Immagine che contiene testo, clipart

Descrizione generata automaticamente

**ISTRUZIONI PER LA RENDICONTAZIONE FINALE DEI PROGETTI DGR 1826/2020**

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La rendicontazione va presentata esclusivamente in via telematica compilando il form che sarà reso disponibile a questo indirizzo <https://sociale.regione.emilia-romagna.it/bandi/2020/bando-sostegno-progetti-rilevanza-locale> in ogni sua parte, e corredandola degli allegati richiesti.

TEMPISTICHE

La piattaforma verrà aperta in una **prima finestra** per l’invio **a partire dal 16 maggio e fino all’ 8 luglio.** Le associazioni capofila dei progetti che si concluderanno entro questa data avranno così la possibilità (non l’obbligo) di presentare la rendicontazione finale in anticipo rispetto alla scadenza generale.

La piattaforma verrà successivamente **riaperta il 12 settembre, con scadenza finale per tutti i progetti il 15 ottobre.**

ACCESSO AL SISTEMA E MODALITÀ DI INVIO

**Per accedere al sistema sono necessarie credenziali di persona fisica SPID di livello 2.**

Al termine della compilazione del form verrà generato in formato PDF il riepilogo delle informazioni inserite che dovrà essere scaricato per poi procedere alla sua sottoscrizione da parte del legale rappresentante dell’ente richiedente. La sottoscrizione potrà avvenire con due modalità:

* firma digitale
* firma autografa

In entrambi i casi il documento firmato dovrà essere ricaricato sul sistema in formato PDF comprensivo di tutte le pagine.

In caso di firma autografa andrà caricata anche la scansione del documento di identità del Legale rappresentate.

ALLEGATI

Obbligatori:

* File excel “Dettaglio spese.xls”
* File pdf “Allegato IRES/IBAN” (NB  *sarà reso disponibile on line al momento dell’apertura della piattaforma)*

Facoltativi

* File utili a documentare il progetto. Massimo 10 file, nei seguenti formati: pdf, doc, jpg, mp3

Tutti gli allegati devono avere dimensione massima di 5 MB

ENTE RICHIEDENTE

Il nome dell’ente riportato nel modulo deve corrispondere esattamente al nome dichiarato nello Statuto vigente.

SPESE EFFETTIVE

1. le spese presentate devono essere chiaramente riferite ad attività previste dal progetto
2. la data del documento di spesa dovrà essere uguale o successiva al 16/6/2021 (data di concessione del finanziamento) ed essere sostenuta entro la data di invio della rendicontazione
3. I documenti di spesa non vanno allegati. Vanno conservati per 5 anni ai fini dell’eventuale controllo che verrà effettuato per legge sul 5% dei beneficiari.
4. Le spese andranno descritte nel file excel Dettagliospese.xls attraverso le seguenti informazioni:

* tipologia di spesa, in base alla legenda
* descrizione analitica (es. Acquisto pc da azienda xy)
* estremi del documento: tipo e nr di documento che la attesta (es. fattura n. 1234)
* data del documento di spesa
* importo
* data del pagamento (che può essere successiva alla data del documento attestante la spesa)
* note eventuali

1. Qualora un documento di spesa contenesse altre spese oltre quelle relative al progetto, nella colonna Importo del Dettaglio spese andrà riportato solo l'ammontare delle spese effettivamente riferite al progetto, indicando questa particolarità nelle note.

CHIARIMENTI E DOMANDE

Eventuali domande o richieste di chiarimenti possono essere inoltrate all’indirizzo di mail: [terzosettore@regione.emilia-romagna.it](mailto:terzosettore@regione.emilia-romagna.it)