

# ALLEGATO 8

## Manuale di Rendicontazione

INTERREG ITALIA-FRANCIA MARITTIMO 2021-2027

### INDICE

Indice .....	1
1. Introduzione .....	2
2. Regole di ammissibilità .....	2
2.1. Spese ammissibili .....	2
2.2. Spese non ammissibili .....	3
3. Costi ammissibili .....	4
3.1. Consulenze e servizi esterni.....	4
3.2. Attrezzature.....	6
3.3. Ammortamento .....	8
4. Ulteriori disposizioni inerenti alle modalità di rendicontazione dei costi.....	10
4.1. L'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) .....	10
4.2. Altre imposte.....	10
5. Reporting delle spese.....	11

## 1. INTRODUZIONE

Il presente manuale di rendicontazione delle spese per i voucher Blue Hub è redatto nell'ambito del Programma Italia-Francia Marittimo 2021-2027, e costituisce un estratto del Manuale del Programma Interreg Marittimo Versione 5, consultabile integralmente al seguente [link](#). Eventuali aggiornamenti o modifiche apportati al Manuale del Programma pubblicati sul [sito](#) ufficiale saranno automaticamente recepiti anche nel presente documento. Il quadro giuridico di riferimento è il medesimo del Programma e, nella versione 5 del Manuale del Programma, è riportato alle pagine 28-29/80. L'intero impianto si fonda sul rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia.

Nei paragrafi successivi sono illustrate le regole fondamentali per la corretta rendicontazione delle spese relative ai voucher.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Manuale, si rinvia alle disposizioni del Bando BLUE HUB, al Manuale del Programma Interreg Italia-Francia Marittimo 2021-2027 e alla normativa europea applicabile.

## 2. REGOLE DI AMMISSIBILITÀ

### 2.1. SPESE AMMISSIBILI

Le spese **sono ammissibili** al finanziamento se soddisfano tutti i requisiti generali di ammissibilità. Pertanto, le spese devono:

- essere sostenute e pagate dal Beneficiario per l'attuazione del progetto nel periodo compreso tra la data di inizio e quella di fine del progetto, come indicato nel decreto di concessione;
- essere essenziali per il raggiungimento degli obiettivi/risultati del progetto;
- riguardare voci di costo che non hanno ricevuto il sostegno di altri Fondi UE o altri contributi da parte di terzi;
  - a. Ai fini della dimostrazione dell'assenza del doppio finanziamento e per una chiara individuazione della pertinenza delle spese sostenute dal progetto, è richiesto che tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa e di pagamento contengano nelle causali o descrizioni o note opportuna dicitura che riporti il **"titolo del Progetto ammesso, BLUE HUB, Programma Interreg Italia-Francia Marittimo 2021-2027, CUP D89E24000030004"** ed il **CIG** in caso di affidamenti a terzi da parte di soggetti sottoposti alla disciplina del codice dei contratti pubblici; qualora non sia tecnicamente possibile riportare integralmente la dicitura sopra indicata sui documenti giustificativi di spesa e di pagamento, è comunque obbligatorio indicare almeno il codice CUP D89E24000030004, al fine di garantire la tracciabilità e l'associazione della spesa al progetto;
  - b. in assenza di quanto previsto al punto a), è richiesto che alla rendicontazione venga allegata una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. N. 445/2000 e s.m. del legale rappresentante del Beneficiario che contenga almeno il titolo del Progetto e il Programma di riferimento, oltre al Codice Unico di Progetto (CUP). Nella dichiarazione

dovranno essere elencati i "giustificativi di spesa" indicando gli estremi identificativi degli stessi (ad es.: il n. della fattura, il nome del fornitore, la data di emissione, l'importo del giustificativo, eventuale CIG in caso di affidamenti a terzi da parte di soggetti sottoposti alla disciplina del codice dei contratti pubblici e l'importo che è stato rendicontato sul progetto per ogni giustificativo;

- c. in assenza di quanto previsto al punto a) e nell'impossibilità di produrre quanto previsto al punto b), è richiesto che tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa siano annullati mediante dicitura o apposizione di timbro che riporti almeno il titolo del Progetto, il Programma di riferimento, il Codice Unico di Progetto (CUP) e il CIG in caso di affidamenti a terzi da parte di soggetti sottoposti alla disciplina del codice dei contratti pubblici.
- rispettare il principio dei costi reali;
  - rispettare il principio della sana gestione finanziaria;
  - essere registrati nella contabilità del Beneficiario attraverso un sistema di contabilità separata o un codice di contabilità adeguato istituito specificamente per il progetto;
  - non essere in contrasto con alcun criterio di ammissibilità specifico applicabile alla rispettiva categoria di costo;
  - rispettare tutte le norme relative agli appalti, se applicabili;

## 2.2. SPESE NON AMMISSIBILI

In linea generale, sono ritenute non ammissibili le spese che non rispettano i criteri di ammissibilità esposti nel presente manuale e che, quindi:

- non sono effettivamente sostenute dal Beneficiario;
- non sono pertinenti ed imputabili all'attuazione della specifica operazione ossia non sono correlate all'operazione;
- non sono riferibili temporalmente all'operazione approvata ossia sono sostenute al di fuori del periodo di attuazione del progetto indicato nel contratto di concessione del finanziamento;
- non sono sostenute nel periodo di ammissibilità del progetto ammesso;
- non sono comprovabili e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- non sono legittime ossia non sono conformi alle norme regionali/nazionali/UE o alle disposizioni sull'ammissibilità della spesa stabilite nell'ambito del programma Interreg di riferimento;
- sono finanziate da altro Fondo, ossia sono relative ad un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario;
- non sono tracciabili e verificabili (non sono pertanto ammissibili le spese pagate in contanti);
- non sono correttamente contabilizzate;
- non sono correttamente convertite in euro;
- sono relative alle operazioni finanziarie, ai costi relativi alla fluttuazione del tasso di cambio estero e altre spese di carattere meramente finanziario, commissioni e dividendi, pagamenti;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali e di contenzioso;
- i costi dei regali;

- compensi per attività di consulenza e servizi esterni effettuati dal Beneficiario del progetto. Non sono ammissibili, inoltre, spese per beni e servizi acquisiti da una persona fisica che si trovi in rapporti di cointeressenza con il Beneficiario;
  - In relazione a questo aspetto, si fa presente che la FAQ pubblicata in data 6 settembre 2024 riporta quanto segue: "il socio lavoratore autonomo con partita iva di un Beneficiario, che fattura al Beneficiario stesso non può essere rendicontato sul progetto nel caso in cui il sistema di retribuzione dello stesso implichi una partecipazione del socio agli utili dell'azienda (Cointeressenza dei lavoratori). Se non ricade in tale casistica i costi potranno essere rendicontati fra le spese per consulenze e servizi esterni."
- non sono coerenti con il principio di sana gestione finanziaria;
- non sono ricomprese nelle tipologie di spesa ammissibile.

### 3. COSTI AMMISSIBILI

#### 3.1. CONSULENZE E SERVIZI ESTERNI

Sono ammissibili le spese relative a costi per consulenze e servizi esterni, ai sensi dell'art.42 del Reg. (UE) 2021/1059, a condizione che siano necessari e direttamente funzionali alla realizzazione delle attività di validazione e sperimentazione tecnologica previste dal progetto.

Le suddette consulenze e servizi devono essere effettivamente resi da soggetti terzi rispetto al beneficiario (enti pubblici, soggetti privati o persone fisiche) e devono essere regolarmente affidati nel rispetto della normativa vigente.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, i fornitori dei servizi dovranno risultare iscritti all'Albo fornitori del Centro di Competenza ARTES 4.0, disponibile al seguente link: <https://www.artes4.it/lavoro/avviso-per- costituzione-albo-fornitori-servizi-qualificati-artes-4-0/>

In particolare, rientrano tra le spese ammissibili le seguenti tipologie di servizi:

- a) consulenza tecnica;
- b) studi o indagini (quali valutazioni, strategie, note sintetiche, schemi di progettazione, manuali);
- c) formazione;
- d) creazione, modifiche e aggiornamenti di sistemi informatici;
- e) diritti di proprietà intellettuale;
- f) altre consulenze e servizi specifici necessari per le operazioni.

Nel caso di spese relative a servizi resi da persone fisiche, sono ammissibili sia il compenso erogato al personale esterno, sia i tributi e gli oneri connessi nel rispetto della normativa applicabile in materia, in relazione alle previsioni contrattuali e al tempo di lavoro per l'operazione. Sarà necessario presentare una relazione delle attività svolte oltre alla fattura/nota di debito per le relative spese e, più in generale, documentazione a supporto del costo (tutti i documenti relativi alla selezione, contratto, fattura, pagamento, versamento ritenute, etc.).

La modalità di dichiarazione dei costi è a costi reali ed è, dunque, indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese. Al riguardo, in via generale, la documentazione a supporto della rendicontazione delle spese correlate può così variare:

- se il corrispettivo per la prestazione è determinato in maniera fissa e invariabile per l'attuazione del progetto (prestazione a corpo), la rendicontazione delle spese è supportata dalla fattura/nota di debito rilasciata dal fornitore/esperto e dalla relativa documentazione giustificativa di pagamento nonché dall'evidenza degli output forniti;
- se il corrispettivo per la prestazione è calcolato fissando il prezzo per ogni unità del servizio reso (prestazione a misura), la rendicontazione delle spese è supportata dalla fattura/nota di debito rilasciata dal fornitore o esperto, dalla relativa documentazione giustificativa di pagamento e dall'ulteriore documentazione a supporto della valorizzazione del costo complessivo del servizio (es. *timesheet*).

Non sono ammissibili spese di viaggio e soggiorno di esperti e prestatori di servizi esterni.

---

#### 3.1.1. PRINCIPI CARDINE

Oltre alle disposizioni generali sull'ammissibilità, si applica quanto segue:

- I costi devono essere sostenuti dal Beneficiario;
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi;
- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento (UE) 2021/1060);
- Le consulenze e i servizi esterni devono essere chiaramente e strettamente collegati al progetto ed essere essenziali per la sua efficace attuazione;
- L'ammissibilità dei costi per le consulenze e i servizi esterni è soggetta al pieno rispetto delle norme UE, nazionali, regionali e del Programma in materia di appalti;
- I regali non sono ammissibili;
- Non sono ammessi subappalti;
- Non sono ammissibili spese per beni e servizi acquisiti da una persona fisica che si trovi in rapporti di cointeressenza con i beneficiari del progetto.

---

#### 3.1.2. DOCUMENTI A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA

Il Beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile la seguente documentazione:

- Documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore;
- Contratti stipulati con i fornitori dei servizi, da cui si evinca l'ammontare del corrispettivo previsto e il periodo di esecuzione;

- DURC del fornitore di servizi esterni, in corso di validità alla data di stipula del contratto e al momento del pagamento;
- Lettera di incarico tra Beneficiario e il professionista esterno e/o operatore economico impiegato nell'operazione, da cui si evinca il ruolo e le attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, la durata dell'incarico, la retribuzione oraria o giornaliera (se corrispettivo a misura) e il tempo complessivo da dedicare sull'operazione;
- Curriculum vitae.

---

### 3.1.3. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

A supporto della spesa rendicontata devono essere prodotti:

- Fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente attestanti l'acquisto del bene o la fruizione del servizio, intestate al Beneficiario;
- Materiale e prodotti informativi realizzati;
- Fattura/notula dei fornitori di servizi impegnati nell'operazione per il periodo previsto;
- Relazioni intermedie e/o finali sulle attività/servizi svolti;
- Altra documentazione a giustificazione delle attività/servizi svolti (studi, pareri, ecc.)

---

### 3.1.4. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

Ai fini dell'ammissibilità del pagamento, il Beneficiario deve produrre:

- Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, che nel caso di Beneficiario di natura privata dovranno essere corredati da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- Documenti attestanti il pagamento contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. F24 quietanzati) se pagati per conto dei fornitori;
- Nel caso di pagamenti cumulativi, attestazione a firma del Dirigente competente/legale rappresentate con evidenza del dettaglio dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali se pagati per conto dei fornitori e compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi portati in rendicontazione;
- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile)

## 3.2. ATTREZZATURE

Sono ammissibili le spese relative all'acquisto di attrezzature, ai sensi dell'art.43 del Reg. (UE) 2021/1059, se l'impiego di tali beni è strettamente necessario all'attuazione delle attività di validazione e sperimentazione tecnologica previste dal progetto.

In particolare, rientrano tra le spese ammissibili le seguenti tipologie di attrezzature, limitatamente al periodo di utilizzo effettivamente imputabile al progetto:

- hardware e software;
- attrezzature specifiche necessarie per le operazioni.

L'acquisto di attrezzature è ammissibile se l'impiego di tali beni è strettamente necessario all'attuazione dell'operazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi. È pertanto, fondamentale distinguere tra:

- strumentazione di supporto per la realizzazione del progetto - In questo caso è ammesso l'intero prezzo di acquisto a condizione che l'uso sia esclusivo per il progetto e che il periodo di ammortamento sia pari o inferiore alla vita residua del progetto; fermo restando che l'imputazione del costo (ammortamento) dovrà avvenire in base all'utilizzo effettivo, secondo le regole contabili del singolo cespite; se la durata dell'utilizzabilità è superiore alla vita residua del progetto, possono essere rimborsati i soli i costi di ammortamento, a condizione che siano calcolati secondo le norme nazionali e in funzione del periodo di cofinanziamento del progetto e che per lo stesso acquisto di beni non sia già stato concesso un altro contributo UE o nazionale.

- strumentazione esclusiva e specifica per il progetto - In questa categoria rientrano tutte le attrezzature facenti parte dell'oggetto principale degli interventi, il cui uso esclusivo è essenziale per il raggiungimento degli obiettivi del progetto (ad esempio: software specifici, strumenti tecnici, ecc.). Per questo tipo di attrezzature, l'intero costo è ammissibile a condizione che vengano mantenute le proprietà e l'uso previsto per almeno cinque anni dalla data del pagamento finale e siano essenziali per il progetto.

Nel caso in cui le attrezzature siano usate promiscuamente tra più operazioni del Beneficiario, la spesa può essere riconosciuta limitatamente alla quota d'uso effettivamente imputabile alla singola operazione oggetto di rendicontazione; il Beneficiario dovrà, in questo caso, comprovare il metodo di riparto adottato. Oltre ai costi sostenuti per l'acquisto delle attrezzature, sono ammissibili anche i costi accessori come quelli per il trasporto, l'installazione, e consegna

L'acquisto di attrezzature usate può essere considerato spesa ammissibile purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

o non abbiano beneficiato di altra assistenza da parte dei fondi Interreg o dei fondi elencati all'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) 2021/1060;

o il prezzo di acquisto delle attrezzature usate non sia superiore ai costi generalmente accettati sul mercato in questione;

o le caratteristiche tecniche del materiale usato acquistato siano adeguate alle esigenze del progetto e conformi alle norme e agli standard applicabili.

I materiali di consumo (quali ad esempio pipette, imballaggi, sostanze reagenti, ecc.), possono essere equiparati alle attrezzature e rientrano pertanto nella presente categoria di spesa. Considerata la loro natura di prodotti il cui uso si esaurisce nell'arco della durata del progetto, l'intero costo del materiale

acquistato è da considerarsi ammissibile, a condizione che le quantità acquistate siano debitamente giustificate, in quanto direttamente collegate alla realizzazione del progetto.

---

#### 3.2.1. PRINCIPI CARDINE

- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi;
- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento (UE) 2021/1060);
- Devono essere pienamente rispettate le norme in materia di appalti dell'UE, nazionali (compresi i regolamenti istituzionali, se più restrittivi) e del Programma nonché i principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento;
- Il prezzo delle attrezzature non deve essere superiore ai costi generalmente accettati sul mercato;
- Le attrezzature devono possedere le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione e devono essere conformi alle norme e agli standard applicabili.

---

#### 3.2.2. DOCUMENTI A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA

- Documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore;
- Contratti stipulati con i fornitori.

---

#### 3.2.3. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

- Fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestate al Beneficiario;
- Altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa applicabile.

---

#### 3.2.4. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

- Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, che nel caso di Beneficiario di natura privata dovranno essere corredati da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

### 3.3. AMMORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 67 comma 2 del Regolamento (UE) 2021/1060 e del DPR 10 marzo 2025, n. 66 le spese di ammortamento sono considerate ammissibili a condizione che:

- ciò sia consentito dalle regole del Programma;



- l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti giustificativi (fatture) e/o con valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili, qualora tali costi siano rimborsati nella forma di cui all'articolo 53 par. 1 lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060;
- tale costo si riferisca esclusivamente al periodo del progetto;
- all'acquisto di beni ammortizzati non abbiano contribuito sovvenzioni pubbliche.

La quota di ammortamento imputata all'operazione deve basarsi sul procedimento di ripartizione del costo pluriennale del bene a norma della disciplina applicabile in materia, adeguatamente documentato. La quota di ammortamento si calcola, infatti, dividendo il costo storico (costo di acquisto) del bene per il numero di anni di durata dell'ammortamento, così come definiti dalla normativa di riferimento.

La relativa spesa può essere dunque riconosciuta limitatamente:

- al periodo di operatività del progetto;
- alla quota d'uso effettivamente utilizzata sul progetto.

Il criterio di determinazione del costo ammissibile si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$C = \frac{F * P * Q}{360} * T$$

dove:

*C = costo ammissibile*

*F = è il costo di acquisto (ricavato dalla fattura) dell'immobilizzazione materiale o immateriale*

*Q = è il coefficiente di ammortamento contabile indicato nel registro dei beni Ammortizzabili*

*P = sono le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione per il progetto (con valore massimo uguale alla differenza in giorni tra la data di fine progetto e la data di consegna dell'attrezzatura e comunque non superiore al periodo di ammortamento stabilito dalla normativa)*

*T = è la percentuale di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto (rispetto agli eventuali altri progetti); nel caso di utilizzo esclusivo il valore è 1.*

---

### 3.3.1. DOCUMENTI A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA

- Atto di acquisto del bene da parte del Beneficiario.

---

### 3.3.2. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

- Registro dei beni ammortizzabili contenente le seguenti informazioni: anno di acquisto del bene; costo originario; eventuali rivalutazioni o svalutazioni; fondo di ammortamento raggiunto alla fine del periodo precedente; coefficiente di ammortamento effettivamente praticato nel periodo d'imposta; quota annuale di ammortamento; eventuali eliminazioni dal processo produttivo;

- Fattura quietanzata relativa all'acquisto del bene e/o documento contabile equivalente;
- Documentazione a comprova del calcolo della quota di ammortamento rendicontata per il progetto.

### 3.3.3. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

- Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, che nel caso di Beneficiario di natura privata dovranno essere corredati da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

## 4. ULTERIORI DISPOSIZIONI INERENTI ALLE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI

### 4.1. L'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO (IVA)

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è ammissibile nei casi e nei limiti previsti dall'articolo 64, paragrafo 1, lettera c), punti da i) a iv), del Regolamento (UE) 2021/1060, fermo restando il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato, laddove applicabile.

In particolare, per i casi previsti al punto ii) del citato articolo, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) costituisce una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non recuperabile (non detraibile) a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

- Qualora l'IVA sia una spesa recuperabile da parte del Beneficiario, i costi del bene o servizio a cui riferisce devono essere rendicontati al netto dell'IVA.
- In caso di IVA non recuperabile e quindi ammissibile, l'imposta è incorporata nel costo complessivo del bene o servizio a cui fa riferimento e rendicontata secondo la medesima modalità prevista per il bene o servizio interessato. Se una spesa di un bene o servizio, infatti, è ammessa a finanziamento solo in quota parte, anche l'IVA sarà ammissibile per l'operazione secondo la medesima percentuale di riparto adottata per il costo del bene o servizio correlato.

### 4.2. ALTRE IMPOSTE

Ogni tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate è ammissibile nel limite in cui sia pertinente l'operazione e non possa essere recuperato dal Beneficiario.

#### 4.2.1. DOCUMENTI A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA

- Contratti o altri documenti giuridicamente vincolanti che hanno dato luogo alle imposte, tasse o oneri ammessi a rendicontazione.

---

#### 4.2.2. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

- Fatture o altra documentazione contabile equivalente dalla quale si evinca la natura e la quantità della spesa (es. la percentuale di IVA applicata) rendicontata;
- Dichiarazione IVA e/o altra documentazione IVA (registri acquisti) da cui evincere il regime di detraibilità del soggetto Beneficiario;
- Altra documentazione che giustifichi inequivocabilmente la non recuperabilità delle imposte, tasse o altri oneri ammessi a rendicontazione

---

#### 4.2.3. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

- Pagamento del documento giustificativo (fattura) contenente l'iva rendicontata;
- F24 del versamento dell'IVA quando essa è in regime di "split payment";
- Altra documentazione giuridicamente rilevante che attesti il pagamento di altre imposte, tasse o oneri ammissibili.

## 5. REPORTING DELLE SPESE

La presente sezione disciplina le modalità di reporting dei beneficiari dei voucher, in coerenza con quanto previsto dal Manuale di rendicontazione del Programma Interreg Italia-Francia Marittimo 2021-2027 e, in particolare, con le disposizioni di cui alla sezione 5.2 "Reporting" (pg. 74-75).

Al fine di garantire il rispetto delle scadenze previste dal Programma:

- il beneficiario del voucher dovrà predisporre e trasmettere al soggetto gestore tutta la documentazione di spesa e di pagamento, completa e corretta, entro e non oltre 30 giorni dalla chiusura del progetto;
- la documentazione dovrà essere completa di tutti i giustificativi richiesti, debitamente quietanzati e conformi alle disposizioni del presente manuale;
- eventuali integrazioni richieste dal soggetto gestore dovranno essere fornite tempestivamente, al fine di non compromettere il rispetto delle scadenze di progetto.