

Linee guida su rendicontazione e spese ammissibili - L.R. n. 37/1994 –

SOGGETTI PRIVATI anno 2023

D.G.R. 71 del 23/01/2023 “Avviso per il sostegno ad attività di Promozione Culturale promosse da organizzazioni, Associazioni, Istituzioni Culturali per progetti di dimensione sovralocale e da Comuni e Unioni di Comuni - anno 2023”

La presente guida rappresenta uno strumento per procedere correttamente alla rendicontazione delle Spese e delle Entrate i cui importi, accorpati per tipologie, devono essere inseriti nel rendiconto.

Sommario

1. INDICAZIONI GENERALI.....	1
2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	2
3. SPESE AMMISSIBILI	2
4. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI.....	2
5. ARTICOLAZIONE DELLE SPESE E DELLE ENTRATE NEL BILANCIO CONSUNTIVO	3
6. SPESE NON AMMISSIBILI	5
7. RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	5
8. DISPOSIZIONI RELATIVE AI SOGGETTI CON SEDE LEGALE NEI TERRITORI ALLUVIONATI	6
9. DICHIARAZIONE DI ASSOGGETTABILITÀ ALLA RITENUTA D’ACCONTO	6
10. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 E SS.MM.II	7

1. INDICAZIONI GENERALI

Inviando il consuntivo si rende una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 relativa all’intero contenuto del rendiconto, compresi i documenti contabili inseriti.

Il rendiconto del progetto finanziato dovrà essere inviato **entro il 15 febbraio 2024**, così come indicato al paragrafo 13) dell’Avviso, esclusivamente per via telematica tramite la piattaforma SIB@C:

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/SIBAC>

Le modalità di accesso e di utilizzo dell’applicativo sono disponibili sul portale regionale all’indirizzo:

<https://spettacolo.emiliaromagnacultura.it/it/bando/l-r-37-94-avviso-attivita-promozione-culturale-anno-2023/>

La rendicontazione dovrà contenere:

- lettera di trasmissione consuntivo 2023;
- relazione conclusiva del progetto con il programma dettagliato delle attività svolte, comprensiva dell’elenco di tutti i documenti fiscalmente validi suddivisi per tipologie di spese ammissibili indicando per ogni documento il numero, la data di emissione, la descrizione della spesa, la ragione sociale dell’intestatario e del destinatario e l’importo al netto dell’IVA se detraibile o al lordo se non detraibile;

- c) bilancio consuntivo del progetto realizzato che metta in evidenza i risultati conseguiti, le Entrate e gli apporti economici di altri soggetti pubblici e privati.

Dovrà inoltre essere allegata la **dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4%** sui contributi concessi ([IRES](#)).

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Le spese rendicontate, per essere considerate **spese ammissibili**, devono essere:

- direttamente sostenute dal soggetto beneficiario del contributo;
- opportunamente documentate con documenti fiscalmente validi e tracciabili;
- direttamente imputabili alle attività del progetto;
- riferite alle attività realizzate nell'arco temporale 1° gennaio/31 dicembre dell'anno 2023;
- la documentazione a sostegno di ogni singola voce di spesa deve essere emessa nell'arco temporale dal 1° gennaio 2023 al 15 febbraio 2024.

Sono ammesse esclusivamente le spese **relative e connesse alle attività del progetto finanziato**.

3. SPESE AMMISSIBILI

Sono ritenute ammissibili ai fini della liquidazione del contributo le seguenti tipologie di spesa:

- a) Spese generali (utenze, affitto sede, materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, personale non volontario, spese pulizia e sanificazione, guardiania, commercialista, consulenti e collaborazioni esterne, segreteria organizzativa). L'ammontare delle spese generali **non può superare il 20%** delle spese ammissibili del progetto;
- b) pubblicità, promozione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa, **affissioni**). Possono essere qui comprese anche spese per pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali;
- c) affitto sale e allestimenti temporanei;
- d) service e noleggi attrezzature;
- e) compensi a relatori, ricercatori, esecutori e direzione artistica, inclusi Premi;
- f) ospitalità a relatori, ricercatori, esecutori per un importo complessivo **non superiore al 20%** delle spese ammissibili del progetto;
- g) spese di viaggio sostenute da relatori, ricercatori, esecutori, personale proprio o volontario per attività connesse al progetto (saranno accettati solo documenti come biglietti treno e aereo, pedaggio autostradale, ticket parcheggio, rimborso spese km fino ad un massimo di **euro 500,00**);
- h) spese di rappresentanza per un importo complessivo **non superiore al 5%** delle spese ammissibili del progetto;
- i) diritti d'autore e connessi;
- j) spese di assicurazione;
- k) occupazione suolo pubblico e permessi.

4. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido; sono ritenuti ammissibili i seguenti giustificativi di spesa:

- **F24** (ammissibili per il pagamento delle tasse, unitamente all'avviso di pagamento, e dell'imposta di bollo. in caso di utilizzo per il pagamento dei contributi in capo al datore di lavoro, dovrà essere presentata dichiarazione del commercialista/consulente del lavoro che attesti la corrispondenza degli importi versati con quanto indicato in bilancio);
- **Busta paga** e/o quota della stessa;

- **Fattura;**
- **Parcella** di libero professionista;
- **Ricevuta fiscale** (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 di prestazione occasionale;**
- **Scontrino fiscale "parlante"** (è ammesso quale documento giustificativo della spesa solo se contiene anche il Codice Fiscale del cliente a riprova che le spese sostenute sono riferibili al soggetto beneficiario e permette di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistato);
- **Nota rimborso spese documentate**
La nota deve essere indirizzata al soggetto titolare del progetto e deve attestare l'importo del rimborso, i dati relativi al soggetto rimborsato, la data e l'indicazione dell'attività a cui si riferisce il rimborso. 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, ticket parcheggi, ricevute, pedaggi autostradali, ecc.;
- **Nota rimborso chilometrico (MASSIMO 500,00 EURO PER TUTTO IL PROGETTO)**
In caso di rimborso chilometrico le indennità non devono essere forfettarie, ma necessariamente quantificate in base 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**
- **Documento di pagamento diritti d'autore e connessi.**

5. ARTICOLAZIONE DELLE SPESE E DELLE ENTRATE NEL BILANCIO CONSUNTIVO

La seguente tabella ripropone la struttura del bilancio consuntivo del progetto dove **il totale delle Entrate deve corrispondere al totale delle Spese sostenute.**

La tabella fornisce chiarimenti in ordine alle tipologie e alle caratteristiche delle spese e delle Entrate da inserire in sede di rendicontazione.

SPESE	
TIPOLOGIA	NOTE ESPLICATIVE
SPESE GENERALI	L'ammontare delle spese generali non può superare il 20% delle spese complessive del progetto.
affitto sede	Spese relative a canone di locazione della sede. Le spese relative all'affitto dei locali devono essere indicate in relazione al progetto.
utenze	spese relative alle utenze riferite alla sede e a utenze temporanee. Le spese relative alle utenze devono essere indicate in relazione al progetto.
cancelleria e simili	spese per materiale di consumo a titolo esemplificativo: cancelleria, bolli, spese postali, ecc.
personale non volontario	spese per compensi a personale non volontario coinvolto nella realizzazione del progetto
commercialista, consulenti e collaborazione esterne	spese per consulenza fiscale e lavoristica per le attività del progetto

servizi di guardiana - spese di pulizia e sanificazione	spese per la guardiana e la pulizia della sede in relazione al progetto
segreteria organizzativa	spese per personale interno non volontario addetto ad attività di segreteria
PUBBLICITA' E PROMOZIONE	Sono ammesse le spese per pubblicazioni, cd, dvd, libri o altro materiale purché non destinati alla vendita
spese di tipografia, web e ufficio stampa, affissioni	spese relative alla realizzazione del materiale pubblicitario (ideazione, stampa, web e social) spese per la promozione del programma
AFFITTO SALE E ALLESTIMENTI TEMPORANEI	
spese per affitto di locali e spazi per attività del progetto	spese per affitto sale o locali utilizzati esclusivamente per le attività del progetto
spese per allestimenti temporanei	Spese relative alle realizzazioni di scenografie, noleggio costumi e strumenti di scena necessari alla realizzazione del progetto
SERVICE E NOLEGGIO ATTREZZATURE	spese per <i>service</i> audio e di controllo e sicurezza, noleggio attrezzature ed impianti, montaggio, facchinaggio, trasporto, riprese e registrazioni audio/video
COMPENSI A RELATORI, RICERCATORI, ESECUTORI E DIREZIONE ARTISTICA, INCLUSI I PREMI	spese per direttore artistico e/o organizzativo, relatori, ricercatori, esecutori e artisti (figure professionali coinvolte a livello artistico, tecnico e organizzativo); spese per premi erogati dal beneficiario spese per piano di Safety e Security, per verifiche e valutazione dei rischi nei luoghi di svolgimento del progetto;
OSPITALITA' A RELATORI, RICERCATORI, ESECUTORI	Spese per vitto e alloggio relative a relatori, ricercatori, esecutori. L'ammontare delle spese per ospitalità non può superare il 20% delle spese complessive del progetto
SPESE DI VIAGGIO SOSTENUTE DA RELATORI, RICERCATORI, ESECUTORI, PERSONALE PROPRIO O VOLONTARIO PER ATTIVITA' CONNESSE AL PROGETTO	Per questa tipologia di spesa devono essere compilate note rimborso spese documentate per singolo nominativo. Per ciascuna nota inserita a rendiconto devono essere conservati i documenti fiscalmente validi relativi a: biglietti treno, aereo, bus, pedaggio autostradale, ticket parcheggio. Per tali documenti non sono previsti limiti di spesa. Il rimborso chilometrico non può essere inserito in questa tipologia di documento.
Rimborso chilometrico	Nel caso in cui venga richiesto il rimborso chilometrico relativo alla spesa di viaggio saranno accettate spese fino ad un importo massimo di euro 500,00 per l'intero progetto , con apposita nota calcolata sulla base delle tabelle A.C.I.
SPESE DI RAPPRESENTANZA	L'ammontare delle spese di rappresentanza non può superare il 5% delle spese complessive del progetto
spese per piccoli omaggi (fiori, targhe ecc.) e/o spese connesse a incontri pubblici per presentazione delle attività (finalità di pubbliche relazioni o con scopi promozionali)	
DIRITTI D'AUTORE E CONNESSI	spese per adempimenti relativi al diritto d'autore (es. diritti SIAE)
SPESE DI ASSICURAZIONE	spese assicurative relative esclusivamente al progetto
OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E PERMESSI	Tassa occupazione per spazi ed aree pubbliche (TOSAP)

<u>ENTRATE</u>	
TIPOLOGIA	NOTE ESPLICATIVE

RISORSE PROPRIE DEL SOGGETTO TITOLARE	Risorse del soggetto titolare del progetto
ALTRI ENTI LOCALI	Contributi di Comuni o Unioni di Comuni
ALTRI ENTI PUBBLICI	Contributi statali, fondi europei, Pnrr, ecc.
SOGGETTI PRIVATI	Contributi di fondazioni bancarie, società, aziende, ecc.
SPONSORIZZAZIONI	Risorse da soggetti privati che sostengono gli eventi e le iniziative
ALTRO	Risorse derivanti da Entrate per biglietteria e da raccolte di crowdfunding

6. SPESE NON AMMISSIBILI

Sono considerate **non ammissibili**, ai fini del calcolo del contributo regionale, le seguenti tipologie di spesa:

- spese di acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer e relativi software) e qualsiasi spesa considerata di investimento che vada ad incrementare il patrimonio del soggetto;
- spese per l'approvvigionamento di cibi e bevande destinati alla vendita;
- spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- quantificazione economica del lavoro volontario;
- erogazioni liberali, contributi economici o rimborsi spese a soggetti terzi, anche se coinvolti nella realizzazione del progetto;
- interessi, commissioni bancarie e altri oneri per operazioni finanziarie.

Elenco di spese non ammissibili a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- abbonamenti a servizi che non siano ad uso esclusivo del progetto presentato, ma utilizzato per l'attività ordinaria del soggetto (es. fatturazione elettronica, Google drive, Zoom, Amazon prime, ecc...);
- spese sostenute per la realizzazione di eventi/attività al di fuori del territorio regionale;
- spese bancarie per operazioni di gestione conto corrente e per interessi bancari;
- corsi di formazione o aggiornamento al personale dell'Associazione o Fondazione, ad esempio, corsi sicurezza e/o antincendio;
- spese per affiliazioni e tesseramento e quote associative;
- spese per manutenzione caldaia, impianti luce, gas, servizio spurgo, tinteggiatura pareti, ecc...;
- spese condominiali;
- tasse come ad esempio tassa sui rifiuti;
- ammende, sanzioni amministrative e relativi interessi;
- realizzazione cataloghi, libri, periodici e altre pubblicazioni finalizzati alla vendita;
- ogni altra spesa che risulti non direttamente sostenuta dal soggetto beneficiario, non direttamente imputabili ad una o più attività del progetto, non opportunamente documentato con documenti fiscalmente validi e non relativo all'annualità di riferimento del progetto.

La Regione Emilia-Romagna potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni sui giustificativi inseriti a rendiconto e conseguentemente, considerare la spesa come ammissibile, parzialmente ammissibile o non ammissibile.

7. RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare il bilancio del progetto in pareggio: **il totale delle Spese sostenute deve corrispondere al totale delle Entrate comprensive del contributo regionale.**

Se nel rendiconto inviato vengono riscontrate spese non ammissibili, l'importo di tali spese verrà sottratto al

totale delle spese sostenute. Questo determinerà maggiori entrate e farà sì che il bilancio non risulti più in pareggio, per cui si rendono necessarie le seguenti variazioni:

- a) nel caso in cui siano presenti nel rendiconto risorse proprie nella parte Entrate, si procede sottraendo a tali risorse il totale delle spese non ammesse, riportando il bilancio in pareggio senza decurtazioni al contributo assegnato;
- b) nel caso in cui le risorse proprie nella parte Entrate siano presenti ma non sufficienti a compensare le spese non ammesse, il contributo assegnato viene diminuito della cifra necessaria a raggiungere il pareggio;
- c) nel caso in cui non siano presenti risorse proprie nella parte Entrate, si procede diminuendo il contributo assegnato dell'importo complessivo delle spese non ammesse, fino al raggiungimento del pareggio fra Spese ed Entrate

Restano valide in ogni caso le percentuali stabilite nell'Avviso, come segue:

- Nel caso in cui la spesa effettivamente sostenuta sia inferiore alla spesa ammissibile preventivata, ma **entro il 20%** non viene applicata alcuna decurtazione se le spese a rendiconto sono tutte ammissibili;
- Nel caso in cui lo scostamento tra spesa ammessa a preventivo e spesa sostenuta a consuntivo sia **maggiore del 20%** si procede ad una riduzione del contributo in base alla percentuale di scostamento **per la sola parte che eccede il 20%** e non oltre **il 49,99%**;
- Nel caso il cui lo scostamento tra l'ammontare delle spese effettivamente sostenute e l'ammontare delle spese preventivate **sia uguale o superiore al 50%** si procederà a **revocare** il contributo concesso.

Non sarà consentito l'invio di rendiconti con spesa complessiva inferiore a euro 20.000,00, nel rispetto di quanto previsto al punto 13.3 dell'Avviso.

8. DISPOSIZIONE RELATIVE AI SOGGETTI CON SEDE LEGALE NEI TERRITORI ALLUVIONATI

Per i soli soggetti con sede legale nei territori interessati dallo stato di emergenza di cui all' [Allegato 1\) del Decreto-Legge 1° giugno 2023, n. 61](#) le percentuali sono modificate come segue:

- Nel caso in cui la spesa effettivamente sostenuta sia inferiore alla spesa ammissibile preventivata, ma **entro il 50%** non viene applicata alcuna decurtazione se le spese a rendiconto sono tutte ammissibili;
- Nel caso in cui lo scostamento tra spesa ammessa a preventivo e spesa sostenuta a consuntivo sia **maggiore del 50%** si procede ad una riduzione del contributo in base alla percentuale di scostamento **per la sola parte che eccede il 50%** e non oltre **il 69,99%**;
- Nel caso il cui lo scostamento tra l'ammontare delle spese effettivamente sostenute e l'ammontare delle spese preventivate **sia uguale o superiore al 70%** si procederà a **revocare** il contributo concesso.

Non sarà consentito l'invio di rendiconti con spesa complessiva inferiore a euro 12.500,00, nel rispetto di quanto previsto al punto 13.3 dell'Avviso, come integrato dalla Deliberazione n. 1011/2023 relativa ai soggetti con sede nei territori alluvionati.

9. DICHIARAZIONE DI ASSOGGETTABILITÀ ALLA RITENUTA D'ACCONTO

Il modulo relativo alla dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% sui contributi concessi ([modulo IRES](#)), è un **documento obbligatorio** da allegare alla richiesta di liquidazione del contributo,

compilato e sottoscritto dal legale rappresentante.

In particolare, nella compilazione del modulo si dovrà prestare particolare attenzione a:

- Inserire correttamente tutti i dati richiesti relativi al soggetto che sottoscrive la dichiarazione dell'Associazione o della Fondazione, con particolare riferimento al **CODICE FISCALE** e alla **DENOMINAZIONE** completa del soggetto che deve corrispondere a quella inserita nell'atto costitutivo/statuto aggiornato;
- Verificare i riferimenti dell'atto di concessione del contributo (verificare che si tratti dell'atto di concessione 2023);
- Optare per la scelta *IRES (persone giuridiche)* e scegliere tra *soggetto a ritenuta* o *non soggetto a ritenuta*, con indicazione della norma che giustifica l'assoggettabilità alla ritenuta del 4% o l'esenzione della ritenuta;
- Verificare la correttezza dell'IBAN inserito per l'accredito del contributo;
- Inserire la data nella dichiarazione che deve corrispondere all'anno in cui si invia la richiesta di liquidazione del contributo e deve sempre essere riportata, anche in caso di firma digitale;
- Salvare il modulo compilato in formato .pdf;
- Verificare che la firma da parte del legale rappresentante sia resa esclusivamente mediante:
 - **firma digitale** (basata su un certificato valido, non revocato o sospeso alla data di sottoscrizione)
 - **firma autografa** (in tal caso sarà necessario allegare copia del documento di identità in corso di validità).

Non saranno accettati moduli Ires con immagine della firma autografa "incollata" sul documento!

Eventuali errori nella compilazione della dichiarazione sospendono la liquidazione del contributo e sarà necessario procedere all'invio di un nuovo modulo Ires.

10. 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, ai sensi di legge. I soggetti beneficiari sono tenuti a consentire le attività di controllo e a tenere a disposizione i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

I soggetti saranno sottoposti all'attività di controllo **entro i cinque anni successivi** alla presentazione delle dichiarazioni sostitutive; entro tale periodo i soggetti beneficiari sono tenuti a conservare la relativa documentazione.

Per informazioni e chiarimenti scrivere a PromoCultura@regione.emilia-romagna.it

"Settore attività culturali, economia della cultura, giovani"

Lipparini Micaela 051 5273195

Antinori Antonella - 051 5278526

Carbone Alessandra - 051 5273156

Casadei Maria Grazia - 0543 454682

Matteuzzi Fabio - 051 5278507

Ravaioli Gaia Sabina - 051 5275178