SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili sostenute dal beneficiario devono possedere i seguenti requisiti generali:

1. essere direttamente sostenute dal soggetto beneficiario;
2. essere connesse, congrue e funzionali al progetto autorizzato;
3. essere riferite all'arco temporale dell'iniziativa singola o all'anno intero per le attività annuali;
4. rappresentare costi reali ed effettivi, identificabili e controllabili;
5. essere supportate da documenti fiscalmente validi che potranno essere richiesti in sede di verifica a campione o per altre motivate esigenze.

Sono ammissibili:

A. ***OSPITALITA'***: spese di ospitalità e trasferimenti, ecc.;
B. ***SPESE DI PERSONALE***: costi per la retribuzione del personale dipendente e non dipendente per la quota parte impiegata nella realizzazione dell'iniziativa singola/attività annuale e per l'arco temporale dello stesso;
C. ***SPESE DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE:*** costi di promozione, comunicazione, pubblicità, ufficio stampa e rappresentanza, pubblicazioni (programmi, cataloghi, libri, cd, dvd, gadget, ecc.) inerenti l'attività progettuale, ecc.;
D. ***SPESE PER AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE:*** costi per aggiornamento e perfezionamento professionale relativi alla realizzazione dell'iniziativa singola/attività annuale;
E. ***SPESE PER ALLESTIMENTI E ATTREZZATURE:*** costi per servizi e prestazioni professionali di terzi, noleggi impiegati nella realizzazione dell'iniziativa singola/attività annuale, ecc.;
F. ***SPESE DI ORGANIZZAZIONE E PRODUZIONE:*** affitto immobili o location per svolgimento attività, costi per servizi e prestazioni professionali di terzi, spese di sicurezza, compensi ad artisti, atleti, allenatori, istruttori, relatori, ricercatori, esecutori, direzione artistica, inclusi premi, diritti d'autore connessi alla realizzazione dell'iniziativa singola/attività annuale, ecc.;
G. ***SPESE BANCARIE E DI ASSICURAZIONE:*** spese bancarie legate all'attività progettuale, anche per oneri finanziari relativi ad anticipazione di liquidità; spese di assicurazione relative alle attività oggetto del contributo, ecc.;
H. ***CANONI E PERMESSI***: canoni e permessi che dovranno essere intestati direttamente al beneficiario;
I. ***SPESE GENERALI*** spese generali per la quota parte relativa al periodo di svolgimento dell'iniziativa singola/attività annuale (utenze, affitto sede, materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, rimborsi spese, spese di pulizia, guardiania, beni durevoli funzionali alla realizzazione del progetto per la quota di ammortamento relativa al periodo di svolgimento del progetto, ecc.) e altre voci non comprese nell'elenco.

Le eventuali spese pagate in valuta estera debbono essere corredate da una dichiarazione sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante contenente il valore in Euro con il cambio al giorno del pagamento.

L'imposta sul valore aggiunto può costituire un costo ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario. L'IVA che può essere recuperata non può essere considerata spesa ammissibile.

La compilazione del documento consuntivo (allegato B) riepilogativo delle entrate ottenute e delle spese sostenute terrà conto del regime IVA del beneficiario del contributo, anche in relazione alla dichiarazione obbligatoria ai fini della ritenuta d'acconto del 4% (IRPEF/IRES) effettuata con firma del legale rappresentate.

Tipologie di giustificativi ammessi

I documenti fiscali indicati nella rendicontazione, ordinati per tipologia come descritto, dovranno essere stati quietanzati per un importo almeno pari al valore del contributo concesso.

Tutti i giustificativi di spesa dovranno essere documenti fiscalmente validi ed opportunamente corredati dai documenti che ne attestino la quietanza. Non saranno accettate generiche apposizioni di "per ricevuta/quietanza" sui documenti e nemmeno autodichiarazioni che i pagamenti sono stati effettuati.
I giustificativi di spesa originali dovranno essere conservati dal beneficiario. In ogni caso, in qualsiasi momento i giustificativi originali dovranno essere resi disponibili all'amministrazione comunale in sede di controllo.
Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

1. F24;
2. Buste/cedolino paga;
3. Rendiconto costo del personale: INPS, INAIL ecc.;
4. Fattura;
5. Parcella;
6. Ricevuta fiscale;
7. Ricevuta/nota di prestazione occasionale redatta con gli estremi del collaboratore/relatore/libero professionista ecc. firmata dallo stesso;
8. Scontrino fiscale parlante (sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistato);
9. Nota rimborso spese documentate: richiesta indirizzata al soggetto titolare dell'iniziativa singola/attività annuale da parte del percipiente che 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 aventi valore probatorio della spesa sostenuta firmati dal percipiente, ad esempio: biglietti treno, scontrini fiscali, ricevute pedaggi autostradali ecc. La nota di rimborso deve essere firmata dal percipiente e dal rappresentante legale del beneficiario del contributo ed essere corredata dai documenti comprovanti la quietanza della stessa. Il Comune riconoscerà a titolo di rimborso per l'uso del mezzo un importo non superiore ad 1/5 del prezzo medio della benzina per km percorso. A tal fine è obbligatoria la compilazione di un prospetto che indichi gli utilizzatori di mezzi, il periodo di impiego degli stessi e i km percorsi;
10. Quietanza premi assicurativi;
11. Quietanza affissioni pubbliche;
12. Bolletta utenze e canoni di affitto per la quota parte relativa al periodo di svolgimento dell'iniziativa singola/attività annuale.