

Linee guida alla determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi per progetti finanziati con i fondi otto per mille dell'Unione Buddhista Italiana anno 2018

1. Sistemi contabili e documentazione connessa

Il beneficiario dovrà adottare un sistema contabile basato sul principio della contabilità separata, con una specifica codificazione capace di garantire la trasparenza dei movimenti contabili connessi alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'intervento finanziato con fondi 8x1000 e la loro tracciabilità nell'ambito della sua contabilità.

Le spese sostenute dai beneficiari per essere ammesse al finanziamento dovranno riferirsi ad attività effettivamente avviate e svolte nel periodo di "eleggibilità". Il periodo decorre dalla data di trasmissione al soggetto beneficiario della lettera di approvazione al finanziamento del progetto da parte del Presidente dell'U.B.I. e si conclude nella data di fine progetto. Le sole spese ammissibili sostenute prima della data della lettera di approvazione del finanziamento sono quelle relative alla progettazione strutturale e/o alla consulenza per la presentazione del progetto.

Le spese sostenute dal beneficiario sono considerate ammissibili se costituiscono un costo effettivamente sostenuto nel periodo di eleggibilità come descritto al precedente capoverso.

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati normalmente a mezzo bonifico bancario/postale o assegno ciò per garantire la tracciabilità della spesa. Fanno eccezione le spese quali acquisto di valori bollati, piccole forniture di cancelleria e similari, per le quali il pagamento può avvenire in contanti.

Per attivare le erogazioni degli acconti (salvo i casi di erogazioni in anticipazione) il beneficiario è tenuto a presentare una o più rendicontazioni (rendicontazioni in itinere e rendicontazione finale) delle spese sostenute.

Le rendicontazioni dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo dei moduli presenti nel sito web <http://www.buddhismo.it/8X1000/>

In caso di progetti in partenariato, il Capofila invierà la rendicontazione sul modulo apposito indicando le spese sostenute anche dai partner, ai quali corrisponderà successivamente le quote di loro spettanza al ricevimento del pagamento da parte dell'UBI.

La documentazione amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento dovrà essere tenuta a disposizione, per i controlli che potranno essere disposti fino a 10 anni dalla rendicontazione finale del progetto.

Per ogni tipologia di costo occorre produrre quanto segue:

- fatture o altra documentazione fiscale o equivalente;
- documentazione dell'avvenuto pagamento;

- note e rapporti che attestano le entrate eventuali generate dalla gestione del progetto finanziato

Ai fini dell'accettazione di ciascuna rendicontazione (in itinere e finale) dovrà, in particolare,

essere allegata una apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata dal rappresentante legale (o suo delegato) del beneficiario, attestante:

- il rispetto di tutte le norme di legge e regolamentari vigenti, nazionali e comunitarie che disciplinano la specifica attività;
- che le spese rendicontate sono state effettivamente sostenute entro il periodo di eleggibilità della spesa;
- che l'impegno relativo a ciascuna unità di personale corrisponde all'effettivo impegno temporale dedicato alle attività di progetto;
- che i costi mensili del personale indicati nella rendicontazione sono stati calcolati nel pieno rispetto di quanto previsto al punto "Spese per personale".

2. Ammissibilità della spesa

2.1 Criteri Generali

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile al finanziamento essa deve rispondere ai seguenti requisiti:

- che sia **imputabile** all'intervento ammesso a finanziamento;
- che sia **riconducibile** alla tipologia di intervento oggetto di finanziamento e ad una delle categorie di spesa previste;
- che sia **pertinente**, ovvero sia che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e le attività svolte nell'ambito dell'intervento ;
- che sia **effettiva**, cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario e dagli eventuali partner;
- che sia **verificabile** in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
- che sia **sostenuta** nell'arco temporale di eleggibilità come in precedenza specificato;
- che sia **comprovata** da fatture quietanzate; ove ciò non sia possibile, deve essere comprovata da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- che sia sostenuta da documentazione **conforme** alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

2.2 I GIUSTIFICATIVI DI SPESA

I giustificativi di spesa devono:

- identificare la natura del costo;
- quantificarne l'importo;
- essere conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- essere conformi a quanto previsto dal presente documento;

Si precisa che per i costi imputati in quota parte, si dovrà tenere a disposizione di eventuali controlli il metodo utilizzato per tale imputazione in quota.

2.3 CRITERI SPECIFICI

a) Costo del lavoro:

Personale strutturato (voce di spesa A 05)

Per personale strutturato si intende tutto il personale che in pianta stabile fa parte dell'Organizzazione richiedente il contributo, al quale vengono assegnati compiti inerenti il progetto.

Il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli.

Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi, ad esclusione

degli elementi mobili della retribuzione (compensi per lavoro straordinario, assegni familiari,

eventuali emolumenti per arretrati ecc.) maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di

tredecima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro.

Per giustificare i costi esposti sarà necessario compilare un time sheet mensile con l'attribuzione delle ore prestate per il progetto e le relative attività svolte.

Personale non strutturato (voce di spesa A 06)

Per personale non strutturato si intende il personale con contratto specifico (di dipendenza o di collaborazione occasionale) legato allo svolgimento del progetto e che non fa parte della pianta stabile dell'Organizzazione richiedente.

Il costo da esporre corrisponde a quanto pattuito nel contratto specifico, rapportato al periodo di lavoro svolto nel periodo di rendicontazione delle spese.

Prestazioni professionali di terzi (voce di spesa A 07)

Per le prestazioni professionali sarà necessario tenere a disposizione dell'UBI per eventuali audit il contratto stipulato con il professionista in cui si evidenziano sia le attività oggetto della prestazione affidata, sia il compenso concordato, che non potrà superare i tariffari medi professionali della categoria, al fine di garantire la massima trasparenza e l'assenza di comportamenti non in linea con il Codice Etico dell'UBI.

b) Ammortamento (voce di spesa A 04)

Si specifica che sono ammissibili i costi di ammortamento di beni ammortizzabili in dotazione al beneficiario, calcolati sulla base del loro utilizzo effettivo nell'ambito del progetto, alle seguenti condizioni:

- che il costo sia calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base alla tabella dei coefficienti di ammortamento fissati con decreto del Ministero delle Finanze
- che il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo di utilizzo del bene

nell'ambito dell'attività del progetto.

c) Locazione e Leasing (voce di spesa A10)

Per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso la locazione

semplice, sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal

beneficiario finale, relativi esclusivamente alle quote di competenza dell'operazione.

In caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata

secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

d) Manutenzione ordinaria attrezzature (voce di spesa A04)

Sono considerate ammissibili le spese connesse ad interventi di manutenzione ordinaria

esclusivamente attrezzature tecnologiche oggetto di contributo – di proprietà

del beneficiario/i - utilizzati nell'ambito delle attività ammesse a beneficiare del contributo, al

fine di garantire un uso efficiente delle stesse.

e) Materiali di consumo (voce di spesa A 08)

I costi per materiali di consumo riguardano i beni che non rientrano nella definizione di "attrezzature durevoli" che siano stati acquisiti ed utilizzati ai fini del progetto.

**3. SCOSTAMENTI TRA COSTI PREVENTIVATI IN PROGETTO
E COSTI REALMENTE SOSTENUTI**

Le voci di spesa sono suddivise in 10 macro aree:

1. Acquisto immobili
2. Ristrutturazione, manutenzione, restauro di immobili
3. Acquisto di attrezzature e di arredi
4. Altre spese per investimenti ammortizzabili
5. Personale strutturato
6. Personale non strutturato
7. Prestazioni professionali di terzi
8. Materiali di consumo
9. Spese correnti
10. Altre spese gestionali

Nella tabella in calce vengono elencate le varie tipologie di costo da associare alle 10 macro aree:

In caso di scostamenti tra il preventivo di spesa presentato ed il consuntivo, si tenga presente che non possono essere finanziati importi superiori al contributo concesso, anche se le spese finali presentate risultassero superiori al preventivo.

Tuttavia sono ammissibili differenze a compensazione tra una voce di spesa e l'altra per un importo non superiore al 20%.

Per eventuali scostamenti che dovessero superare il 20% di una o più voci di spesa previste in progetto occorrerà presentare una richiesta di ridefinizione del budget con allegata relazione sulle motivazioni. E' facoltà del Direttivo dell'U.B.I. riconoscere ed autorizzare o meno tali scostamenti. In caso di accettazione l'UBI invierà comunicazione degli importi ridefiniti.

Nel caso invece di spese inferiori al budget preventivato, l'importo finanziato sarà riproporzionato ai costi effettivamente sostenuti, tenuto conto delle percentuali massime finanziabili sui singoli bandi.

4. TEMPISTICA

È possibile richiedere un acconto pari al 30% dell'importo finanziato ad avvio progetto. Sarà versato un ulteriore 30% di acconto quando sarà raggiunto il 50% delle spese rendicontate. Al raggiungimento dell'80% delle spese complessive si invierà un'ulteriore rendicontazione e verrà versato un terzo acconto pari al 20%. A conclusione del progetto, entro 90 gg. andrà inviata la rendicontazione finale a seguito della quale sarà versato il saldo del finanziamento concesso.

**ABBINAMENTO DELLE VOCI SPECIFICHE DI COSTO
ALLE 10 MACROAREE IN CUI SONO SUDDIVISE LE VOCI DI SPESA**

VOCE DI SPESA	Costo elementare
A 01) Acquisto di immobili	Acquisto di terreni e aree verdi
A 01) Acquisto di immobili	Immobili
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Allarme (acquisto e interventi su impiantistica)
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Allestimento permanente di fabbricati
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Ampliamento di fabbricati
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Ascensore (acquisto e interventi su impiantistica)
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Cablaggio (acquisto e interventi su impiantistica)
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Costruzione di fabbricati
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Direzione lavori
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Impianto di condizionamento (acquisto e interventi su impiantistica)
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Impianto di illuminazione (acquisto e interventi su impiantistica)
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Impianto di riscaldamento (acquisto e interventi su impiantistica)
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Impianto di riscaldamento (acquisto e interventi su impiantistica)
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Impianto elettrico (acquisto e interventi su impiantistica)
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Impianto idrico-sanitario (acquisto e interventi su impiantistica)
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Installazione ex novo di impiantistica
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Interventi su terreni e aree verdi
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Manutenzione ordinaria di fabbricati
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Manutenzione straordinaria di fabbricati
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Restauro di fabbricati
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Restauro di siti archeologici
A 02) Ristrutturazione, manutenzione e restauro di immobili	Ristrutturazione di fabbricati
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Apparecchiature scientifiche
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Arredi civili
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Arredi d'ufficio
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Arredi tecnici
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Arredi usati
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Attrezzature
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Attrezzature e macchine produttive
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Attrezzature informatiche
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Attrezzature usate
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Autoveicoli
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Cicli
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Licenza d'uso software
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Mezzi di trasporto usati

VOCE DI SPESA	Costo elementare
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Motocicli
A 03) Acquisto di arredi e attrezzature	Natanti
A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili	Ammortamenti
A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili	Brevetti
A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili	Manutenzione ordinaria attrezzature
A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili	Oneri di urbanizzazione
A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili	Pratiche edilizie
A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili (oppure: A 07 Prestazioni profes.)	Restauro di beni archivistici e librari
A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili (oppure: A 07 Prestazioni profes.)	Restauro di beni artistici (statue, dipinti, ecc.)
A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili (oppure: A 07 Prestazioni profes.)	Restauro di reperti archeologici
A 04) Altre spese per investimenti ammortizzabili	Royalties
A 05) Personale strutturato	Costo del lavoro del personale strutturato
A 05) Personale strutturato (oppure: A 06 Personale non strutturato).	Missioni: indennità varie
A 05) Personale strutturato (oppure: A 06 Personale non strutturato).	Missioni: rimborsi
A 05) Personale strutturato (oppure: A 06 Personale non strutturato).	Missioni: vitto e alloggio
A 06) Personale non strutturato	Assegni di ricerca
A 06) Personale non strutturato	Borse di studio
A 06) Personale non strutturato	Collaborazione coordinata e continuativa
A 06) Personale non strutturato	Dottorati di ricerca
A 06) Personale non strutturato	Personale con contratto a progetto
A 07) Prestazioni professionali di terzi	Prestazioni professionali occasionali
A 07) Prestazioni professionali di terzi	Prestazioni rese da professionisti esterni
A 07) Prestazioni professionali di terzi	Progettazione edilizia (generale)
A 07) Prestazioni professionali di terzi	Progettazione impiantistica
A 08) Materiali di consumo	Articoli di vestiario
A 08) Materiali di consumo	Cancelleria d'ufficio
A 08) Materiali di consumo	Carburante
A 08) Materiali di consumo	Farmaci
A 08) Materiali di consumo	Fotoriproduzioni (fotocopie)
A 08) Materiali di consumo	Generi alimentari
A 08) Materiali di consumo	Materiale monouso (ricerca e sanità)
A 08) Materiali di consumo	Materiali da consumo specifico (ricerca e sanità)
A 08) Materiali di consumo	Materiali legati alla sperimentazione in laboratorio (ricerca scientifica)
A 08) Materiali di consumo	Materiali minuti
A 08) Materiali di consumo	Materie prime
A 08) Materiali di consumo	Pubblicazioni

VOCE DI SPESA	Costo elementare
A 08) Materiali di consumo	Semilavorati
A 09) Spese correnti	Abbonamenti
A 09) Spese correnti	Acqua (utenze)
A 09) Spese correnti	Gas (utenze)
A 09) Spese correnti	Luce (utenze)
A 09) Spese correnti	Posta
A 09) Spese correnti	Pulizia
A 09) Spese correnti	Rifiuti urbani
A 09) Spese correnti	Riscaldamento (utenze)
A 09) Spese correnti	Telefono (utenze)
A 09) Spese correnti	Telegrafo
A 09) Spese correnti	Telematica
A 09) Spese correnti	Telex
A 09) Spese correnti	Vigilanza
A 10) Altre spese gestionali (oppure: A4 Altre spese per investimenti ammortizzabili)	Costituzione (spin-off, ATI, ATS, ecc.)
A 10) Altre spese gestionali	Locazione - leasing