

## PROCEDURA DI RICHIESTA DEL 2° ACCONTO E DI RENDICONTAZIONE AI FINI DELL'EROGAZIONE DEL SALDO DEL BANDO A SOSTEGNO DI PROGETTI DI PROMOZIONE EDUCATIVA CULTURALE - ANNO 2022

La d.g.r. n. XI/7320 del 14 novembre 2022 ha aggiornato le modalità di erogazione dell'agevolazione concessa a valere il bando a sostegno di progetti di promozione educativa culturale – anno 2022 come segue:

- 35% nell'anno 2022 a titolo di acconto, contestualmente all'assegnazione dei contributi ai singoli beneficiari (avvenuta con d.d.u.o. n. 17723 del 2 dicembre 2022);
- 45% nell'anno 2023 a titolo di secondo acconto, previa presentazione di dichiarazione di chiusura delle attività di progetto con relazione descrittiva delle stesse;
- 20% a saldo nell'anno 2023, previa presentazione della rendicontazione finanziaria dei progetti.

Il presente documento è finalizzato ad illustrare le modalità operative per la richiesta del secondo acconto e per la presentazione finale della rendicontazione finanziaria.

La procedura di richiesta del secondo acconto e di rendicontazione finale si compone di due step, entrambi obbligatori ai fini dell'erogazione del contributo, da effettuare esclusivamente attraverso il sistema Bandi Online [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it)

Per assistenza alla compilazione e problematiche di carattere informatico, è possibile contattare il Call Center di Aria S.p.A. attraverso il numero verde 800.131.151, operativo dal lunedì al sabato, escluso i festivi (dalle ore 8.00 alle ore 20.00 per quesiti di ordine tecnico; dalle ore 8.30 alle ore 17.00 per richieste assistenza tecnica) oppure attraverso e-mail: [bandi@regione.lombardia.it](mailto:bandi@regione.lombardia.it).

### 1° STEP: Richiesta secondo acconto

Come previsto dalla d.g.r. n. XI/7320 del 14 novembre 2022, dovrà essere presentata la dichiarazione di chiusura delle attività ai fini dell'erogazione del secondo acconto.

Si ricorda che la richiesta dovrà essere presentata esclusivamente per mezzo della piattaforma Bandi Online raggiungibile all'indirizzo internet: [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it), prendendo in carico la propria pratica ricercandola per ID progetto.

The screenshot displays the 'Bandi online' interface for Regione Lombardia. The page title is 'ID 53683 - Promozione Culturale Annuale 2022 - ID Domanda: 53683'. A navigation bar includes 'Home', 'Bandi', 'Comunicazioni', 'Come funziona', 'Assistenza', and 'La mia area'. The main content area shows a table with the following details:

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ	PRENDI IN CARICO
Promozione culturale 2022	Ammesso e Finanziato	Ammessa	Città METROPOLI		

Below the table, there is a green 'Compila' button and a 'VISUALIZZA' button. The section 'Rendicontazione - Front Office' contains a status indicator 'AMMESSO' and a message: 'Ammesso AVVISIO: DOMANDA AMMESSA'.

Una volta presa in carico la pratica, è possibile avviare il modulo relativo alla richiesta di secondo acconto.

The screenshot shows the 'Bandi online' interface for Regione Lombardia. The header includes the logo and the text 'Bandi online' along with the date and time '21 Dicembre 2022 16:32'. A navigation menu contains 'Home', 'Bandi', 'Comunicazioni', 'Come funziona', 'Assistenza', and 'La mia area'. The main content area is titled 'ID 53683 - Promozione Culturale Annuale 2022 - ID Domanda: 53683'. Below this, there is a table with the following data:

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente
Promozione culturale 2022	Ammesso e Finanziato	Ammessa	Città METROPOLI

There are buttons for 'SCOPRI DI PIÙ', 'CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO', and 'VISUALIZZA'. A large green 'Compila' button is also present. The main section is titled 'Rendicontazione - Front Office' and shows a status of 'AMMESSO' with the message 'AVVISO: DOMANDA AMMESSA'. At the bottom, there are buttons for 'AVVIA SECONDO ACCONTO' and 'SALVA BOZZA'.

Nel modulo di richiesta di secondo acconto dovranno essere compilati i campi obbligatori (tra cui una breve descrizione delle attività realizzate) e dovrà essere caricato il materiale promozionale che attesti la realizzazione delle attività.

Nei campi "Data inizio progetto effettiva" e "Data fine progetto effettiva" dovranno essere indicate le date di inizio e fine del progetto che comprendano tutto il periodo di svolgimento del progetto (incluse attività preparatorie e successive) e non unicamente le date relative agli eventi. Le spese di progetto devono far riferimento a tale periodo.

Nel campo "Date singole iniziative" dovrà essere indicata la data di inizio e fine dell'attività di eventi.

### *Esempio*

Se un soggetto ha presentato come progetto la realizzazione di un festival che si è svolto dal 1° marzo 2022 al 15 aprile 2022 e ha richiesto come periodo di gestione dal 1° gennaio 2022 al 30 giugno 2022 indicherà:

nel campo "Data inizio progetto effettiva" 1° gennaio 2022

nel campo "Data fine progetto effettiva" 30 giugno 2022

nel campo "Date singole iniziative" inizio 1° marzo 2022 e fine 15 aprile 2022 specificando il titolo del festival.

**PROGETTO**

Ambito di riferimento prevalente  
Promozione

Linea selezionata  
Linea 2 - soggetti ammissibili non rientranti nella categoria di enti locali singoli o associati, per progetti con un costo complessivo minimo pari a € 15.000

Titolo del progetto  
Paradiso 1234567890

Data inizio progetto effettiva \*  
03/03/2022

Data fine progetto effettiva \*  
11/11/2022

Località (prevalente) di svolgimento del progetto - Provincia  
Varese

Località (prevalente) di svolgimento del progetto - Comune  
Busto Arsizio

Località - Eventuali specifiche  
Test 574893948

Sintetica Descrizione dell'attività realizzata - max 1000 caratteri \*

4000 caratteri disponibili

**DATE SINGOLE INIZIATIVE \* +**

# ^	NOME SINGOLA INIZIATIVA ⇅	DATA INIZIO ⇅	DATA FINE ⇅
1	Iniziativa paradiso 1	04/12/2022	01/01/2023

Il sistema Bandi Online, una volta compilati i campi obbligatori, genererà un documento che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante (o firmatario delegato) e ricaricato sul portale.

Al termine della compilazione della sezione, si procederà con l'invio elettronico della richiesta di secondo acconto. A seguito dell'invio verrà staccato un numero di protocollo e, sulla base di questo, gli uffici regionali potranno procedere alla verifica di quanto inviato e all'erogazione del secondo acconto, pari al 45% del contributo concesso.

**DOCUMENTI**

Caricare qui il materiale promozionale che attesti la realizzazione dell'attività \*

SCARICA DOMANDA DI ACCONTO

\_ProvaTest 1 (1).pdf  
(93.3 kB) [SCARICA](#) [ELIMINA](#)

Carica domanda di acconto firmata digitalmente \*

Si intende procedere? \*

KRNBRS37513H392Y.p7m  
(21.1 kB) [SCARICA](#) [ELIMINA](#)  Conferma ed invia a protocollo

**CARICA DOCUMENTI +**

# ^	DESCRIZIONE ⇅	CARICA DOCUMENTO ⇅
-----	---------------	--------------------

[INVIA A PROTOCOLLO](#) [SALVA BOZZA](#)

L'acconto, pari al 45% del contributo concesso, sarà erogato entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta.

Nel caso in cui il beneficiario fosse soggetto alla verifica di regolarità contributiva, il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2015). In caso di accertata irregolarità in fase

di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

**La pratica resta in carico al beneficiario (pallino verde), che può decidere se procedere subito oppure in un secondo momento alla presentazione della rendicontazione finale (propedeutica all'erogazione del saldo).**

## 2° STEP: Rendicontazione ai fini dell'erogazione del saldo

Una volta inviata la richiesta di secondo acconto attraverso Bandi Online, il beneficiario può procedere con la rendicontazione ai fini dell'erogazione del saldo.

The screenshot displays the 'Bandi online' interface for the 'Promozione Culturale Annuale 2022' (ID Domanda: 53683). The page includes a navigation menu with 'Home', 'Bandi', 'Comunicazioni', 'Come funziona', 'Assistenza', and 'La mia area'. A breadcrumb trail shows '← Indietro'. The main content area features a table with the following details:

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ	PRENDI IN CARICO
Promozione culturale 2022	Ammesso e Finanziato	Secondo acconto presentato	Città METROPOLI		

Below the table is a large green 'Compila' button and a 'VISUALIZZA' link. The 'Accettazione' section is active, showing 'Accettazione owner' and 'AVVIO RENDICONTAZIONE'. The 'Avvio rendicontazione' section contains an 'INFO' box with the instruction: 'Per iniziare la fase di rendicontazione premere il tasto AVVIA'.

Il punto *C4.a Caratteristiche della fase di rendicontazione* dell'Allegato A al d.d.u.o. n. 11642 del 4 agosto 2022, prevede che la rendicontazione dovrà essere presentata **dalle ore 10:00 di giovedì 12 gennaio 2023 fino alle ore 16:00 di giovedì 30 marzo 2023** esclusivamente per mezzo della piattaforma Bandi Online.

Una volta verificato di aver in carico la pratica, è possibile avviare il modulo di rendicontazione.

The screenshot shows the 'Bandi online' interface for 'Promozione Culturale Annuale 2022'. The main header includes the Regione Lombardia logo and the text 'Bandi online'. A navigation bar contains links for Home, Bandi, Comunicazioni, Come funziona, Assistenza, and La mia area. The main content area features a breadcrumb trail 'Indietro' and the title 'ID 53683 - Promozione Culturale Annuale 2022 - ID Domanda: 53683'. Below this, a summary table displays:
 

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Promozione culturale 2022	Ammesso e Finanziato	Secondo acconto presentato	Città METROPOLI	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

 A large green 'Compila' button is prominent. Below it, the 'Accettazione' section is active, showing 'Accettazione owner' and 'AVVIO RENDICONTAZIONE'. The 'Avvio rendicontazione' section includes an 'INFO' box with the instruction: 'Per iniziare la fase di rendicontazione premere il tasto AVVIA'. At the bottom of this section are 'AVVIA' and 'SALVA BOZZA' buttons.

Il sistema prevede una parte di dati da compilare direttamente in procedura e una sezione documentale in cui è obbligatorio caricare i seguenti documenti:

- Relazione finale (come da fac-simile da scaricare in procedura e da allegare in formato pdf)
- File voci di costo – elenco giustificativi (su fac-simile da scaricare in procedura e da allegare in formato excel; il file non deve essere firmato digitalmente); i dati dei giustificativi e delle quietanze dovranno essere inseriti in questo file.
- File programmazione eventi (su fac-simile da scaricare in procedura e da allegare in formato excel)

Possono inoltre essere allegate (a seconda della tipologia di spesa sostenuta):

- Eventuali Note spese (su fac-simile da scaricare in procedura e da allegare con firma elettronica/digitale)

Per la Linea 1 (Amministrazioni locali)

- Atto di affidamento dell’incarico/Atto di approvazione dell’Ente, per la realizzazione del progetto
- Atto amministrativo di spesa
- Eventuale dichiarazione RUP (su fac-simile disponibile in procedura) per personale dipendente impiegato nella realizzazione del progetto

DOCUMENTI DA SCARICARE E COMPILARE	
Relazione finale	File voci di costo
Programmazione eventi	Eventuali note spese
Dichiarazione RUP	

## 1. Spese ammissibili

Ai sensi di quanto previsto dal bando, possono essere rendicontate le seguenti tipologie di spese:

- Costi di realizzazione del progetto (*Vi rientrano a titolo esemplificativo: affitto spazi per la realizzazione del progetto, noleggio strumentazione audio/video, luci e attrezzature tecniche/informatiche e/o service esterno specifiche per attività legate al progetto, noleggio attrezzature e materiale di allestimento e arredi riferite al progetto, noleggio spartiti, spese per il trasporto di materiale per allestimento, SIAE, royalties, noleggio film, imposte locali per occupazione suolo pubblico e servizio smaltimento rifiuti, assicurazioni da chiodo a chiodo per realizzazione di mostre*)
- Costi di ospitalità (*Vi rientrano a titolo esemplificativo: Spese di viaggio, di vitto e alloggio per artisti, esperti e professionisti legati al progetto, catering*)
- Costi del personale (*Vi rientrano a titolo esemplificativo: compensi per il personale amministrativo/tecnico/artistico interno per le mensilità legate al progetto, compensi per professionisti/artisti/esperti esterni, spese di alloggio per personale interno, spese di viaggio (compresi rimborsi chilometrici con riferimento alle tabelle ACI dell'anno in corso) e di vitto per personale interno inserite in una nota spese circostanziata per un massimo di € 500,00 pro capite per periodi/attività strettamente legati al progetto*)
- Costi di promozione e comunicazione (*Vi rientrano a titolo esemplificativo: Ufficio stampa esterno, progettazione grafica e stampa di materiale relativi al progetto, spese per sito internet strettamente legate alle attività del progetto, acquisto spazi pubblicitari su social, radio o televisione e testate giornalistiche, affissioni, distribuzione brochure*)
- Costi per interventi di carattere non strutturale e acquisto di materiale di consumo (gel, mascherine, adesivi ecc.) volti al miglioramento degli spazi e dei luoghi di realizzazione del progetto al fine di garantire la sicurezza sanitaria dei luoghi stessi per artisti, operatori e pubblico
- Costi di funzionamento della struttura esclusivamente riferite al progetto, entro la percentuale massima del 10% del costo totale dello stesso (*Vi rientrano a titolo esemplificativo: affitto, utenze e pulizie della sede dell'ente strettamente legate al periodo di realizzazione del progetto, compensi a terzi: consulenze legali, fiscali e del lavoro, amministrativi, etc..., assicurazioni*).

Si ricorda, inoltre che:

- ✓ I giustificativi di spesa devono essere relativi ad attività del progetto svolte nell'anno 2022 anche se possono essere emessi nel 2023, entro la data di presentazione della rendicontazione finale.
- ✓ Tutte le spese dovranno essere effettivamente sostenute e quietanziate al momento della presentazione della rendicontazione finale a Regione Lombardia.

Non sono ritenute ammissibili le seguenti voci di spesa:

- Acquisto di beni strumentali
- Ammende, sanzioni penali e interessi
- Beni strumentali e attrezzature tecniche/informatiche per l'ordinaria attività d'ufficio
- Liberalità/erogazioni liberali, donazioni, doni e omaggi (esclusi gadget se funzionali alla promozione e divulgazione dell'iniziativa)
- Spese di adeguamento ad obblighi di legge e/o altri oneri finanziari
- Spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili
- Spese di tesseramento, *quali, a titolo esemplificativo, quote di iscrizione a federazioni, associazioni internazionali, nazionali e regionali, e spese di iscrizione ad albi;*
- Spese per abbonamenti a riviste e pubblicazioni di settore
- Spese non quietanzate dal soggetto beneficiario, *esclusa Linea 1*
- Spese per l'acquisto di beni immobili

- Spese per pubblicazioni cartacee, multimediali, gadget e materiale promozionale realizzati ove lo scopo commerciale è prevalente (*l'assenza di scopo commerciale va opportunamente documentata*)
- Ogni forma di prestazione non documentata da quietanze consistenti in trasferimento di denaro (salvo fatture a compensazione)

## **2. Indicazioni operative per la compilazione del budget consuntivo**

I dati dei singoli giustificativi e delle quietanze dovranno essere inseriti nel file *Voci di costo* (Elenco giustificativi).

- Per ciascuna spesa sostenuta è necessario selezionare la voce di costo in coerenza con la tipologia della spesa sostenuta (menù a tendina)
- Tutti i campi sono da compilare obbligatoriamente.
- Nella colonna F “Oggetto come riportato nel documento” deve essere riportata esattamente la stessa dicitura presente nel giustificativo, mentre nella colonna S “Descrizione attività” deve essere indicato il riferimento all’attività/servizio/fornitura che permetta di identificare l’attinenza al progetto e a quanto descritto nella relazione.
- Con riferimento all’IVA, si precisa che sarà riconosciuta esclusivamente nel caso in cui essa sia a carico definitivo del Soggetto. L’IVA che può essere in qualche modo recuperata non può essere considerata ammissibile, anche se non è effettivamente recuperata dal Soggetto. Quando il Soggetto applica un regime forfettario ai sensi del Capo XIV della Sesta Direttiva sull’IVA, l’IVA pagata è considerata a tutti gli effetti recuperabile e non costituisce spesa ammissibile. In coerenza con quanto dichiarato in sede di adesione e di rendicontazione dal soggetto richiedente, deve essere indicato, nell’apposita colonna “IVA detraibile”, di quale regime il soggetto si avvale.
- La spesa di ciascun giustificativo può essere imputata interamente o parzialmente al progetto. Ai fini delle spese rendicontate farà fede l’importo indicato nella colonna “Importo imputato al progetto”.  
In caso di importi imputati in quota parte, è necessario specificare quali voci di spesa del documento contabile sono state considerate o il metodo di calcolo nell’apposita colonna (U).
- Modalità di pagamento:
  - per i pagamenti effettuati con bonifico bancario è necessario compilare la colonna relativa al CRO/TRN – Codice di transazione (Colonna R).
  - I pagamenti in contanti sono ammissibili in via eccezionale unicamente per importi non superiori a € 500,00 per giustificativo di spesa, per un tetto massimo a progetto di € 2.000,00.  
In ogni caso, detti pagamenti devono essere comprovati da documenti fiscali e debitamente registrati nel Registro prima nota cassa.
- In caso di spesa per personale nella colonna T occorre specificare mansione, n. ore lavorate e costo orario sostenuto dall’impresa (suddividendo il compenso al lavoratore e gli oneri a carico dell’impresa).

- Nella colonna V “Note” è possibile fornire eventuali specifiche rispetto al giustificativo di spesa.
- Nelle voci di costo relative a “Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi”, deve essere imputata l’eventuale ritenuta applicata alle prestazioni professionali di artisti/professionisti/esperti (indicando anche i dati relativi agli F24 quietanzati)

### **Specifiche riferite alle note spese**

- Con riferimento alle **spese di vitto e viaggio del personale interno (voce di costo “Costi al personale)**, è necessario produrre una nota spese (come da fac-simile allegato in procedura), sottoscritta dal legale rappresentante, per un massimo di 500 euro a dipendente. Le ricevute fiscali e non fiscali, scontrini fiscali e biglietti di viaggio dovranno essere a disposizione di Regione Lombardia per eventuali controlli
- Con riferimento alle **spese sostenute dal beneficiario per Trasporto, Ospitalità, Catering e Accoglienza** (voce di costo “Costi di ospitalità”) è necessario produrre una nota spese (come da fac-simile allegato in procedura) sottoscritta dal legale rappresentante. Le ricevute fiscali e non fiscali, scontrini fiscali e biglietti di viaggio dovranno essere a disposizione di Regione Lombardia per eventuali controlli

**Al termine della compilazione della tabella “Voci di costo”, gli importi complessivi di ciascuna voce (presenti nel secondo foglio della tabella denominato “Riepilogo voci di costo”) dovranno essere riportati nei campi compilabili del budget consuntivo presente nella procedura Bandi Online.**

BUDGET USCITE *				
# ^	USCITE ⇅	IMPORTO PRESENTATO ⇅	IMPORTO AMMESSO ⇅	IMPORTO RENDICONTATO ⇅
1	Noleggio attrezzature e materiale di allestimento e arredi, noleggio strumentazione audio/video, luci e attrezzature tecniche/informatiche e/o service esterno e Spese per trasporto materiale per allestimenti	500,01 €	500,02 €	500,03 €
2	SIAE, royalties, noleggio film	201,00 €	201,01 €	201,02 €
3	Imposte locali per occupazione suolo pubblico e servizio smaltimento rifiuti, assicurazioni da chiedo a chiedo	202,00 €	202,01 €	202,02 €
4	Affitto spazi	203,00 €	203,01 €	203,02 €
5	Altro	204,00 €	204,01 €	204,02 €
6	Spese di viaggio, vitto e alloggio per artisti, esperti e professionisti, catering	205,00 €	205,01 €	205,02 €
7	Compensi al personale amministrativo	210,00 €	210,01 €	210,02 €
8	Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi a carico della impresa (amministrativo)	211,00 €	211,01 €	211,02 €
9	Compensi al personale tecnico	208,00 €	208,01 €	208,02 €
10	Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi a carico della impresa (tecnico)	209,00 €	209,01 €	209,02 €
11	Compensi al personale artistico	215,00 €	215,01 €	215,02 €
12	Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi a carico della impresa (artistico)	207,00 €	207,01 €	207,02 €
13	Compensi a professionisti/artisti/esperti esterni	208,00 €	208,01 €	208,02 €
14	Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi a carico della impresa (Professionisti/artisti/esperti esterni)	209,00 €	209,01 €	209,02 €
15	Spese di alloggio, di vitto e di viaggio per personale interno	210,00 €	210,01 €	210,02 €
16	Costi di promozione e comunicazione	50.212,00 €	50.212,01 €	50.212,02 €
17	Costi per interventi di carattere non strutturale e acquisto di materiale di consumo (gel, mascherine, adesivi ecc.) volti al miglioramento degli spazi e dei luoghi di realizzazione del progetto al fine di garantire la sicurezza sanitaria dei luoghi stessi per artisti, operatori e pubblico	213,00 €	213,01 €	213,02 €
18	Costi di funzionamento della struttura (esclusivamente riferite al progetto, entro la percentuale massima del 10% del costo totale dello stesso)	114,00 €	114,01 €	114,02 €
19	Totale	53.941,01 €	53.941,19 €	53.941,37 €

Per procedere alla compilazione del budget è necessario cliccare sulla voce di costo e inserire l'importo rendicontato. A sistema compaiono il dato dell'importo presentato in adesione e il dato dell'importo ammesso in istruttoria dagli uffici regionali.

Rendicontazione > [Rendicontazione](#) > BUDGET USCITE [1]

**USCITE**

**USCITE**

**DETTAGLI**

Uscite i Importo presentato

Noleggio attrezzature e materiale di allestimento e arredi, noleggio strumentazione audio/video, luci e attrezzature tecniche/informatiche e/o service esterno e Spese per trasporto materiale per allestimenti 500,01 €

Importo ammesso Importo rendicontato \*

500,02 €

Per la compilazione delle entrate è necessario procedere nello stesso modo, cliccando sulla voce di costo e inserendo l'importo rendicontato.

BUDGET ENTRATE *				
#	ENTRATE	IMPORTO PRESENTATO	IMPORTO AMMESSO	IMPORTO RENDICONTATO
1	Stato	27.642,01 €	27.642,00 €	27.642,01 €
2	Province	101,00 €	101,01 €	101,02 €
3	Comuni e/o comunità montane	102,00 €	102,01 €	102,02 €
4	Unione Europea	103,00 €	103,01 €	103,02 €
5	Altri soggetti pubblici	104,00 €	104,01 €	104,02 €
6	Fondazioni Bancarie	105,00 €	105,01 €	105,02 €
7	Altri soggetti privati	106,00 €	106,01 €	106,02 €
8	Incassi da sbiglettamento	107,00 €	107,01 €	107,02 €
9	Vendita programmi/cataloghi/merchandising..	108,00 €	108,01 €	108,02 €
10	Sponsorizzazioni	109,00 €	109,01 €	109,02 €
11	Risorse proprie	110,00 €	110,01 €	110,02 €
12	Quote associative, offerte, erogazioni e liberalità	111,00 €	111,01 €	111,02 €
13	Incassi per attività collaterali e integrative (esempio: laboratori, attività formative, seminari, etc.)	112,00 €	112,01 €	112,02 €
14	Proventi diversi (bar, guardaroba)	113,00 €	113,01 €	113,02 €
15	Altro	114,00 €	114,01 €	114,02 €
16	Totale	29.147,01 €	29.147,14 €	29.147,29 €

A sistema compaiono il dato dell'importo presentato in adesione e il dato dell'importo ammesso in istruttoria dagli uffici regionali.

Rendicontazione > [Rendicontazione](#) > BUDGET ENTRATE [1] ✕

---

**ENTRATE**

---

**ENTRATE**

**DETTAGLI**

Entrate	Importo presentato
Stato	27.642,01 €
Importo ammesso	Importo rendicontato *
27.642,00 €	<input style="width: 80%;" type="text" value="27.642,00"/>

### 3. Invio della rendicontazione finale

Una volta completata la compilazione dei dati nel sistema e caricati i documenti, verrà generato dal sistema un documento di "Richiesta di erogazione del saldo" da sottoscrivere digitalmente o con firma elettronica, da parte del legale rappresentante del soggetto o suo delegato indicato in procedura, e da ricaricare a sistema.

**RICHIESTA EROGAZIONE**

[SCARICA DOMANDA DI LIQUIDAZIONE](#) Carica domanda di liquidazione - firmata digitalmente \*

[CARICA](#)

Si confermano i dati inseriti e si vuole inviare a protocollo \*

Conferma

[INVIA A PROTOCOLLO](#) [SALVA BOZZA](#)

La procedura si concluderà con l'invio della rendicontazione, a seguito del quale verrà staccato un numero di protocollo.

**Regione Lombardia**

Bandi online

🕒 23 Dicembre 2022  
15:15

---

Home
Bandi
Comunicazioni
Come funziona
Assistenza
La mia area

← Indietro

ID 53683 - Promozione Culturale Annuale 2022 - ID Domanda: 53683

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	<a href="#">SCOPRI DI PIÙ</a>
Promozione culturale 2022	Ammesso e Finanziato	Rendicontazione presentata	Città METROPOLI	

Visualizza Domanda

Visualizza Documenti

Rendicontazione - Front Office

RENDICONTAZIONE PRESENTATA

RENDICONTAZIONE PRESENTATA

Rendicontazione presentata

DATI DI PRESENTAZIONE

Data di invio al protocollo	Data protocollo
23/12/2022 15:14:26 213	23/12/2022 15:14:31
Numero protocollo	
L1.2022.0000413	

La pratica passerà in capo a Regione Lombardia (pallino rosso), per la verifica della rendicontazione presentata ai fini dell'erogazione del saldo del contributo concesso.

**La rendicontazione dovrà essere inviata entro e non oltre le ore 16:00 di giovedì 30 marzo 2023.**

Ai fini del rispetto del termine, farà fede inderogabilmente la data e l'ora di protocollazione informatica da parte del Sistema Informativo, che viene rilasciata solo al completo caricamento dei dati relativi alla rendicontazione, al completo caricamento degli allegati elettronici nelle modalità sopra indicate e del relativo invio.

La mancata presentazione nei termini sopra indicati comporta la revoca del contributo concesso.

#### **4. Erogazione del saldo**

A seguito dell'istruttoria della rendicontazione, verrà erogato il saldo, pari al 20% del contributo concesso, entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione e sua validazione da parte della Struttura competente.

Gli uffici regionali potranno chiedere integrazioni o chiarimenti ai fini della valutazione dell'ammissibilità delle spese rendicontate.

Nel caso in cui il beneficiario fosse soggetto alla verifica di regolarità contributiva, il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2015). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

#### **5. Documentazione da conservare agli atti e successivi controlli**

Regione Lombardia si riserva di effettuare controlli in qualsiasi momento, su un campione dei progetti finanziati, anche mediante sopralluoghi finalizzati ad accertare la regolarità delle attività svolte e il rispetto degli obblighi previsti dal Bando. A tale fine i beneficiari dei contributi si impegnano a tenere a disposizione di Regione Lombardia – in originale – tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa al progetto cofinanziato per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni dalla data del provvedimento di erogazione del contributo.

Si precisa inoltre che:

- nel caso di pagamenti con carta di credito/debito (aziendale) dovranno essere a disposizione di Regione Lombardia l'estratto conto analitico della carta di credito e l'estratto conto bancario (aziendale) dal quale si evince l'avvenuto addebito dell'importo indicato sull'estratto conto della carta di credito
- i pagamenti con carta di credito/debito non aziendale saranno accettati solo in presenza di documentazione fiscale dalla quale si evince l'avvenuto rimborso delle spese da parte dell'Ente, a disposizione di Regione Lombardia per eventuali controlli
- per i contributi (F24 e ritenute d'acconto) i documenti contabili devono essere riconducibili al soggetto e contenere il calcolo di quanto imputato al progetto
- in caso di pagamenti in contanti, detti pagamenti devono essere comprovati da documenti fiscali e debitamente registrati nel Registro prima nota cassa
- in caso di note spese, dovranno essere a disposizione le ricevute fiscali e non fiscali, scontrini fiscali e biglietti di viaggio e ogni altro documento che attesti la coerenza delle spese con le attività del progetto finanziato

#### **6. Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari**

Si ricorda che, come stabilito al punto *D.2 Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari*, nel caso in cui i progetti ammessi a contributo non fossero realizzati e/o rendicontati in maniera conforme a quanto previsto, il Dirigente competente, con proprio decreto, accerterà l'inadempienza stabilendo la

decadenza totale del contributo, con l'obbligo di restituzione delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali decorrenti dalla data dell'erogazione.

Il contributo concesso sarà soggetto a decadenza totale nei seguenti casi:

- ✓ le attività presentate a progetto non vengano realizzate o non siano in linea con quanto programmato;
- ✓ la rendicontazione delle spese ammissibili sia inferiore alle soglie minime di accesso al Bando, di cui al punto B.3;
- ✓ le spese rendicontate, risultate ammissibili, siano inferiori all'80% del totale del progetto presentato in adesione.

Sono consentiti scostamenti tra il valore del progetto preventivato e il costo rendicontato nella misura del 20%, a condizione che il contributo regionale non superi il 50% del costo rendicontato.

Per la corretta rendicontazione del progetto, è necessario che il disavanzo tra il costo totale delle spese ammissibili rendicontate (imputate al progetto) e il totale delle entrate a consuntivo sia pari almeno al contributo assegnato da Regione Lombardia.

Si precisa, infine che, come stabilito al punto *C4.b Variazioni progettuali e rideterminazioni dei contributi* nel caso in cui il progetto sia realizzato e rendicontato ed approvato in percentuale superiore all'80% dei costi del progetto ammesso, ma il disavanzo rendicontato sia inferiore al contributo concesso, il contributo sarà rideterminato ai fini del rispetto del disavanzo.