**Rendicontazione delle spese**

Il beneficiario del contributo, al fine di ottenerne la liquidazione, dovrà, al termine del progetto, inviare una apposita rendicontazione finale delle attività realizzate e delle spese sostenute, corredata, come da presente articolo, dalla relativa documentazione di spesa.

La rendicontazione finale costituisce una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n.445/2000. Quanto dichiarato nella rendicontazione comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

La rendicontazione finale dovrà essere inviata, in un’unica soluzione tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all’indirizzo [comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it) e secondo le modalità sotto definite, entro il termine del entro il 20 febbraio 2024. La mancata presentazione della rendicontazione entro la scadenza sopra indicata determina la decadenza e la revoca del contributo.

Non sono in alcun caso ammesse proroghe temporali dei termini previsti per la trasmissione della rendicontazione finale.

**8.1) Contenuti della rendicontazione delle spese**

La richiesta di liquidazione del contributo pena decadenza del contributo deve necessariamente contenere:

**1) Modulo di rendicontazione**, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta secondo il facsimile *Allegato E*, firmata digitalmente dal legale rappresentante della Pro Loco capofila, contenente la richiesta di liquidazione del contributo e, per ogni azione, il dettaglio delle spese sostenute dal beneficiario per la realizzazione del progetto, con i riferimenti ai giustificativi di spesa e di pagamento;

**2) Relazione descrittiva delle attività svolte** per la realizzazione del progetto, redatta secondo il facsimile *Allegato F*, firmato digitalmente dal legale rappresentante della Pro Loco capofila;

**3) Piano finanziario a consuntivo delle spese sostenute** per la realizzazione del progetto, redatto secondo il facsimile *Allegato G*, firmato digitalmente dal legale rappresentante della Pro Loco capofila;

**4) Copia dei giustificativi di spesa delle spese** sostenute riportate nel Modulo di rendicontazione, intestati alle Pro Loco aderenti all’aggregazione;

**5) Copia dei giustificativi di pagamento** delle spese sostenute, quali: contabile bancaria del bonifico, riportante gli estremi del documento di spesa – assegno bancario o circolare non trasferibile intestato al fornitore o al consulente – ricevuta bancaria riportante gli estremi del documento di spesa – ecc. Tale documentazione dovrà essere accompagnata dalla copia dell’estratto conto bancario, dal quale si evinca l’addebito della spesa. Si precisa che non sono ammissibili i pagamenti in contanti;

**6) Immagini dei materiali prodotti**, a dimostrazione dell’attività svolta, e **materiale in formato video che**

**illustri gli interventi realizzati**, eventualmente da divulgare sugli idonei canali web della Regione;

**7) Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d’acconto del 4%** sui contributi concessi (IRES). In merito, potrà essere richiesta un’integrazione nel caso di liquidazione in anno fiscale differente da quello della rendicontazione.

La Regione inoltre potrà richiedere ulteriore documentazione per verificare la conformità della realizzazione

del progetto a quanto previsto nel bando e quanto approvato dal nucleo di valutazione.