

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

- 1. Premessa**
- 2. Ammissibilità della spesa**
- 3. Modalità di erogazione dei contributi**
- 4. Modalità di rendicontazione delle spese**
- 5. Spese del personale**
- 6. Spese per consulenze**
- 7. ese per servizi**
- 8. I.V.A.**
- 9. Rimborsi spese**
- 10. Spese per acquisto di materiali di consumo esclusivamente finalizzati alla realizzazione dell'attività;**
- 11. Diritti d'autore**
- 12. Premi**
- 13. Spese generali**
- 14. Spese non ammissibili**
- 15. Documentazione da trasmettere**

1. Premessa

Le linee guida contengono indicazioni sull'ammissibilità delle spese, sulla modalità di rendicontazione delle stesse e di erogazione dei contributi connessi alla realizzazione dei progetti riferiti al bando *Toscanaincontemporanea2021*.

Le linee guida non derogano alla normativa comunitaria, nazionale e/o regionale vigente bensì forniscono indicazioni di carattere generale per la rendicontazione e la richiesta di liquidazione delle spese sostenute, definendo le procedure e la modulistica di base da adottare.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida si deve far riferimento al bando *Toscanaincontemporanea2021* 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 e/o specifiche esigenze operative nel corso dell'esecuzione delle linee d'intervento.

In caso di modifica delle linee guida sarà cura del Settore darne opportuna comunicazione.

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.

Nel caso in cui il beneficiario sia soggetto di natura privata, ogni erogazione dell'agevolazione è preceduta dalla verifica della regolarità contributiva (DURC).

In caso di DURC irregolare si procede alla sospensione del pagamento in attesa della regolarizzazione.

La Regione Toscana verificherà l'effettiva realizzazione del progetto rispetto a quello ammesso a finanziamento, nonché la pertinenza e la congruità dei costi sostenuti.

4. Modalità di rendicontazione delle spese

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 e intestati al beneficiario del finanziamento.

Giustificativo di pagamento

La quietanza dei documenti di spesa deve essere dimostrata mediante 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 fornire anche 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 fornire il mandato di pagamento quietanzato.

In caso di pagamenti effettuati con carta di credito, intestata al beneficiario o al suo legale rappresentante, si deve fornire l'estratto conto mensile della carta di credito relativo alla mensilità in

cui è stata sostenuta la spesa rendicontata.

I pagamenti in contanti non sono ammessi.

5. Spese del personale

Le spese per il personale sono ammesse nella misura massima del 30% del costo complessivo del progetto ammesso a contributo, ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n.134/2018.

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.

E' necessario trasmettere la 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 collaborazioni a progetto, assegnisti e vincitori di borse di studio è necessario, oltre alla trasmissione della documentazione prevista per il personale dipendente, anche l'invio dell'atto di conferimento della collaborazione/assegno di ricerca/borsa di studio.

6. Spese per consulenze

Per spese di consulenza si intendono quelle fornite da personale qualificato direttamente imputabili al progetto. Non sono in alcun caso ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale e amministrativo.

Nelle spese di consulenza possono essere rendicontati anche i costi per prestazioni artistiche e per attività di docenza.

Per il riconoscimento delle spese per consulenze è necessario l'invio 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).

7. Spese per servizi

Sono ammissibili le spese per l'acquisto di servizi funzionali alla realizzazione del progetto, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti servizi:

- servizi di allestimento
- trasporto opere d'arte
- servizi assicurativi
- servizi informatici
- servizi di noleggio attrezzature
- servizi di promozione e comunicazione
- servizi di locazione di immobili/locali

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

- fattura o documento fiscale equivalente;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento del compenso in questione;
- materiali digitali/fotografici ed editoriali prodotti.

8. 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.

9. Rimborsi spese

Sono ammessi in questa voce i rimborsi spese per attività connesse al progetto, solo se sostenute da personale esterno che svolge attività inerenti il progetto.

Sono riconosciute le seguenti tipologie di spese:

- spese di viaggio (in classe economica).
- spese di vitto nella misura massima di Euro 25,00 per un pasto e di complessivi Euro 50,00 per due pasti giornalieri in Italia.
- spese di alloggio (pernottamento in alberghi di categoria non superiore alle tre stelle) escluse le spese extra. Per le residenze d'artista è riconosciuto il costo per l'affitto di unità abitative.

Per il riconoscimento di tali spese è necessario l'invio della seguente documentazione:

- per giustificare le spese di trasporto è necessario presentare il relativo biglietto o giustificativo di spesa. In caso di utilizzo di taxi sarà necessario presentare la ricevuta rilasciata dall'esercente il servizio in cui siano indicati la data e i dati relativi alla corsa effettuata.

- per giustificare le spese di vitto è necessario presentare la fattura o ricevuta fiscale rilasciata da un esercizio commerciale abilitato all'attività di ristoro. Nel caso in cui il documento di spesa indichi un servizio reso per due o più coperti, la spesa verrà ammessa solo nella quota parte spettante al soggetto rendicontato.

- per giustificare le spese di alloggio è necessario presentare fattura o ricevuta fiscale o titolo equivalente attestante il pernottamento nonché, in caso di affitto di appartamenti, anche copia del contratto stipulato.

- documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle spese in questione, così come dettagliati al paragrafo 4 del presente documento.

Si precisa che i giustificativi di spesa (fattura o ricevuta fiscale emesse dal soggetto che ha fornito il servizio di viaggio, vitto e alloggio) devono essere intestati al soggetto beneficiario, o anche al personale artistico coinvolto nella realizzazione del progetto, che provvederà direttamente al pagamento. In alternativa il soggetto (artista, relatore, altro) che sostiene le proprie spese di viaggio, vitto o alloggio potrà anticipare personalmente le stesse e successivamente presentare un documento di rimborso spese (con il dettaglio delle spese sostenute) al beneficiario che provvederà a rimborsare il soggetto con bonifico/assegno/Ri.ba; il soggetto beneficiario dovrà pertanto inviare tale documento spese e il relativo giustificativo di pagamento di cui al paragrafo 4 del presente documento.

Per le residenze d'artista, le spese di viaggio, vitto e alloggio possono essere rendicontate con copia dei titoli di viaggio, fatture e ricevute, anche intestati direttamente al personale artistico coinvolto nella realizzazione del progetto, da rendicontarsi con i relativi giustificativi di pagamento di cui al paragrafo 4 del presente documento.

10. Spese per acquisto di materiali di consumo esclusivamente finalizzati alla realizzazione dell'attività

Le spese devono essere rendicontate tramite fattura, scontrino o documentazione fiscale equipollente e presentando i documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

11. Diritti d'autore

Le spese devono essere rendicontate tramite fattura o documentazione fiscale equipollente e presentando i documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

12. Premi

Le spese per i premi in denaro o in natura sono ammissibili qualora essi siano previsti nell'ambito di concorsi promossi dal soggetto beneficiario.

Per il riconoscimento di tale spesa è necessario l'invio della seguente documentazione:

- Bando del concorso e graduatoria finale;
- Giustificativi di spesa (fatture o documenti analoghi);
- Documenti attestanti l'avvenuto pagamento dei premi.

13. Spese generali

Le spese generali sono ammesse nella misura massima del 10% del costo totale del progetto ammesso a contributo. Esse sono riconosciute a forfait quindi non è richiesta la rendicontazione né la presentazione di giustificativi di spesa.

15. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese di seguito indicate:

- I.V.A. se detraibile;
- 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, etc...);
- Costi direttamente sostenuti da sponsor;
- Costi per catering;
- Acquisto di materiali di consumo che non siano esclusivamente finalizzati alla realizzazione dell'attività;
- Acquisto di beni durevoli. Tuttavia sarà ammesso il noleggio di tale attrezzatura purché finalizzato all'esclusiva realizzazione del progetto.

16. Documentazione da trasmettere

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 progettuali realizzate e i risultati conseguiti;
2. il rendiconto delle spese sostenute dal soggetto beneficiario, secondo le modalità stabilite dal presente documento e facendo uso della modulistica di cui all'apposito Allegato D, debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
3. Copia dei materiali – informativi, editoriali e di comunicazione, sia multimediali che cartacei – eventualmente prodotti nell'ambito delle attività del progetto. Nel caso in cui tali materiali siano stati prodotti successivamente all'atto dirigenziale di approvazione della graduatoria, gli stessi dovranno riportare lo stemma della Regione Toscana secondo gli standard adottati dalla Regione stessa, oltre la dizione "*Progetto realizzato nell'ambito del Bando Toscanaincontemporanea2021*" ed anche il logo di Regione Toscana – Giovanisì.

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**.