

allegato 1)

SPESE AMMISSIBILI

1

Le spese ammissibili devono essere direttamente sostenute dal soggetto beneficiario; essere connesse, congrue e funzionali al progetto finanziato; essere riferite all'arco temporale dell'iniziativa ammessa a finanziamento; rappresentare costi reali ed effettivi, identificabili e controllabili; essere opportunamente documentate, con documenti fiscalmente validi.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

A. OSPITALITA': spese di ospitalità, trasferte, pernottamenti e vitto (**max 10%**);

B. SPESE DI PERSONALE: costi per la retribuzione del personale dipendente e non dipendente (*consulenti, assistenti al rup, altro*) per la quota parte impiegata nella realizzazione dell'iniziativa (**max 5%**);

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. (**max 20%**);

D. SPESE DI ORGANIZZAZIONE, PRODUZIONE E ALLESTIMENTI: canoni di affitto immobili o location per lo svolgimento delle attività, permessi, noleggi, spese di sicurezza, prestazioni artistiche, diritti d'autore connessi alla realizzazione dell'iniziativa (**max 60%**);

E. SPESE IMPREVISTE: eventuali spese non prevedibili necessarie alla realizzazione dell'iniziativa (**max 5%**);

La compilazione del prospetto allegato C ed H, nell'ammontare delle entrate e delle spese, terrà conto del regime IVA del beneficiario del contributo.

Tutti i giustificativi di spesa dovranno essere documenti fiscalmente validi. I documenti fiscali presentati dovranno essere quietanzati per un importo almeno pari al valore del contributo concesso, ordinati per tipologia come descritto sopra 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'Agenzia.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- F24;
- busta paga;
- rendiconto costo del personale: INPS, INAIL ecc.;
- fattura;
- parcella;
- ricevuta fiscale;
- ricevuta/nota di prestazione occasionale redatta con gli estremi del collaboratore/relatore/libero professionista ecc. firmata dallo stesso;
- 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)*;
- nota rimborso spese documentate: richiesta indirizzata al soggetto titolare dell'iniziativa 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;
- quietanza premi assicurativi;
- quietanza affissioni pubbliche;
- bollette utenze e canoni di affitto per la quota parte relativa al periodo di svolgimento dell'iniziativa.