**Allegato 3 - Linee guida per la rendicontazione**

**Attuazione LR n.34/2017 –Tabella C come confermata con L.R. 39/2017**

**Ammissibilità delle spese e documentazione**

Un costo, per essere ammissibile, deve:

- **essere pertinente e imputabile**, direttamente o indirettamente, alle attività svolte dai beneficiari, ovvero riferirsi ad operazioni riconducibili alle attività ammissibili;

- **essere reale effettivamente sostenuto e contabilizzato**, cioè le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari nell’attuazione delle attività e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia;

- **essere giustificato da documenti fiscalmente validi** (fatture quietanzate, nota di debito con ritenuta di acconto, scontrini e ricevute fiscali); la quietanza può essere dimostrata anche da documenti contabili di valore probatorio equivalente (ricevuta di conto corrente postale; estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali; dichiarazione di quietanza sottoscritta dall’interessato; bonifico bancario/postale).

Non sono considerati ammissibili i costi relativi a voci non fiscalmente documentate e quelli relativi ad “imprevisti” o a “varie” o a voci equivalenti. I documenti di spesa devono essere riferiti esclusivamente alle attività finalizzate all’attuazione del progetto relative al periodo ammesso a finanziamento ed essere allegati in copia.

La documentazione in originale, archiviata in maniera ordinata, viene conservata agli atti dal soggetto beneficiario e messa a disposizione degli uffici competenti per esercitare l’eventuale attività di controllo.

**Su ogni titolo di spesa originale (fatture, cedolini paga, ecc.) deve essere apposto il timbro con l’indicazione dell’azione di riferimento e dell’imputazione parziale o totale dell’importo al progetto.**

Non si considerano documenti probatori le auto fatture, le fatture pro-forma ed i preventivi.

Con particolare riferimento ai costi di “personale”, sempreché utilizzato in specifiche mansioni (anche amministrative) connesse al progetto, i relativi costi possono essere riconosciuti se accompagnati da:

* Copia dei cedolini con timbri di imputazione al progetto;
* Elenco giorni e orari delle attività svolte (time-sheet);
* Costo orario del personale certificato dalla struttura competente
* F24 a dimostrazione del versamento delle ritenute.

Va a**llegata eventuale documentazione informativa relativa al progetto** (manifesti, brochure, informative su siti internet e altri new media, ecc.), nonché tutto il materiale prodotto in relazione alle attività e iniziative connesse al progetto stesso.

**Eventuali variazioni al progetto**

Ogni eventuale variazione riguardante tipologia di attività, personale, tempi di realizzazione, tipologia di costo, ecc., rispetto alle attività indicate in sede di presentazione della scheda progetto, deve essere tempestivamente comunicata all’ufficio regionale. Le spese non ritenute ammissibili non potranno essere riconosciute.