

NUOVE LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE BANDO 2026

- 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 2026".

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, o in caso di contrasto tra documenti, si deve far riferimento al bando "Sistemi museali 2026", in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione dei progetti finanziati.

Il Settore Patrimonio culturale, museale e documentario. Arte contemporanea. Investimenti per la cultura 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 sia dai soggetti beneficiari che dai musei aderenti al Sistema.

Sono ammissibili le spese sostenute (fatturate e pagate) ai sensi della Decisione di GR n.16 del 25/03/2019, **rendicontando entro il 31/05/2027** le spese sostenute per la realizzazione delle attività realizzate, concluse e liquidate **per il periodo dal 1/06/2026 al 30/04/2027**.

3. Modalità di erogazione dei contributi

Il contributo relativo alla realizzazione del progetto di Sistema è erogato al beneficiario, secondo le modalità descritte all'art. 5 del bando, ovvero:

- contestualmente alla decretazione di graduatoria definitiva dei progetti/erogazione dei contributi, sarà versato **un acconto di due terzi**;
- sulla base della **rendicontazione presentata entro il 31/05/2027 delle attività realizzate, concluse e liquidate entro il 30/04/2027**, se corretta, verrà erogato (a completamento dell'acconto) **il saldo del contributo, prevedendo la liquidazione di tale saldo del contributo entro agosto 2027**; se la rendicontazione risultasse non corretta o ritardata rispetto alla scadenza indicata, l'intero contributo regionale potrà essere modificato o revocato procedendo al recupero dell'acconto erogato.

4. Documentazione da trasmettere alla Regione Toscana entro la data di scadenza

I soggetti beneficiari dei contributi regionali sono tenuti ad inviare **entro il 31/05/2027 a mezzo PEC (regionetoscana@postacert.toscana.it)** all'ufficio regionale competente, pena la revoca del contributo, la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività ammesse dal bando, facendo uso dei moduli allegati al bando stesso debitamente sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, unitamente ad una relazione riassuntiva delle attività svolte.

I documenti da presentare sono dunque:

- **Modulo B1 per la rendicontazione, SIA IN VERSIONE EDITABILE, CHE IN .PDF CON FIRMA** in cui devono essere rendicontate le spese sostenute per la realizzazione delle attività realizzate, concluse e liquidate **per il periodo dal 1/06/2026 al 30/04/2027**, e secondo le modalità specificate nello stesso allegato (dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000,

n. 445 sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto/i beneficiario/i, che elenchi i distinti documenti di spesa rendicontabili riguardo il progetto attestando i costi sostenuti);

- **Modulo B2 Dichiarazione Iva e IRES** debitamente firmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

- **Relazione sintetica delle attività svolte**, da stilare su carta libera.

Al momento dell'invio della documentazione sopra descritta NON sarà necessario allegare i documenti contabili. Sarà cura del beneficiario conservarli accuratamente, per esibirli in caso di richiesta da parte dell'ufficio regionale che ha predisposto l'atto di concessione del contributo, o da parte di Enti esterni cui la Regione attribuisca lo svolgimento di controlli sulla loro esattezza.

La Regione Toscana si riserva la possibilità di effettuare controlli puntuali o a campione sulla spesa rendicontata ai sensi del DPR 445/2000, svolgendoli direttamente o cura di Enti esterni cui la Regione attribuisca lo svolgimento di tali controlli.

PERTANTO CON LA RENDICONTAZIONE 2026 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 a un massimo dell'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.

Si segnala la necessità di conservare le **fatture elettroniche in formato .xml**, formato che verrà richiesto in caso di controllo a campione come attestazione di autenticità della fatturazione stessa.

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

Sono ammissibili alla rendicontazione del contributo

- le spese di **personale interno, sia a tempo indeterminato che determinato del soggetto beneficiario e dei musei aderenti purché coinvolto nella progettazione ed attuazione delle iniziative programmate fino ad un massimo del 35% del costo del progetto** (per personale dipendente si intende quello compreso nell'organico del beneficiario impegnato nella progettazione e nell'esecuzione delle attività/iniziative oggetto di contributo);
- le spese di personale con contratto di collaborazione a progetto;
- le spese di assegnisti e borse di studio (solo qualora il beneficiario ne sostenga il relativo costo)

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 al progetto presentato tramite istanza

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

- giustificativi di spesa (fatture/notule);
- report sulle attività svolte;
- 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.

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 (quali utenze, costi di segreteria ed amministrazione, utilizzo attrezzature proprie) saranno ammissibili per un importo non superiore al 10% del costo complessivo del progetto presentato tramite istanza.

Per il riconoscimento della spesa relativa all'**acquisto di beni di consumo** 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 (All.B2)

5.7 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

- acquisto o ristrutturazione di beni immobili;
- 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 come opere d'arte ecc, ove non strettamente funzionali alla realizzazione del progetto;
- mera liberalità di qualunque genere.

Non sono ammessi in nessun caso pagamenti in contanti.