

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 NON AMMISSIBILI
5. PROGETTI IN RETE
6. RIDETERMINAZIONE CONTRIBUTO
7. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 E SS.MM.II

1. INDICAZIONI GENERALI

La rendicontazione complessiva del progetto finanziato **deve essere inviata tramite piattaforma informatica Sib@c** con le stesse modalità di accesso utilizzate in fase di presentazione del progetto.

Le Associazioni, Istituzioni e Fondazioni dovranno caricare su Sib@c anche la dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% (IRES) compilata, sottoscritta dal legale rappresentante e salvata in formato Pdf. Il modulo è reperibile al seguente link:

<https://spettacolo.emiliaromagnacreativa.it/it/bando/l-r-37-94-avviso-attivita-promozione-culturale-anno-2019/>

La dichiarazione IRES deve essere compilata in maniera scrupolosa, è il documento necessario alla ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento del contributo, per questo vi ricordiamo di prestare attenzione a:

- inserire correttamente i dati di chi firma la dichiarazione e poi quelli relativi a Associazione, Istituzione o Fondazione con particolare attenzione ai codici fiscali
- verificare che l'atto di concessione indicato sia la determinazione n.16755 del 17/09/2019
- effettuare una sola scelta se soggetti a ritenuta o non soggetti; in quest'ultimo caso se si opta per altri motivi di esenzione è obbligatorio indicare il riferimento normativo valido
- controllare di avere inserito correttamente il codice IBAN per l'accredito del contributo
- datare la dichiarazione IRES con l'anno nel quale si invia tutta la modulistica di rendicontazione (ad esempio in caso di invio del consuntivo a gennaio 2020 va indicato l'anno 2020)
- salvare il modulo in formato Pdf e caricarlo sulla piattaforma informatica Sib@c

Qualsiasi inesattezza nella compilazione della dichiarazione IRES bloccherà il pagamento e richiederà un nuovo invio della dichiarazione corretta.

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 (previa verifica negli allegati della determinazione n.16755 del 17/09/2019 dei soggetti ammessi dalla Regione come aderenti alla rete);
- essere relative ad attività svolte nell'anno 2019;
- rappresentare costi reali ed effettivi.

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

3. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- **F24**
- **Busta paga** (solo per Organizzazioni, Associazioni e Istituzioni, non ammissibili per Comuni e Unioni di Comuni)
- **Fattura**
- **Notula**
- **Parcella**
- **Ricevuta fiscale** (la ricevuta fiscale, disciplinata dalla L. 10.05.1976, n. 249, deve contenere: **1.**la numerazione progressiva prestampata per anno solare attribuita dalla tipografia; **2.**la data di emissione; **3.**la ragione sociale del soggetto emittente, domicilio fiscale, partita Iva, ubicazione dell'esercizio dove è svolta l'attività; **4.**natura, qualità e quantità dei beni o servizi prestati; **5.**corrispettivi dovuti comprensivi di Iva; **6.**il codice fiscale del cliente.)
- **Ricevuta/nota 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 e 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**

- **Quietanza premi assicurativi**
- **Quietanza affissioni pubbliche**
- **Atto di liquidazione** (solo per Comuni e Unioni di Comuni)
- **Mandato di pagamento** (solo per Comuni e Unioni di Comuni)
- **Ricevuta economale** (solo per Comuni e Unioni di Comuni)

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 NON AMMISSIBILI

Non sono ritenute ammissibili le seguenti voci di spesa:

- acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer 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.

5. 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 compilando **un unico “elenco documentazione contabile delle spese sostenute”**.

Si ricorda che saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute e intestate al soggetto capofila e ai soggetti esplicitamente citati come partner di rete negli allegati della determinazione n. 16755 del 17/09/2019;

— 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.

6. RIDETERMINAZIONE CONTRIBUTO

Nel caso in cui la spesa effettivamente sostenuta sia inferiore alla spesa ammissibile preventivata ma entro il 15% non viene applicata alcuna decurtazione.

Nell'ipotesi in cui lo scostamento sia maggiore del 15% si procede ad una proporzionale riduzione del contributo calcolata sulla differenza tra preventivo e consuntivo, fermo restando il raggiungimento degli obiettivi previsti al momento della domanda.

In fase di rendicontazione la soglia minima dell'ammontare complessivo delle spese ammissibili non può essere inferiore alle soglie di accesso minime previste dall'Avviso, pena revoca del contributo assegnato.

Qualora dal rendiconto risulti che le entrate riferite al progetto, comprensive del contributo regionale, sono superiori alla spesa rendicontata, il contributo sarà ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio. Nel caso in cui le entrate superino le spese di un importo uguale o superiore al contributo regionale, il contributo stesso sarà revocato.

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

Team di riferimento:

Casadei Maria Grazia 0543 454682

Matteuzzi Fabio 051 5278507

Torelli Stefania 0543 454691

Responsabile: Lipparini Micaela 051 5273195