

ISTRUZIONE_PER_RENDICONTO

Ai fini della liquidazione di importi relativi a contributi concessi dal Comune di Viterbo per le materie soggette ai rispettivi regolamenti, la rendicontazione delle spese deve essere debitamente rappresentata e giustificata da idonea e inequivocabile documentazione, **pena la non ammissibilità**.

Per essere ritenute ammissibili al contributo o al rimborso spese, le spese devono soddisfare i seguenti requisiti di carattere generale. Le spese devono essere:

- **effettivamente sostenute** dal Beneficiario. Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari (senza possibilità di annullamento e/o recupero);
- **comprovabili**. I giustificativi di spesa devono contenere il riferimento all'iniziativa. Gli stessi devono inoltre riportare la dicitura che per la spesa non sono stati richiesti od ottenuti ulteriori finanziamenti oltre quelli già previsti dal budget presentato e approvato. I giustificativi di spesa dovranno essere annullati mediante l'apposizione, in modo chiaro ed immodificabile, della dicitura "*Spesa finanziata con il contributo del Comune di Viterbo*".
- **pertinenti e riconducibili** alla manifestazione per la quale si presenta la domanda di contributo;
- **riferibili temporalmente al periodo di attuazione dell'iniziativa**.

Ai sensi dell'art. 2220 del codice civile tutti i giustificativi di spesa e tutta la documentazione di supporto devono essere conservati, in originale e nel rispetto delle leggi vigenti, per almeno 10 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo presso il soggetto beneficiario.

Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili le spese di natura corrente che, in maniera chiara, diretta ed esclusiva, sono riconducibili alla manifestazione per la quale si presenta domanda di contributo, indispensabili alla sua organizzazione e realizzazione.

Le spese generali del soggetto beneficiario (es. canoni di locazione, utenze, collaboratori, ecc.) saranno ammesse a rendiconto entro il limite del 10% delle spese complessivamente sostenute.

I rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio sono comprovati da dichiarazione del legale rappresentante, attestante i dati relativi al soggetto che ha sostenuto tali spese e l'attività progettuale a cui si riferisce il rimborso. Alla dichiarazione deve essere allegata la "nota spese" presentata dal soggetto che ha sostenuto la spesa.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile (parzialmente e totalmente) solo se non sia recuperabile. L'eventuale recuperabilità dell'IVA deve essere attestata mediante dichiarazione rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta dal Beneficiario.

Spese non ammissibili:

- a) le spese relative all'acquisto di beni strumentali durevoli e comunque qualunque spesa avente natura di investimento (quali ad esempio manutenzione di beni immobili e realizzazione di opere strutturali), le quote di ammortamento, gli interessi passivi e le imposte dirette e indirette;
- b) rimborsi forfettari;
- c) i compensi alle cariche sociali come compensi o stipendi versati al Presidente, Legale Rappresentante, Consiglieri o Amministratori.
- d) le spese già inserite in altre rendicontazioni per il riconoscimento di contributi pubblici (es. regionale o statale) o privati;
- e) le spese di rappresentanza come cene sociali, ricevimenti;
- f) gli interessi e oneri finanziari (interessi passivi su mutui, commissioni bancarie, perdite di cambio o interessi di mora, sanzioni e ammende);

Documentazione giustificativa della spesa

La documentazione giustificativa della spesa sarà costituita da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, buste paga o documentazione contabile) e dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni civilistiche, contributive e fiscali.

I giustificativi di spesa devono essere intestati al beneficiario del contributo che sarà erogato acquisite le attestazione di avvenute quietanze di pagamento.

A tal fine costituisce quietanza:

- il bonifico bancario Istantaneo con relativa ricevuta bancaria o altri mezzi di pagamento tracciabili intestati al soggetto beneficiario del contributo - i pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet - *home banking*) devono contenere l'attestazione di copia conforme all'originale a cura del legale rappresentante dell'Associazione;
- la copia di assegno bancario o circolare non trasferibili, accompagnato da copia dell'estratto conto che evidenzia la voce addebitata.
- in caso di pagamento in contanti, ammesso in percentuale comunque non superiore al 30% del totale delle spese complessivamente rendicontate, è necessario che la fattura sia quietanzata e sottoscritta dal fornitore/prestatore (con indicazione di “pagato”, apposizione di timbro, firma, data di pagamento).
- eventuali scontrini fiscali leggibili, accettati nella misura massima del 5% delle spese sostenute, sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di conoscere la natura del bene acquistato e la riferibilità al progetto realizzato; devono essere raggruppati su carta intestata dell'Associazione/Società con una specifica dichiarazione di autocertificazione a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo che dichiara che “*la somma complessiva, pari ad € _____, di cui ai seguenti scontrini fiscali [fare elenco numero, data e importo] allegati in copia, è riferita a spese minime sostenute esclusivamente per la realizzazione del progetto dal titolo _____*”.

Si precisa che le “fatture pro-forma” e i preventivi non sono considerati documenti probatori se non accompagnati dalla fattura di riferimento.

Il pagamento relativo ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto è comprovato da fattura, ricevuta, notula/parcella unitamente al relativo modello F24 attestante il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali.

La nota emessa dal prestatore occasionale, al pari di tutte le spese non soggette ad I.V.A., deve riportare con esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si fa riferimento per la non assoggettabilità all'Iva, il compenso lordo e il compenso netto, l'indicazione della ritenuta d'acconto in % da calcolare sulla base imponibile e la marca da bollo da Euro 2,00, regolarmente annullata nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i 77,47 Euro.

Eventuali spese di viaggio, pasti e/o pernottamento devono essere documentate tramite regolare fattura o ricevuta fiscale ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario del contributo, ove deve essere riportata l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione del medesimo soggetto beneficiario.

Il Comune di Viterbo si riserva la facoltà di valutare l'ammissibilità delle spese e il diritto di valutare la congruità e la pertinenza della documentazione prodotta nonché di procedere ad effettuare controlli a campione sulla veridicità della documentazione depositata