

**L.P. 7.11.1983 n. 41 e successive modifiche ed integrazioni
„Per la disciplina dell’educazione permanente e del sistema di biblioteche
pubbliche“.**

**GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE
dei contributi provinciali**

**Ufficio Educazione permanente,
Biblioteche, Audiovisivi**

ANNO 2008

PREMESSA

Con la presente, l'Ufficio intende fornire alle agenzie educative e di educazione permanente 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 7 novembre 1983, n. 41 e successive modifiche ed integrazioni, le agenzie devono dimostrare:

1. il regolare svolgimento dell'attività e la regolare effettuazione degli acquisti e dei lavori 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 agenzie devono ricordare di rispettare, è quello della rendicontazione delle anticipazioni sui contributi.

I criteri di finanziamento – art. 19 -, approvati con delibera n. 4244 del 22.11.2004, pubblicati sul bollettino ufficiale n. 49/I – II del 7.12.2004 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 L.P. 41/83 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, alle attività ed investimenti oggetto di contributo 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 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 a € 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, materiale didattico 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. E**)

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 biglietti di cassa, ricevute improprie, ecc...

- **Le spese escluse da I.V.A.** devono essere documentate tramite apposita nota, che riporti con esattezza la clausola di esenzione (art. 10 del D.P.R. n. 633); sulle note esenti da I.V.A. di importo superiore a € 77,47 va applicata una marca da bollo da € 1,81.
- **Nel caso di prestazioni d'opera** (corsi, conferenze, lavori di professionisti, artigiani, ecc..) occorre distinguere in funzione delle tipologie 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 29.11.04 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**, 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, (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.

SPESE DI GESTIONE, PER IL PERSONALE E PER LE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE PERMANENTE

Nel caso di finanziamenti per attività, gestione e personale concessi ai sensi della LP 41/83 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 che **dovrà essere predisposto attenendosi scrupolosamente ai modelli esemplificativi A1 e A2**. 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, nel caso l'ente beneficiario richieda la restituzione dei documenti originali;
- per il personale finanziato ai sensi dell'art. 10 si chiede l'invio del *riepilogo dei costi totali a carico dell'ente, che viene effettuato dal Consulente del lavoro dell'ente stesso*, e la compilazione del **mod. A3**, in duplice copia ;

✓ Il costo ammesso a finanziamento per ciascun soggetto comprende la quota annua maturata di TFR, pertanto la liquidazione del fondo accantonato all'atto della cessazione del rapporto di lavoro non sarà ammessa a contribuzione;

- **una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'agenzia beneficiaria, da cui risulti la regolare realizzazione delle attività oggetto di finanziamento e l'ammontare complessivo delle spese sostenute (mod. A4)**. A tale proposito si fa presente che l'agenzia dovrà prevedere un autofinanziamento (corrispettivi per corsi didattici, corrispettivi per entrate pubblicità, elargizioni da enti pubblici e da privati, affitto locali e spazi a terzi non associati, volontariato, altre entrate) pari almeno alla differenza tra contributo concesso e spesa ammessa;
- una dichiarazione che attesti la posizione in merito al regime I.V.A. (**mod. C**);
- una dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante, attestante i contributi per le attività e gli investimenti ottenuti dagli uffici dell'amministrazione provinciale e altri enti.

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

SPESE PER INVESTIMENTI

Nel caso di finanziamenti per investimenti concessi ai sensi della LP 41/83 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 che dovrà **essere predisposto attenendosi scrupolosamente ai modelli esemplificativi B1 e B2.** e, nel caso di lavori, anche lo stato di avanzamento o finale degli stessi. L'Ufficio educazione permanente può chiedere in visione, ulteriore documentazione e dati integrativi relativi agli investimenti che devono essere conformi a quanto specificato nel paragrafo *"Indicazioni di carattere generale"*;
- una fotocopia della documentazione di spesa, nel caso l'agenzia beneficiaria richieda la restituzione dei documenti originali;
- **una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'agenzia beneficiaria, da cui risulti la regolare realizzazione degli investimenti oggetto di finanziamento oltre alla spesa complessiva effettivamente sostenuta (mod. B3);**
- un estratto dell'inventario dal quale risulti la presa in consegna dei beni mobili acquistati, con l'indicazione del luogo in cui sono custoditi e del responsabile per la custodia dei beni.;
- una dichiarazione che attesti la posizione in merito al regime I.V.A. (**mod. C**);

La parziale realizzazione degli investimenti oggetto di finanziamento comporterà la riduzione del contributo, che verrà ricalcolato dall'ufficio sulla base della spesa ammissibile.

ALLEGATI

MOD. A

Domanda liquidazione contributo attività anno 2008

Elenco documenti di spesa anno 2008:

- A1 - spese gestione e funzionamento;
- A2 - spese per attività;
- A3 - personale riconosciuto ai sensi art. 10
- A4 - dichiarazione attestante lo svolgimento di regolare attività

MOD. B

Domanda di liquidazione contributo investimenti anno 2008

Elenco documenti di spesa anno 2008:

- B1 - spese per lavori;
- B2 - spese per acquisti
- B3 - dichiarazione attestante la regolare effettuazione degli investimenti
- B4 - Richiesta di restituzione documentazione originale

MOD. C

Dichiarazione I.V.A. (da compilare sia per attività che per investimenti)

MOD. D

Modulo per rimborso spese viaggio (membri d'associazione)

MOD. E

Distinta per acquisto valori bollati

MOD. F

Modulo prestazione volontariato

MOD. G

Dichiarazione contributi ottenuti da altri uffici dell'amministrazione provinciale ed altri enti.

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO PER ATTIVITÀ E GESTIONE 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 _____

c/c intestato

a _____

Dichiara inoltre

1. Di conoscere le norme della LP 41/83 e successive modifiche ed integrazioni e di soddisfare i presupposti ed i requisiti prescritti dalla stessa;
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 la documentazione originale contabile indicata in allegato è stata regolarmente quietanzata;
5. Che le pezze giustificative corrispondono all'attività ammessa a finanziamento;
6. Che l'importo del contributo del quale è richiesta la liquidazione non è superiore al disavanzo verificatosi per i programmi, gli acquisti e i lavori ammessi a contributo;
7. Di conoscere, in caso di false indicazioni, le conseguenze penali a cui va incontro.

Data:

Firma del legale rappresentante e timbro dell'agenzia

3. PERSONALE OCCUPATO A TEMPO PIENO O PARZIALE (art. 10) ANNO 2008

Delibera _____ del _____ Importo del finanziamento _____
 n. _____

Il sottoscritto _____ rappresentante Legale dell'associazione _____, a conoscenza delle norme penali a cui va incontro in caso di false indicazioni, dichiara che le sottoelencate spese sono state regolarmente sostenute e quietanzate, in conformità alle vigenti disposizioni di legge:

BENEFICIARIO	IMPORTO
--------------	---------

Compenso netto direttore annuale	€
<i>Oneri sociali, assistenziali, fiscali, TFR</i>	€
Compenso netto collaboratore pedagogico annuale	€
<i>Oneri sociali, assistenziali, fiscali, TFR</i>	€
Compenso netto addetto amministrativo annuale	€
<i>Oneri sociali, assistenziali, fiscali, TFR</i>	€

Da allegare prospetto dei costi complessivi annuali per i dipendenti, fornito dal Consulente del Lavoro.

TOTALE	
---------------	--

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 sottoscritto: _____
nato il: _____ a: _____
residente a: _____
nella sua qualità di: _____
dell'agenzia: _____

dichiara

- 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 timbro
dell'agenzia

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO PER INVESTIMENTI 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 _____

c/c intestato _____

a _____

Dichiara inoltre

1. Di conoscere le norme della LP 41/83 e successive modifiche ed integrazioni e di soddisfare i presupposti ed i requisiti prescritti dalla stessa;
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 la documentazione originale contabile indicata in allegato è stata regolarmente quietanzata;
5. Che le pezze giustificative corrispondono all'attività ammessa a finanziamento;
6. Che l'importo del contributo del quale è richiesta la liquidazione non è superiore al disavanzo verificatosi per i programmi, gli acquisti e i lavori ammessi a contributo;
7. Di conoscere, in caso di false indicazioni, le conseguenze penali a cui va incontro.

Si allega un estratto dell'inventario dal quale risulta la presa in consegna dei beni mobili acquistati, con l'indicazione del luogo in cui sono custoditi e del responsabile per la custodia.

Data:

Firma del legale rappresentante e timbro dell'agenzia

MOD. B1

1. SPESE PER LAVORI

OGGETTO/PRESTAZIONE	BENEFICIARIO	NUMERO E DATA DOCU- MENTO	IMPONIBILE	IVA	IMPORTO IVA DETRAIBILE	IMPORTO TOTALE	Data versamen- ti ritenute e contributi in F24

In fede
Firma del legale rappresentante e timbro dell'agenzia

MOD. B2

1. SPESE PER ACQUISTI

OGGETTO/PRESTAZIONE	BENEFICIARIO	NUMERO E DATA DOCU- MENTO	IMPONIBILE	IVA	IMPORTO IVA DETRAIBILE	IMPORTO TOTALE
TOTALE 1						

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 sottoscritto _____
nato il _____ a _____
residente a _____
nella sua qualità di _____
dell'agenzia _____

dichiara

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

- c) interamente
- d) parzialmente (*specificare*) _____

- che la spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione del programma d'investimenti 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

RICHIESTA RESTITUZIONE DOCUMENTAZIONE ORIGINALE

SI

Viene allegata fotocopia di tutti i documenti

NO

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. 7.11.1983, n. 41.

d i c h i a r a

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.

N.B. L'agenzia è tenuta ad indicare negli elenchi di cui agli allegati MOD. A1, MOD. A2, MOD. B1 e MOD B2 gli importi di spesa calcolati con la percentuale di IVA detraibile.

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:

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

 (data)

 (timbro dell'agenzia e firma del Legale Rappresentante)