

CHECK LIST PER I BENEFICIARI DI CONTRIBUTO

BANDI POR FESR 2014-2020 "PIEMONTE FILM TV FUND"

La presente check list riporta alcuni degli aspetti chiave da rispettare/verificare PRIMA della chiusura delle dichiarazioni di spesa in piattaforma gestionale.

Si precisa che rimane confermato quanto previsto dai singoli bandi e dalla guida unica alla rendicontazione. La presente check list **non sostituisce in alcun modo** quanto previsto dai bandi, dalla guida unica alla rendicontazione e dalla normativa europea/nazionale e regionale.

La presente check list è concepita come semplice strumento di "auto-verifica" antecedente la chiusura delle dichiarazioni in piattaforma.

Se, in risposta alle varie domande di controllo qui riportate (a titolo esemplificativo), ci si trova in una situazione di "**BLOCCO**", occorre rivedere la documentazione (che si pensa di allegare in piattaforma), senza quindi chiudere la dichiarazione di spesa (che verrebbe comunque respinta totalmente o parzialmente, con aggravio di lavoro e tempo per entrambe le parti).

Si raccomanda, ai fini della velocizzazione dei controlli ed eventuali integrazioni richieste, di elaborare dichiarazioni di spesa (intermedie) separate/distinte, con riferimento alle spese di personale (una o più dichiarazioni solo per le spese di personale) e con riferimento alle spese riferite a beni/servizi e strutture ricettive (altra dichiarazione solo con spese per beni/servizi e strutture ricettive). Le dichiarazioni di spesa separate dovranno essere finalizzate come dichiarazioni intermedie, senza quindi la finalizzazione della dichiarazione di spesa finale (che verrà invece finalizzata dopo i controlli e in risposta alle richieste di integrazioni).

DOMANDE DI CONTROLLO PREVENTIVO

(PRIMA della chiusura delle dichiarazioni di spesa)

- 1.** E' stata rispettata la data di scadenza per la presentazione del rendiconto ? **NO: BLOCCO (PENA REVOCA salvo richiesta/accettazione proroga)**
- 2.** Sono stati finalizzati e caricati in piattaforma dei contratti/lettere di incarico/ordini di servizio/preventivi sottoscritti PRIMA della domanda di contributo ? **SI: BLOCCO (PENA REVOCA ai sensi di § 2.3 del bando e § 3.1.2 della guida unica alla rendicontazione)**
- 3.** La percentuale massima di scostamento tra spesa rendicontata e spesa ammessa è stata rispettata (vedi % riportate nei singoli bandi § 3.5 variazioni di progetto) ? **NO: BLOCCO (PENA REVOCA)**
- 4.** Tutti i documenti caricati in piattaforma sono stati nominati in modo che siano facilmente identificabili ? **NO: BLOCCO**
- 5.** Tutti i documenti di spesa caricati in piattaforma rientrano nel periodo di ammissibilità del progetto (dalla data di presentazione della domanda fino alla scadenza per la presentazione del rendiconto, ovvero entro 18 mesi dalla data di concessione del contributo) ? **NO: BLOCCO**
- 6.** Tutti i documenti di spesa/pagamento fanno esclusivamente riferimento alle categorie di spese ammissibili, e sono relative esclusivamente alle spese sostenute per la produzione audiovisiva in Piemonte (§2.4 dei bandi) ? **NO: BLOCCO**
- 7.** I documenti a supporto delle spese (es quietanze, estratti conto, bonifici, contratti, time sheet, allegati D/D1, curricula ecc...) sono stati caricati in corrispondenza delle singole spese a cui si riferiscono (e NON in modo cumulativo) ? **NO: BLOCCO**
- 8.** Sono stati presentati TUTTI i contratti/lettere di incarico (datati e controfirmati da entrambe le parti) per TUTTO il personale rendicontato (NB: anche per i giornalieri/generici/figuranti) a copertura delle singole buste paga/fatture per professionisti ? **NO: BLOCCO** (si precisa che non sono sufficienti le comunicazioni UNILAV, che devono comunque essere caricate in piattaforma come documentazione a supporto dei contratti/lettere di incarico)
- 9.** I contratti riportano la residenza in Piemonte del dipendente/professionista, il periodo dell'incarico, il riferimento al film, il ruolo del dipendente/professionista, l'attività da svolgere, la remunerazione prevista (con la specifica se la retribuzione è giornaliera/settimanale/forfettaria) ? **NO: BLOCCO**
- 10.** Sono stati allegati tutti i contratti/preventivi/ordini per beni, servizi, strutture ricettive (datati e sottoscritti, con esplicito riferimento al film e al servizio richiesto/fornito) ? **NO: BLOCCO**
- 11.** I documenti di spesa relativi alle strutture ricettive (es. ricevute di locazione) sono fiscalmente/contabilmente ammissibili (es. presenza di marca da bollo, se necessarie), presentano l'apposizione corretta del timbro sull'originale

- del documento per il relativo annullamento ? Riportano il riferimento al progetto, al periodo di pernottamento riscontrabile negli Ordini del Giorno riferiti alla produzione in Piemonte ? Per le locazioni a scopo ricettivo è indicata/si evince la categoria di riferimento della struttura ricettiva in conformità con la normativa regionale ? **NO: BLOCCO**
- 12.** Sono state caricate le singole quietanze necessarie a dare prova dell'effettivo pagamento DI TUTTE le singole spese (ESTRATTO CONTO, BONIFICO, e per i pagamenti cumulativi riferiti al personale anche le DISTINTE DI PAGAMENTO (al fine di risalire al pagamento effettivo della singola spesa riferita a ciascun dipendente/professionista), caricate in corrispondenza della spesa a cui si riferiscono (con esplicito riferimento al progetto: codice identificativo della domanda, titolo del film, e al documento di spesa: numero e data del documento di spesa, nome del fornitore/del dipendente)? **NO: BLOCCO**
- 13.** Nelle distinte di pagamento, bonifici ed estratti conti sono stati evidenziati gli importi relativi alle singole spese rendicontate ? **NO: BLOCCO**
- 14.** Sono state rendicontate esclusivamente le spese sostenute in Piemonte per la produzione oggetto di contributo ? **NO: BLOCCO**
- 15.** I documenti di spesa riportano un chiaro riferimento al progetto, e dalla loro causale si evince la pertinenza con il progetto finanziato ? In caso di causali estremamente sintetiche: è stata allegata una relazione descrittiva integrativa che chiarisca le spese sostenute, a cosa sono servite nell'ambito del progetto finanziato ? **NO: BLOCCO**
- 16.** I documenti di spesa sono stati annullati correttamente rispettando quanto previsto per i documenti nativamente cartacei e/o nativamente digitali (ovvero timbro con l'indicazione della Misura/Azione/Bando per i documenti di spesa nativamente cartacei, e dichiarazione per i documenti di spesa nativamente digitali) ? **NO: BLOCCO**
- 17.** I documenti relativi alle quietanze di pagamento riportano il codice identificativo della domanda, il CUP per le spese successive alla concessione del contributo (NB: per le fatture il CUP è obbligatorio per legge dal 2020), il riferimento al film per i cedolini ? **NO: BLOCCO**
- 18.** I time sheet (TS) (per il personale non esclusivamente contrattualizzato per la produzione in Piemonte) sono datati e controfirmati da entrambe le parti ? Riportano i giorni e le ore lavorate con riferimento esclusivamente alla produzione in Piemonte ? E' indicato il totale complessivo dei giorni/ore per mese lavorati in Piemonte ? **NO: BLOCCO**
- 19.** Sono stati allegati tutti i curricula (datati e sottoscritti) relativi al personale oggetto di valutazione in fase di domanda (es. autori del soggetto, sceneggiatori, regista, attori principali, direttore della fotografia, compositore musicale, montatore, costumista, scenografo) ? **NO: BLOCCO**
- 20.** Gli allegati D/D1 riportano i dati relativi esclusivamente alla produzione in Piemonte ? Sono stati inseriti gli importi con riferimento ai singoli cedolini/fatture per ciascun dipendente/professionista con partita IVA ? Gli importi inseriti con riferimento alle buste paga includono esclusivamente gli elementi costitutivi/ammissibili della retribuzione (e non quelli mobili/non ammissibili quali golden hours, cestini, trasferte, diarie, straordinari oltre le 9 ore previste da contratto nazionale ecc....) ? **NO: BLOCCO**
- 21.** Sono stati caricate le quietanze di versamento relative agli F24 a coperture dei contributi/tributi rendicontati (e relativi prospetti di sintesi) ? **NO: BLOCCO**
- 22.** Il personale rendicontato ha residenza in Piemonte ? La residenza in Piemonte è chiaramente indicata nei contratti/lettere di incarico e/o nei curricula ? **NO: BLOCCO**
- 23.** Per il personale esclusivamente contrattualizzato per la produzione in Piemonte, è stata allegata la dichiarazione relativa (secondo quanto indicato nella nota integrativa dell'Autorità di Gestione, giugno 2020) ? **NO: BLOCCO**
- 24.** Per i pagamenti è stato utilizzato un unico conto corrente di progetto (fatte salve le eventuali spese effettuate su un conto diverso in fase preliminare) ? **NO: BLOCCO**
- 25.** Per i pagamenti sono state utilizzate esclusivamente le modalità previste da guida unica alla rendicontazione ? **NO: BLOCCO**
- 26.** Sono state escluse le spese/fatture inferiori ai 100 euro (iva esclusa) ? Sono state escluse spese (non ammissibili) quali bolli, city tax e altre imposte o tasse non ammissibili da bando? **NO: BLOCCO**
- 27.** Ci sono state variazioni di progetto che hanno richiesto l'autorizzazione al Responsabile di Progetto (RdG) ? In caso affermativo, è stata allegata la documentazione relativa (ovvero: sintesi delle variazioni oggetto di autorizzazione con relativa approvazione) ? **NO: BLOCCO**
- 28.** Sono stati allegati tutti i documenti richiesti da bando al § 3.4 (es. elenco cast/elenco troupe con evidenza del personale residente in Piemonte, elenco locations con specifica luoghi/indirizzi e date delle riprese, piano di lavorazione

di tutta l'opera audiovisiva con evidenza delle giornate relative alla produzione in Piemonte, scenografia con evidenza delle pagine dichiaratamente ambientate in Piemonte) ? **NO: BLOCCO**

29. E' stata caricata in piattaforma la ricevuta attestante l'invio/ricezione da parte della regione Piemonte dell'opera audiovisiva completa e del book fotografico ? **NO: BLOCCO**

30. L'impresa risulta in regola a livello contributivo (ovvero il DURC è regolare) ? **NO: regolarizzare situazione con enti di competenza (INPS/INAIL)**

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI DA ALLEGARE IN PIATTAFORMA GESTIONALE (datate e sottoscritte):

A. Dichiarazione relativa al primo impegno giuridicamente vincolante con riferimento alla produzione audiovisiva in Piemonte (nella dichiarazione occorre indicare gli estremi del primo impegno giuridicamente vincolante, ovvero la data del contratto/lettera di incarico/ordine di servizio e il soggetto a cui fa riferimento: fornitore o dipendente, specificando il servizio richiesto o il ruolo ricoperto dal dipendente/professionista)

B. Dichiarazione relativa al personale esclusivamente contrattualizzato per la produzione audiovisiva in Piemonte (questa dichiarazione è richiesta nel caso si compili l'allegato D1 al posto dell'Allegato D, senza la finalizzazione dei time sheet – così come disposto dalla nota integrativa dell'Autorità di Gestione POR FESR, giugno 2020)

C. Dichiarazione relativa all'annullamento di tutti i documenti di spesa nativamente digitali (rif. a fatture, cedolini, fatture dei professionisti con partita iva) secondo quanto previsto dalla guida unica alla rendicontazione. Alla dichiarazione deve essere allegata la tabella riportante tutti gli estremi dei documenti di spesa nativamente digitali, l'importo del singolo documento e l'importo (del singolo documento) rendicontato alla Regione Piemonte (da ripetere nel caso coincida con l'importo del documento).

D. Dichiarazione aggiornata ai sensi della normativa antimafia e, in caso di contributo superiore ai 150.000,00 euro, la dichiarazione antimafia familiari conviventi

E. Dichiarazione aggiornata con riferimento allo stato di impresa non in difficoltà

F. Dichiarazione aggiornata relativa al cumulo aiuti (Reg UE 651/2014) con date di concessione contributi con riferimento al progetto (devono quindi essere inseriti i contributi ricevuti anche da società in coproduzione se il contributo ricevuto è per lo stesso progetto finanziato dalla Regione Piemonte)

G. Dichiarazione relativa all'importo effettivamente speso a consuntivo con riferimento alle spese di personale sopra linea, (sempre nell'ambito della produzione audiovisiva in Piemonte), specificando importi e nominativi (importo massimo previsto da bando per spese sopra linea: euro 60.000)

H. Dichiarazione con breve relazione inerente le procedure di selezione del personale, e relazione sintetica con riferimento alle attività svolte dai professionisti con partita iva

I. Dichiarazione relativa all'eventuale modifica di IBAN

L. Dichiarazione relativa alle eventuali variazioni di progetto che hanno necessitato di autorizzazione da parte del RdG (con la specifica della richiesta di autorizzazione inviata al RdG e suo riscontro)

M. Dichiarazione relativa agli importi definitivi ricevuti con riferimento al TAX Credit specifico per il progetto finanziato (con allegata la comunicazione di concessione da parte del Ministero di competenza)

N. Dichiarazione relativa all'apertura dell'unità locale in Piemonte.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DA STUDIARE ATTENTAMENTE PRIMA DI EFFETTUARE QUALUNQUE SPESA DI PROGETTO E PRIMA DI FINALIZZARE LA RENDICONTAZIONE IN PIATTAFORMA GESTIONALE :

- BANDI "PIEMONTE FILM TV FUND"

- GUIDA UNICA ALLA RENDICONTAZIONE

- NOTA INTEGRATIVA dell'Autorità di Gestione (giugno 2020) - scaricabile al seguente link:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/competitivita-dei-sistemi-produttivi/piemonte-film-tv-fund>

- TUTORIAL CSI Piemonte PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GESTIONALE

- DPR 22 del 5/2/2018 (criteri relativi all'ammissibilità della spesa)