

Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute

Possono essere rendicontate le spese sostenute dal 09/04/2018 (data approvazione DGR n. 364/2018) fino al 30 novembre 2018, ai sensi della Decisione GR n. 16 del 15 maggio 2017.

I documenti contabili (fatture, ricevute e scontrini fiscali, notule e buste paga) 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/ai beneficiario/i del finanziamento.

Nel caso di progetti di rete il soggetto coordinatore raccoglie e trasmette in un unico invio alla Regione Toscana, le rendicontazioni e dichiarazioni compilate e sottoscritte da ciascun legale rappresentante dei soggetti appartenenti alla rete, nonché diretti beneficiari.

Documentazione da trasmettere

La rendicontazione prevede l'invio della seguente documentazione:

1. dettagliata relazione sottoscritta dal/i legale/i rappresentante/i del/i soggetto/i beneficiario/i e dal responsabile artistico/scientifico del progetto, ovvero il curatore, che illustri le modalità di svolgimento delle azioni progettuali realizzate e i risultati conseguiti;
2. rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dal/i soggetto/i beneficiario/i per la realizzazione del progetto (scheda di rendiconto), dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante delle giornate lavorative effettivamente dedicate alla realizzazione del progetto per ciascuna unità di personale, scheda di monitoraggio. Ciascun soggetto beneficiario dovrà pertanto utilizzare l'allegato B) che contiene l'apposita modulistica e indica i criteri e le modalità di rendicontazione;
3. copia dei documenti giustificativi di spesa quali fatture, ricevute e scontrini fiscali, notule e buste paga del personale impiegato nel progetto;
4. copia dei materiali - informativi, editoriali e di comunicazione, sia in formato multimediale che cartaceo - prodotti nell'ambito della realizzazione del progetto.

La documentazione di rendicontazione dovrà essere trasmessa con oggetto "Rendicontazione Toscanaincontemporanea2018" entro e non oltre il 30 novembre 2018, ai sensi della Decisione GR n. 16 del 15 maggio 2017 a Regione Toscana – Direzione Cultura e Ricerca, Settore Patrimonio culturale, Siti UNESCO, Arte contemporanea, Memoria tramite:

- posta certificata all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it
(farà fede il tracciato elettronico di ricezione della corrispondenza telematica);

oppure

- sistema regionale [ap@ci](https://web.e.toscana.it/apaci) all'indirizzo <https://web.e.toscana.it/apaci> al quale è necessario accreditarsi con nome utente e password, indicando come ente destinatario Regione Toscana Giunta e seguendo le istruzioni per l'invio della documentazione (farà fede il tracciato elettronico della ricezione della corrispondenza telematica);

oppure

- trasmissione tramite protocollo interoperabile, per le amministrazioni pubbliche attive sul sistema InterPRO;

oppure

- a mezzo raccomandata A/R (solo per i privati). Farà fede il timbro postale.

Spese di personale

Le spese per il personale sono ammesse nella misura massima del 30% dell'importo complessivo del progetto.

Sono ammissibili le spese di personale interno impiegato nella realizzazione del progetto (a tempo indeterminato, a tempo determinato, assunto con contratti di collaborazione a progetto (purché l'attività sia 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 specialistici

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. Le spese devono essere rendicontate tramite fatture o notule.

Compensi agli artisti

Si specifica che i compensi, comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali calcolati sulle retribuzioni o sui compensi corrisposti, sono riferiti esclusivamente agli artisti direttamente impegnati nella realizzazione delle iniziative, così come individuati nel progetto presentato. Le spese devono essere rendicontate tramite fatture o notule.

Spese di viaggio e soggiorno del personale artistico

Questa tipologia di spesa può essere rendicontata con copia dei titoli di viaggio, fatture, ricevute e scontrini fiscali anche intestati direttamente al personale artistico coinvolto nella realizzazione del progetto.

Premi in denaro previsti nell'ambito di concorsi

Documentazione attestante l'avvenuto pagamento o, in assenza di questa, dichiarazione del legale rappresentante del soggetto che ha sostenuto il costo, dell'importo pagato e del nominativo del beneficiario del premio.

Spese di allestimento

Tali spese includono anche eventuali costi per la disponibilità temporanea delle opere necessarie e sono da rendicontarsi tramite fatture.

Noleggio di impianti e attrezzature

Le spese devono essere rendicontate tramite fatture.

Acquisto di materiali di consumo

Trattasi di materiale quale ad esempio supporti informatici e cancelleria ritenuti ammissibili solo se direttamente connessi all'attività progettuale finanziata e necessari per la sua preparazione o realizzazione. Le spese devono essere rendicontate tramite fatture o scontrini fiscali.

Spese di assicurazione e trasporto opere

Le spese devono essere rendicontate tramite fatture o documentazione equipollente.

Spese per attività divulgative dell'evento

Trattasi di spese, a titolo esemplificativo, per guide, audioguide, personale tecnico impiegato nell'attività divulgativa, necessarie per la realizzazione dell'evento stesso. Le spese devono essere rendicontate tramite fatture o notule.

Spese per la promozione degli eventi.

A titolo esemplificativo, spese per manifesti, locandine, banner, pubblicità sui mezzi di comunicazione, pubblicazione di opuscoli. Da rendicontare con fatture anche intestate ad eventuali sponsor.

Diritti d'autore

Le spese devono essere rendicontate tramite fattura o documentazione fiscale equipollente.

IVA

I costi afferenti le diverse tipologie di spesa dovranno considerarsi al netto di IVA se detraibile da parte del beneficiario.

Dovranno considerarsi invece comprensivi di I.V.A. nel caso in cui tale imposta non sia detraibile o lo sia solo parzialmente detraibile (in questo caso è ammissibile la sola parte di IVA non detraibile).

SCHEDA RENDICONTO

Progetto: _____

Importo complessivo del progetto: _____

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

del _____

Soggetto che ha sostenuto le spese: _____

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LE SPESE							
Tipologia di spesa (art. 6 del bando)	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 Euro (se ammissibile e indicare la quota)	Importo totale Euro (imponibile + IVA se ammissibile)
acquisto servizi specialistici e consulenze							
				TOTALE			
compensi agli artisti							
				TOTALE			
spese di viaggio e soggiorno del personale artistico							
				TOTALE			
premi in denaro previsti nell'ambito di concorsi							
				TOTALE			
spese di allestimento							
				TOTALE			
noleggio di impianti e attrezzature							
				TOTALE			

acquisto di materiali di consumo							
				TOTALE			

spese di assicurazione e trasporto opere							
				TOTALE			

spese per attività divulgative dell'evento							
				TOTALE			

spese per la promozione degli eventi							
				TOTALE			

diritti d'autore							
				TOTALE			

costi relativi al personale interno							
				TOTALE			

Luogo e data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

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

Il sottoscritto..... nato a in data
.....nella 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 e compilare la tabella con il numero di giornate mensilmente lavorate):

-
-
-
-
-
-

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

Luogo e data _____

Timbro e Firma del legale rappresentante

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO

Scheda generale progetto

Titolo del Progetto:

periodo di svolgimento *(indicare data di inizio a data di fine)*

numero di iniziative

Scheda iniziativa

(compilare una scheda per ciascuna delle iniziative di cui è composto il progetto)

Nome iniziativa

luogo di svolgimento

accessibile a disabili

descrizione accessibilità per disabilità motorie ed altre disabilità

tipologia di iniziativa: *indicare se workshop, seminario/conferenza, attività formative/educative, mostra, performance, residenza d'artista, altro (specificare)*

periodo *(indicare una data in caso di evento singolo o data di inizio e di fine se l'iniziativa ha una durata superiore)*

numero giorni e orario di apertura/chiusura

fruibilità: *indicare se aperto a tutti o solo per operatori del settore*

Visitatori dell'iniziativa (se aperta a tutti)

indicare il numero di visitatori dell'iniziativa per tipologia di utenza

Tipologia di utenza	ingresso <i>(indicare se biglietto intero/ridotto/gratuito)</i>	inaugurazione	giorni feriali <i>(da lunedì a venerdì)</i>	sabato e prefestivi	domenica e festivi	Totale
Visitatori iniziative scolastiche/università						
scuole primarie	<i>intero/ridotto/gratuito</i>	N.....	N.....	N.....	N....	N....
scuole secondarie di 1° grado	<i>intero/ridotto/gratuito</i>					
scuole secondarie di 2° grado	<i>intero/ridotto/gratuito</i>					
università	<i>intero/ridotto/gratuito</i>					
Visitatori studenti al di fuori della scuola/università						
studenti non universitari	<i>intero/ridotto/gratuito</i>					
studenti universitari	<i>intero/ridotto/gratuito</i>					
studenti universitari con crediti formativi	<i>intero/ridotto/gratuito</i>					
Altra utenza						
famiglie	<i>intero/ridotto/gratuito</i>					
ragazzi e giovani non studenti (16-25 anni)	<i>intero/ridotto/gratuito</i>					

adulti (26-65)	<i>intero/ridotto/gratuito</i>					
over65	<i>intero/ridotto/gratuito</i>					
	Totale					

Iniziative destinate agli operatori del settore

indicare:

Tipologie delle iniziative (workshop, conferenze, laboratori, altro)					
Numero operatori/mediatori culturali partecipanti					
Partecipazione gratuita/partecipazione a pagamento					

Attività di promozione all'evento: *indicare quali tipologie di promozione sono state attivate e per ognuna i destinatari a cui sono rivolte*

	destinatari
modalità promozione 1	
modalità promozione 2	
modalità promozione 3	
.....	

Prodotti editoriali

	destinatari	tiratura <i>(numero copie)</i>
a pagamento		
gratuiti		

Altri prodotti: indicare altre tipologie di prodotti offerti