

# LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI PROMOZIONE CULTURALE

## Indice:

1. INDICAZIONI GENERALI
2. REQUISITI GENERALI DELLA SPESA
3. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI
4. SPESE AMMISSIBILI
  - 4.1. Spese ammissibili valide per Organizzazioni, Associazioni e Istituzioni culturali
  - 4.2. Spese ammissibili valide per Comuni e Unione di Comuni
5. SPESE NON AMMISSIBILI
6. PROGETTI IN RETE
7. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 E SS.MM.II

## 1. INDICAZIONI GENERALI

Le Associazioni, Istituzioni e Fondazioni devono inviare al più presto e comunque entro il 15 ottobre il modulo scaricabile dal link:

<https://spettacolo.emiliaromagnacreativa.it/it/finanziamenti/legge-37/>

inerente la dichiarazione sostitutiva ai fini della dichiarazione antimafia in formato pdf, all'indirizzo PEC: [servcult@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:servcult@postacert.regione.emilia-romagna.it)

Tale dichiarazione non è necessaria se il soggetto beneficiario del contributo non esercita, neppure in modo occasionale, attività configurabili nell'esercizio di impresa ai sensi del comma 2 art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 e dell'art. 32 del D.P.R. n. 917/86.

Si ricorda che la soglia di accesso minima dell'ammontare complessivo delle spese ammissibili deve essere rispettata anche in fase di rendicontazione.

La rendicontazione complessiva del progetto finanziato deve essere inviata tramite PEC all'indirizzo:

[servcult@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:servcult@postacert.regione.emilia-romagna.it)

In fase di rendicontazione è obbligatorio utilizzare esclusivamente i moduli pubblicati sul sito della Regione Emilia-Romagna al seguente link:

<https://spettacolo.emiliaromagnacreativa.it/it/finanziamenti/legge-37/>

I documenti da inviare esclusivamente in formato **PDF** sottoscritti dal legale rappresentante sono:

- a) lettera di trasmissione consuntivo 2018;
- b) relazione dettagliata dell'attività svolta e bilancio consuntivo del progetto che metta in evidenza i risultati conseguiti (**modulo A** per Associazioni, Istituzioni e Fondazioni – **modulo B** per Comuni e Unioni di Comuni);

c) elenco di tutti i documenti fiscalmente validi suddivisi per tipologie di spese ammissibili – aggregati seguendo le macro-voci indicate in bilancio – e completando, per ciascun documento, tutte le colonne previste nel **modulo A/1** per Associazioni e Istituzioni e nel **modulo B/1** per Comuni e Unioni di Comuni;

d) dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d’acconto del 4% (IRES) compilato in modo puntuale con l’indicazione dell’anno corrente nel quale si trasmette la rendicontazione e sottoscritto dal legale rappresentante (solo per Associazioni, Istituzioni e Fondazioni);

e) copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

Nel caso in cui il soggetto disponga ed utilizzi per l’invio della rendicontazione della **firma digitale certificata** non è necessario allegare copia del documento di identità del legale rappresentante.

## **2. REQUISITI GENERALI DELLA SPESA**

Le spese ammissibili devono possedere i seguenti requisiti generali:

- essere connesse e funzionali al progetto finanziato;
- essere sostenute dal soggetto beneficiario o da partner di rete (dichiarato in fase di presentazione del progetto);
- essere relative ad attività svolte nell’anno 2018;
- rappresentare costi reali ed effettivi.

## **3. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI**

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- **bollettini postali/MAV**;
- **busta paga** (solo per Organizzazioni, Associazioni e Istituzioni, non ammissibili per Comuni e Unioni di Comuni);
- **determina di liquidazione** (solo per Comuni e Unioni di Comuni);
- **fattura / notula / parcella / ricevuta fiscale**;
- **ricevuta prestazione occasionale**;
- **scontrino fiscale parlante** (sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario o suo partner di rete e permettono di conoscere la tipologia, la quantità del bene o del servizio acquistato);
- **nota rimborso spese documentate** (deve essere indirizzata al soggetto titolare del progetto o partner aderente alla rete e deve attestare l’importo del rimborso, i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso e la sua pertinenza al progetto. Alla nota di rimborso dovranno essere allegati i documenti contabili originali aventi valore

- probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato, ad esempio: biglietti treno, scontrini fiscali, ricevute pedaggi autostradali ecc. documenti caratterizzati dalla mancanza di intestazione);
- **nota rimborso chilometrico**: le indennità chilometriche non devono essere forfetarie, ma necessariamente quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa (ad es. dalla residenza del percipiente al luogo della trasferta), tenendo conto degli importi contenuti nelle **tabelle elaborate dall’ACI**.

I giustificativi di spesa devono essere relativi ad attività svolte nell’anno di assegnazione del contributo ed **emessi nell’anno di assegnazione del contributo o comunque non oltre il 31 gennaio dell’anno successivo**.

#### **4. SPESE AMMISSIBILI**

##### **4.1 Spese ammissibili valide per Organizzazioni, Associazioni culturali e Istituzioni culturali:**

da inserire nella colonna “Categoria di spesa” del Modulo A/1

1. spese generali (utenze, affitto della sede, materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, personale non volontario, spese pulizia, guardiana). L'ammontare delle spese generali non può superare il 20% delle spese ammissibili del progetto;
2. pubblicità, promozione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa) e segreteria organizzativa;
3. affitto sale e allestimento;
4. service e noleggio attrezzature;
5. compensi a relatori, ricercatori, esecutori e direzione artistica;
6. ospitalità e trasferimenti (le **spese di ospitalità** sono comprovate da documentazione recante le generalità dei soggetti ospitati, la durata ed il luogo di svolgimento dell’iniziativa per la quale i soggetti sono stati ospitati);
7. rimborsi e spese di viaggio sostenute direttamente dal soggetto Titolare e/o (solo nel caso di progetto di rete) dai compartecipanti per personale proprio e/o volontario per attività connesse al progetto;
8. spese di rappresentanza per un importo complessivo non superiore al 5% delle spese ammissibili del progetto;
9. SIAE;
10. spese di assicurazione;
11. tassa occupazione suolo pubblico e permessi.

#### **4.2 Spese ammissibili valide per Comuni e Unione di Comuni:**

da inserire nella colonna “Categoria di spesa” del Modulo B/1

1. pubblicità, promozione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa) e segreteria organizzativa;
2. affitto sale e allestimento;
3. service e noleggio attrezzature;
4. compensi a relatori, ricercatori, esecutori e direzione artistica;
5. ospitalità e trasferimenti (le **spese di ospitalità** sono comprovate da documentazione recante le generalità dei soggetti ospitati, la durata ed il luogo di svolgimento dell’iniziativa per la quale i soggetti sono stati ospitati);
6. spese di rappresentanza per un importo complessivo non superiore al 5% delle spese ammissibili del progetto;
7. SIAE;
8. spese di assicurazione;
9. contributi ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto (tranne per i Comuni Capoluogo).

#### **5. SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono ritenute ammissibili le seguenti voci di spesa:

- acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer, tablet, telefoni e relativi hardware) e qualsiasi spesa considerata di investimento;
- approvvigionamento di cibi e bevande destinati alla vendita;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- spese per pubblicazioni di libri, DVD, CD o altro materiale;
- erogazioni liberali;
- ammende, sanzioni penali e relativi interessi;
- ogni forma di prestazione non documentata;
- spese non sostenute dal soggetto beneficiario o dai partner di rete dichiarati in fase di presentazione della domanda.

La Regione Emilia-Romagna potrà chiedere chiarimenti sui giustificativi non corrispondenti alle tipologie ammissibili e conseguentemente, considerarli ammissibili, parzialmente ammissibili o non ammissibili.

## 6. PROGETTI IN RETE

Nel caso di progetto realizzato in rete il soggetto beneficiario, in qualità di capofila e coordinatore del progetto, deve:

- autocertificare anche le spese sostenute dai partner di rete, dichiarati in fase di presentazione della domanda, compilando **un unico “elenco documentazione contabile delle spese sostenute”** utilizzando il modulo A/1 per Associazioni e Istituzioni e il modulo B/1 per Comuni e Unioni di Comuni;
- soggetto capofila e partner dovranno conservare presso la propria sede fiscale i giustificativi di spesa.

Si evidenzia che **i Comuni Capoluogo, le Unioni di Comuni e le Istituzioni culturali non possono far parte di progetti di rete**, come già previsto dall'Avviso.

## 7. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 E SS.MM.II

La Regione può procedere a verifiche amministrativo-contabili, anche a campione, accedendo alla documentazione conservata presso i soggetti finanziati, al fine di accertare la regolarità della documentazione inerente le attività finanziate e le spese sostenute. I soggetti beneficiari sono tenuti a consentire le attività di controllo e mettere a disposizione i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo. In caso di progetto di rete, il capofila dovrà chiedere ai partner di mostrare, nella sede del controllo, i documenti di spesa dichiarati.

Per informazioni e chiarimenti scrivere a

[PromoCultura@regione.emilia-romagna.it](mailto:PromoCultura@regione.emilia-romagna.it)

Team di riferimento

Casadei Maria Grazia 0543 714335

Olivi Claudia 059 200042

Torelli Stefania 0543 714284

Responsabile

Lipparini Micaela 051 5273195