



ed. 2021

# Manuale di rendicontazione

Bando Personae 2021



Il presente documento regola le modalità di rendicontazione, ai fini dell'erogazione del contributo deliberato, delle spese sostenute per i progetti a cui Fondazione di Modena ha accordato un sostegno nell'ambito del Bando Personae 2021.

La rendicontazione dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente gli appositi supporti informatici predisposti dalla Fondazione di Modena e disponibili nella sezione rendicontazione sul sito <http://www.fondazioneimodena.it>. Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate su supporti diversi o modificati.

Ogni rendicontazione dovrà essere consegnata completa di tutta la documentazione contabile ed amministrativa, pena la nullità, entro tre mesi dal termine del periodo rendicontato.

Qualora la documentazione non venga inviata secondo le modalità ed i tempi sopra indicati il Consiglio di Amministrazione potrà procedere alla revoca del contributo.

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai seguenti criteri generali, che verranno successivamente descritti puntualmente:

- essere sostenute nel periodo di realizzazione del progetto;
- rientrare nelle categorie di spesa definite dal bando;
- essere previste dal progetto;
- essere congrue con le finalità ed i contenuti del progetto;
- essere in linea con la normativa civilistica e fiscale in vigore;
- essere effettuate regolarmente e debitamente documentate sulla base delle regole contabili e fiscali previste nel presente Manuale.

---

### DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Per poter soddisfare gli adempimenti preliminari all'erogazione e avviare la rendicontazione del progetto occorre fare riferimento ai seguenti documenti:

- a. il Codice Etico e il Regolamento Generale di organizzazione delle attività della Fondazione;
- b. il testo del bando a cui la richiesta si riferisce;
- c. la richiesta di contributo ed eventuale rimodulazione approvata;
- d. la lettera di concessione e la convenzione;
- e. il presente manuale, che illustra le modalità applicative delle regole generali;
- f. i MODELLI che possono essere reperiti nella sezione "rendicontazione" del [sito www.fondazioneimodena.it](http://www.fondazioneimodena.it)

## 1. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

### 1. 1 Criteri generali di ammissibilità

Una spesa è considerata ammissibile se risponde ai seguenti requisiti:

1. è chiaramente imputata al soggetto beneficiario o al partner del progetto (nel caso di progetto presentato da più soggetti in partenariato le fatture dovranno essere intestate per almeno il 50% dei costi al soggetto capofila);
2. è strettamente connessa alle attività previste dal progetto;
3. non risulta, per la quota deliberata dalla Fondazione, coperta direttamente da contributi di altri soggetti finanziatori;
4. non risulta sostenuta da altri contributi provenienti dalla Fondazione di Modena;
5. soddisfa il principio di buona gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
6. è effettuata nel periodo di eleggibilità del progetto come successivamente definito al punto 1.2;
7. rientra in una delle categorie di spesa indicate nel quadro economico approvato;
8. corrisponde a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti;
9. è sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
10. è pagata di regola, attraverso presentazione del bonifico bancario o documento equivalente, non necessario per le minute spese contenute nei limiti di € 200;
11. è rendicontata utilizzando gli appositi supporti cartacei ed informatici predisposti dalla Fondazione di Modena.

### 1.2 Periodo di eleggibilità delle spese per i progetti ammessi a contributo

Il periodo di eleggibilità delle spese va dal 14/05/2021 fino alla data di conclusione del progetto indicata nella richiesta di contributo.

Se il Beneficiario intende adottare una modifica dei tempi (durata, data di avvio o conclusione del progetto), dovrà formalizzare la richiesta con congruo anticipo, supportandola con adeguata motivazione.

Nel caso in cui la Fondazione accolga la modifica, potranno essere imputate al progetto le spese sostenute fino al termine della nuova durata approvata.

### 1.3. Spese escluse

Sono da considerare escluse:

1. tutte le spese che non rientrano nel quadro economico approvato dalla Fondazione;
2. l'I.V.A. se detraibile ed altre tasse, imposte e bolli.

Non sono inoltre ammissibili:

- le spese per beni e servizi non utilizzati per la realizzazione del progetto;
- la fatturazione incrociata tra i soggetti partecipanti al progetto, come capofila o come partner operativo;
- i pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore;
- qualsiasi forma di autofatturazione.

---

## 2. DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE

Con riferimento alle voci di spesa del budget approvato, si riportano le seguenti precisazioni:

### 2.1 Spese per personale dipendente

Per documentare le spese è necessario fornire una dichiarazione del legale rappresentante circa il costo orario, le ore imputate al progetto e il periodo di svolgimento della prestazione delle risorse oggetto della rendicontazione.

### 2.2 Spese per collaborazioni e prestazioni di terzi

Per documentare le spese è necessario fornire le ricevute e/o fatture del collaboratore, corredate dai contratti di consulenza e/o lettere d'incarico in cui rientrano tali prestazioni.

Lo scopo della consulenza oggetto del contratto deve prevedere esplicitamente la connessione e la coerenza con il progetto per cui è stato concesso il contributo.

Per le collaborazioni occasionali è sufficiente che tale connessione sia esplicitata nelle ricevute.

### 2.3 Spese per acquisizioni e servizi, beni e attrezzature e costi di promozione

Per documentare la spesa è necessario fornire documentazione fiscale (fatture, ricevute fiscali, scontrini, etc.).

### 3 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

La Fondazione verserà il contributo deliberato con la seguente modalità:

- 30% alla sottoscrizione della convenzione (solo per i richiedenti per i quali non sono stati riscontrati problemi di rendicontazione per i precedenti contributi) su richiesta del beneficiario;
- 70% a conclusione dell'intervento e soltanto dietro presentazione dei documenti di seguito elencati:
  - rendiconto finanziario finale, compilato su appositi moduli da richiedere agli uffici della Fondazione;
  - fatture o altra documentazione di spesa (in copia) intestate esclusivamente al richiedente/beneficiario, debitamente quietanzate preferibilmente tramite bonifico bancario e relative ai costi sostenuti per l'intero progetto; nel caso di progetto presentato da più soggetti in partenariato le fatture potranno essere intestate per almeno il 50% dei costi del progetto al soggetto capofila (proponente) e per la restante parte ai soggetti che compongono la rete;
  - relazione esaustiva con descrizione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti (anche con indicazione della tipologia e del numero totale di beneficiari/utenti raggiunti);
  - rassegna stampa significativa;
  - Ogni altra documentazione utile a descrivere il progetto e i suoi risultati o che fosse eventualmente richiesta dalla Fondazione.

La Fondazione si riserva di condurre ulteriori verifiche, anche con visite in loco, sull'attuazione effettiva delle iniziative selezionate, sull'utilizzo del contributo accordato e sugli impatti generati dalle azioni del progetto.

Eventuali erogazioni intermedie andranno richieste e concordate con la Fondazione.

La concessione di quote intermedie di erogazioni verrà valutata sulla base dello stato di avanzamento economico-finanziario del progetto, ma anche nel rispetto del principio di un progressivo assorbimento dell'anticipazione già corrisposta.

#### 3.1. Rimodulazioni

Eventuali richieste di modifica al piano economico-finanziario del progetto devono essere inoltrate preventivamente e in forma scritta (anche tramite posta elettronica) alla Fondazione di Modena.

Tuttavia, la Fondazione ritiene opportuno, in ossequio al principio della semplificazione dell'attività amministrativa, permettere ai beneficiari di non chiedere l'autorizzazione nel caso di "modifica non sostanziale" e dichiarare tali variazioni solo in sede di presentazione della rendicontazione per il saldo finale.

Per "modifica non sostanziale" si intende quando, a fronte di riduzioni dei costi sostenuti in una o più voci di spesa rispetto a quanto preventivato, tali riduzioni vengano accompagnate da un aumento di non più del 10% di altre voci di costo, mantenendo invariato il costo totale del progetto.

### **3.2. Riduzione del contributo deliberato**

Nel caso in cui, nella rendicontazione a saldo, il progetto presentasse un valore delle spese complessive minore rispetto a quanto indicato in sede di accoglimento della domanda, il contributo verrà di norma ricalcolato mantenendo ferma la percentuale fra contributo concesso e costo complessivo del progetto.

Riferimenti per rendicontazione

Claudia Orlandi [claudia.orlandi@fondazioneDIMODENA.it](mailto:claudia.orlandi@fondazioneDIMODENA.it)

Stefania Spezzani [stefania.spezzani@fondazioneDIMODENA.it](mailto:stefania.spezzani@fondazioneDIMODENA.it)