

VADEMECUM SPESE AMMISSIBILI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Nell'ambito delle sempre più frequenti collaborazioni tra enti pubblici e soggetti del Terzo Settore, la chiarezza nella gestione amministrativa e finanziaria rappresenta un elemento essenziale per garantire la trasparenza, l'efficacia e la coerenza degli interventi realizzati.

In tale ottica, il presente Vademecum intende offrire uno strumento operativo di riferimento per la corretta impostazione della rendicontazione economica dei progetti di coprogettazione, con particolare attenzione alla tracciabilità, alla documentabilità delle spese sostenute e alla loro effettiva pertinenza rispetto agli obiettivi progettuali.

Il documento si propone non solo come guida tecnica, ma anche come supporto alla costruzione di un linguaggio condiviso tra Amministrazione e partner attuatori, nell'ottica di una gestione integrata e partecipata degli interventi cofinanziati.

Tale approccio riflette i principi generali di responsabilità, collaborazione e valorizzazione delle risorse esplicitati nel Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017) e nelle Linee Guida per la coprogettazione (D.M. 72/2021), ponendo attenzione anche alle buone prassi emergenti nel campo dell'amministrazione condivisa.

Attraverso l'adozione dei criteri qui indicati, si intende promuovere un utilizzo consapevole e rendicontabile delle risorse pubbliche, rafforzando il legame fiduciario tra le istituzioni e i soggetti del territorio, e valorizzando, al contempo, le competenze e le specificità dei partner progettuali.

N.B. Tutti i pagamenti finalizzati alla rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione del progetto devono essere effettuati tramite strumenti tracciabili (bonifico bancario, carta intestata all'ente, ecc.) e devono risultare coerenti con le fatture e con le evidenze contabili fornite in fase di rendicontazione.

COSTI DIRETTI

Possibili spese ammissibili	Note	Giustificativi di spesa da produrre in sede di rendicontazione
<p>Personale impiegato nelle attività di progetto, assunto appositamente per il progetto</p>	<p>Per il personale interno eventualmente assunto appositamente per l'attuazione del progetto, la spesa corrispondente dovrà essere rendicontata sulla base del costo lordo complessivamente sostenuto dal soggetto destinatario dalle agevolazioni, secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. Rientrano in questa categoria anche gli eventuali costi per personale sostenuti mediante ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, contratti di formazione lavoro e contratti di lavoro occasionale preferibilmente attivati in forma di PrestO.</p> <p>Non è consentita la rendicontazione di costi figurativi per emolumenti pagati ad amministratori e/o altre figure di rappresentanza del partner, laddove il personale incaricato dello svolgimento delle attività di progetto non si qualifichi come dipendente e/o assimilabile.</p> <p>Il volontario non è assimilabile a personale interno e pertanto non è rimborsabile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cedolini; • Evidenze del pagamento dei compensi ai lavoratori dipendenti; • F24 attestanti il pagamento dei contributi previdenziali ed assicurativi a carico del datore di lavoro e relative quietanze.
<p>Personale impiegato nelle attività di progetto, già presente nell'organico dell'ente</p>	<p>Per il personale interno già presente in organico e/o per quello eventualmente assunto non esclusivamente per lo svolgimento delle attività di progetto, i costi corrispondenti saranno rendicontati sulla base del criterio del <i>pro-rata temporis</i> ossia proporzionalmente al tempo da essi effettivamente lavorato per attività direttamente riconducibili ed imputabili all'attuazione del progetto. Ai fini della quantificazione di tale quota di costo, il partner avrà cura di calcolare il costo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordini di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico ed il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato e da cui si evinca l'impiego orario complessivo richiesto; • Prospetto di calcolo del "Quoziente 1720", esempio: Dipendente: Marco Rossi, impiegato amministrativo già in organico. Progetto: "Innovazione Digitale 2025" - Periodo di riferimento: Maggio 2025 Ore totali lavorate da Marco a maggio: 160 ore Ore dedicate al progetto "Innovazione Digitale 2025" a maggio: 40 ore Costo lordo del lavoro annuo di Marco (ultimi 12 mesi): € 35.000 (comprensivo di RAL, oneri previdenziali e assicurativi, eventuali bonus, ecc.)

	<p>loro medio orario di ciascuna unità professionale impiegata rapportando il più recente costo lordo del lavoro (comprensivo quindi della RAL, degli oneri previdenziali ed assicurativi a carico del datore di lavoro, di ogni eventuale remunerazione accessoria contrattualmente prevista) relativo agli ultimi 12 mesi lavorativi disponibili per quel lavoratore o per un profilo di inquadramento contrattuale assimilabile per 1.720 ore lavorabili su base annua (c.d. "Quoziente 1720" applicato in analogia ai bandi europei).</p> <p>Il moltiplicatore così ottenuto dovrà essere moltiplicato per le ore effettivamente lavorate dall'unità professionale corrispondente nel periodo temporale di riferimento delle attività svolte.</p> <p>Il tempo lavorato da ciascuna unità professionale impiegata dovrà essere comprovato da appositi time-sheet debitamente sottoscritti dal dipendente.</p> <p>Non è consentita la rendicontazione di costi figurativi per emolumenti pagati ad amministratori e/o altre figure di rappresentanza del partner, laddove il personale incaricato dello svolgimento delle attività di progetto non si qualifichi come dipendente e/o assimilabile.</p>	<p>Calcoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Calcolo del costo lordo medio orario: Quoziente 1720/Costo lordo annuo = €35.000/1720=€20,35 (circa) Questo significa che, in media, il costo orario lordo di Marco per l'azienda è di circa € 20,35. o Calcolo del costo pro-rata temporis per il progetto: Costo orario lordo×Ore effettivamente lavorate per il progetto=€20,35×40=€814 <p>Spesa riconosciuta:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Per il mese di maggio 2025, il costo che il partner potrà rendicontare per l'impiego di Marco Rossi sul progetto "Innovazione Digitale 2025" sarà di € 814. Questo importo rappresenta la quota proporzionale del suo costo del lavoro totale, basata sul tempo che ha effettivamente dedicato alle attività direttamente legate al progetto. <ul style="list-style-type: none"> • Cedolini (da tenere a disposizione presso la sede per eventuali attività di controllo); • Time-sheet giornaliero con evidenza delle ore/giornate di lavoro svolto in attuazione del progetto e breve descrizione delle attività svolte in ciascuna giornata; • Evidenze del pagamento dei compensi ai lavoratori dipendenti (da tenere a disposizione presso la sede per eventuali attività di controllo); • F24 attestanti il pagamento dei contributi previdenziali ed assicurativi a carico del datore di lavoro e relative quietanze (da tenere a disposizione presso la sede per eventuali attività di controllo).
consulenze competenze professionali esterne	<p>e</p> <p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto.</p> <p>In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione delle attività svolte dal professionista esterno da cui si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto. La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d'incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa; • Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo)

	<p>di prestazioni professionali ordinarie e continuative che abbiano ad oggetto a titolo di esempio: la gestione contabile ordinaria e/o fiscale, la consulenza del lavoro per l'elaborazione delle paghe e/o di altri adempimenti ordinari, servizi di assistenza legale.</p> <p>Non sono considerati ammissibili le prestazioni professionali eseguite da soggetti o le società che non garantiscano una condizione di oggettiva terzietà nei confronti del soggetto beneficiario e/o degli individui che assumano cariche sociali all'interno dello stesso (es. società controllate o collegate, parenti ed affini, et simili).</p>	
<p>altri servizi comunque pertinenti funzionali alla realizzazione del progetto e</p>	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto.</p> <p>In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte di prestazioni professionali ordinarie e continuative che abbiano ad oggetto a titolo di esempio: la gestione contabile ordinaria e/o fiscale, la consulenza del lavoro per l'elaborazione delle paghe e/o di altri adempimenti ordinari, servizi di assistenza legale.</p> <p>Nel caso di missioni, il costo ammissibile è riferito alle sole spese (vitto, alloggio e trasporto) sostenute a fronte di trasferte effettuate al di fuori del territorio comunale ed esclusivamente dal personale dipendente e debitamente giustificate in relazione all'attuazione di specifiche attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione del servizio erogato dalla quale si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto. ● La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d'incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa; ● Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo). ● Per le missioni allegare quanto segue: <ul style="list-style-type: none"> ○ Report di missione a firma del dipendente con annesso piè di lista delle spese di vacanza sostenute durante la stessa. Il report dovrà essere autorizzato dal responsabile di progetto; ○ Copia dei giustificativi di spesa richiamati nel piè di lista; ○ Evidenze del pagamento eseguito a favore del dipendente a rimborso delle spese da questi anticipate per l'esecuzione della missione.

	<p>direttamente connesse con l'attuazione del progetto agevolato. Non è consentito il pagamento di spese di missione per conto di soggetti terzi/fornitori diversi dal personale interno; per questi ultimi, gli eventuali costi per vacanza dovranno essere portati a maggiorazione delle relative fatture/parcelle.</p> <p>L'uso dell'autovettura per gli spostamenti nei casi in cui gli stessi spostamenti si rendano necessari allo svolgimento delle attività di progetto e comunque previa autorizzazione del responsabile dello stesso, con evidenza del percorso di viaggio.</p> <p>Il costo di tali spostamenti verrà riconosciuto in misura proporzionale alle tabelle ACI disponibili sul sito web Costi chilometrici - ACI; nel costo non sono ricompresi gli eventuali pedaggi, da rendicontarsi a piè di lista.</p> <p>Il rimborso di eventuali diarie è consentito solo nei casi in cui le stesse siano espressamente previste nel contratto di lavoro.</p> <p>La consuntivazione di ciascuna missione dovrà avvenire previa elaborazione di un apposito report di missione, comprensivo delle spese sostenute dal dipendente esposte a piè di lista.</p> <p>Eventuali spese sostenute dal datore di lavoro in via anticipata per l'esecuzione della missione (es. biglietteria mezzi di trasporto, prenotazioni alberghi, noleggi auto, spese di agenzia viaggi, altro equivalente) dovranno essere rendicontate analogamente a quanto previsto per il p.to 2.</p> <p>Non è consentito l'utilizzo di taxi a meno di casi di forza maggiore e/o comprovate motivazioni tali da rendere non utilizzabile altre forme di TPL.</p>	
--	---	--

	<p>È consentito il rimborso di soli biglietti di viaggio in classe economica e di soggiorni presso strutture ricettive di classe non superiore a 3 stelle.</p> <p>Il rimborso delle spese di vitto, ove non diversamente previsto dal contratto di lavoro in essere presso il partner, è consentito entro un massimale di 50€ a persona al giorno.</p>	
<p>acquisto e noleggio di beni: mobili e arredi, strumentazione tecnica ed informatica, materiale di consumo, altro comunque pertinente e funzionale alla realizzazione delle attività di progetto</p>	<p>È ammesso l'acquisto di soli beni nuovi di fabbrica. Le spese in questione dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. Le stesse spese dovranno essere espressamente previste all'interno del Piano dei costi e comunque risultare direttamente riconducibili all'attuazione del progetto agevolato.</p> <p>È consentito l'acquisto di beni che esauriscano la propria utilità residua durante l'arco temporale di attuazione del progetto o che in caso di una durata che superi il suddetto termine, restino vincolati alle medesime finalità di cui al progetto agevolato.</p> <p>Nel caso di eventuali fabbisogni di acquisto il cui costo assuma una rilevanza significativa sul totale del costo preventivato per il progetto agevolato (es. acquisto di un'autovettura), è preferibile che il partner opti per soluzioni di ammortamento del costo o di noleggio di tali beni, onde evitare di incorrere in decurtazioni derivanti da un possibile difetto di pertinenza degli stessi acquisti in relazione alle finalità perseguite con l'attuazione del progetto agevolato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner; • Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo).
<p>locazione di immobili</p>	<p>Il costo di locazione di spazi ed immobili può essere rendicontato in attuazione del progetto solo laddove gli stessi spazi/immobili siano stati acquisiti in disponibilità dal partner espressamente per l'attuazione di specifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratti di locazione debitamente registrati; • Planimetrie degli spazi acquisiti in disponibilità con evidenza di quelli utilizzati per le attività di progetto; • Nel caso di utilizzo parziale degli spazi oggetto di locazione, è necessario produrre evidenze del metodo di calcolo della quota attribuita al progetto;

	<p>attività e/o interventi contemplati nel progetto agevolato. In nessun caso potrà essere consentita la locazione di spazi che risultino già nella disponibilità del partner in epoca antecedente l'avvio del processo di attuazione del progetto agevolato.</p> <p>Laddove l'acquisizione in disponibilità dei suddetti spazi contempli l'acquisizione di vani e/o locali destinati ad attività diverse da quelle direttamente riconducibili al progetto e/o dati in utilizzo a soggetti diversi dall'organizzazione titolare del progetto agevolato potrà essere rendicontata sul budget di progetto solo la quota parte dei costi ragionevolmente imputabile agli spazi effettivamente utilizzati per attività di progetto. Tale quota dovrà essere determinata sulla base di un metodo di imputazione chiaro, verificabile e congruo; a tal proposito, è preferibile utilizzare metodi di quantificazione oggettivi basati su elementi parametrici di facile misurazione quali la superficie utilizzata ed il tempo di impiego degli stessi spazi per le finalità di progetto.</p> <p>I titoli di disponibilità degli immobili dovranno risultare debitamente registrati; gli oneri di registrazione, per la quota parte ascrivibile agli spazi utilizzati durante le attività di progetto, costituiscono spesa ammissibile alla rendicontazione di progetto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Evidenze dei pagamenti effettuati a titolo dei canoni di locazione degli spazi acquisiti in disponibilità.
<p>acquisto servizi di produzione materiale informativo e/o campagne di comunicazione</p>	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto.</p> <p>In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione del servizio erogato dalla quale si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto. La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d'incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa;

	<p>costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte di prestazioni professionali ordinarie e continuative.</p> <p>La scelta dei canali di promozione e/o di comunicazione dovrà essere coerente con le specifiche finalità del progetto agevolato, anche in termini di adeguatezza della corrispondente copertura mediatica del target di destinatari selezionati, privilegiando – ove possibile – soluzioni basate sull'utilizzo del web e dei social media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo)
<p>pubblicazioni/stampa di materiali informativi/didattici, altro equivalente</p>	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte di prestazioni professionali ordinarie e continuative.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione del servizio erogato dalla quale si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto. La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d'incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa; • Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo).
<p>organizzazione di convegni/attività di comunicazione</p>	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto.</p> <p>In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione del servizio erogato dalla quale si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto. • La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d'incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa; • Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti con ti bancari di periodo)

	<p>di prestazioni professionali ordinarie e continuative che abbiano ad oggetto a titolo di esempio: la gestione contabile ordinaria e/o fiscale, la consulenza del lavoro per l'elaborazione delle paghe e/o di altri adempimenti ordinari, servizi di assistenza legale.</p> <p>La spesa per eventi è consentita solo nei casi in cui la relativa organizzazione si renda strettamente necessaria e/o funzionale al buon esito delle attività di progetto e/o alla capitalizzazione dei relativi risultati.</p> <p>L'organizzazione degli stessi dovrà essere previamente concordata con l'Amministrazione comunale.</p>	
<p>realizzazione di contenuti audio-visivi (es. video-clip)</p>	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte di prestazioni professionali ordinarie e continuative che abbiano ad oggetto a titolo di esempio: la gestione contabile ordinaria e/o fiscale, la consulenza del lavoro per l'elaborazione delle paghe e/o di altri adempimenti ordinari, servizi di assistenza legale.</p> <p>La realizzazione di un video clip è da considerarsi una buona prassi per valorizzare gli esiti ed i risultati conseguiti in attuazione del progetto. La relativa realizzazione dovrà garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy e di</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione del servizio erogato dalla quale si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto. La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d'incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa; • Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo)

	tutela dei dati sensibili ed ispirarsi comunque a principi di non discriminazione.	
--	--	--

COSTI INDIRETTI

Note	Giustificativi di spesa da produrre in sede di rendicontazione
<p>Sono quei costi non direttamente riconducibili al progetto ma comunque ad esso funzionali, <u>non rimborsabili ma riconosciuti in maniera forfettaria in misura percentuale rispetto agli altri costi rendicontati.</u></p> <p>A titolo di esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personale indiretto (fattorini, magazzinieri, segretarie, ecc.); • funzionalità delle sedi (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, lubrificanti, gas vari, ecc.); • funzionalità operativa (posta, telefono, telex, telegrafo, cancelleria, materiali minuti, assicurazioni dei cespiti di ricerca, ecc.); • assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, previdenze interne, antinfortunistica, copertura assicurativa, ecc.); • funzionalità organizzativa (attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione, contabilità generale e industriale, acquisti, ecc.); • spese per trasporto, vitto, alloggio; • corsi, congressi, mostre fiere (costo del personale partecipante, costi per iscrizione e partecipazione, materiale didattico, ecc.); • spese generali inerenti a immobili ed impianti generali (ammortamenti calcolati secondo principi contabili generalmente accettati, manutenzione ordinaria e straordinaria assicurazioni, ecc.) – con esclusione della voce investimenti – nonché alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature di ricerca e/o sviluppo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Non soggetti a rendicontazione

N.B. Non sono considerate ammissibili le seguenti spese: l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili; gli interessi passivi; l'imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, salvo nei casi in cui non siano recuperabili; multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie; deprezzamenti e passività; interessi di mora; commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari.

Il partner dovrà produrre al momento della prima rendicontazione un'auto-dichiarazione del legale rappresentante attestante il regime IVA vigente in quel momento.

Per essere ammissibili, tutte le spese devono essere sostenute nel periodo di ammissibilità della spesa previsto nell'apposito avviso pubblico.

NB Ogni giustificativo di spesa dovrà riportare il nome del progetto ed il CUP.

Checklist per la rendicontazione dei progetti di coprogettazione

Tipologia di spesa	Documenti giustificativi richiesti	Tempistiche di presentazione	Note
Personale assunto per il progetto	Cedolini, F24, evidenze pagamento compensi	Alla rendicontazione mensile o finale	Non ammessi compensi a rappresentanti
Personale già in organico (pro-rata temporis)	Ordini di servizio, timesheet, F24, cedolini	Alla rendicontazione mensile o finale	Usare metodo Quoziente 1720
Consulenze e competenze esterne	Fattura, contratto/lettera incarico, bonifici	Alla rendicontazione, coerente con cronoprogramma	Obbligo di terzietà
Altri servizi funzionali al progetto	Fattura con dettaglio attività, bonifici	Alla rendicontazione, coerente con cronoprogramma	Non ammesse consulenze ordinarie
Missioni e trasferte	Report missione, ricevute spese, rimborsi	Entro 30 giorni dalla missione	No taxi salvo emergenze; classe economica max
Acquisto/noleggio beni e materiali	Fatture, evidenze pagamento, schede tecniche	Alla rendicontazione trimestrale o finale	Beni nuovi; ammortamento/noleggio consigliati se rilevanti
Locazione immobili	Contratto registrato, planimetrie, bonifici	Alla rendicontazione iniziale e periodica	Non locabili spazi già in uso prima del progetto
Servizi informativi e campagne comunicazione	Fattura, dettaglio servizi, contratto incarico	Alla rendicontazione finale	Prediligere media digitali e social
Pubblicazioni/stampa materiale didattico	Fattura, lettera incarico, bonifici	Alla rendicontazione finale	Solo materiale connesso al progetto
Organizzazione eventi/convegni	Fattura, contratto, evidenze pagamenti	Alla rendicontazione finale e previa autorizzazione	Evento ammesso se utile al progetto, previa approvazione
Produzione contenuti audio-visivi	Fattura, incarico, rispetto privacy/discriminazioni	Alla rendicontazione finale	Valorizzare risultati; rispetto GDPR
Costi indiretti (forfettari)	Nessun documento (riconosciuti in misura forfettaria)	Alla prima rendicontazione (autodichiarazione IVA)	Calcolo % sui costi diretti