

## **BANDI PROGETTI CORALI anno 2020**

### **GUIDA AI COSTI AMMISSIBILI**

*Redatta ai sensi del Regolamento in materia di concessione e di liquidazione  
di incentivi a sostegno di teatro amatoriale, folklore, cori e bande  
emanato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e pubblicato sul sito [www.uscifvg.it](http://www.uscifvg.it)*

#### **1. Principi generali per l'ammissibilità dei costi**

1. Sono ammissibili i costi che rispettano i seguenti principi generali:

- a. siano relativi ad attività svolte nell'esercizio di riferimento (*in via straordinaria, solo per i contributi concessi nel 2020, il periodo è esteso dal 1° gennaio 2020 al 30 giugno 2021*);
- b. siano generati durante tale periodo dell'attività finanziata, siano ad esso chiaramente riferibili e siano sostenuti entro il termine di presentazione del rendiconto;
- c. siano sostenuti dal soggetto beneficiario del contributo.

*In altri termini, i documenti di spesa dovranno essere intestati al coro e riferirsi ad attività svolte dal 01/01/2020 al 30/06/2021. Potranno essere ammesse spese documentate oltre il termine ma chiaramente riferite ad attività già svolte entro il 30/06/2021. In ogni caso, alla data di presentazione del rendiconto, tutte le spese dovranno essere già state saldate.*

#### **2. Costi ammissibili**

1. Sono ammissibili, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di costi:

- a) **costi direttamente collegabili all'attività** oggetto di contributo, quali costi di ospitalità, rimborsi spese viaggio, vitto e alloggio sostenute dal soggetto beneficiario dell'incentivo per soggetti determinati (es. coristi, musicisti, artisti in genere...); costi per l'acquisto di beni strumentali non ammortizzabili necessari alla realizzazione dell'attività; costi per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali ammortizzabili, necessari alla realizzazione dell'attività; costi per l'acquisto, l'abbonamento e la manutenzione di materiale audiovisivo, cinematografico e librario; spese per l'allestimento di strutture architettoniche mobili utilizzate per l'attività; costi per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale; canoni di locazione e spese di assicurazione per immobili utilizzati per l'attività; costi per il trasporto o la spedizione di strumenti e di altre attrezzature e connesse spese assicurative; costi promozionali e pubblicitari; costi per affissioni; costi di stampa; costi per coppe e premi per concorsi;
- b) **costi di rappresentanza**, costituiti esclusivamente da costi per rinfreschi, catering o allestimenti ornamentali, per un importo complessivo non superiore al 5% del contributo concesso (*la cena offerta al coro ospite rientra nel punto a., essendo assimilabile a "ospitalità per artisti"*);
- c) **costi per compensi ad artisti** (musicisti, cantanti, relatori, studiosi...), inclusi oneri fiscali, previdenziali, assicurativi qualora siano obbligatori per legge;
- d) **costi per compensi ad altri soggetti** che operano per conto del soggetto, per prestazioni di consulenza e di sostegno forniti da consulenti esterni e da fornitori di servizi, direttamente imputabili all'attività finanziata, che risultano indispensabili e correlate all'attività stessa;

e) **costi generali di funzionamento**, e in particolare costi per la fornitura di elettricità, gas ed acqua; canoni di locazione, spese condominiali e spese di assicurazione per immobili destinati alla sede legale e alle sedi operative; costi per l'acquisto di beni strumentali non ammortizzabili; costi per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali ammortizzabili; costi di pulizia e di manutenzione dei locali delle sedi; spese telefoniche; costi relative al sito internet e per assistenza e manutenzione tecnica della rete e delle apparecchiature informatiche e multimediali; spese postali; spese di cancelleria; spese bancarie; costi per i servizi professionali di consulenza all'amministrazione.

2. I costi generali di funzionamento di cui al comma 1, lettera e), sono ammissibili purché ne sia dimostrata l'esclusiva riferibilità all'attività del soggetto beneficiario dell'incentivo.

### **3. Costi non ammissibili**

1. Non sono ammissibili i seguenti costi:

- tasse e imposte obbligatorie, salvo quanto previsto dalle lettere a), c) ed e) del comma 1 dell'art. 2;
- contributi in natura;
- costi per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati e beni strumentali ammortizzabili;
- ammende, sanzioni, penali ed interessi;
- altri costi privi di una specifica destinazione;
- liberalità, necrologi, doni e omaggi;
- costi per oneri finanziari.

### **4. Documentazione di spesa**

1. La documentazione giustificativa della spesa è intestata al soggetto beneficiario del contributo. *Qualora il coro non sia costituito in associazione autonoma, i documenti di spesa dovranno essere intestati all'associazione al cui interno opera il coro (scuola di musica, banda, circolo culturale ecc.).*

2. La documentazione giustificativa della spesa è costituita da fatture o documenti equivalenti (ricevute intestate al coro), corredati del documento attestante l'avvenuto pagamento, quale l'estratto conto. Ai fini della prova dell'avvenuto pagamento, non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale, salvo i casi in cui è consentito il pagamento in contanti.

3. Attenzione: è ammesso il pagamento di spese in contanti entro il limite di legge. In tali casi la fattura è quietanzata e sottoscritta dal fornitore e reca la data di pagamento.

4. Gli scontrini fiscali sono ammessi solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario (*scontrino parlante, ovvero recante il codice fiscale del coro*) e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

5. I rimborsi spese sono comprovati da dichiarazione attestante i dati relativi al soggetto rimborsato (*nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale*) e la causa del viaggio cui si riferisce il rimborso. *I rimborsi spese forfetari sono in tutto e per tutto assimilati a compensi e come tali andranno trattati.*

6. Il pagamento delle retribuzioni di lavoro dipendente è comprovato attraverso il modulo F24 o il CUD relativo al lavoratore.

7. 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, la natura dei costi sostenuti. *Si raccomanda di seguire questa indicazione per tutte le spese di ospitalità (vitto e alloggio).*

8. Le spese telefoniche sono documentate con abbonamento intestato all'associazione corale e, nel caso di ricariche telefoniche, dal pagamento dal quale risulta il numero di telefono ricaricato, che deve essere comunque intestato al coro (*non sono ammesse ricariche a persone fisiche*).