

ALLEGATO E

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE E COSTI AMMISSIBILI RELATIVI ALLE ATTIVITA' DI RESIDENZA PER IL TRIENNIO 2022- 2024

L'esigenza di una rendicontazione puntuale, facilitata e corretta è alla base della scelta di fornire una Guida orientata allo scopo che diventi uno strumento utile ai beneficiari nelle attività di rendicontazione delle spese e conseguentemente vantaggioso per gestire efficacemente le poste, accorpate per tipologie, da inserire nel bilancio consuntivo del progetto di Residenza afferente all' *Avviso per la presentazione di progetti relativi ad un Centro di Residenza e a residenze per Artisti nei Territori per il triennio 2022-2024*, ai sensi dell'Intesa Stato/Regioni e Province Autonome rep. n. 224/CSR del 3.11.2021 e dell'Accordo di programma interregionale 2022-2024, in attuazione dell'art. 43 "Residenze" del D.M. n. 332 del 27.7.2017 e ss.mm e della L.R. 19/17 "Norme per la programmazione e lo sviluppo regionale dell'attività teatrale" e ss.mm.

~

1. Indicazioni generali

La presentazione del consuntivo rappresenta l'attestazione degli importi dei costi sostenuti, dei ricavi e della loro ammissibilità, la stessa costituisce dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000.

Il consuntivo dovrà essere inviato entro il 31 marzo dell'anno successivo tramite la PEC intestata al soggetto beneficiario all'indirizzo PEC bandicultura.iac@pec.regione.calabria.it.

Rimane l'obbligo in capo al beneficiario di conservare tutta la documentazione fiscale di costi e ricavi per consentire eventuali controlli da parte della Regione sia in fase di liquidazione che in fase di verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

E' di tutta evidenza che le regole fissate dalla presente guida sono riferibili ai costi e ai ricavi avuti nel periodo di vigenza del presente Avviso (art. 4 dell'Avviso)

1a. Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto

All'atto della richiesta della liquidazione del contributo concesso la dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% è un documento che è obbligatorio

allegare (ad esclusione degli enti locali) debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante a tal proposito si sottolineano i seguenti aspetti:

- ✓ Inserire correttamente tutti i dati richiesti relativi al soggetto che sottoscrive la dichiarazione e all'Associazione/Fondazione/Ente/etc., con particolare riferimento al Codice Fiscale e alla denominazione che deve corrispondere a quella della visura camerale, per gli enti iscritti alla Camera di Commercio, o contenuta nell'atto costitutivo/statuto aggiornato, per gli enti non iscritti alla Camera di Commercio
- ✓ Verificare i riferimenti dell'atto dirigenziale di concessione del contributo annuale;
- ✓ Optare per una singola scelta tra IRPEF (solo per persone fisiche) e IRES (solo persone giuridiche) e tra soggetto a ritenuta o non soggetto a ritenuta, con indicazione della norma che giustifica la non assoggettabilità o l'esenzione;
- ✓ Verificare la correttezza dell'IBAN inserito per l'accredito del contributo;
- ✓ La data della dichiarazione deve corrispondere all'anno in cui si invia la richiesta di liquidazione e deve sempre essere riportata, anche in caso di firma digitale;
- ✓ Salvare il modulo compilato in formato .pdf;
- ✓ Firmare la dichiarazione da parte del legale rappresentante mediante firma digitale (basata su un certificato valido, non revocato o sospeso alla data di sottoscrizione) o firma autografa (in tal caso sarà necessario allegare copia del documento di identità in corso di validità).

Si ribadisce che la presenza di errori nella compilazione della dichiarazione precluderanno la liquidazione del contributo rendendo necessario il rinvio di tutta la documentazione di rendiconto.

2. Requisiti generali di ammissibilità

Saranno ritenuti ammissibili i soli costi sostenuti dal soggetto beneficiario del contributo a fronte di un documento fiscalmente valido che ne consenta la diretta imputabilità.

Tutti i costi presenti nella rendicontazione devono essere, oltre che documentabili, sostenuti con sistemi di pagamento tracciabili. Nessun costo sostenuto con pagamento in contanti sarà ritenuto ammissibile.

Saranno ammissibili solo i costi relativi e connessi ad una o più attività previste nel programma annuale.

Non saranno ammissibili i costi non attinenti al progetto presentato o che quantunque attinenti, risultino collegati ad altro progetto già finanziato con altre provvidenze dalla Regione.

Saranno considerati ammissibili, inoltre, i soli costi riferiti ad attività svolte nell'annualità di riferimento del progetto.

3. Tipologie di costi ammessi e quote di costo

Le tipologie di costo da inserire nello schema di bilancio sono suddivisi in tre sezioni sia per il programma annuale che per il consuntivo da portare a rendiconto. Ogni sezione dovrà rispettare il seguente rapporto percentuale con il totale dei costi del progetto:

1. Residenza per artisti – minimo 65% del costo totale

- a) Costi di tutoraggio e formazione;
- b) Compensi e retribuzioni degli artisti in residenza;
- c) Costi di ospitalità;
- d) Costi tecnico organizzativi.

2. Azioni sul territorio coerenti con il progetto di residenza e azioni relative a comunicazione e promozione – massimo 25% del costo totale

- a) Costi per attività sul territorio coerenti al progetto
- b) Costi promozione e comunicazione

3. Spese generali – massimo 25% del costo totale

- a) Costi di gestione tecnico/amministrativi

4. L'IVA

Nella sezione costi, a seconda del regime fiscale a cui si è aderito, occorrerà indicare l'imponibile aumentato dell'importo dell'IVA, se costituisce un costo o, diversamente, il solo imponibile. L'IVA che può essere recuperata non è un costo ammissibile. In ogni caso non può essere inserita come voce di costo a sé stante ma sempre in relazione al costo che la determina.

Anche nella sezione ricavi, a seconda del regime fiscale a cui si è aderito, una parte dell'IVA riscossa potrebbe restare a favore del soggetto, pertanto occorrerà calcolare

l'imponibile aumentato dell'importo dell'IVA, eventualmente decurtato della percentuale che dovrà essere versata. L'indicazione va riportata su ciascuna singola voce di ricavo e non come voce a sé stante.

5. Schema costi e ricavi nel bilancio

COSTI		Note
A) QUOTA DESTINATA ALLA RESIDENZA DEGLI ARTISTI (minimo 65% del costo complessivo)	Costi connessi alle attività di tutoraggio e formazione	Vanno indicati qui SOLO i costi relativi al personale assunto/non assunto che svolge attività di accompagnamento/tutoraggio degli artisti in residenza e altri costi direttamente connessi alle attività di tutoraggio e formazione degli artisti in residenza
	Compensi e retribuzioni agli artisti in residenza	Vanno indicati qui SOLO i compensi e le retribuzioni agli artisti in residenza (come da contratti)
	Costi di ospitalità	Costi riferiti, per esempio, ai viaggi, vitto, alloggio, e accoglienza degli artisti in residenza ecc.
	Costi tecnico-organizzativi	Costi relativi al personale assunto/non assunto impiegato nel supporto tecnico e organizzativo. Costi connessi a prestazioni di servizi tecnici (es. service audio, attrezzature ed impianti, montaggio, facchinaggio, trasporto, allestimenti, riprese e registrazioni audio/video) ecc.
B) QUOTA DESTINATA ALLE AZIONI SUL TERRITORIO COERENTI CON IL PROGETTO DI RESIDENZA, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE (massimo 25% del costo complessivo)	Costi per attività sul territorio coerenti con il progetto di residenza	Compensi e ospitalità agli artisti ospitati all'interno della programmazione di spettacoli coerenti con il progetto di residenza, costi di allestimento degli spettacoli, diritti d'autore (es. diritti SIAE), costi relativi ad iniziative di formazione e ampliamento del pubblico
	Costi promozione e comunicazione	costi web relativi alla promozione e comunicazione online (es. social network, advertising), costi per grafica, tipografia, pubblicità, affissioni, consulenze e servizi per promozione/ufficio stampa, costi sostenuti per il monitoraggio del progetto
C) QUOTA DESTINATA ALLE SPESE GENERALI (massimo 25% del costo complessivo)	Costi di gestione e tecnico-amministrativi	Per esempio: costi per servizi di manutenzione ordinaria, vigilanza e sicurezza dei locali (interventi che non incidono sulle parti strutturali dell'immobile: piccole riparazioni e sostituzioni necessarie per mantenere in efficienza struttura e impianti); costi per materiali di consumo (beni non durevoli, a titolo esemplificativo: cancelleria, bolli, spese postali, ferramenta, ecc.); costi per servizi di consulenza fiscale, legale e per assicurazioni legati all'attività del progetto; oneri bancari intesi come costi di gestione conto corrente; costi relativi al personale assunto/non assunto con funzioni amministrative e di segreteria
RICAVI RIFERITI ALLE ATTIVITA' DI RESIDENZA		Per esempio: Incassi da biglietti, ricavi da attività di formazione e ampliamento del pubblico, altre attività collaterali connesse al progetto di residenza, contributi diversi dal contributo MIC e della Regione sul progetto di residenza, sponsorizzazioni, risorse proprie

6. Costi non ammissibili

A seguire le tipologie di costi ritenute non ammissibili:

1. rate di mutuo o finanziamento, commissioni per operazioni finanziarie e altri oneri meramente finanziari;
2. costi di manutenzione straordinaria (es: rinnovo e sostituzione parti strutturali, realizzazione o rinnovo servizi igienici e tecnologici, rifacimento di scale, sostituzione solai, frazionamenti, interventi di efficientamento energetico, etc.);
3. spese di investimento;
4. spese penali, di ammende, sanzioni, contravvenzioni e per controversie legali, ravvedimenti onerosi;
5. costi per la gestione di punti ristoro;
6. costi relativi a danni e indennizzi;
7. erogazioni liberali (cioè contributi a favore di altri soggetti) e donazioni;
8. imposte (es. IRAP, IRES);
9. ogni altro costo che risulti non direttamente sostenuto dal soggetto richiedente, non direttamente imputabile ad una o più attività del progetto, non opportunamente documentato con documenti fiscalmente validi e non relativo all'annualità di riferimento del progetto.

7. Giustificativi ammessi comprovanti le spese sostenute

Sono ritenuti ammissibili i seguenti titoli di spesa:

- ✓ Busta paga;
- ✓ Fattura;
- ✓ Parcella;
- ✓ Ricevuta/nota di prestazione occasionale;
- ✓ 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);

- ✓ Scontrino fiscale “parlante” (è ammesso quale documento giustificativo della spesa solo se contiene anche il CF del cliente a riprova che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permette 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 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, ticket parcheggi, ricevute, pedaggi autostradali, ecc.); 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;
- ✓ Estratto conto (per oneri bancari);
- ✓ F23/24 (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);
- ✓ C1/documentazione SIAE (per incassi da biglietteria);
- ✓ Atti amministrativi di concessione dei contributi (per contributi pubblici);
- ✓ Lettere/documentazione (per contributi da privati, sponsorizzazioni).