



## **GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI**

**Bando L.R. 6/2023 - Art. 13**

***"Erogazione di un contributo alle associazioni per la messa in sicurezza delle strutture e attrezzature utilizzate per l'allestimento di fiere"***

## **PREMESSA**

La presente Guida è stata predisposta per consentire una corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili da parte dei beneficiari del bando **L.R. 6/2023, articolo 13** di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale 4 dicembre 2023, n. 32-7850.

Tale documento potrebbe subire modifiche sia in caso di novità normative a livello nazionale o regionale.

### **1. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE**

Il beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute unitamente a tutta la documentazione richiesta nelle tempistiche previste dal bando di riferimento.

Le rendicontazioni dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo della Piattaforma Bandi alla quale si può accedere all'indirizzo web <http://www.sistemapiemonte.it/finanziamenti/bandi>. L'utilizzo di tale piattaforma è finalizzato alla rilevazione delle spese e alla successiva formalizzazione della dichiarazione di spesa.

### **2. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

#### **2.1. Principi generali**

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile alle agevolazioni, è necessario in particolare che sia:

- imputabile all'intervento ammesso a finanziamento;
- riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate nel Bando come ammissibile;
- pertinente, vale a dire che sussista una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso le spese sostenute devono risultare direttamente connesse al programma di attività. Con la definizione dei costi direttamente imputabili al progetto, s'intendono costi sostenuti esclusivamente per quella determinata attività; effettivamente sostenuta dal beneficiario, comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta.

Le spese dovranno essere rendicontate a costi reali, pertanto potranno essere ammesse a contributo solo se sostenute, ossia pagate, nel periodo di ammissibilità previsto.

Le spese rendicontate saranno considerate ammissibili se costituiscono un costo effettivamente sostenuto (varrà cioè per esse il criterio di “cassa”) e pertanto le fatture/documenti equipollenti, per essere ammesse, dovranno essere totalmente quietanzate<sup>1</sup>.

La quietanza effettuata parzialmente con modalità di pagamento non ammissibili comporterà l’inammissibilità dell’intera spesa.

Nella documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute dovrà essere indicato, in modo chiaro ed univoco:

- Codice Unico di Progetto - CUP J64J23000990002;
- il fornitore, l’esecutore dei lavori o il prestatore di servizi;
- l’oggetto dei lavori, della fornitura o della prestazione;
- il relativo importo.

Le spese rendicontate devono essere coerenti con i preventivi presentati in domanda; se si verificasse una variazione relativa al fornitore, ai beni acquistati o ad una variazione di prezzo, è necessario, in fase di rendicontazione, fornire adeguate spiegazioni. In ogni caso tale variazione non può essere sostanziale e deve garantire le stesse caratteristiche del preventivo originale.

Eventuali variazioni di prezzo in aumento non verranno considerate per il ricalcolo del contributo, mentre le riduzioni potrebbero comportare una riduzione dello stesso.

## **2.2. Ammissibilità temporale delle spese**

Sono ammissibili le spese sostenute (le fatture rendicontate dovranno essere emesse e interamente quietanzate) a partire dal 21/12/2023 fino alla data di rendicontazione.

Gli interventi devono essere conclusi entro 24 mesi dalla data di concessione del contributo (determina dirigenziale da parte della Regione Piemonte), intendendo come conclusione la quietanza delle spese imputabili al progetto.

Non sono consentite proroghe salvo cause indipendenti dalla volontà del beneficiario. In tale caso, la richiesta di proroga, debitamente motivata, dovrà essere presentata prima della conclusione dell’intervento.

## **2.3. Documenti di spesa**

Dovrà essere caricato su Piattaforma Bandi la copia dei documenti giustificativi di spesa con le relative contabili di pagamento. E' necessario che nella descrizione del documento il fornitore

---

<sup>1</sup> Verranno valutati singolarmente i casi in cui la fattura non sia totalmente quietanzata per via di arrotondamenti e/o abbuoni da parte del fornitore, con eventuale richiesta di documentazione a supporto.

richiami il Codice Unico di Progetto (CUP). Se le fatture sono elettroniche, dovranno essere obbligatoriamente allegare in formato .xml. Solo nel caso in cui gli operatori siano esentati dall'emissione di fatturazione elettronica, dovranno essere caricate copie fotostatiche in formato.pdf.

#### 2.4. Ammissibilità dei pagamenti

Per garantire il rispetto del principio della tracciabilità delle spese, è necessario che i pagamenti effettuati siano sempre tracciabili e verificabili.

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati con le seguenti modalità:

- a) bonifico bancario;
- b) ricevuta bancaria (ri.ba.);
- c) assegno non trasferibile;
- d) carta di credito aziendale.

Le note di credito sono ammissibili ai soli fini della dimostrazione della completa quietanza delle fatture esposte.

Al fine di consentire la tracciabilità delle spese oggetto di agevolazione, non verranno quindi ammessi pagamenti effettuati in contanti e in compensazione o tramite carte di credito personali.

*Esempio - Modalità di pagamento di una fattura commerciale del valore di € 1.000,00*



*Pagamento con bonifico del valore di € 1.000,00*



*Pagamento in contanti per il valore di € 1.000,00*



*Pagamento con bonifico del valore di € 800,00 e in contanti per € 200,00*



*Pagamento con bonifico del valore di € 800,00 e nota a credito del valore di € 200,00  
(rendicontabile per solo € 800,00)*

Pertanto, oltre al giustificativo di spesa dovrà sempre essere caricato, per ogni pagamento effettuato, l'**estratto conto** (la sola disposizione del pagamento non costituisce prova dell'effettiva quietanza della spesa). In alternativa all'estratto conto, è possibile caricare la contabile della disposizione di pagamento, a condizione che contenga il CRO (o il TRN) e la data valuta.

Per quanto attiene i pagamenti effettuati tramite RI.BA sarà necessario produrre, oltre l'estratto conto, la distinta delle Ricevute Bancarie.

Per quanto attiene ai pagamenti effettuati tramite assegno non trasferibile occorre presentare copia dell'assegno, oltre l'estratto conto.

Per quanto concerne la carta di credito aziendale dedicata, verranno richiesti il saldo della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito.

## **2.5. Ammissibilità IVA, tributi e oneri fiscali**

L'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta quindi non è sovvenzionabile nei casi in cui possa essere rimborsata al beneficiario o compensata dallo stesso.

In occasione della prima rendicontazione delle spese il beneficiario che non detrae l'IVA o che la detrae in quota parte è tenuto ad allegare alla dichiarazione di spesa la dichiarazione relativa al regime IVA in cui opera il soggetto beneficiario.

Ogni altro tributo od onere fiscale costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperata dal beneficiario ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari.

*Esempio: Il beneficiario acquista un macchinario per un importo, comprensivo di IVA, pari a 1.220 €. Se l'IVA rappresenta un costo indetraibile il beneficiario potrà rendicontare l'intero importo della fattura. Per converso, se l'IVA è un costo detraibile, egli potrà rendicontare il solo importo imponibile della fattura (1.000 €)*

## **2.6. Relazione descrittiva e titolo abilitativo**

Il beneficiario dovrà inviare una breve relazione descrittiva del progetto realizzato, corredata da documentazione fotografica.

Per gli interventi che prevedono attività edilizia, dovrà essere inviato il titolo edilizio presentato al Comune per la realizzazione del progetto e il certificato di regolare esecuzione/collaudato delle opere. Laddove non previsti, questi documenti dovranno essere sostituiti da una dichiarazione

sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante, come da modello elaborato da Finpiemonte S.p.A.

## **2.7. Altri documenti**

- Nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto, in fase istruttoria, il punteggio relativo al cofinanziamento pubblico o privato, dovrà essere inviata, prima dell'erogazione del contributo e pena la revoca, la documentazione a comprova del cofinanziamento (ad esempio, delibera o lettera ufficiale del Comune);
- per gli interventi che prevedono attività edilizia su immobili non di proprietà del beneficiario, dovrà essere allegato, se non già presentato al momento della domanda, il titolo ad utilizzare l'immobile per almeno 5 anni successivi alla data di chiusura dei lavori;
- come già stabilito dal bando di contributo di cui alla D.G.R. n. 32-7850 del 4/12/2023, paragrafo 8 Allegato A, per gli interventi che prevedono opere edili e attrezzature, la % di acconto e la necessità della garanzia fideiussoria, è determinata dalla voce di costo del valore più elevato.