

LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE PER BENI/SERVIZI (E RELATIVI CONTROLLI)

Viola Dellavedova



Tipologia di spesa

Focus:

Spese connesse alla fornitura di beni e servizi resi da operatori economici con sede legale o operativa in Piemonte

Per le spese sostenute per locazioni di immobili da parte di privati rileva esclusivamente la localizzazione dell'immobile situato in Piemonte

Sull'originale di tutti i documenti contabili deve essere apposta la dicitura "PR FESR Piemonte 2021-2027, Azione I.1.iii.1, bando Piemonte Film TV Fund" ed essere esplicitata chiaramente l'attinenza della spesa al progetto finanziato. Il beneficiario è tenuto ad inserire nella causale del pagamento delle spese rendicontate a costi reali il codice domanda e il Codice Unico di Progetto - CUP.

L'obbligo di inserimento del CUP non si applica ai documenti di pagamento (e spesa) antecedenti la comunicazione del Codice Unico di Progetto da parte del Responsabile di Gestione.

Tutti i contratti relativi alle spese rendicontabili devono contenere un riferimento al progetto (titolo opera audiovisiva o codice domanda).

Con riferimento ai progetti di finzione, per i costi relativi alle strutture ricettive è necessario compilare la rooming list a consuntivo con l'elenco dei nominativi contrattualizzati e/o ospitati facenti parte del cast artistico e della troupe. Nel Bando 2025 si è inoltre precisato che per le spese di carburante è necessario presentare i dati relativi all'automezzo/i utilizzato/i, i km percorsi (da-a), le date di utilizzo dell'automezzo (in relazione alle riprese/lavorazioni).

Come rendicontare

Annullamento documenti di spesa (§ 1.4.1 Guida alla rendicontazione dei costi)

- In caso di documenti nativamente digitali, è necessario che si richiami, oltre al Bando Piemonte Film TV Fund, Azione I.1.iii.1 del PR FESR 2021/2027 con cui il progetto è finanziato, il Codice domanda o il Titolo del progetto, anche il CUP comunicato dal soggetto che concede l'aiuto

I documenti di spesa privi delle codifiche sopra indicate non potranno essere rendicontati

Ai fini delle verifiche relative all'assenza di un doppio finanziamento sulla singola spesa rendicontata, è richiesta la finalizzazione di una tabella allegata alla dichiarazione di spesa in piattaforma gestionale finanziamenti - secondo lo schema allegato alla Guida (Allegato A) - in cui si riportano gli estremi dei documenti di spesa rendicontati parzialmente, l'importo totale degli stessi e l'importo rendicontato per il progetto alla Regione Piemonte

- Nel caso di documenti in formato diverso da quello di cui sopra, l'originale del documento dovrà essere annullato mediante un timbro contenente le stesse informazioni. Il timbro deve essere apposto internamente al documento di spesa in originale.

Come rendicontare

Metodi di pagamento (§ 1.4.2 Guida alla rendicontazione dei costi)

Metodo di pagamento	Documenti da inviare
Bonifico bancario	<ul style="list-style-type: none">- bonifico in stato di eseguito- estratto conto bancario intestato al beneficiario di contributo con evidenza dell'addebito
Ricevuta bancaria (RI.BA)	<ul style="list-style-type: none">- ricevuta bancaria/distinta delle ricevute bancarie- estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo delle ricevute
Carta di credito aziendale	<ul style="list-style-type: none">- saldo della carta con dettaglio dei movimenti con riferimento al conto corrente aziendale
Carta di credito prepagata	<ul style="list-style-type: none">- saldo della carta con dettaglio dei movimenti con riferimento al conto corrente aziendale- estratto del conto corrente aziendale da cui risulti il caricamento della carta
Altri sistemi di pagamento elettronici gestiti da intermediari vigilati	<ul style="list-style-type: none">- documentazione equivalente all'estratto conto della carta di credito- estratto conto bancario intestato al beneficiario di contributo con evidenza dell'addebito dell'importo indicato nella documentazione di cui sopra

Come rendicontare

Il Beneficiario è tenuto ad inserire nella causale del pagamento delle spese rendicontate a costi reali il codice domanda (assegnato al momento della presentazione della stessa) e il CUP a seguito della comunicazione dello stesso da parte del soggetto che concede l'aiuto. In difetto, il beneficiario dovrà produrre le evidenze documentali atte a dimostrare il rispetto di quanto previsto dalla normativa e gli uffici, in sede di controllo, potranno effettuare le verifiche anche interrogando banche dati o consultando altri soggetti istituzionali.

I documenti di pagamento privi delle codifiche sopra indicate non potranno essere rendicontati, salvo che il beneficiario non dimostri che i motivi dell'omissione non siano imputabili allo stesso.

Come rendicontare

I documenti relativi ai pagamenti devono riportare un chiaro riferimento:

- all'Istituto di credito (logo e nominativo dell'Istituto di credito)
- all'IBAN di progetto intestato al Beneficiario di contributo

Inoltre:

- i pagamenti in contanti non sono ammessi e il pagamento anche solo parziale in contanti di una spesa determina l'inammissibilità di tutta la spesa
- non sono ammissibili pagamenti cumulativi
- le note di credito sono ammissibili ai soli fini della dimostrazione della completa quietanza delle fatture esposte
- i pagamenti effettuati in compensazione non sono ammissibili

Come rendicontare

Contabilità separata (§ 1.4.3 Guida alla rendicontazione dei costi)

A norma dell'art. 74, par. 1, lett. a), punto i) del Reg. (UE) 2021/1060 ogni spesa rendicontata a costi reali, oltre ad essere correttamente contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili, dovrà confluire in un sistema di contabilità separata.

Occorre pertanto che il Beneficiario si avvalga:

- di un conto corrente dedicato alle operazioni di pagamento per le spese relative al progetto

oppure

- di una codificazione contabile adeguata che garantisca alla spesa una chiara riconducibilità al progetto finanziato

Come rendicontare

Spese ammissibili (§ 2.3 Guida alla rendicontazione dei costi)

Perché una spesa sia ammissibile, è necessario che sia presente nel conto economico di progetto approvato nel provvedimento di concessione dell'aiuto, o nel conto economico rimodulato a seguito dell'approvazione di una variazione di progetto, se richiesta.

Le spese ammissibili sono esclusivamente quelle sostenute in Piemonte per attività di progetto effettuate in Piemonte.

Tipologia 3)	Documentazione giustificativa richiesta
3.1 Fornitura di beni e servizi	1. Contratto datato/sottoscritto da entrambe le parti contenente riferimento al progetto (titolo o codice domanda), descrizione anche sintetica del bene o servizio fornito, durata della fornitura, compenso e modalità di pagamento
	2. Fattura o altro documento di spesa equipollente con l'apposizione delle codifiche indicate al § 1.4.1 e causale con descrizione sintetica del bene o servizio fornito
	3. Quietanza di pagamento con l'apposizione delle codifiche indicate al § 1.4.2 (es. bonifico in stato di eseguito da cui si evinca il pagamento della singola fattura/documento di spesa, ed estratto conto intestato a beneficiario di contributo con evidenziato l'importo pagato)

Spese ammissibili (§ 2.3 Guida alla rendicontazione dei costi)

Tipologia 3)	Documentazione giustificativa richiesta
3.2 Strutture ricettive/locazione immobili da privati	1. Contratto di locazione datato/sottoscritto da entrambe le parti contenente riferimento al progetto (titolo o codice domanda), durata del soggiorno/locazione, compenso, numero e nominativi delle persone ospitate e modalità di pagamento
	2. Fattura elettronica/ricevuta di locazione con l'apposizione delle codifiche indicate al § 1.4.1, causale con descrizione sintetica della locazione
	3. Rooming list definitiva con elenco nominativi delle persone che hanno pernottato presso la struttura ricettiva/immobile locato. I nominativi dei pernottanti devono corrispondere al personale coinvolto nel progetto. La rooming list deve essere preferibilmente rilasciata dalla struttura ricettiva o in alternativa essere sottoscritta dal legale rappresentante della società
	4. Quietanza di pagamento con l'apposizione delle codifiche indicate al § 1.4.2 (es. bonifico in stato di eseguito da cui si evinca il pagamento della singola fattura/documento di spesa, ed estratto conto intestato a beneficiario di contributo con evidenziato l'importo pagato)

Costi non ammissibili

Costi non ammissibili (§ 2.5.2 Bando)

- le spese sostenute prima della domanda di contributo, o sostenute successivamente ma riferite a impegni giuridici (contratti, lettere di incarico, ordini di acquisto e preventivi) sottoscritti prima della domanda di contributo
- le spese notarili e quelle relative a imposte o tasse
- le spese relative all'acquisto di scorte
- le spese relative all'acquisto di macchinari, attrezzature, beni durevoli (a titolo esemplificativo e non esaustivo: pc, tablet, cellulari, elettrodomestici, autoveicoli ecc.) e i costi relativi a interventi di carattere strutturale (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, realizzazione di studi cinematografici) o interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria presso infrastrutture di studi cinematografici già esistenti o costi di riparazione/ristrutturazione immobili o beni durevoli
- le spese sostenute utilizzando conti correnti non indicati nel modulo di istanza, salvo comunicazioni a mezzo pec al Responsabile di Controllo
- le spese relative all'IVA, fatti salvi i casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale
- le spese relative a beni e servizi non direttamente ed esclusivamente funzionali al progetto per il quale si richiede il contributo
- le spese sostenute a titolo di contributi in natura
- le spese sostenute in favore di imprese collegate all'impresa beneficiaria, come definite nell'allegato I del Regolamento 651/2014

Costi non ammissibili

- i compensi a favore del titolare, dell'amministratore, dei componenti degli organi di amministrazione dell'impresa richiedente riconducibili allo svolgimento dei compiti connessi a tali ruoli societari
- le spese relative a prestazioni e forniture di beni e servizi da parte di terzi finanziatori dell'opera audiovisiva in generale (ad esclusione della fase di sviluppo) o che si trovino in situazioni di cointeressenza con l'impresa beneficiaria dell'agevolazione
- gli interessi passivi e il compenso per l'impresa (producer's fee)
- tutte le spese generali, anche quelle relative alle utenze
- i costi relativi all'attuazione della fidejussione
- le consulenze per la rendicontazione delle spese sostenute e relative alle attività di asseverazione fiscale, nonché altre consulenze non relative alla produzione audiovisiva e di animazione in Piemonte
- le spese relative a pedaggi autostradali o all'acquisto di titoli di viaggio (ad esclusione di quelli inseriti in fatture emesse da fornitori di beni e servizi di cui al paragrafo 2.5.1 punto 3)
- le spese inferiori a 150,00 Euro connesse alle forniture di beni e servizi di cui al paragrafo 2.5.1 punto 3
- i rimborsi e note spese (riferite a trasferte o ad acquisto di beni/servizi)
- la cessione diritti non riferita a prestazioni rese da professionisti del settore cinematografico con partita iva di cui al paragrafo 2.5.1 punto 2

Costi non ammissibili

- le spese relative alla fornitura di servizi di somministrazione di lavoro o di distacco di personale a favore dell'impresa beneficiaria
- le spese sostenute da soggetti terzi rispetto al soggetto istante beneficiario di contributo

Nel Bando 2025 si è precisato che non sono ammissibili:

- le spese prive di CUP (giustificativi di spesa senza CUP e/o di pagamento senza CUP, salvo quanto specificato al paragrafo 2.5.1 relativamente alle spese sostenute prima della comunicazione del CUP da parte del Responsabile di Gestione)
- le donazioni e le offerte liberali
- i comodati d'uso
- le spese di locazione da privati di beni mobili/beni mobili registrati reperibili da operatori economici sul mercato

Errori da evitare

- Presentazione di contratti precedenti alla data di presentazione della domanda di contributo
- Inserimento in fatture strutture ricettive di soggetti non coinvolti nel progetto (es. persone non contrattualizzate)
- Descrizione del bene o servizio estremamente sintetica da cui non emerga l'attinenza con il film
- Ricevute di locazione emesse da soggetti che non sono imprese prive di marca da bollo
- Mancata produzione *rooming list*

Errori da evitare

- Produzione di estratto conto da cui risulti un pagamento cumulativo
- Prezzi non congrui
- Pagamento in contanti
- Spese inferiori a €. 150,00 IVA esclusa
- Fatture elettroniche con dicitura “*PR FESR Piemonte 2021-2027, Azione I.1.iii.1, bando Piemonte Film TV Fund*” apposta mediante timbro
- Rendicontazione di imposte o tasse (es. city tax)

Principi normativi

Di seguito il principio guida che regola i rapporti tra il comune cittadino e la Pubblica Amministrazione:

Art. 1 c. 2-*bis* L. n. 241/1990:

“I rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi della collaborazione e della buona fede”

Grazie per l'attenzione



L'Europa investe sul Piemonte, il Piemonte investe su di te