

# Allegato C

## “DOCUMENTAZIONE FISCALE DI SPESA” *Bando Toscanaincontemporanea2024*

### Premessa

La documentazione fiscale relativa alle spese ammissibili sostenute per la realizzazione del progetto finanziato nell'ambito del bando Toscanaincontemporanea2024, NON deve essere inviata a rendicontazione, ma conservata in originale presso la sede legale del soggetto beneficiario per almeno 5 anni e resa disponibile nei modi e nei tempi richiesti per la verifica da parte della Regione Toscana, in caso di controllo a campione ai sensi dell'art. 8 del bando.

### 1. Ammissibilità della spesa

Sono ammissibili le spese sostenute (fatturate e pagate) dalla data di approvazione della DGR n. 178 del 26-02-2024 che approva le linee essenziali del bando “Toscanaincontemporanea2024” fino al 15/11/2024.

### 2. Documenti fiscali di spesa

Tutti i documenti fiscali di spesa quali fatture/notule/ricevute devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti ed obbligatoriamente intestati al beneficiario del finanziamento, ad eccezione di quanto specificato per i "Rimborsi spese" come indicato al successivo punto 9.

### 3. Giustificativo di pagamento

La quietanza dei documenti di spesa deve essere dimostrata mediante bonifico bancario/postale o estratto conto bancario/postale/di carta di credito/debito, dal quale risulti evidente l'intestazione al soggetto beneficiario o al suo legale rappresentante e nel quale siano evidenti unicamente i pagamenti effettuati, riferiti al documento di spesa indicato nel modulo telematico di rendiconto (art. 10 del bando). Per gli **enti pubblici** è sufficiente fornire il mandato di pagamento quietanzato.

### 4. Modello F24

In caso di pagamenti multipli di ritenute d'acconto/contributi effettuati con un unico Modello F24, è necessario inviare, oltre a copia del Modello stesso quietanzato, anche una dichiarazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario che dettagli gli importi delle ritenute versate con il Modello medesimo e riferite alle voci di spesa elencate nel modulo telematico di rendiconto (art. 5 del bando).

### 5. I.V.A.

I costi afferenti le diverse tipologie di spesa dovranno essere indicati nel modulo telematico di rendiconto in coerenza con quanto indicato in sede di predisposizione della domanda telematica di partecipazione al bando, ovvero al netto di I.V.A. nel caso in cui tale imposta risulti detraibile o al lordo di I.V.A. nel caso in cui tale imposta non sia detraibile.

### 6. Spese del personale

Per personale dipendente si intende quello compreso nell'organico del beneficiario sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nonché del personale con contratto di collaborazione a progetto, assegnisti e borse di studio (solo qualora il beneficiario ne sostenga il relativo costo), impiegato nella progettazione e nell'esecuzione delle attività/iniziative oggetto di contributo. 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.

Per il riconoscimento di tali spese è necessario conservare:

- a) Copia delle buste paga del personale per le spese relative indicate nella "Scheda di rendiconto";
- b) Giustificativo di pagamento;
- c) Copia del/i Modello/i F24 quietanzato/i attestante/i l'avvenuto versamento di ritenute e contributi;
- d) Copia dell'atto di conferimento dell'incarico, nel caso di collaborazioni a progetto, assegnisti e vincitori di borse di studio.

## **7. Spese per consulenze**

Per spese di consulenza si intendono quelle fornite da personale qualificato direttamente imputabili al progetto, ivi compresi i costi sostenuti per prestazioni artistiche e per attività di docenza. Non sono in alcun caso ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale e amministrativo.

Per il riconoscimento di tali spese è necessario conservare:

- a) Documento fiscale di spesa;
- b) Giustificativo di pagamento;
- c) Copia del/i Modello/i F24 quietanzato/i attestante/i l'avvenuto versamento di ritenute e contributi.

## **8. 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 di tali spese è necessario trasmettere la seguente documentazione:

- a) Documento fiscale di spesa (punto 3.1);
- b) Giustificativo di pagamento (punto 3.2);
- c) Materiali digitali/fotografici ed editoriali eventualmente prodotti ed evidenziati nella relazione del progetto realizzato.

## **9. Spese di viaggio, vitto e alloggio**

Le spese di viaggio, vitto e alloggio possono essere sostenute dal beneficiario esclusivamente per i soggetti esterni allo stesso impiegati direttamente nella realizzazione del progetto (quali ad esempio artisti, convegnisti, docenti etc) e il documento fiscale di spesa può essere intestato sia al soggetto beneficiario che al soggetto terzo che ne ha usufruito.

### **a) Spese di viaggio**

Relative all'utilizzo di mezzi pubblici, solo in classe economica.

Per il riconoscimento di tali spese è necessario conservare la seguente documentazione:

- Titolo di viaggio (biglietto) o ricevuta fiscale rilasciata dall'esercente il servizio in cui siano indicati la data e i dati relativi alla corsa effettuata in caso di utilizzo di taxi, qualora non sia possibile l'utilizzo dei mezzi pubblici (da motivare);
- Documento fiscale di spesa;

- Giustificativo di pagamento.

Non sono in nessun caso ammesse spese per utilizzo di mezzi propri quali ad esempio rimborsi chilometrici, spese per rifornimento carburante, pedaggi autostradali.

### **b) Spese di vitto**

Ammesse nella misura massima di € 25,00 per un pasto e di complessivi € 50,00 per due pasti giornalieri in Italia.

Per il riconoscimento di tali spese è necessario conservare la seguente documentazione:

- Documento fiscale di spesa, rilasciato da un esercizio commerciale abilitato all'attività di ristoro;
- Giustificativo di pagamento;
- Dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante del beneficiario che attesti, in relazione a ciascun documento di spesa, il/i nominativo/i ed il ruolo delle persone esterne al beneficiario che hanno usufruito dei pasti.

### **c) Spese di alloggio**

Ammesse per il pernottamento in strutture di categoria non superiore alle tre stelle, escluse le spese extra. Viene riconosciuto il costo per l'affitto di unità abitative per il solo periodo temporale di alloggio del soggetto terzo e diverse da quelle ove ha sede il soggetto beneficiario, o dove svolge la propria attività regolarmente, o che siano nella disponibilità continuativa dello stesso e per le quali venga pagato un canone di affitto in virtù di un contratto esistente, indipendentemente dalla realizzazione del progetto finanziato.

Per il riconoscimento di tali spese è necessario conservare la seguente documentazione:

- Copia del contratto appositamente stipulato in caso di affitto di unità abitative;
- Documento fiscale di spesa;
- Giustificativo di pagamento;
- Dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario che attesti, in relazione a ciascun documento di spesa, il/i nominativo/i ed il ruolo delle persone esterne al beneficiario che hanno usufruito del servizio di alloggio, nonché il periodo temporale di utilizzo.

## **10. Rimborsi spese**

Tale tipologia comprende le spese ammesse a rendicontazione come indicate nel presente documento, ma sostenute ed anticipate da soggetti terzi, esterni al soggetto beneficiario del contributo regionale, che svolgono attività inerenti il progetto (quali ad esempio artisti, convegnisti, docenti etc) e che ne chiedono successivamente il rimborso al beneficiario medesimo.

Per il riconoscimento di tali spese è necessario conservare la seguente documentazione:

- Copia della richiesta di rimborso, firmata e presentata dal soggetto terzo al beneficiario, riportante il dettaglio delle spese anticipate, unitamente ai documenti giustificativi di spesa, titoli di viaggio e scontrini parlanti per acquisto di materiale di consumo di cui al successivo punto 11;
- Giustificativo di pagamento.

## **11. Spese per acquisto di materiali di consumo esclusivamente finalizzati alla realizzazione dell'attività**

Per il riconoscimento di tali spese è necessario conservare la seguente documentazione:

- Documento fiscale di spesa o scontrini parlanti;
- Giustificativo di pagamento.

## **12. Diritti d'autore e diritti d'uso**

Per il riconoscimento di tali spese è necessario conservare la seguente documentazione:

- Documento fiscale di spesa;
- Giustificativo di pagamento.

### **13. 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 tali spese è necessario conservare la seguente documentazione:

- Bando del concorso e graduatoria finale;
- Documento fiscale di spesa;
- Giustificativo di pagamento.

### **14. Spese generali**

Si intendono tutte quelle spese inerenti la realizzazione del progetto o propedeutiche alla sua realizzazione quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: fitti della struttura ove ha sede il soggetto beneficiario e/o dove svolge la propria attività regolarmente, utenze, canoni, ammortamenti attrezzatura, leasing etc.

Le spese generali sono ammesse nella misura massima del **20%** del costo totale del progetto ammesso a contributo.

Esse sono riconosciute a forfait quindi non è necessario conservare alcun giustificativo di spesa.