



- che, ai sensi della Legge ....., l'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.) rappresenta per l'associazione un costo (eventuale) non recuperabile.

**DICHIARA**

inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 13 e 14 *del Regolamento n.2016/679/UE* che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**ALLEGA**

- Modulo rendiconto (M3);
- il confronto tra il Quadro Economico di Previsione e il Rendiconto Economico (Consuntivo delle spese);
- Copie documenti probatori la spesa e giustificativi di spesa;
- Fotocopia di un documento di identità del dichiarante (ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000).

<b>Luogo e data</b>	
---------------------	--

**Firma**

---



## **SPECIFICA PER LA RENDICONTAZIONE**

Oltre a quanto previsto dall'art. 14 del Bando "Adempimenti del soggetto finanziato e modalità di erogazione del finanziamento" si precisa quanto segue:

Il costo totale del progetto (comprensivo del cofinanziamento) deve essere rendicontato in coerenza con il quadro economico e compilando i modelli M2 e M3 in tutte le loro specifiche.

Nel modello M3 il beneficiario è la persona fisica o giuridica che riceve il pagamento.

### **E' necessario produrre le fotocopie dei giustificativi di spesa.**

- Tutti i giustificativi di spesa devono riportare l'esatta indicazione del progetto a cui si riferiscono e oggetto del contributo, nonché riportare la seguente dicitura, datata e sottoscritta dal legale rappresentante:  
*"SPESA SOSTENUTA PER IL PROGETTO: (riportare il titolo del progetto) AI SENSI DELLA DELIBERA GRT n. 394/2023 e della Determinazione Dirigenziale n... del... (Riportare numero e data della Determinazione Dirigenziale con la quale il progetto è stato ammesso a contributo) PER L'IMPORTO PARI A EURO.....(in caso di spesa in quota parte)";*
- Le notule devono riportare il numero delle ore e il costo orario della prestazione a cui si riferiscono.
- Per i pagamenti non in contanti deve essere prodotta:
  - fotocopia del bonifico bancario con indicazione del CRO;
  - fotocopia dell'assegno;
  - attestazione datata e firmata dal beneficiario contenente la dichiarazione di aver ricevuto l'assegno.
- Per i pagamenti in contanti deve essere prodotto:
  - fotocopia scontrino fiscale;
  - fotocopia fattura sulla quale deve essere stato apposto il timbro o la dicitura "**Pagato**" e il timbro o la firma della ditta che ha emesso la fattura.
- Per le ritenute d'acconto deve essere prodotta la fotocopia del **modello F24**.
- Per le spese in quota parte deve essere riportata sulla fattura l'autocertificazione con la dicitura "*Spesa sostenuta con il contributo D.G.R. n. 260 del 07/03/2022 per importo pari a Euro.....*"
- Per le spese di viaggio occorre produrre:
  1. fotocopia titoli di viaggio obliterati per i viaggi con mezzi pubblici;
  2. dichiarazione sostitutiva di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione attestante la motivazione del viaggio, il luogo di destinazione, la persona che lo ha svolto; dalla dichiarazione deve risultare l'esatta corrispondenza con il titolo di viaggio.
  3. per i viaggi con auto propria dichiarazione sostitutiva di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione attestante la motivazione del viaggio, il luogo di destinazione, la persona che lo ha svolto, i km percorsi (la tariffa di rimborso chilometrico deve corrispondere a quelle indicate dall'ACI).
- Per le spese del personale occorre produrre:
  1. lettera incarico
  2. time-card
  3. autocertificazione delle ore svolte