

Si forniscono indicazioni di carattere generale per la rendicontazione e la richiesta di liquidazione delle spese sostenute, definendo le procedure e la modulistica di base da adottare.

Dalla documentazione di rendicontazione si devono evincere tutti i beneficiari diretti del contributo regionale.

Possono essere rendicontate le spese sostenute dal 20/03/2018 (data approvazione Del. GR n. 255/2018) fino al 30 novembre 2018, ai sensi della Decisione GR n. 16 del 15 maggio 2017.

I documenti contabili devono essere riferiti alle spese previste per ciascun intervento oggetto del finanziamento e corrispondere alle tipologie di costo ammesse a finanziamento.

Tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestati al beneficiario del finanziamento.

Documentazione da trasmettere

La rendicontazione prevede l'invio della seguente documentazione:

1. dettagliata relazione, sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario e del soggetto coordinatore del sistema museale che illustri le modalità di svolgimento del progetto e i risultati conseguiti;
2. rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dal/dai soggetto/i beneficiario/i, corrispondenti ai pagamenti eseguiti per la realizzazione del progetto, sulla base della Scheda di rendiconto analitico, debitamente compilata e firmata
3. documenti giustificativi di spesa (fatture, notule, documenti di liquidazione etc... in copia);
4. copia di buste paga del personale impiegato nel progetto e dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante delle giornate lavorative effettivamente dedicate alla realizzazione del progetto per ciascuna unità di personale;

La documentazione di rendicontazione dovrà essere trasmessa a Regione Toscana – Direzione Cultura e Ricerca, Settore “Patrimonio culturale, Siti UNESCO, Arte contemporanea, Memoria ” via PEC regionetoscana@postacert.toscana.it entro e non oltre il 30 novembre 2018, ai sensi della Decisione GR n. 16 del 15 maggio 2017.

Spese del personale

Le spese per il personale sono ammesse nella misura massima del 20% dell'importo complessivo del progetto.

Sono ammissibili le spese di personale interno impiegato nella realizzazione del progetto (a tempo indeterminato, a tempo determinato, personale assunto con contratti di collaborazione o a progetto purché con attività svolta nella struttura operativa dei soggetti beneficiari).

Il personale potrà essere adibito alle attività connesse alla realizzazione del progetto a tempo pieno e/o a tempo parziale sulla base delle specifiche necessità individuate. Le giornate attribuibili alla realizzazione delle attività progettuali non potranno mai superare, per ciascun lavoratore, quelle retribuibili massime consentite dal C.C.N.L. di riferimento.

Il costo ammissibile è determinato in base alle giornate lavorate dedicate alla realizzazione del progetto e risultanti da un'apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario.

Nel compenso lordo si computano gli elementi fissi della retribuzione, con esclusione di qualsiasi tipo di elemento variabile, quali, ad esempio: compensi per lavoro straordinario, premi di produttività, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati, rimborsi spese di qualunque genere.

Il costo del personale si determina moltiplicando le giornate lavorate da ciascun soggetto impegnato nel progetto per il relativo costo orario giornaliero, tenendo conto che le giornate lavorabili in un mese sono da considerare pari a venti.

Spese per consulenze e servizi

Per spese di consulenza si intendono quelle fornite da personale qualificato direttamente imputabili al progetto. Non sono in alcun caso ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale e amministrativo.

Spese per acquisto materiale documentario

Sono ammesse spese per acquisto materiale documentario, ivi incluso l'acquisto di strumenti di ausilio e di supporto al fine di garantire una lettura inclusiva e facilitata, nella misura massima del 30% del costo totale destinato all'acquisto di materiale documentario.

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.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445

Il sottoscritto..... nato a
in datanella sua qualità di legale rappresentante del seguente soggetto:
.....
con sede legale a – Via
Cod. Fiscale ai fini della liquidazione del
contributo regionale di Euro assegnato con decreto dirigenziale
n..... del..... a valere sul bando

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

che il personale interno impiegato per lo svolgimento delle attività previste dal bando in parola è il seguente (riportare i nominativi dei dipendenti):

-
-
-
-
-
-

Mese	giornate lavorative per dipendente					
	dipendente 1	dipendente 2	dipendente 3	dipendente 4	dipendente 5	dipendente 6
maggio						
giugno						
luglio						
agosto						
settembre						
ottobre						
novembre						

Luogo e data _____

Timbro e Firma del legale rappresentante

Alla presente dichiarazione deve essere allegata una fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore.

SCHEDA RENDICONTO

Progetto: _____

Importo complessivo del progetto: _____

Contributo regionale di Euro _____ assegnato con decreto dirigenziale n. _____

del _____

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LE SPESE SOSTENUTE								
Tipologia di spesa	Oggetto / prestazione	Natura del documento di spesa (fattura, notula, busta paga,...)	Numero e data del documento di spesa	Nome del fornitore / dipendente	Imponibile Euro	IVA - percentuale	IVA Euro <small>(qualora ammissibile indicare la quota)</small>	Importo totale Euro <small>(imponibile + quota ammissibile)</small>
SPESE DEL PERSONALE								
TOTALE								
SPESE PER SERVIZI E CONSULENZE								
TOTALE								
SPESE PER ACQUISTO MATERIALE DOCUMENTARIO								
TOTALE								

Luogo e data _____

Timbro e firma del legale rappresentante
