

GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE

BANDO SPESE INDEROGABILI

- ✓ La rendicontazione va presentata inderogabilmente **entro il 15/11/2020**.
- ✓ Si considereranno **spese ammissibili**:
 1. Al netto di IVA;
 2. Relative all'attività dell'impresa;
 3. Relative al periodo di competenza **09/03/2020 – 31/07/2020**;
 4. Appartenenti alle seguenti tipologie di spesa:
 - a. Imposte, tasse e tariffe (es.: TARI, COSAP, ...)
 - b. Affitto e rate di mutuo
 - c. Telefonia, Internet, canoni di assistenza ICT, noleggio hardware
 - d. Spese condominiali
 - e. Energia, acqua e riscaldamento
 - f. Servizi e quote associative (es.: commercialista, quota artigiani, CAF, ...)
 - g. Assicurazioni su immobili, attrezzature, mezzi, responsabilità civile
 - h. Contratti continuativi di servizi o forniture (es.: pulizia, manutenzioni, ...)
 - i. Pulizia e sanificazione locali, solo se funzionale alla riapertura dell'impresa
 - j. Automezzi utilizzati nell'impresa
- ✓ Con la rendicontazione inviare i seguenti documenti:
 1. **Fattura quietanzata o documentazione fiscalmente valida ed equipollente** emessa dal fornitore e pagata entro 90 giorni dalla ricezione del contributo. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: ricevuta e/o contratto di affitto; quietanze di mutuo; bollettini postali, ecc... Nel caso in cui la fattura sia imputata al programma Rinascimento solo in quota parte, indicare l'importo coperto dal Contributo sul documento stesso.
 2. **Contabile bancaria** (se presente) ed **Estratto conto** dove sia facilmente identificabile il pagamento per intero del titolo di spesa da parte del soggetto beneficiario. Saranno ammessi solo i pagamenti effettuati dal beneficiario ai fornitori per il tramite di bonifico bancario ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (L. 136/2010, art. 3, commi 1 e 3 e successive modificazioni).
- ✓ **Non sono ammessi**, pena la decadenza del contributo:
 1. i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore (ad esempio permuta con altri beni mobili, lavori, forniture, servizi, ecc.) ovvero tramite paypal;
 2. qualsiasi forma di autofatturazione;
 3. gli ordini di pagamento non eseguiti;
 4. le spese che risultano non congruenti con le attività dell'intervento presentato e realizzato.


ISTRUZIONI OPERATIVE

Il rendiconto va presentato accedendo al seguente link:


https://www.comune.bergamo.it/procedure%3Ac_a794%3Atrasmissione.rendiconto.rinascimento%3Bdocumentazione?source=205321


STEP 1 - LOGIN

Trasmissione del rendiconto economico delle spese sostenute con il contributo "Spese inderogabili" (Regolamento Spese Inderogabili del Progetto "Rinascimento Bergamo")

 [Cesvi - Progetto "Rinascimento Bergamo"](#)


 [via Broseta, 68/a 24128 Bergamo \(BG\)](#)

 [0352058012](#)

 cesvi@rinascimentobergamo.it

Pagamenti

Accedere al servizio

 [Riservato agli utenti autenticati](#)

Moduli da compilare e documenti da allegare

Ultimo aggiornamento: 03/07/2020 17:30:51

Cliccare su 'Riservato agli utenti autenticati' e procedere con il login tramite SPID o CNS

Una volta effettuato l'accesso alla scrivania, cliccare su 'Le mie pratiche' e selezionare il numero di pratica da rendicontare

Scrivania del cittadino



Il mio profilo



Le mie pratiche



Disconnettiti

FASE 2 – COMPILAZIONE DEL MODULO ONLINE

Compilare tutti i campi obbligatori (in arancio) richiesti dal modulo online. Alcuni campi potrebbero autocompilersi.

Il sottoscritto					
Cognome		Nome		Codice Fiscale	
Data di nascita	Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza	
gg/mm/aaaa					
Residenza					
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico
Telefono fisso	Telefono cellulare		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata
in qualità di (questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)					
Ruolo					
Denominazione/Ragione sociale				Tipologia	
Sede legale					
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico
Codice Fiscale			Partita IVA		
Telefono		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata	

Compilare la tabella delle 'Spese Sostenute' indicando: la descrizione di ciascuna spesa, l'importo e il tipo di giustificativo che si desidera allegare (ad es. bonifico + estratto conto, etc.)

in relazione al bando		
Denominazione bando	Numero domanda (fornito dal portale al momento dell'invio)	Data invio
		gg/mm/aaaa
spese sostenute		
Descrizione	Importo	Allegato
	0,00 €	
	0,00 €	
	0,00 €	
	0,00 €	
	0,00 €	
	0,00 €	

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

spese sostenute		
Descrizione	Importo	Allegato
affitto	1500,00 €	ricevuta + estratto conto
	0,00 €	

Suggerimenti

- Gli importi devono essere comprensivi di 2 cifre decimali (2 cifre dopo la virgola).
- È possibile accorpare le spese per tipologia (affitto maggio-giugno, utenze telefoniche, etc.)

Inserire tutte le spese sostenute fino ad arrivare all'importo totale da rendicontare.

Una volta indicate tutte le spese, cliccare sul tasto SALVA in fondo al modulo

<input type="text" value="Bergamo"/>	<input type="text" value="02/09/2020"/>	
Luogo	Data	Il dichiarante

Il sistema genera il totale di rendiconto automaticamente e indica eventuali anomalie.

FASE 3 – CARICAMENTO ALLEGATI

Quando il modulo è stato compilato correttamente è possibile accedere alla fase successiva che richiede il caricamento dei documenti e dei giustificativi di spesa, a comprova delle spese effettivamente sostenute.

██████████ - rendiconto economico spese sostenute con contributo spese

inderogabili

✓ Nessuna firma elettronica richiesta

▼ Documentazione attestante le spese sostenute (1 Documento)

Nessuna firma elettronica richiesta
formato [Adobe PDF/A](#), dimensione massima per ogni documento 15MB

➔ **È necessario unire in un unico file il documento di spesa e il relativo giustificativo.** Il sistema ammette il caricamento di 1 solo allegato per ciascuna spesa sostenuta e indicata nella tabella del modulo (ad es. se nel modulo sono state indicate n. 5 spese, in questa sezione sarà necessario allegare 5 documenti).

➔ **È obbligatorio inserire file in formato PDF/A.** Il sistema non accetta file con formato diverso (anche se PDF). Consultare la seguente [GUIDA](#) qualora non si disponesse di un programma per convertire file in formato PDF/A.

Cliccare sul tasto indicato per caricare ogni singolo allegato

██████████ - rendiconto economico spese sostenute con contributo spese

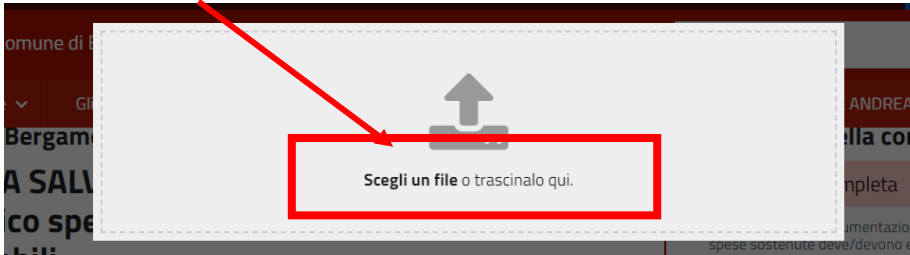
inderogabili

✓ Nessuna firma elettronica richiesta

▼ Documentazione attestante le spese sostenute (1 Documento)

Nessuna firma elettronica richiesta
formato [Adobe PDF/A](#), dimensione massima per ogni documento 15MB

Selezionare l'opzione desiderata, cliccare su CARICA e procedere con ogni singolo file da caricare.



Una volta terminato il caricamento di tutti gli allegati, cliccare su **INVIA ISTANZA**. La procedura è conclusa e l'avvenuto invio è notificato con messaggio di posta elettronica.

