

AVVISO PER PROCEDURE RENDICONTAZIONE

Ai fini della seconda erogazione del 15% del finanziamento assegnato, in base agli articoli 6 “spese ammissibili” e 7 “erogazione del contributo e modalità di rendicontazione” della Convenzione sottoscritta da Regioni e Comuni e all’articolo 8 del disciplinare di attuazione, si ritiene utile ribadire quanto segue:

1. Aver utilizzato e speso “**una quota pari almeno al 90% della prima anticipazione**”;
2. Predisporre una **breve relazione** sull’avvio dell’operazione e sull’attività realizzata (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo) la relazione deve contenere le modalità di individuazione dei destinatari e degli utenti, eventuali avvisi pubblici pubblicati, modalità di approvazione delle graduatorie, etc.);
3. Ai fini della rendicontazione, tutte le spese devono:
 - a. rientrare in una delle voci di spesa ammissibili ed essere effettuate entro i termini stabiliti dalla Convenzione;
 - b. essere effettivamente e strettamente connesse all'operazione ammessa a finanziamento;
 - c. derivare da atti giuridicamente vincolanti (convenzione sottoscritta con gli esercenti);
 - d. essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
 - e. essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario;
 - f. aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione finanziata (mandato quietanzato);
 - g. **essere tracciabili** e, come tali, pagate con bonifico bancario o con ricevuta bancaria;
 - h. tutte le spese devono essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario (tenuta di contabilità separata del progetto);
4. Nell’oggetto del titolo di spesa (fatture, note di debito) emesso dovrà essere obbligatoriamente riportato il numero dei buoni per i quali si richiede il rimborso e la seguente dicitura: CUP_____ Asse 10, Ob. Spec. 9.1, Azione 9.1.3 del PAC Calabria 2014-2010;
5. Le fatture o i documenti contabili aventi valore probatorio equivalente devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento: la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi esistente, e quindi valida, ed efficace, quale comprova dell'effettività del pagamento effettuato in esecuzione dell'operazione ammessa a contributo, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio. Le modalità di quietanza possono essere, alternativamente, le seguenti:
 - a. dichiarazione in originale e su carta intestata del soggetto emittente che attesti che la fattura, o altro documento contabile (dei quali devono essere indicati gli estremi), sono stati regolarmente saldati (un'unica dichiarazione dello stesso emittente può riferirsi a più fatture) con l'indicazione della modalità di pagamento e i riferimenti identificativi;
 - b. copia della fattura, o altro documento contabile, accompagnati da ricevuta bancaria che attesti il pagamento e l'uscita finanziaria.
6. Tutti i **pagamenti** devono contenere l'indicazione nella causale del riferimento al progetto (CUP).