

# **Linee guida per la rendicontazione**

**Allegato B) Avviso per la concessione di contributi a Enti Locali  
e Associazioni, Fondazioni e altri soggetti senza scopo di lucro  
per iniziative di promozione e sostegno della Cittadinanza  
europea – Anno 2021**

Ai sensi della L.R. 16/2008 e ss.mm.ii. “Norme sulla partecipazione della Regione Emilia-Romagna alla formazione e attuazione delle politiche e del diritto dell'Unione Europea, sulle attività di rilievo internazionale della Regione e sui suoi rapporti interregionali. Attuazione degli articoli 12, 13 e 25 dello Statuto regionale”

## **Indicazioni generali**

Le domande di liquidazione del contributo concesso e la documentazione a supporto della rendicontazione del progetto devono essere inviate esclusivamente tramite piattaforma SFINGE2020, con le stesse modalità di accesso utilizzate in fase di presentazione del progetto.

Le domande di liquidazione potranno essere presentate dalle **ore 10.00 del giorno lunedì 10/01/2022** fino alle **ore 19.00 del giorno venerdì 04 febbraio 2022**.

La documentazione a supporto della rendicontazione si compone di:

- a) relazione finale di progetto;
- b) rendicontazione finanziaria delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto con elenco e copia dei documenti, comprovanti le spese sostenute e quietanzate, fiscalmente validi, suddivisi per tipologie di voci di spese ammissibili;
- c) ulteriore documentazione obbligatoria.

Fermo restando il raggiungimento degli obiettivi indicati in fase di domanda del contributo, qualora a seguito di rendicontazione si rilevi uno scostamento in diminuzione tra spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione del progetto e spesa di progetto approvata, si procederà nel seguente modo:

- scostamento in diminuzione entro il 10%, conferma del contributo concesso senza decurtazione;
- scostamento in diminuzione superiore al 10%, rideterminazione del contributo applicando la percentuale di contributo concessa alla spesa effettivamente sostenuta, ovvero ammessa a seguito di verifica della rendicontazione trasmessa.

Per spesa effettivamente sostenuta si fa riferimento alla spesa ammessa a seguito di verifica della rendicontazione trasmessa.

Nel caso in cui la spesa effettivamente sostenuta risulti superiore alla spesa progetto approvata, il contributo rimane invariato e si intende confermato

### **1) AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE: REQUISITI GENERALI**

Ai fini della rendicontazione finanziaria le spese sostenute per essere considerate ammissibili devono possedere i seguenti requisiti generali:

- essere previste dal piano finanziario di progetto approvato o autorizzate a seguito di richiesta di variazione;
- essere riferibili all'arco temporale di organizzazione e realizzazione del progetto (01/01-31/12/2021);
- essere pertinenti ed imputabili alle attività eseguite, nonché univocamente riconducibili alle attività del progetto;
- risultare effettivamente sostenute, ovvero comprovate da fatture, quietanze o documenti contabili aventi forza probante equivalente, di cui sia possibile accertare l'avvenuto pagamento totale e la registrazione nelle scritture contabili;
- risultare pagate con modalità tracciabili;
- essere imputabili al soggetto proponente o al partner nel caso di progetto presentato in forma associata.

Le spese rendicontabili sono al netto di IVA qualora il soggetto proponente ne sia esente oppure abbia diritto al suo rimborso. Nei casi in cui l'IVA (o l'imposta equivalente) non sia recuperabile, essa va invece inclusa nell'indicazione delle spese sostenute. Ai fini della valutazione di ammissibilità dell'IVA è necessario in fase di domanda dichiarare le informazioni necessarie. In caso di progetto presentato in forma associata tale dichiarazione dovrà essere resa da tutti i partner.

Le percentuali massime di spesa delle singole voci indicate nella presentazione della domanda devono essere rispettate anche in fase di rendicontazione finale del progetto.

## 2) MACROVOCI DI SPESA E SPECIFICITÀ

Le macro-voci di spesa del budget finanziario dei progetti sono articolate in spese dirette (Voci A+B+C+D) e spese generali (Voce E), come di seguito specificato:

### Macrovoce A - Spese connesse all'organizzazione eventi/iniziative

In tale voce di spesa vanno ricompresi i costi sostenuti per l'organizzazione degli eventi/iniziative, quali: affitto sale/allestimento; service e noleggio attrezzature, diritti d'autore e connessi, spese di assicurazione; spese per la produzione digitale delle attività (ad es. utilizzo di servizi di videostreaming hosting, di piattaforme di comunicazione e condivisione, di streaming professionale, etc.);

### Macrovoce B - Spese relative a compensi per prestazioni professionali

In tale voce di spesa vanno ricompresi i compensi per le prestazioni professionali individuali, secondo i massimali di spesa giornalieri di seguito specificati.

### Macrovoce C - Ospitalità e trasferimenti

In tale voce di spesa vanno ricomprese le spese di ospitalità (pernottamento, pranzo e cena) delle prestazioni professionali di cui al punto B, secondo i criteri ed i massimali previsti di seguito specificati.

### Macrovoce D - Spese di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali

In tale voce di spesa vanno ricompresi i costi sostenuti per le attività di comunicazione, diffusione e riproduzione dei materiali, quali: grafica, tipografia, affissione, web, ufficio stampa esterno, pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali.

### Macrovoce E - Spese generali di progetto

In tale voce vanno ricomprese le spese relative a utenze, affitto sede, materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, spese pulizia) e/o spese di personale interno per attività di progettazione, coordinamento, gestione operativa e rendicontazione, **nella misura massima del 20%** delle spese dirette ammissibili del progetto (A+B+C+D).

## 3) MASSIMALI DI SPESA PER MACROVOCI DI SPESA

### Macrovoce B: spese relative a compensi per prestazioni professionali

Per la determinazione dei compensi per le prestazioni professionali individuali sono individuate due fasce di livello definite in base alle caratteristiche come segue:

RISORSE UMANE	MASSIMALE
Fascia A: relatori, ricercatori, artisti	Euro/gg 250,00 al lordo di Irpef + IVA+ oneri prev.
Fascia B: esecutori, docenti, coordinatori (max 20 gg/progetto), progettisti (max 5 gg./progetto)	Euro/gg 150,00 al lordo di Irpef + IVA+ oneri prev.

Relativamente al personale esterno tali massimali si intendono omnicomprensivi degli oneri fiscali, esclusa IVA (se dovuta) e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

### Macrovoce C: Ospitalità e trasferimenti

Per la determinazione delle spese di ospitalità e trasferimenti per le prestazioni professionali individuali, sono individuate i seguenti criteri e parametri:

<b>Ospitalità</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Massimale</b>	<b>Documentazione da produrre</b>
<b>VITTO</b>	fino a euro 30,00 euro a pasto (pranzo e cena)	Fattura, ricevuta fiscale, scontrino parlante
<b>ALLOGGIO</b>	fino ad albergo a 4 stelle per un massimo di € 120,00 a pernottamento	Fattura, ricevuta fiscale
<b>Trasferimenti</b>		
<b>Mezzi di trasporto per recarsi dalla sede di residenza a quella dell'intervento e ritorno</b>		
<b>TRENO</b>	anche AV, seconda classe	Copia dei biglietti
<b>PULLMAN/TRAGHETTO/NAVE</b>	classe di servizio economica in quelli a lunga percorrenza, se prevista	Copia dei biglietti
<b>AEREO</b>	solo per percorrenze superiori ai 300 chilometri a tratta, classe economica. Sono ammissibili, inoltre, le spese sostenute per l'ottenimento del visto di entrata nei Paesi non UE e quelle di assicurazione.	Copia dei biglietti Copia carta imbarco Documentazione visti e assicurazioni
<b>MEZZO PROPRIO</b>	da autorizzare preliminarmente da parte del soggetto proponente e solo nel caso in cui non ci siano mezzi pubblici per raggiungere il luogo dell'attività compatibili con la prestazione da rendere, <b>indennità pari a 1/5</b> del costo di un litro di benzina al prezzo vigente per ogni km di percorrenza e spesa relativa all'utilizzo dell'autostrada dietro esibizione della relativa ricevuta	Ricevuta contenente tutti gli elementi utili (Luogo partenza/arrivo, Km percorsi, indennità)

Non è ammesso l'uso del taxi o di autovetture noleggiate fatto salvo il caso, debitamente documentato, in cui non ci siano altri mezzi pubblici per raggiungere il luogo dell'attività.

#### **4) SPESE NON AMMISSIBILI**

Ai fini della determinazione del costo complessivo del progetto, non sono considerate ammissibili le seguenti spese:

- spese per l'acquisto di beni strumentali e durevoli (ivi incluso l'acquisto di personal computer e hardware), spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e più in generale qualunque spesa di investimento;
- spese relative ai contratti di leasing;
- spese di catering nell'ambito degli eventi realizzati;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- le erogazioni liberali e le donazioni.

#### **5) PERIODO DI VALIDITÀ DELLE SPESE**

Le spese ritenute ammissibili sono quelle comprese fra la data di inizio del progetto e la data di conclusione dello stesso (arco temporale 01/01-31/12/2021).

Le spese sono rendicontabili se:

- il titolo (es. ordini, conferme d'ordine, contratti) da cui sorge l'obbligazione di pagamento (la spesa) è stato attuato nell'anno 2021;
- i documenti di spesa (fattura, nota d'addebito, ricevuta, busta paga ecc.) sono numerati, datati e riferiti al periodo di esecuzione del progetto (data di avvio del progetto e data di chiusura del progetto);
- il relativo pagamento è stato eseguito prima della presentazione della rendicontazione.

## 6) GIUSTIFICATIVI E QUIETANZE

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- F24
- Busta paga
- Fattura
- Parcella
- Ricevuta fiscale (la ricevuta fiscale, disciplinata dalla L. 10.05.1976, n. 249, deve contenere: la numerazione progressiva prestampata per anno solare attribuita dalla tipografia; la data di emissione; la ragione sociale del soggetto emittente, domicilio fiscale, partita Iva, ubicazione dell'esercizio dove è svolta l'attività; natura, qualità e quantità dei beni o servizi prestati; corrispettivi dovuti comprensivi di Iva; il codice fiscale del cliente.)
- Ricevuta/nota prestazione occasionale
- Scontrino fiscale parlante (sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario o suo partner di rete e permettono di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistato)
- Nota rimborso spese documentate (deve essere indirizzata al soggetto titolare del progetto o partner aderente alla rete e deve attestare l'importo del rimborso, i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso e la sua pertinenza al progetto. Alla nota di rimborso dovranno essere allegati i documenti contabili originali aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato, ad esempio: biglietti treno, scontrini fiscali, ricevute pedaggi autostradali ecc. documenti caratterizzati dalla mancanza di intestazione);
- Nota rimborso chilometrico: le indennità chilometriche non devono essere forfettarie, ma necessariamente quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa (ad es. dalla residenza del percipiente al luogo della trasferta), tenendo conto degli importi contenuti nelle tabelle elaborate dall'ACI;

Relativamente alla **voce di spesa E. Spese generali di progetto** il giustificativo da utilizzare assume la forma della Attestazione Spese Generali di Progetto che deve essere redatta indicando:

- in caso di **spese generali**, la tipologia di spesa (ad es. utenze, materiali di consumo, spese postali e telefoniche, affitto, ecc.), l'importo, data e modalità di pagamento;
- in caso di **spesa per valorizzazione del personale dipendente** impegnato sul progetto, l'attestazione dovrà riportare le generalità dei dipendenti impegnati sul progetto, la tipologia di attività svolta nel progetto, il costo orario, periodo di impegno e quantità di ore dedicate al progetto.

L'attestazione Spese Generali dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e caricata sulla piattaforma SFINGE2020 come **giustificativo di spesa**.

Sono ammissibili solo modalità di pagamento tracciabili, quali ad esempio: assegno bancario non trasferibile; assegno circolare; bollettino conto corrente postale quietanzato; bonifico bancario; bonifico bancario singolo (SEPA) e (anche tramite home banking); ricevuta bancaria singola (RI.BA); carta di credito/debito intestata al beneficiario del contributo o partner in caso di progetto presentato in forma associata; modello F24 quietanzato; rapporto interbancario diretto (R.I.D.); mandato di pagamento e ricevuta economale (solo per Comuni e Unioni di Comuni).

Non sono in alcun modo ammesse modalità di pagamento in contanti, fatta eccezione per i pagamenti effettuati attraverso Cassa economale dagli Enti Locali.

## 7) RELAZIONE FINALE DI PROGETTO

La relazione finale di progetto è un documento obbligatorio, va redatto su carta intestata e deve essere sottoscritto dal legale rappresentante e caricato sulla piattaforma SFINGE2020 in fase di rendicontazione.

La relazione dovrà contenere nell'ordine:

- **titolo del progetto**
- **tipologia di intervento**
- **data di inizio e termine progetto**
- **partner di progetto** (per i progetti presentati in forma associata) **e/o eventuali collaborazioni;**
- **descrizione del progetto realizzato:** descrivere lo sviluppo del progetto specificando per ciascuna azione/attività prevista in fase di domanda, le eventuali variazioni intervenute in fase di realizzazione, le modalità di svolgimento e gli strumenti utilizzati, il target di riferimento, i soggetti coinvolti e gli obiettivi raggiunti rispetto a quelli previsti (max 6.000 caratteri);
- **calendario del progetto:** indicare l'elenco degli eventi e delle iniziative realizzati specificando luogo e data, modalità di realizzazione (presenza/distanza) tipologia e numero di partecipanti;
- **piano di comunicazione del progetto:** strumenti e le modalità utilizzate. In caso di eventi, indicarne la tipologia (ad esempio conferenza stampa, interviste, ecc.), luogo e data di svolgimento (max 2.000 caratteri);
- **pubblicazioni realizzate nel progetto:** indicare la tipologia (ad esempio pubblicazione, video, foto, mostre, ecc.) Nel caso di pubblicazioni cartacee indicare il numero di copie prodotte e i canali di diffusione. Indicare anche il link puntuale ad una cartella di rete contenente questa tipologia di materiali, a cui la Regione possa accedere (max 600 caratteri).

## 8) ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

I soggetti beneficiari afferenti all'Associazionismo territoriale dovranno caricare sulla piattaforma informatica SFINGE2020 anche la dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% (IRES) compilata, sottoscritta dal legale rappresentante, anche con firma digitale, e salvata in formato Pdf.

Il modulo sarà reso disponibile al seguente link: <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/> nella sezione dedicata al presente Avviso.

Eventuale ulteriore documentazione sarà sempre pubblicata al link sopraindicato.