

RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

PROMEMORIA DI SINTESI

- 1 La rendicontazione datata, timbrata e firmata dal legale rappresentante deve essere trasmessa entro 12 mesi dalla data di fine progetto indicato nella richiesta di contributo. Il mancato rispetto dei termini comporta la revoca del contributo, salvo motivata richiesta di proroga prima della fine del progetto.
- 2 Le attestazioni di bonifico presentate devono essere in stato di "eseguito". (In alternativa, dovrà essere prodotta copia dell'estratto conto bancario comprovante le spese effettuate).
- 3 Nel caso di minor spesa complessiva del progetto, il contributo verrà ricalcolato mantenendo ferma la percentuale fra contributo concesso e il costo totale del progetto indicato nella richiesta di contributo approvata.
- 4 Non è ammessa come spesa la valorizzazione del lavoro non retribuito (es: valorizzazione del volontariato).
- 5 Nelle forme di valorizzazione del progetto è richiesta la citazione della Fondazione Cassa di Risparmio di Cesena come ente sostenitore.
- 6 L'ente beneficiario deve dichiarare con particolare riferimento ai costi rendicontati se l'IVA rappresenta effettivamente un costo (e va pertanto considerato il relativo importo) o meno;

Allegati richiesti per l'ammissione della rendicontazione:

- 7 Modulo di rendicontazione datato, timbrato e firmato dal legale rappresentante.
- 8 Copia dei giustificativi (fatture o altra documentazione contabile) di tutte le spese sostenute. Tutti i documenti forniti in copia (fatture, scontrini, bonifici, ...) debbono essere leggibili.
- 9 Copia dei documenti attestanti l'avvenuto pagamento (attestazioni di bonifico in stato di "eseguito", copia dell'estratto conto bancario, ricevute, scontrini) di tutte le spese eseguite nel periodo tra la data di avvio del progetto (successiva a quella di presentazione della domanda) e la data di conclusione indicate nella domanda di contributo.
- 10 Per gli enti che rendicontano i costi di personale dipendente sono richiesti:
 - DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
 - dichiarazione ore dipendente timbrata e firmata dal legale rappresentante con l'indicazione, per ogni dipendente, della funzione svolta nel progetto, del costo orario lordo e delle ore di attività effettivamente dedicate al progetto;
 - bonifici eseguiti/contabilizzati da cui risulti il pagamento delle singole mensilità per ciascun specifico beneficiario.
- 11 Materiale di comunicazione e documentazione fotografica attestante il sostegno al progetto da parte della Fondazione Cassa di Risparmio di Cesena e/o dell'eventuale altro ente sostenitore.

Spese ammesse:

- 12 le spese sostenute nel periodo compreso tra la data di avvio e la data di conclusione del progetto, come indicato nel modulo di richiesta di contributo (vedi: "Durata complessiva del Progetto");
- 13 le spese chiaramente imputate al soggetto beneficiario o al partner del progetto;
- 14 le spese strettamente connesse alle attività previste dal progetto;
- 15 le spese che rientrano in una delle categorie indicate nel quadro economico approvato (vedi: "Piano finanziario preventivo del progetto suddiviso per voci di spesa");

Spese escluse:

- 16 tutte le spese che non rientrano nel quadro economico approvato;
- 17 l'I.V.A. se detraibile e altre tasse, imposte e bolli;
- 18 le spese soggette a rimborso da parte di altri enti (Fondazioni, Amministrazioni Pubbliche, Unione Europea, etc.) nell'ambito di progetti o attività sostenute attraverso bandi, convenzioni o linee di finanziamento differenti;

19	le spese generali di struttura (ad esempio: locazioni sedi istituzionali, ammortamenti, leasing, caparre, oneri finanziari, commissioni postali e bancarie, imposte di bollo, tassa di registrazione contratti, spese di condominio, commissioni di agenzie, fee e gettoni presenze);
20	le spese per beni e servizi non utilizzati per la realizzazione del progetto;
21	i pagamenti in contanti;
22	i materiali di cancelleria delle sedi (toner, carta, faldoni portadocumenti, etc) non sono considerati spese ammissibili a rendicontazione;
23	la fatturazione incrociata tra i soggetti partecipanti al progetto, come capofila o come partner operativo;
24	i pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore;
25	le spese fatturate ai partner operativi da imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
26	qualsiasi forma di autofatturazione.