

Linee guida su rendicontazione e costi ammissibili relativi ad attività di spettacolo dal vivo per il triennio 2022-2024 ai sensi della L.R. n. 13/99 “Norme in materia di spettacolo” e ss.mm.

La presente guida rappresenta uno strumento per procedere correttamente alla rendicontazione dei costi sostenuti e dei ricavi i cui importi, accorpati per tipologie, devono essere inseriti nel bilancio di rendiconto relativo ai progetti presentati in risposta all’Avviso di cui all’art. 7 della L.R. 13/99 approvato con D.G.R. 478/2022.

1. Indicazioni generali

L’attestazione degli importi dei costi sostenuti, dei ricavi e della loro ammissibilità avviene in sede di presentazione del consuntivo che costituisce dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000.

Il rendiconto del progetto finanziato negli ambiti di attività **a) Produzione e distribuzione, b) Rassegne e Festival e c) Coordinamento e promozione di settori specifici dello spettacolo dal vivo** dovrà essere inviato entro il 31 marzo dell’anno successivo, così come indicato al paragrafo 12.3 dell’Avviso, mediante la piattaforma SIB@C, accessibile al seguente indirizzo:

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

Esclusivamente per i soggetti che presentano progetti negli ambiti di attività **d) Coordinamento della coproduzione e promozione di opere liriche dei Teatri di tradizione ed e) Centro di residenza** il rendiconto dovrà essere inviato mediante PEC al seguente indirizzo:

servcult@postacert.regione.emilia-romagna.it

come meglio dettagliato al paragrafo 12.1 dell’Avviso.

Resta comunque l’obbligo in capo al beneficiario di conservare la documentazione fiscale di costi e ricavi al fine di consentire un eventuale controllo da parte della Regione, sia in fase di liquidazione sia in fase di controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

Resta inteso che la disciplina che segue si applicherà ai costi e ai ricavi riferibili al periodo successivo alla pubblicazione dell’Avviso. Eventuali costi e ricavi riferiti al periodo precedente alla pubblicazione dell’Avviso, comunque afferenti all’attività di progetto presentata, saranno valutati sulla base dei criteri di ammissibilità del 2021.

1.1 Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d’acconto

In merito alla dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d’acconto del 4% sui contributi concessi (IRPEF/IRES), documento obbligatorio da allegare (ad eccezione degli enti locali), compilato e sottoscritto dal legale rappresentante alla richiesta di liquidazione del contributo si invitano i soggetti beneficiari a prestare particolare attenzione ai 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 Commercio¹;
- Verificare i riferimenti dell’atto dirigenziale di concessione del contributo annuale;

¹ Si ricorda che in caso di variazione dell’atto costitutivo/statuto rispetto a quello già presentato, è necessario trasmettere il nuovo atto (registrato all’Agenzia delle Entrate) ed aggiornare l’anagrafica sulla piattaforma SIB@C.

- 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).

Non saranno accettate immagini della firma autografa.

Eventuali errori nella compilazione della dichiarazione impediranno la liquidazione del contributo e sarà necessario procedere nuovamente all'invio della documentazione.

2. Requisiti generali di ammissibilità

Per costi ammissibili si intendono quelli:

1. direttamente sostenuti dal soggetto richiedente;
2. opportunamente documentabili e tracciabili, con documenti fiscalmente validi;
3. direttamente imputabili ad una o più attività del progetto;
4. riferiti all'arco temporale 1° gennaio/31 dicembre dell'anno di riferimento.

Saranno considerati ammissibili i soli **costi direttamente sostenuti dal soggetto beneficiario del contributo** e accompagnati da un documento fiscale valido che ne permetta l'esatta imputabilità (v. Punto 6).

I costi rendicontati dovranno essere **opportunamente documentabili e pagati con sistemi di pagamento tracciabili**. Non saranno considerati ammissibili i giustificativi di spesa, **intestati al soggetto beneficiario**, il cui pagamento è avvenuto in contanti.

Saranno quindi considerati ammissibili i costi per i quali sussiste un documento di spesa fiscalmente valido e una modalità tracciabile di pagamento.

Potranno essere rendicontati esclusivamente i **costi relativi e connessi ad una o più attività inserite nel programma annuale**. Non saranno considerati ammissibili costi che non hanno alcuna attinenza con il progetto presentato o che risultino collegati ad altro progetto già oggetto di contributo ai sensi di altre leggi regionali di competenza del Settore Attività culturali, Economia della Cultura, Giovani.

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

Si ricorda che in fase di rendicontazione delle attività realizzate persiste l'obbligo del rispetto da parte di tutti i beneficiari del principio generale di assenza del doppio finanziamento tra strumenti agevolativi diversi, al fine di evitare l'indebito arricchimento a carico delle finanze pubbliche. Il divieto di doppio finanziamento, previsto espressamente dalla normativa europea, ma valido come regola generale anche per l'ordinamento nazionale, prescrive che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato più volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche, anche di diversa natura. Risulta invece ammessa la possibilità di cumulare fonti finanziarie differenti stabilendo una sinergia tra diverse forme di sostegno pubblico di un intervento, che vengono in tal modo "cumulate" a copertura di diverse quote parti di un progetto/investimento, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo.

3. Tipologie di costi ammissibili

Sono considerati ammissibili, ai fini del calcolo del contributo regionale, le tipologie di costi riportate nei Bilanci preventivi dei programmi di attività di cui agli allegati A, B, C, D, E, di seguito esemplificati:

1. costi generali tecnico-amministrativi, nei limiti del 25% rispetto al costo totale del progetto (per i progetti di coordinamento e promozione di attività di coproduzione lirica tale limite è fissato al 20%); i costi generali come affitti/utenze dei locali utilizzati anche per altre attività devono essere indicati pro-quota relativa al progetto;
2. costi di gestione di immobili/spazi di spettacolo;
3. oneri e spese bancarie legate all'attività progettuale;

4. costi per la retribuzione del personale dipendente e non dipendente (tecnico, artistico, organizzativo-amministrativo) impiegato nella realizzazione del progetto;
5. quote di coproduzione;
6. costi per distribuzione digitale;
7. costi per prestazioni professionali di terzi (figure professionali coinvolte a livello artistico, tecnico e organizzativo);
8. costi di tournée;
9. costi per Direttore artistico e organizzativo non direttamente assunti;
10. spese per adempimenti relativi al diritto d'autore connessi alla realizzazione del progetto;
11. costi per attività di coordinamento;
12. costi di ospitalità, inclusi i compensi per gli spettacoli ospitati;
13. costi per scenografie/strumenti/attrezzature necessari alla realizzazione del progetto;
14. costi di promozione e comunicazione (incluse le spese di rappresentanza che non possono superare il 10% dei costi di promozione e comunicazione);
15. costi per formazione e ampliamento del pubblico;
16. costi per aggiornamento e perfezionamento professionale;
17. tasse (es. tassa per l'occupazione di suolo pubblico).

Tutti i costi che non sono interamente riferibili all'attività di progetto sono da indicare **pro-quota** parte.

I **costi pro-quota** vanno calcolati, in via generale, rapportando il costo del progetto al bilancio complessivo di esercizio oppure, per quanto riguarda il costo del personale dipendente, le ore lavorate per il progetto sul totale delle ore mensili.

3.1 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. 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.

4. Struttura dei costi/ricavi nel bilancio

La seguente tabella ripropone la struttura di costi e ricavi del bilancio preventivo/consuntivo annuale e fornisce chiarimenti in ordine alle tipologie e alle caratteristiche di costi e ricavi da inserire in sede di bilancio.

COSTI	
TIPOLOGIA	Note
COSTI GENERALI DI GESTIONE	I costi generali di gestione devono costituire al massimo il 25% del costo totale del progetto; per i progetti di coordinamento e promozione di attività di coproduzione lirica tale limite è fissato al 20%.
Affitto locali	Costi relativi ai canoni di locazione di locali/spazi non utilizzati per attività di spettacolo (es. Uffici, magazzini, depositi). I costi relativi all'affitto dei locali devono essere indicati pro-quota relativa al progetto.
Utenze	Costi relativi alle utenze riferite agli spazi non utilizzati per attività di spettacolo. I costi relativi alle utenze devono essere indicati pro-quota .
Materiali di consumo	Per materiale di consumo si intendono beni non durevoli, a titolo esemplificativo: cancelleria, bolli, spese postali, ferramenta, ecc.
Acquisizione di servizi (es. manutenzione ordinaria, pulizie, vigilanza e sicurezza, ecc.)	Costi per servizi di manutenzione ordinaria, vigilanza e sicurezza dei locali non utilizzati per attività di spettacolo. Per servizi di manutenzione ordinaria si intendono gli interventi che non incidono sulle parti strutturali dell'immobile (es. piccole riparazioni e sostituzioni necessarie per mantenere in efficienza struttura e impianti).

Allegato F – Linee guida su rendicontazione e costi ammissibili

	<p>Sono compresi anche i costi di manutenzione ordinaria di mezzi di trasporto usati esclusivamente per l'attività di spettacolo.</p> <p>Sono inammissibili invece i costi di manutenzione straordinaria (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: rinnovo e sostituzione parti strutturali, realizzazione o rinnovo servizi igienici e impianti tecnologici, rifacimento di scale, sostituzione solai, frazionamenti, interventi di efficientamento energetico).</p>
Consulenze amm.ve/fiscali/legali e assicurazioni	Costi per servizi di consulenza fiscale, legale, giuslavoristica e per assicurazioni legati all'attività del progetto.
Oneri bancari	<p>Per oneri bancari si intendono i costi di gestione di conto corrente/carte di credito e relativi interessi passivi.</p> <p>Sono inammissibili invece i costi collegati a rate di prestito e mutuo, commissioni per operazioni finanziarie e altri oneri meramente finanziari.</p>
Ammortamenti	Costi di ammortamento relativi all'acquisto di strumentazione informatica/tecnologica necessaria per l'attività amministrativa/gestionale; all'acquisto di un mezzo di trasporto utilizzato esclusivamente per l'attività di spettacolo, sulla base delle percentuali stabilite dal Ministero delle Finanze. Dovrà essere indicata la quota annua di ammortamento (ad esempio fattura n. YYY del 00/00/0000, € xxx,xx 2° quota parte di 3 annualità). Sono esclusi gli ammortamenti relativi a spese di investimento.
Costi di leasing e noleggio	Costi relativi a leasing e noleggio (es. per mezzo di trasporto usato esclusivamente per l'attività di spettacolo o di strumentazione tecnico-informatica ad uso gestionale).
Costi di trasferta degli amministratori	Per costi di trasferta degli amministratori si intendono costi di trasporto, vitto e alloggio.
Compensi al personale non direttamente assunto	In questa sezione possono essere inseriti anche i costi per compensi a presidente, titolare, soci e a coloro che ricoprono cariche sociali nell'organizzazione del soggetto richiedente. Fa fede l'importo indicato in fattura/nota, al lordo di eventuale ritenuta d'acconto o rivalsa INPS.
Altro	In questa voce possono essere inseriti i costi relativi a tasse (es. tassa occupazione suolo pubblico), contributi associativi ad associazioni ed enti collegate alle attività di progetto, costi per acquisto di beni e servizi finalizzati al rispetto dei protocolli di protezione COVID. Se non viene specificato a cosa fa riferimento, il costo non verrà considerato ammissibile.
COSTI GESTIONE SPAZI DI SPETTACOLO	
Affitto spazi per spettacoli	Costi relativi ai canoni di locazione di locali/spazi utilizzati per attività di spettacolo (es. Teatri, aree per festival, locali per rassegne), inclusi gli affitti temporanei . Se gli spazi non sono destinati ad uso esclusivo del progetto, i costi relativi all'affitto dei locali devono essere indicati pro-quota.
Utenze	Costi relativi alle utenze riferite agli spazi di spettacolo. Se gli spazi non sono destinati ad uso esclusivo del progetto, i costi relativi alle utenze dei locali devono essere indicati pro-quota.
Ammortamenti	Costi di ammortamento per l'acquisto di beni mobili durevoli (es: acquisto di strumentazione tecnica/ parti di arredo/scenografie connessi alla sede di spettacolo) sulla base delle percentuali stabilite dal Ministero delle Finanze. Dovrà essere indicata la quota annua di ammortamento (ad esempio fattura n. YYY del 00/00/0000, € xxx,xx 2° quota parte di 3 annualità). Sono esclusi gli ammortamenti relativi a spese di investimento.
Servizi di manutenzione ordinaria, pulizie, vigilanza e sicurezza, ecc.	<p>Nei locali utilizzati per attività di spettacolo.</p> <p>Per servizi di manutenzione ordinaria si intendono gli interventi che non incidono sulle parti strutturali dell'immobile (Es. piccole riparazioni e sostituzioni).</p>

Allegato F – Linee guida su rendicontazione e costi ammissibili

	Sono esclusi i costi di manutenzione straordinaria (es. rinnovo e sostituzione parti strutturali, realizzazione o rinnovo servizi igienici e impianti tecnologici, rifacimento di scale, sostituzione solai, frazionamenti, interventi di efficientamento energetico).
Compensi al personale non direttamente assunto	Costi relativi al personale non direttamente assunto per la gestione degli spazi di spettacolo (es. personale di sala, maschere, biglietteria, servizio guardaroba)
Altro	Se non viene specificato a cosa fa riferimento, il costo non verrà considerato ammissibile.
COSTI PER IL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO	
Costo personale artistico – quota per attività di produzione e distribuzione	Il costo indicato deve comprendere la retribuzione lorda liquidata in busta paga al dipendente inclusa l'eventuale diaria/indennità di trasferta.
Costo personale artistico – quota per altre attività	
Costo personale tecnico – quota per attività di produzione e distribuzione	
Costo personale tecnico – quota per altre attività	
Costo personale organizzativo – quota per attività di produzione e distribuzione	
Costo personale organizzativo – quota per altre attività	
Contributi in capo al datore di lavoro	
COSTI PER IL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO/SCRITTURATO	
Costo personale artistico – quota per attività di produzione e distribuzione	Il costo indicato deve comprendere la retribuzione lorda liquidata in busta paga al dipendente inclusa l'eventuale diaria/indennità di trasferta.
Costo personale artistico – quota per altre attività	
Costo personale tecnico – quota per attività di produzione e distribuzione	
Costo personale tecnico – quota per altre attività	
Costo personale organizzativo – quota per attività di produzione e distribuzione	
Costo personale organizzativo – quota per altre attività	
Contributi in capo al datore di lavoro	Certificabili anche attraverso dichiarazione del commercialista/consulente del lavoro.
COSTI PER PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE	
Quote di coproduzione	
Diritti d'autore	Costi per adempimenti relativi al diritto d'autore (es. diritti SIAE)
Costi per scenografie, costumi e strumenti di scena	Costi per acquisto, noleggio e trasporto di scenografie, costumi e strumenti musicali, partiture e di scena, inclusi materiali preparatori , necessari alla realizzazione dello spettacolo.
Costi per prestazioni di terzi	Costi per attività di professionisti collegate alla produzione e distribuzione (es. service audio, attrezzature ed impianti, montaggio, facchinaggio, trasporto, allestimenti, riprese e registrazioni audio/video, canone affitto sala per prove). In questa sezione possono essere inseriti anche i costi relativi alle prestazioni relative ad una attività del progetto effettuate dal presidente, dal titolare, dai soci e da tutti coloro che ricoprono cariche sociali nell'organizzazione del soggetto richiedente.

Allegato F – Linee guida su rendicontazione e costi ammissibili

Costi di tournée	Costi di trasporto artisti e materiale, vitto e alloggio.
Costi per Direttore Artistico non direttamente assunto	Sono inclusi i compensi e le spese di viaggio, vitto e alloggio.
Costi per Direttore Organizzativo non direttamente assunto	Sono inclusi i compensi e le spese di viaggio, vitto e alloggio.
Costi per artisti non direttamente assunti	Sono inclusi i compensi e le spese di viaggio, vitto e alloggio.
Costi per personale non artistico non direttamente assunto	Sono inclusi i compensi e le spese di viaggio, vitto e alloggio.
Costi per distribuzione digitale	Sono compresi in questa sezione i costi sostenuti per la distribuzione digitale di una produzione (es. canoni, licenze per l'utilizzo di piattaforme digitali).
Altro	Se non viene specificato a cosa fa riferimento, il costo non verrà considerato ammissibile.
COSTI PER ATTIVITA' COORDINAMENTO	Solo per i progetti relativi al Coordinamento e promozione di settori specifici dello spettacolo dal vivo e per la coproduzione lirica
Costi di organizzazione e coordinamento	
Compensi per attività di coordinamento	
Costi trasferta coordinatori	Per costi di trasferta dei coordinatori si intendono costi di trasporto, vitto e alloggio relativi all'attività di coordinamento.
Premi e borse di studio	Costi per premi e borse di studio erogati dal soggetto beneficiario.
COSTI PER OSPITALITÀ	
Compensi per spettacoli ospitati	Costi per cachet ad artisti/compagnie ospitate
Diritti d'autore	Costi per adempimenti relativi al diritto d'autore (es. diritti SIAE)
Costi per scenografie, costumi e strumenti di scena	Costi per acquisto, noleggio e trasporto di scenografie, costumi e strumenti di scena, strumenti musicali , necessari alla realizzazione del progetto
Costi per prestazioni di terzi	Costi relativi alle prestazioni di terzi collegate all'attività (es. service audio, attrezzature ed impianti, montaggio, facchinaggio, trasporto, allestimenti, riprese e registrazioni audio/video, canone affitto sala per prove).
Costi per ospitalità degli artisti in residenza	Costi per viaggio, vitto, alloggio e compensi agli artisti in residenza (nel caso del Centro di Residenza i compensi agli artisti vanno riportati nella voce dedicata)
Altri costi per ospitalità	Costi per viaggio, vitto e alloggio degli artisti inseriti nella programmazione degli spettacoli ospitati.
Costi relativi al personale non direttamente assunto	Sono inclusi i compensi per il direttore artistico e organizzativo e le spese di viaggio, vitto e alloggio. In questa sezione possono essere inseriti anche i costi di viaggio, vitto e alloggio dell'eventuale personale volontario.
Altro	Se non viene specificato a cosa fa riferimento, il costo non verrà considerato ammissibile.
COSTI PER PROMOZIONE E COMUNICAZIONE	
Costi web	Costi relativi alla promozione e comunicazione on-line (es. social network, advertising)
Costi per grafica, tipografia, pubblicità, affissioni	
Consulenze e servizi per promozione/ufficio stampa	
Costi di rappresentanza	I costi di rappresentanza possono costituire al massimo il 10% del totale dei costi per promozione e comunicazione
Altro	Se non viene specificato a cosa fa riferimento, il costo non verrà considerato ammissibile.

Allegato F – Linee guida su rendicontazione e costi ammissibili

COSTI PER FORMAZIONE E AMPLIAMENTO DEL PUBBLICO	Spese per attività laboratoriali, masterclass, workshop, webinar e incontri col pubblico
Materiali di consumo	
Noleggio/acquisto di beni e servizi	
Costi relativi al personale non direttamente assunto	Sono inclusi i compensi e le spese di viaggio, vitto e alloggio.
Altro	Se non viene specificato a cosa fa riferimento, il costo non verrà considerato ammissibile.
COSTI PER AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE	
Corsi per aggiornamento e perfezionamento professionale	Costi per corsi di aggiornamento e perfezionamento professionale sostenuti dal beneficiario per la formazione del personale, include le eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio.

N.B. Ai fini del calcolo dell'ammontare del contributo, ed unicamente per i **PROGETTI DI PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE**, la somma dei *costi riferiti ad ospitalità* (esclusi i costi per ospitalità degli artisti in residenza), dei *costi di attività di formazione e ampliamento del pubblico* e dei *costi per personale assunto* (quota per altre attività), qualora risulti superiore alla somma dei *costi di produzione e distribuzione* degli spettacoli e dei *costi per personale assunto* (quota per attività di produzione e distribuzione), verrà ridotta al valore di quest' ultima (cfr. Par. 8.3 Avviso).

RICAVI		
TIPOLOGIA		Note
RICAVI TIPICI		
Incassi da biglietteria spettacoli prodotti o coprodotti	Per spettacoli dal vivo	
	Per spettacoli trasmessi digitalmente	
Incassi da biglietteria spettacoli ospitati	Per spettacoli dal vivo	
	Per spettacoli trasmessi digitalmente	
Incassi da abbonamenti		I ricavi da abbonamento devono essere rendicontati pro-quota riferibile alle attività del progetto.
Ricavi da vendita delle proprie produzioni		Sono compresi anche i ricavi da coproduzioni.
RICAVI DA ATTIVITA' COLLATERALI		
Ricavi da attività laboratoriali e di formazione		Ricavi derivanti dallo svolgimento di attività laboratoriali e workshop, iniziative di ampliamento e formazione del pubblico.
Vendita beni e servizi, merchandising		
Vendita diritti (di ripresa, ecc.)		
Profitti da gestione punti ristoro		
CONTRIBUTI PUBBLICI		
Contributi dall'Unione Europea		Per i contributi pubblici è necessaria l'indicazione della norma in base alla quale sono concessi; in questa sezione non deve essere inserito il contributo richiesto sul progetto presentato.

Allegato F – Linee guida su rendicontazione e costi ammissibili

Contributi dal Ministero della Cultura	
Altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna	
Contributi da Enti Locali	
Contributi da altri Enti pubblici:	
RISORSE DA PRIVATI	
Contributi da Fondazioni Bancarie	
Entrate da sponsorizzazioni	
ArtBonus	
Altre risorse da privati	In questa sezione possono essere inserite le risorse derivanti dal crowdfunding.
RISORSE PROPRIE	In questa sezione possono essere inserite le risorse derivanti dal 5xmille e le quote associative

5. Costi non ammissibili

Sono considerati non ammissibili, ai fini del calcolo del contributo regionale, le seguenti tipologie di costi:

1. rate di mutuo o finanziamento **e relativi oneri bancari collegati**, 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. costi figurativi: utilizzo di beni e risorse senza averne sostenuto effettivamente il costo (es. quantificazione economica del lavoro volontario);
9. imposte (es. IRAP, IRES);
10. 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, non relativo all'annualità di riferimento del progetto **e/o già coperto da altro finanziamento pubblico**.

6. Tipologie di giustificativi ammessi

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido di importo pari ad almeno 10 euro, **ad eccezione dei diritti SIAE e degli oneri bancari, per i quali si considera l'importo complessivo**.

Sono ritenuti ammissibili i seguenti giustificativi 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 documentogiustificativo 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 intestata 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);

Per quanto riguarda i giustificativi relativi ai ricavi, a titolo di esempio:

- **C1/documentazione SIAE** (per incassi da biglietteria): **il nome e la data dello spettacolo devono essere riportate anche nell’elenco riepilogativo di cui al paragrafo successivo;**
- **Atti amministrativi di concessione dei contributi** (per contributi pubblici);
- **Lettere/documentazione** (per contributi da privati, sponsorizzazioni).

7. Modalità di conservazione della documentazione contabile

Al fine di garantire una corretta imputazione di costi e ricavi sulle singole voci di bilancio, si richiede di classificare i documenti fiscali in apposito file organizzato secondo le tipologie di costi e ricavi, seguendo le stesse categorie e sottocategorie in cui è articolato il bilancio. Per ciascuna voce di spesa occorre che la tabella fornisca le seguenti informazioni:

- Categoria/sottocategoria di spesa (Costi generali di gestione, affitto locali, etc.);
- Tipologia di documento fiscale (fattura, ricevuta, nota spese, etc.);
- Numero identificativo e data di emissione;
- Soggetto che emette il documento fiscale;
- Oggetto della prestazione (bene o servizio);
- Importo, con distinzione tra importo e IVA ove presente.

Costi generali di gestione

Tipologia di spesa	Tipologia di documento	Numero	Data	Soggetto	Oggetto	Importo	IVA	Importo totale
Affitto locali	Fattura/ricevuta fiscale 1	A-1	1/1/2022	Mario Rossi snc	Quota parte Canone locazione annuale ufficio situato in via...n.. Città BO	500€	20€	520€
Utenze	Fattura	B-2	2/1/2022	Società elettrica spa	Quota-parte Bolletta luce – mese gennaio 2022	100€	/	100€
Materiali di consumo	Nota spese	C-3	3/3/2022	Mario Verdi	Rimborso spese dipendente Mario Verdi per cancelleria	135€	/	135€

Allegato F – Linee guida su rendicontazione e costi ammissibili

Costi trasferta amminist ratori	Nota spese	24	6/5/2022	Mario Rossi	trasferta/vitto/alloggio viaggio Roma del 1/5/2022	250€	250€	Costi trasferta amminis tratori
TOTALE costi generali di gestione								1005€

Il file da generare prosegue con tutte le altre voci di costo.

In questo modo gli importi delle varie tipologie di costo riportati nel file riepilogativo devono coincidere con quelli riportati nel Bilancio consuntivo, così come i sub-totali e il totale generale dei costi e il totale dei ricavi del programma annuale.