

# **Guida alla rendicontazione**

## **Principi generali di rendicontazione delle spese**

Tutte le spese sostenute attraverso il finanziamento della Regione Sicilia nell'ambito "Avviso Politiche Giovanili - Finanziato dalla Regione Siciliana e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale a valere sul "Fondo Nazionale delle Politiche Giovanili" Anno 2021, devono essere opportunamente giustificate, documentate e rendicontate secondo le modalità previste dalla presente guida.

Saranno ritenute ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di sottoscrizione dell'atto di impegno tra il Dipartimento e il soggetto beneficiario fino alla data prevista per la conclusione delle attività progettuali.

I costi rendicontati dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente l'oggetto dell'attività o della fornitura, il costo, la pertinenza al progetto, i termini di svolgimento e/o consegna.

I documenti giustificativi originali (fatture, ricevute fiscali, dichiarazioni, etc...) dovranno essere datati e intestati al soggetto che è destinatario del finanziamento o al partner del progetto. Non saranno ritenuti ammissibili i documenti giustificativi intestati a soggetti diversi.

Sui documenti di spesa dovrà essere apposto un timbro con la seguente dicitura "Regione Siciliana – Progetto CUP \_\_\_\_\_". Il CUP (Codice Unico Progetto) sarà attribuito dal Dipartimento che avrà cura di comunicarlo con tempestività al soggetto beneficiario.

In occasioni eccezionali, in caso di imputazione parziale della spesa rispetto all'importo della fattura o del documento contabile, bisognerà annotare sulla stessa l'importo a carico del progetto.

Per rendicontare le spese previste dal piano finanziario occorrerà presentare:

- copia conforme, secondo la normativa vigente, dei titoli di spesa
- copia conforme, secondo la normativa vigente, del bonifico bancario o dell'assegno bancario circolare o di altro modalità di pagamento prevista dall'Avviso, attestante il pagamento del titolo di spesa;
- copia conforme dell'estratto del conto corrente bancario dedicato o della lista movimenti con evidenziata la movimentazione del pagamento.

## **Principi di trasparenza**

Si raccomanda ai beneficiari di adottare sempre criteri di economicità e di trasparenza nella scelta dei fornitori, acquisto di materiali, attrezzature, ecc.

## **I costi ammissibili a finanziamento**

I costi del progetto, per essere ammessi a finanziamento, devono:

- essere strettamente e direttamente connesse alla realizzazione del progetto, alle attività previste dallo stesso e indicate nel prospetto budget;
- essere ragionevoli, giustificati e rispondenti ai principi di sana gestione finanziaria, soprattutto in termini di economicità e rapporto costo-benefici;
- essere effettivamente sostenuti, quindi reali, e comprovabili, ossia suffragati da documenti giustificativi originali e dalle rispettive prove di pagamento, essere registrati nella contabilità o nei documenti fiscali del beneficiario ed essere identificabili e verificabili;
- essere generati durante il periodo previsto di durata del progetto così come indicato nella convenzione: i costi devono, quindi, essere sostenuti in un momento successivo alla data di avvio del progetto ed non oltre alla data stabilita per la conclusione dello stesso.
- essere legittimi, ossia sostenuti in conformità alle norme comunitarie, nazionali, regionali, fiscali e contabili.

## **Voci di spesa**

### Spese per la fideiussione

- In questo ambito rientrano le spese per la fideiussione necessaria all'erogazione del finanziamento. Tali spese non possono superare il 5% dell'importo complessivo del progetto.

Documentazione amministrativo contabile da presentare:

- contratto di fideiussione e quietanza pagamento premio;
- copia conforme, secondo la normativa vigente, del bonifico bancario o dell'assegno bancario circolare o di altro modalità di pagamento prevista dall'Avviso, attestante il pagamento del titolo di spesa;

### Spese per risorse umane

Appartengono a questa voce tutte le spese sostenute per la retribuzione di risorse umane utilizzate nel progetto e contrattualizzate, secondo la normativa vigente, da parte del soggetto giuridico beneficiario.

Non saranno ammesse a rendicontazione spese di retribuzione di risorse umane calcolate come generici rimborsi spese o in maniera forfettaria o comunque in assenza di una forma contrattuale prevista dalla legge.

Appartengono alla voce "Spese per risorse umane" anche gli oneri di competenza del soggetto giuridico annessi alle retribuzioni di cui sopra (versamenti di ritenute previdenziali ed assistenziali).

Le spese sono rendicontabili presentando:

- copia conforme, secondo la normativa vigente, del contratto di lavoro tra il soggetto giuridico ed il lavoratore nelle forme previste dalla legge (sotto forma di contratti a tempo determinato o indeterminato, collaborazioni a progetto);

relazione sulle attività svolte attraverso time report;

copia conforme, secondo la normativa vigente, della busta paga.

copia conforme, secondo la normativa vigente, del bonifico bancario o dell'assegno bancario o circolare o di altro modalità di pagamento prevista dall'Avviso, attestante il pagamento del titolo di spesa;

copia conforme, secondo la normativa vigente, del Modello F24.

In nessun caso sono rimborsabili le spese per risorse umane degli enti locali partner del progetto.

### Spese per attrezzature

Rientrano in questa voce di spesa l'acquisto o il noleggio di beni durevoli, ossia prodotti, macchinari, attrezzature, nuove con vita utile superiore alla durata del progetto, debitamente valorizzati e specificati all'interno del progetto esecutivo approvato e utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle attività progettuali. Al termine delle attività progettuali, tutti i beni e tutte le attrezzature acquistate dovranno restare a disposizione dell'Ente responsabile del progetto per almeno 3 anni.

Documentazione amministrativo contabile da presentare in sede di verifica e rendicontazione:

- copia conforme, secondo la normativa vigente, delle fatture d'acquisto;
- copia conforme, secondo la normativa vigente, del bonifico bancario o dell'assegno bancario o circolare o di altro modalità di pagamento prevista dall'Avviso, attestante il pagamento del titolo di spesa;

### Spese per adeguamento sede

Sono ammissibili le spese relative all'adeguamento funzionale, non strutturale, dei locali per lo svolgimento delle attività progettuali. L'ammontare complessivo di queste spese non può superare il limite massimo del 30% del totale del progetto.

Sono escluse le spese per la ristrutturazione dei locali.

- copia conforme, secondo la normativa vigente, delle fatture dei lavori;

- copia conforme del contratto di concessione del bene da cui si desuma durata, titolo di disponibilità concessa, e autorizzazione a svolgere quanto previsto dalla proposta progettuale;
- copia conforme, secondo la normativa vigente, del bonifico bancario o dell'assegno bancario o circolare o di altro modalità di pagamento prevista dall'Avviso, attestante il pagamento del titolo di spesa;

#### Spese per consulenza e prestazioni di servizi

Rientrano in questa voce i costi che derivano direttamente dalle esigenze di realizzazione del progetto quali, a titolo esemplificativo, diffusione di informazioni, realizzazione di materiale informativo, pubblicazioni, consulenze professionali e specialistiche, e altre forniture di servizi necessarie per la realizzazione delle attività progettuali.

Documentazione amministrativo contabile da presentare:

- copia conforme, secondo la normativa vigente, delle fatture/ricevute
- un esemplare degli elaborati prodotti (es. materiale grafico, video, stampe, relazioni, ecc)
- copia conforme, secondo la normativa vigente, del bonifico bancario o dell'assegno bancario o circolare o di altro modalità di pagamento prevista dall'Avviso, attestante il pagamento del titolo di spesa;

#### Spese generali

Rientrano in questa voce le spese generali non identificabili come specifiche e non direttamente collegabili alle attività progettuali ma necessari per la gestione del progetto. L'ammontare complessivo di queste spese non può superare il limite massimo del 15% del totale del progetto.

Esse riguardano:

- A. Spese di locazione e utenze elettriche, idriche e telefoniche collegate alle attività progettuali; se la sede delle attività (e quindi le relative utenze) è utilizzata dal beneficiario anche per altre iniziative o come propria sede amministrativa, è necessario una dichiarazione del legale rappresentante che attesti con criteri oggettivi l'effettiva quota da imputare al progetto.
- B. Costi assicurativi sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali (es. assicurazione degli utenti, dei volontari, ecc.).
- C. Spese varie: valori bollati, spese di tenuta c/c bancario (esclusivamente i costi del conto corrente bancario dedicato al progetto), materiale di consumo (toner, cartucce, cancelleria, fotocopie, ecc.) spese per l'acquisto dei libri contabili; tasse e imposte sostenute nell'esercizio delle attività progettuali, spese postali, spese per il rilascio del visto.

Per la rendicontazione è necessario presentare:

- copia conforme, secondo la normativa vigente, della documentazione relativa al titolo di spesa (es. fatture, ricevute di affitto, contratto di assicurazione, contratto di locazione, ecc);
- copia conforme, secondo la normativa vigente, del bonifico bancario o dell'assegno bancario o circolare o di altro modalità di pagamento prevista dall'Avviso, attestante il pagamento del titolo di spesa;
- eventuale dichiarazione del legale rappresentante per l'attribuzione pro quota delle spese.

Per tutte le spese è necessario allegare copia conforme, secondo la normativa vigente, dell'estratto del conto corrente bancario dedicato o la lista movimenti nella quale sia evidenziata la movimentazione del pagamento.

#### **L'ammissibilità dell'IVA**

L'I.V.A. (imposta sul valore aggiunto) è una spesa ammissibile. Condizione dell'ammissibilità è qualora questa risulti non detraibile per il soggetto beneficiario e quindi definitivamente sostenuta dallo stesso.

Se l'ente (associazione, cooperativa, ecc) per la sua natura giuridica e posizione fiscale, è formalmente in grado di recuperare l'IVA, potrà decidere se portare a rendicontazione il costo lordo o netto della fattura. La posizione IVA del soggetto giuridico viene dichiarata in un apposito modulo allegato allo schema di rendicontazione che verrà consegnato al momento della stipula della convenzione con la Regione Sicilia.

Nell'ipotesi di richiesta di rendicontazione dell'intero importo della fattura, è fatto obbligo al beneficiario di riportare sui relativi titoli di spesa, la dicitura, in modo indelebile, la dicitura: **“I.V.A. non detraibile”**.

### **I costi non ammissibili a finanziamento**

Si ribadisce che non sono ammissibili le spese non connesse alle attività progettuali o sostenuti prima della stipula della convenzione e non sono ritenuti ammissibili i documenti giustificativi intestati a soggetti diversi dal beneficiario del finanziamento.

Non sono ammessi inoltre, i costi relativi a :

- sanzioni finanziarie (es. ritardi o inadempienze alle condizioni contrattuali stipulate con fornitori);
- ammende (ritardi pagamento delle imposte);
- azioni legali;
- interessi passivi (es. scopertura bancaria);
- interessi dovuti (es. interessi per un ritardato pagamento).

### **Variazioni di budget**

Le variazioni rispetto al Piano Finanziario presentato nella domanda di finanziamento possono essere di due tipologie:

- tra due voci appartenenti alla stessa macrovoce: saranno ritenute ammissibili compensazioni contabili nel limite massimo del 20% tra una voce di spesa e l'altra e senza necessità di autorizzazioni. Pertanto ogni voce può essere aumentata o diminuita nel limite massimo del 20% del relativo importo senza nessuna preventiva autorizzazione, dandone solo immediata comunicazione e successiva contezza nella relazione finale;

- tra due voci appartenenti a due differenti macrovoci: prima di effettuare tali variazioni, i soggetti beneficiari dovranno inviare una richiesta motivata di autorizzazione al Dipartimento, che avrà 30 giorni di tempo per esprimere un parere positivo o negativo, anche via pec ai recapiti di contatto forniti dal soggetto beneficiario. Decorso tale termine, la variazione potrà considerarsi autorizzata.

In tutti i casi le variazioni devono tener conto delle limitazioni percentuali delle macrovoci previste dall'Avviso pubblico.