



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Assessorato della Difesa dell'Ambiente

Servizio Sostenibilità Ambientale, Valutazione Impatti e Sistema Informativo Ambientale

## **ALLEGATO B DICHIARAZIONE DI SPESA**

**Versione 1.0 - luglio 2010**

## DICHIARAZIONE DI SPESA DEL BENEFICIARIO

NOTA PER IL RESPONSABILE DI LINEA DI ATTIVITÀ - Tutti i campi evidenziati in azzurro devono essere precompilati a cura del Responsabile di Linea di Attività, sulla base degli atti predisposti e dell'anagrafica comunicata dall'Ente beneficiario del finanziamento. Si suggerisce di verificare tutte le condizioni di ammissibilità della spesa, nel caso la Linea di Attività di competenza o l'avviso pubblico o atto di programmazione nell'ambito del quale l'operazione è stata selezionata prevedano condizioni maggiormente restrittive rispetto a quelle elencate.

Tutti i campi evidenziati in grigio devono essere compilati dall'Ente Beneficiario che, per ciascuna voce deve barrare una delle seguenti caselle:

- SI, in caso la condizione espressa si verifichi
- NO, in caso la condizione espressa non si verifichi
- NR, in caso la condizione espressa non ricorra

Alla fine del documento sono contenute le note e la guida alla compilazione delle singole caselle

(riservato al Responsabile di Linea di Attività)

Operazione \_\_\_\_\_ finanziata/rendicontata a valere sul POR FESR Sardegna 2007-13, Linea di Attività \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, per un costo totale di € \_\_\_\_\_, di cui ammissibile a rendicontazione sul PO FESR Sardegna per € \_\_\_\_\_ all'Ente \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_), CAP (\_\_\_\_), indirizzo \_\_\_\_\_, Codice Fiscale/Partita Iva \_\_\_\_\_, Codice fornitore \_\_\_\_\_, Tesoriere \_\_\_\_\_, IBAN \_\_\_\_\_

(da compilarsi a cura del Responsabile Unico del Procedimento su carta intestata dell'Ente)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nominato Responsabile Unico del Procedimento con \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ dell'operazione in oggetto, identificata con codice definitivo CUP \_\_\_\_\_

sulla base degli atti d'ufficio adottati e della documentazione detenuta, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000

### ATTESTA

che la presente dichiarazione di spesa è riferita al bimestre gennaio/febbraio , marzo/aprile , maggio/giugno , luglio/agosto , settembre/ottobre , novembre/dicembre  dell'anno \_\_\_\_\_<sup>1</sup>;

N.	SI	NO	NR	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	NOTA
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	che relativamente alle spese di cui all'attestazione di spesa, comprovate da fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, sussistono le seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> i corrispondenti importi sono puntualmente imputati nelle schede di monitoraggio, secondo le modalità e le condizioni riportate al punto 7.b.1 del disciplinare, e sono congruenti con le risultanze della documentazione giustificativa (richieste di pagamento, documenti attestanti la spesa e relative quietanze, verbali di collaudo, ecc.)</li> <li><input type="checkbox"/> sono direttamente ed esclusivamente imputabili all'operazione ammessa a finanziamento</li> <li><input type="checkbox"/> sono annullati attraverso l'apposizione nella documentazione in originale del timbro "Spesa rendicontata sul PO FESR Sardegna 2007-2013 – Importo in Euro _____ - Linea di Attività _____". ovvero, riportano nell'oggetto espressa</li> </ul>	2

N.	SI	NO	NR	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	NOTA
				<p>indicazione dell'operazione finanziata</p> <p><input type="checkbox"/> sono verificabili, in quanto è possibile estrapolare tutti i dati contabili delle operazioni cofinanziate, in maniera chiara ed in qualsiasi momento, dalla contabilità relativa alle operazioni oggetto del finanziamento, ricompresa nel sistema contabile in uso presso questo Ente, in quanto esiste una codificazione contabile appropriata</p> <p><input type="checkbox"/> sono state effettivamente sostenute entro (indicare l'eventuale limite temporale per l'utilizzo del finanziamento definito dall'avviso pubblico o atto di programmazione) un limite) e comunque durante il periodo di ammissibilità del PO FESR 2007-2013, compreso tra il 1 gennaio 2007 e il 31 dicembre 2015</p> <p><input type="checkbox"/> sono state effettuate mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c di Tesoreria di codesto Ente</p> <p><input type="checkbox"/> sono giustificate da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente ossia riportano i seguenti elementi: data di fatturazione, dettagliata descrizione dei servizi resi/beni acquistati, imponibile, IVA (quando dovuta), elementi identificativi del fornitore e relativo conto di accredito, chiari elementi identificativi dell'Amministrazione destinataria</p> <p><input type="checkbox"/> sono riferite esclusivamente a categorie di spesa definite da (indicare l'eventuale avviso pubblico/atto di programmazione che definisce le categorie di spese ammissibili), rientranti nell'ambito della Linea di Attività (indicare il codice e la denominazione della Linea di Attività)</p> <p><input type="checkbox"/> sono comprovate da documentazione giustificativa (fatture quietanzate o mandati estinti, ed ogni altro documento di valore probatorio equivalente) che sarà fornita, su richiesta, in originale e che sarà conservata nel corso del periodo della programmazione e fino ai tre anni successivi alla chiusura del programma (art. 90, Reg. (CE) 1083/2006). Oltre tale termine, qualsiasi iniziativa riguardante la documentazione dovrà essere previamente comunicata e autorizzata dal Responsabile di Linea di Attività</p> <p><input type="checkbox"/> per i pagamenti anticipati, sono state acquisite e risultano conservate nel fascicolo dell'operazione le dovute garanzie acquisite dall'Amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> le quietanze di pagamento sono conformi a quanto disposto al punto 7.a del disciplinare allegato al provvedimento di delega</p>	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	le spese relative a costi indiretti, dichiarati su base forfettaria, corrispondono al <input type="checkbox"/> % del valore complessivo dei costi diretti	3
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	le spese rendicontate sono effettuate in denaro	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	parte delle spese rendicontate sono riconducibili a contributi in natura (di cui all'art.2, c.7 del DPR 196/2008) che consistano nella fornitura di terreni/immobili/attrezzature/materiali, il cui valore è oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendenti e per le quali risultano rispettate le medesime condizioni di cui ai punti seguenti con riferimento a "terreni non edificati", "edifici già costruiti" e "materiale usato"	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>le spese rendicontate comprendono l'acquisto di <b>terreni non edificati</b>, per i quali si attesta quanto segue:</p> <p><input type="checkbox"/> vi è un nesso diretto fra l'acquisizione del terreno e il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione finanziata</p> <p><input type="checkbox"/> le spese di esproprio e/o di acquisizione delle aree non superano il 10% del totale del contributo definitivamente erogato né i massimali previsti da (indicare l'eventuale avviso pubblico/atto di programmazione che definisce le categorie di spese ammissibili)</p> <p><input type="checkbox"/> il prezzo d'acquisto non eccede il valore di mercato, come risulta da perizia di stima redatta da _____</p>	4

N.	SI	NO	NR	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	NOTA
				<input type="checkbox"/> la perizia di cui al punto precedente attesta la conformità dell'immobile alla normativa nazionale	
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>le spese rendicontate comprendono l'acquisto di <b>edifici già costruiti</b>, per i quali si attesta che:</p> <p><input type="checkbox"/> il prezzo d'acquisto non eccede il valore di mercato, come risulta da perizia di stima redatta da _____</p> <p><input type="checkbox"/> l'immobile</p> <p><input type="checkbox"/> è conforme alla normativa nazionale applicabile, ovvero</p> <p><input type="checkbox"/> l'immobile non è conforme alla normativa nazionale applicabile relativamente ai seguenti aspetti _____ . L'Amministrazione provvederà alla regolarizzazione entro il termine del __/__/____</p> <p><input type="checkbox"/> l'immobile non ha fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario, come previsto dall'art.6 del D.P.R. 196/2008 e sarà utilizzato per la destinazione prevista dall'intervento e per il periodo previsto dall'art.57 del Reg. (CE) 1083/06 così come modificato dal Reg. (UE) 539/2010</p>	5
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>le spese rendicontate comprendono l'acquisto di <b>materiale usato</b>, per le quali si attesta:</p> <p><input type="checkbox"/> il venditore ha fornito una dichiarazione attestante l'origine e il fatto che nel corso dei sette anni precedenti non è stato acquisto con l'ausilio di finanziamenti nazionali e/o comunitari</p> <p><input type="checkbox"/> il prezzo del materiale non eccede il suo valore di mercato ed è inferiore al costo di analogo materiale nuovo</p> <p><input type="checkbox"/> ha le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione ed è conforme alla normativa e agli standard applicabili</p>	
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	l'I.V.A. è stata considerata tra gli oneri di spesa solo in quanto realmente e definitivamente sostenuta poiché indetraibile	
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	l'imposta di registro, ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale e assicurativo sono stati considerati tra gli oneri di spesa solo in quanto connessi con la realizzazione dell'operazione	
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>le spese rendicontate non includono eventuali oneri derivanti da:</p> <p><input type="checkbox"/> interessi debitori</p> <p><input type="checkbox"/> commissioni per operazioni finanziarie</p> <p><input type="checkbox"/> perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari</p> <p><input type="checkbox"/> ammende e penali</p>	
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	sono state sostenute spese per <b>pubblicità e misure di informazione</b> , intraprese in conformità con gli obiettivi stabiliti nel Reg. (CE) 1828/2006	
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>le eventuali <b>spese generali</b> rendicontate:</p> <p><input type="checkbox"/> non superano il limite stabilito da <b>(indicare l'eventuale avviso pubblico che definisce il limite delle spese ammissibili)</b></p>	
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	le spese sono relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario non ha mai fruito, né fruirà in futuro, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario	

## ALLEGA

- elenco dettagliato dei giustificativi di spesa attraverso<sup>6</sup>:
  - la stampa del dato relativo alle spese inserite nel Sistema informativo regionale
  - la scheda di monitoraggio per la parte inerente il monitoraggio finanziario
- dichiarazione di spesa, domanda di pagamento e autorizzazione alla liquidazione e pagamento delle quote di finanziamento successive alla prima. (L.R. 7 agosto 2007 n. 5, art. 6, comma 15, come modificato dalla L.R. 14 maggio 2009, n.1, art. 1, comma 37)” approvato con DGR 38/24 del 06.08.2009
- (indicare eventuale altra documentazione che si ritiene utile acquisire)

\_\_\_\_\_, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Il Responsabile del Procedimento**  
(timbro e firma)



## NOTE – GUIDA ALLA COMPILAZIONE

---

<sup>1</sup> indicare l'anno e selezionare il bimestre di riferimento della dichiarazione

<sup>2</sup> Le schede di monitoraggio sono utilizzate nelle more dell'entrata a regime del Sistema informativo regionale, fare doppio click sulla parte evidenziata e selezionare la voce che interessa

<sup>3</sup> Cfr. punto 5 sub b. del Disciplinare

<sup>4</sup> Fare doppio click sulla parte evidenziata e selezionare la voce che interessa e riportare il nominativo del tecnico che ha redatto la perizia o il certificato

<sup>5</sup> Fare doppio click sulla parte evidenziata e selezionare la voce che interessa e riportare il nominativo del tecnico che ha redatto la perizia o il certificato

<sup>6</sup> Barrare una delle due voci, le schede di monitoraggio verranno utilizzate nelle more di entrata a regime del sistema Informativo Regionale

<sup>7</sup> Per impegno giuridicamente vincolante si intende la manifestazione irrevocabile della volontà di due soggetti di realizzare uno specifico intervento, essendone definita la localizzazione, l'importo e la tempistica realizzativi. La manifestazione di tale volontà è testimoniata dalla stipula di una convenzione/contratto tra Beneficiario e soggetto che:

- realizza l'opera (nel caso della realizzazione di opere pubbliche);
- eroga il servizio (nel caso di acquisto di beni e servizi);
- svolge l'attività (nel caso di attività di formazione);
- aliena un immobile (terreno o edificio) strumentale alla realizzazione dell'intervento.

Le spese sostenute devono sempre avere un impegno giuridicamente vincolante di riferimento (convenzioni con i professionisti incaricati della progettazione, contratti di appalto per lavori, servizi e forniture, etc.). Possono essere riportati in tali colonne gli estremi delle determinazioni solo nei casi in cui non è prevista la stipula di un contratto o convenzione (ad esempio nel caso degli incentivi al personale interno). Nel caso ad un impegno corrispondano più giustificativi di spesa, atti di liquidazione e mandati, lasciare le righe vuote in corrispondenza degli estremi di tali atti riportati nelle relative colonne (come nell'esempio).

<sup>8</sup> Indicare tutti gli estremi delle fatture

<sup>9</sup> Riportare tutti gli estremi degli atti di liquidazione delle fatture presentate dai fornitori

<sup>10</sup> Inserire tutti gli estremi dei mandati di pagamento emessi in relazione agli atti di liquidazione riportati nella stessa riga. Nel caso di più mandati per uno stesso atto di liquidazione, utilizzare più righe