

Allegato A

Procedura rendicontazione per spese già sostenute

Nel caso in cui è previsto il riconoscimento di spese per beni già acquistati e/o attività già svolte, a pena di inammissibilità, il beneficiario deve inoltrare la seguente documentazione:

1. copia conforme all'originale delle fatture (o documenti fiscalmente equivalenti), riportanti l'esatta indicazione dei beni forniti ed i numeri di matricola di fabbricazione ove presenti e corredate delle relative dichiarazioni liberatorie rese dal venditore. Le liberatorie in questione, accompagnate da documento di riconoscimento del fornitore, dovranno risultare riferibili ai beni acquistati e dovranno riportare gli estremi del pagamento di cui al successivo punto 3; inoltre, per ciascun bene fornito, sarà necessaria la dichiarazione del beneficiario di assenza di parentela fino al II grado o partecipazione con la ditta venditrice/fornitrice;
2. documento di trasporto dei beni oggetto della fornitura dal quale dovrà essere possibile effettuare la rispondenza con le fatture di pagamento degli stessi;
3. riscontro dei pagamenti effettuati:
 - 3.1 **Per pagamenti con bonifico bancario o postale:**
 - a. copia ordine di bonifico da cui si possa evincere gli estremi del beneficiario;
 - b. copia estratto conto bancario (o postale) intestato all'impresa che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria ovvero, in alternativa, documento bancario rilasciato dalla Banca (o da Uff. Poste Italiane) attestante l'esecuzione dell'operazione (contabile bancaria o postale contenente il relativo numero di C.R.O. (codice Trasmissione Interbancaria di Bonifico) con relativa copia estratto conto bancario/postale intestato al beneficiario che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria;
 - 3.2 **Per pagamenti con ricevuta bancaria:**
 - a. copia ricevuta bancaria contenente l'indicazione del beneficiario e gli estremi del pagamento con relativa copia dell'estratto bancario intestato alla ditta beneficiaria che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria
 - 3.3 **Per pagamenti con utilizzo di carta di credito aziendale (solo per acquisti on-line):**
 - a. copia dell'estratto conto bancario intestato all'impresa che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria.
 - 3.4 **Per pagamenti con assegno circolare:**
 - a. copia dell'assegno circolare contenente l'indicazione del beneficiario e gli estremi di pagamento con relativa copia dell'estratto bancario intestato alla ditta beneficiaria che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria.