggiunto relativa alla documentazione della spesa presentata ai fini della liquidazione del contributo di cui sopra è:

- a) **DETRAIBILE** in maniera integrale
- b) **NON DETRAIBILE**
 - a) in quanto non viene svolta attività soggetta ad IVA;
 - b) in quanto viene svolta attività esente da IVA ex art. 10 DPR 633/72;
 - c) altro da specificare
- c) **PARZIALMENTE DETRAIBILE** in quanto viene svolta sia attività soggetta ad IVA in regime ordinario che attività esente.
Specificare le percentuali di detraibilità:

2. che il beneficiario del contributo regionale è:

- a) **SOGGETTO** alla ritenuta del 4% IRPEF/IRES ex art. 28 D.P.R. 600/73,
- b) **NON SOGGETTO** alla ritenuta del 4% IRPEF/IRES ex art. 28 D.P.R. 600/73, in quanto:
 - ente non commerciale e contributo percepito per l'esercizio di attività diverse da quelle di cui all'art. 51 del DPR 917/86 (Testo Unico sulle Imposte sui Redditi);
 - O.N.L.U.S. in base all'art. 16 del D. Lgs. 460/97;
 - altro (*specificare il riferimento legislativo di esenzione*) _____

Luogo e data _____

Timbro e Firma del legale rappresentante

Alla presente dichiarazione deve essere allegata una fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore.