

Indicazioni per la rendicontazione e costi ammissibili relative alle attività di Residenza per il triennio 2025-2027

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 consuntivo di attività dovrà essere inviato entro il 31 marzo dell'anno successivo, dalla casella Pec del soggetto beneficiario all'indirizzo PEC: regione.marche.culturaeimpres@emarche.it, come meglio dettagliato al paragrafo 10 dell'Avviso. Limitatamente all'annualità 2025 dovrà essere trasmesso entro il 31 maggio 2026.

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.

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 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).

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 di rendiconto.

2. Requisiti generali di ammissibilità

Per costi ammissibili si intendono quelli:

1. direttamente sostenuti dal soggetto richiedente;
2. direttamente imputabili ad una o più attività del progetto;
3. opportunamente documentabili e tracciabili, con documenti fiscalmente validi;
4. riferiti all'arco temporale 1 gennaio / 31 dicembre dell'anno di riferimento, fatta eccezione per il 2025 in cui le attività potranno concludersi entro il 31 marzo 2026;

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.

I costi rendicontati dovranno essere **opportunamente documentabili e pagati con sistemi di pagamento tracciabili**. Non saranno considerati ammissibili giustificativi di spesa 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 considerate 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 della Direzione Attività Produttive, Imprese e Cultura.

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

Lo schema di bilancio da allegare al programma annuale e al consuntivo di attività fa riferimento alle seguenti tipologie di costi, divisi in tre sezioni; ogni sezione deve mantenere il seguente rapporto percentuale con il totale dei costi di progetto:

- A) **QUOTA DESTINATA ALLA RESIDENZA DEGLI ARTISTI (minimo 65% del costo complessivo)** comprende i costi connessi alle attività di tutoraggio e formazione, i compensi e retribuzioni agli artisti in residenza (minimo 20% del costo totale di Progetto), i costi di ospitalità, i costi tecnico-organizzativi;

- B) **QUOTA DESTINATA ALLE AZIONI SUL TERRITORIO COERENTI CON IL PROGETTO DI RESIDENZA, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE (massimo 25% del costo complessivo)** comprende i costi per attività sul territorio coerenti con il progetto di residenza, i costi promozione e comunicazione;
- C) **QUOTA DESTINATA ALLE SPESE GENERALI (massimo 25% del costo complessivo)** comprende i costi di gestione e tecnico-amministrativi

Tutti i costi che non sono interamente riferibili al progetto di residenza sono da indicare **pro-quota**.

Per esempio, per quanto riguarda il costo del personale dipendente, i **costi pro-quota** vanno calcolati sulle giornate lavorative espressamente dedicate al progetto sul totale delle giornate lavorative annuali.

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		Note
A) QUOTA DESTINATA ALLA RESIDENZA DEGLI ARTISTI <i>(minimo 65% del costo complessivo)</i>	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 (minimo 20% del costo totale di Progetto)	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	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

<p>PROMOZIONE <i>(massimo 25% del costo complessivo)</i></p>	<p>Costi promozione e comunicazione</p>	<p>costi web 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 sostenuti per il monitoraggio del progetto</p>
<p>C) QUOTA DESTINATA ALLE SPESE GENERALI <i>(massimo 25% del costo complessivo)</i></p>	<p>Costi di gestione e tecnico-amministrativi</p>	<p>Per esempio: costi relativi alle utenze, 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</p>
<p>RICAVI RIFERITI ALLE ATTIVITA' DI RESIDENZA</p>		<p>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</p>

5. Costi non ammissibili

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

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. 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 e non relativo all'annualità di riferimento del progetto.

6. Tipologie di giustificativi ammessi

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido di importo pari ad almeno 10 euro.

Sono ritenuti ammissibili i seguenti giustificativi di spesa:

- Busta paga;
- Fattura;
- Parcella;
- Ricevuta/nota di prestazione occasionale;
- **Ricevuta fiscale**
- **Scontrino fiscale “parlante”** (deve contenere il CF del cliente)
- **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).

7. Documentazione da allegare per la presentazione dei preventivi annuali

Per la presentazione dei programmi di attività 2026 e 2027, la documentazione richiesta da inviare alla casella pec: regione.marche.culturaeimpresa@emarche.it è costituita da:

- 1) Lettera di trasmissione sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- 2) Programma annuale di attività comprensivo di:
 - Relazione
 - Scheda di attività di residenza
 - Bilancio preventivo
- 3) Statuto/atto costitutivo (se variato rispetto a quello già presentato)
- 4) Eventuale ulteriore documentazione (facoltativa)

L'invio dei programmi annuali di attività è da effettuare:

- per il 2026 entro il 28 febbraio 2026
- per il 2027 entro il 28 febbraio 2027.

8. Documentazione da trasmettere per la richiesta di liquidazione della prima tranche

Per la richiesta di liquidazione della prima tranche del cofinanziamento, la documentazione da trasmettere è:

- 1) dichiarazione di avere sostenuto costi e/o assunto obblighi di spesa in rapporto percentuale sui costi complessivi del progetto non inferiore alla percentuale del cofinanziamento richiesto;
- 2) dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% sui contributi concessi (IRPEF/IRES), ad eccezione degli enti pubblici territoriali;
- 3) Statuto/atto costitutivo (se variato rispetto a quello già presentato).

Andranno presentate due distinte richieste di liquidazione della prima tranche per la parte di cofinanziamento regionale e per quella statale, a seguito della comunicazione dell'adozione dei rispettivi atti di assegnazione e concessione delle risorse regionali e ministeriali.

9. Documentazione da allegare al consuntivo annuale di attività: elenco dei giustificativi relativi ai costi e i ricavi indicati in bilancio e contratti agli artisti

Al consuntivo annuale di attività da trasmettere alla casella pec: regione.marche.culturaeimpresa@emarche.it è necessario allegare l'elenco dei giustificativi relativi ai costi e ai ricavi riportati nello schema di bilancio consuntivo.

L'elenco, per il quale verrà reso disponibile un facsimile che i soggetti beneficiari dovranno utilizzare ai fini della presentazione del consuntivo, contiene, per ciascuna sezione del bilancio A) B) e C), le seguenti informazioni relative ai costi sostenuti:

- Tipologia di costo (es. affitto locali, materiali di consumo, utenze ecc.);
- Soggetto che emette fattura/ricevuta/altro documento giustificativo di spesa;
- Tipologia di documento (es. fattura, ricevuta, ecc.);
- Numero identificativo e data di emissione;
- Oggetto in sintesi della prestazione (bene o servizio);
- Importo totale (comprensivo di Iva se costituisce un costo oppure esclusa l'iva se non costituisce un costo)

I riferimenti relativi alla documentazione dei ricavi vanno indicati in modo analogo ai costi. L'importo totale del ricavo va indicato comprensivo di iva se versata, esclusa iva se recuperata.

L'elenco deve essere organizzato in modo da rendere chiaro e lineare il collegamento tra i giustificativi e le diverse sezioni relative ai costi e ai ricavi riportate nel bilancio consuntivo.

Inoltre, ci deve essere corrispondenza tra gli importi delle voci di costo e di ricavo riportati nell'elenco e i sub-totali e i totali generali dei costi e dei ricavi indicati nel bilancio consuntivo.

Al consuntivo annuale di attività oltre all'elenco, va allegata anche copia dei contratti stipulati tra soggetto ospitante e artisti e/o formazioni artistiche ospitati in residenza nell'anno di riferimento.

In particolare per la presentazione dei consuntivi 2025, 2026 e 2027, la documentazione richiesta è costituita da:

- 1) Lettera di trasmissione sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- 2) Consuntivo annuale di attività comprensivo di:
 - Relazione delle attività svolte
 - Scheda di attività di residenza
 - Bilancio consuntivo
- 3) Elenco dei giustificativi relativi ai costi e i ricavi indicati nel bilancio consuntivo;
- 4) Copia dei contratti stipulati tra soggetto ospitante e artisti e/o formazioni artistiche ospitati in residenza;
- 5) Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% sui contributi concessi (IRPEF/IRES), ad eccezione degli enti pubblici territoriali;
- 6) Statuto/atto costitutivo (se variato rispetto a quello già presentato);
- 7) Eventuale ulteriore documentazione (facoltativa).

La documentazione fiscale che attesta i costi effettivamente sostenuti e i ricavi dovrà essere conservata 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.