

**LP 10.11.1976, n. 45**  
**"Interventi in favore dell'attività educativa in genere"**

**GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE**  
**dei contributi provinciali**

**Ufficio Educazione Permanente,**  
**Biblioteche, Audiovisivi**

**ANNO 2008**

## **PREMESSA**

Con la presente l'Ufficio intende fornire alle agenzie educative utili informazioni, indicazioni e documentazione per una corretta rendicontazione dei contributi.

L'Ufficio rimane, comunque, a disposizione per tutti i chiarimenti necessari, tramite il suo direttore ed i responsabili del procedimento.

Per ottenere la liquidazione dei contributi erogati dalla Provincia autonoma, come previsto dalla LP 10 novembre 1976, n. 45, le agenzie devono dimostrare:

1. Il regolare svolgimento dell'attività e la regolare realizzazione e stampa di pubblicazioni per i quali il contributo è stato concesso;
2. Le spese effettivamente sostenute per i sopra indicati scopi.
3. L'assolvimento di tutti gli obblighi fiscali, previdenziali ed assistenziali che derivano dalle sopra citate spese.

## **RENDICONTAZIONE DELLE ANTICIPAZIONI SUI CONTRIBUTI**

Il primo termine che le associazioni devono ricordare di rispettare, è quello della rendicontazione delle anticipazioni sui contributi.

I criteri di finanziamento – art. 12 - pubblicati sul bollettino ufficiale n. 40, supplemento n. 2 del 5.10.2004 prevedono infatti l'obbligo della rendicontazione delle spese sostenute a fronte delle anticipazioni, **entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello della concessione del contributo.**

## INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Per la liquidazione dei contributi ottenuti ai sensi della LP 45/76, le agenzie beneficiarie devono obbligatoriamente presentare la relativa documentazione giustificativa delle spese sostenute secondo le modalità di seguito elencate:

- Tutti i documenti contabili in originale (fatture, note onorario, ecc.) devono essere riferiti all'anno, al programma di attività e agli acquisti previsti per il necessario materiale scientifico e didattico e **corrispondere alle voci di spesa ammesse a finanziamento.**

*Se il documento non contiene tutti gli elementi utili per consentire all'Ufficio educazione permanente di individuare la natura della spesa attestata, lo stesso dovrà essere accompagnato da un'esauriente descrizione.*

- **Tutte le pezze giustificative devono essere conformi alle attuali disposizioni di legge e intestate al beneficiario del contributo** altrimenti non possono giustificare spese sostenute dallo stesso, e devono risultare regolarmente quietanzate nei seguenti modi:

✓ **per pagamenti di importo superiore ad € 516,50 preferibilmente con bonifico tramite Istituto Bancario, servizio postale o con dichiarazione di avvenuto pagamento della banca per quanto riguarda i bonifici elettronici (home banking);**

oppure:

✓ **per importi di modesta entità, con l'indicazione di "pagato", il timbro della ditta e la firma di colui che la rappresenta.**

- I documenti contabili presentati a giustificazione del contributo concesso devono recare il timbro dell'agenzia ed essere firmati dal presidente o legale rappresentante della stessa.
- I documenti di spesa relativi alla stampa di manifesti, inviti, opuscoli, calendari, programmi, ecc. possono essere ammessi a rendicontazione solo qualora agli stessi sia allegato **un esemplare dei medesimi.**
- Se s'intende documentare **l'acquisto di valori bollati** dovrà essere prodotta un'esauriente nota che illustri l'utilizzo degli stessi e che riporti l'indicazione dell'articolo di esenzione dall'I.V.A. **(mod. C).**

*Non vengono accettati elenchi generici.*

- Tutta la documentazione contabile deve essere inoltrata all'ufficio **in originale più una copia**, utilizzando i moduli di richiesta liquidazione contributo allegati.
- **Le spese soggette ad I.V.A.** devono essere documentate con regolari fatture contenenti tutti i requisiti di legge (vedi art. 21 del D.P.R. n. 633 del 26.10.1972 e successive modifiche).

Non sono perciò riconoscibili quale documentazione di spesa documenti non intestati all'ente beneficiario del contributo (biglietti di cassa, ricevute improprie, ecc...)

- **Le spese escluse da I.V.A.** devono essere documentate tramite apposita nota, riportante con esattezza la clausola di esenzione (art. 10 del D.P.R. n. 633); sulle note esenti da I.V.A. di importo superiore ad € 77,47 va applicata una marca da bollo di € 1,81;
- **Nel caso di prestazioni d'opera** (corsi, conferenze, lavori di professionisti, artigiani, ecc..) occorre distinguere in funzione della tipologia dei soggetti.

## **INFORMAZIONI SPECIFICHE**

### **□ COMPENSI RELATORI**

Le agenzie sono invitate ad adeguarsi alle disposizioni in materia di compensi per relatori e moderatori di corsi di formazione stabiliti dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 4442 del 29.11.2004 e con delibera di modifica n. 4860 del 20.12.2004. Se l'agenzia attribuisce ai relatori compensi superiori, l'ufficio educazione permanente al momento della liquidazione ammetterà a finanziamento la relativa spesa nella misura prevista dalla sopra citata deliberazione.

### **□ RIMBORSI AI MEMBRI DELLE ASSOCIAZIONI**

Eventuali **spese di viaggio** sostenute **dai membri dell'associazione** ed inerenti l'attività programmata e preventivamente approvate dagli organi competenti, devono essere documentate tramite regolari ricevute (biglietti di treno, autobus ecc.).

Nel caso di motivato utilizzo del proprio automezzo, per la relativa procedura di rimborso spese chilometrico si rimanda all'allegato fac-simile (**mod. D**).

**Le agenzie beneficiarie del contributo sono invitate ad attenersi scrupolosamente a quanto sopra indicato, anche per quanto riguarda l'ulteriore documentazione contabile originale depositata presso la sede dell'agenzia medesima.**

**Si raccomanda di utilizzare i moduli allegati forniti dall'Ufficio Educazione Permanente, biblioteche ed audiovisivi, disponibili anche in internet alla pagina [www.provincia.bz.it/cultura](http://www.provincia.bz.it/cultura), (link "modulistica").**

*N.B.: L'autentica della **firma del legale rappresentante** viene sostituita dalla copia fotostatica del documento di identità dello stesso, come previsto dall'art. 5 della L.P. 22 ottobre 1983, n. 17 e succ. modifiche ed integrazioni.*

**I dati raccolti sono utilizzati esclusivamente ai fini della trattazione della domanda di finanziamento nel rispetto delle prescrizioni relative alla tutela dei dati personali di cui al D.lg. 30 giugno 2003 n. 196.**

## ATTIVITÀ EDUCATIVE IN GENERE

Nel caso di finanziamenti concessi per attività educative in genere, la liquidazione avverrà previa presentazione della seguente documentazione:

- documentazione contabile in originale, redatta in base alle indicazioni riportate nel paragrafo “*Indicazioni di carattere generale*”, fino alla concorrenza del contributo, corredata di un dettagliato elenco dei documenti prodotti. L’Ufficio educazione permanente ha facoltà di chiedere in visione l’ulteriore documentazione e dati integrativi relativi all’attività svolta che dovranno essere conformi a quanto specificato nel paragrafo “Indicazioni di carattere generale”;
- una fotocopia della documentazione di spesa, qualora l’organizzazione beneficiaria richieda la restituzione dei documenti originali.
- Una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell’organizzazione beneficiaria, da cui risulti la regolare effettuazione delle attività oggetto di finanziamento e ***l’ammontare complessivo delle spese sostenute (mod. A3)***. A tal proposito si fa presente che l’agenzia dovrà prevedere un autofinanziamento pari almeno alla differenza tra contributo concesso e spesa ammessa.
- Una dichiarazione che attesti la posizione in merito al regime I.V.A. (**mod. B**)
- Una dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante, attestante i contributi ottenuti dagli uffici dell’amministrazione provinciale (**mod. F**)
- L’estratto del verbale della seduta nella quale l’assemblea dei soci approva la relazione sull’attività svolta ed il rendiconto relativi all’anno di riferimento del contributo.

## PUBBLICAZIONI / VIDEO

Oltre alle indicazioni di cui al precedente punto „ATTIVITÀ EDUCATIVE IN GENERE“, i beneficiari di contributi per la realizzazione e stampa di pubblicazioni dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- Il copyright dovrà rimanere al beneficiario del contributo provinciale;
- Sul frontespizio della pubblicazione deve essere stampata la seguente dicitura: "Pubblicato con il contributo della Provincia Autonoma di Bolzano – Ripartizione 15 Cultura Italiana"; accanto a questa dicitura deve apparire lo stemma della Provincia (aquila);

### **PUBBLICAZIONI:**

- Al momento della presentazione della documentazione di spesa, potranno essere allegate, oltre alle consuete ***cinque copie*** della pubblicazione, altri quaranta esemplari che l’ufficio provvederà a distribuire alle biblioteche del territorio per arricchire la sezione locale e garantire all’opera un adeguato utilizzo da parte della collettività.

### **VIDEO:**

- Al momento della presentazione della documentazione di spesa, dovranno essere allegate ***cinque copie*** del filmato. Le copie del filmato in formato VHS o in formato DVD, con i relativi contrassegni SIAE per copie omaggio, saranno consegnate al Centro Audiovisivi in Via Cappuccini 28 a Bolzano, che acquisirà i diritti di prestito del filmato nella propria mediateca.

**La parziale realizzazione delle attività oggetto di finanziamento comporterà la riduzione del contributo, che verrà rideterminato dall’ufficio sulla base della spesa ammissibile.**

## **ALLEGATI**

### **MOD. A**

Domanda di liquidazione contributo per attività educativa in genere e pubblicazioni, anno 2008.

- A1 – spese di gestione
- A2 – spese per attività
- A3 – dichiarazione attestante lo svolgimento di regolare attività

### **MOD. B**

Dichiarazione IVA

### **MOD. C**

Fac-simile distinta valori bollati

### **MOD. D**

Modulo per rimborsi spese a piè di lista

### **MOD E**

Modulo prestazione volontariato

### **MOD F**

Dichiarazione contributi ottenuti da altri uffici dell'amministrazione provinciale.

**RICHIESTA RESTITUZIONE DOCUMENTAZIONE ORIGINALE**

**SI**

Viene allegata fotocopia di tutti i documenti

**NO**

Data:

Firma del legale rappresentante e timbro dell'agenzia

---

---

MOD. A

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO PER ATTIVITÀ EDUCATIVA IN GENERE E  
PUBBLICAZIONI ANNO 2008**

ALLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO

Ripartizione 15

Ufficio Educazione Permanente

Via del Ronco, 2

39100 BOLZANO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Presidente dell'agenzia \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

**C h i e d e**

La liquidazione del contributo di € \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Relativo alla delibera n. \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

Dati bancari IBAN \_\_\_\_\_

Intestato a \_\_\_\_\_

**Dichiara inoltre**

- 1) Di conoscere le norme della LP 45/76;
- 2) **Di aver coperto le spese in parte anche con entrate diverse dal finanziamento provinciale;**
- 3) **Di non aver utilizzato e di non utilizzare la documentazione contabile indicata in allegato ai fini della liquidazione di qualsiasi altro finanziamento a carico di enti pubblici;**
- 4) Che le pezze giustificative corrispondono all'attività ammessa a finanziamento;
- 5) Che l'importo del contributo del quale è richiesta la liquidazione non è superiore al disavanzo verificatosi per i programmi ammessi a contributo;
- 6) Di conoscere, in caso di false indicazioni, le conseguenze penali cui va incontro.

Data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante e timbro  
dell'agenzia \_\_\_\_\_

MOD. A1

1. SPESE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO

OGGETTO/PRESTAZIONE	BENEFICIARIO	N. E DATA DOCUMENTO	IMPORTO IMPONIBILE	IVA	IMPORTO IVA DETRAIBILE	QUOTA INPS ENTE (2/3)	QUOTA INAIL ENTE (2/3)	IMPORTO TOTALE	COSTO IRAP ENTE	Data versamenti ritenute e contributi in F24

In fede  
Firma del legale rappresentante e timbro dell'agenzia

---



ALLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO  
Ripartizione 15  
Ufficio Educazione Permanente  
Via del Ronco, 2  
39100 BOLZANO

**DICHIARAZIONE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
Nella sua qualità di \_\_\_\_\_  
Dell'agenzia \_\_\_\_\_

**dichiaro**

- che il programma di attività ammesso a contributo per l'anno 2008 è stato svolto:

- a) interamente
- b) parzialmente (specificare) \_\_\_\_\_

- che la spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dei programmi d'attività ammonta ad:
- € \_\_\_\_\_
- di cui spese per volontariato:
- € \_\_\_\_\_

L'ulteriore documentazione contabile, regolarmente quietanzata, è depositata presso la sede dell'agenzia e verrà prodotta a richiesta dell'ufficio.

**Conferma inoltre di essere a conoscenza delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.**

Data

Firma del legale rappresentante e timbro  
dell'agenzia

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE I.V.A.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nella sua veste di legale rappresentante del \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

**ai fini della determinazione della spesa ammessa per la liquidazione del contributo di cui alla L.P. 10.11.1976, n. 45.**

**dichiara**

che l'imposta sul valore aggiunto relativa alla documentazione della spesa presentata ai fini della liquidazione del contributo di cui sopra è:

**1. DETRAIBILE**

in maniera integrale

**2. NON DETRAIBILE**

- a) in quanto non viene svolta attività soggetta ad IVA;
- b) in quanto viene svolta attività esente da IVA ex art. 10 DPR 633/72;
- c) altro da specificare .....

**3. PARZIALMENTE DETRAIBILE**

in quanto viene svolta sia attività soggetta ad IVA in regime ordinario che attività esente. Specificare le percentuali di detraibilità.

Data:

Firma del legale rappresentante e timbro dell'agenzia







**Dichiarazione concernente contributi ottenuti nel 2008 dall'amministrazione provinciale ed altro/i ente/i.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_ (cognome)  
 presidente o rappresentante legale del \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (denominazione dell'ente)  
 con sede in \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (via, piazza; num. civico) \_\_\_\_\_ (C.A.P., città, prov.)

**DICHIARA**

che per l'esercizio finanziario 2008 ha ottenuto dall'Amministrazione provinciale ed altro/i ente/i contributi per le attività sottoelencate:

<b>Domanda ai sensi della LP</b> per le seguenti attività/investimenti contributo concesso presso (Rip./Ufficio)	
	€
<b>Domanda ai sensi della LP</b> per le seguenti attività/investimenti contributo concesso presso (Rip./Ufficio)	
	€
<b>Domanda ai sensi della LP</b> per le seguenti attività/investimenti contributo concesso presso (Rip./Ufficio)	
	€
<b>Domanda (indicare l'ente)</b> per le seguenti attività/investimenti contributo concesso	
	€
<b>Domanda (indicare l'ente)</b> per le seguenti attività/investimenti contributo concesso	
	€

\_\_\_\_\_  
 (data)

\_\_\_\_\_  
 (timbro dell'agenzia e firma del Legale Rappresentante)