



Avviso pubblico a sostegno di un progetto di produzione audiovisiva

Linee guida alla rendicontazione

Premessa

Il presente documento “Linee Guida per alla rendicontazione delle spese” contiene le modalità cui deve attenersi il soggetto beneficiario del contributo per la rendicontazione delle spese e la richiesta di erogazione del contributo nell’ambito dell’*Avviso pubblico a sostegno di un progetto di produzione audiovisiva*.

Si compone delle seguenti sezioni:

1. Modalità di presentazione del rendiconto
2. Criteri generali di ammissibilità della spesa
3. Documentazione giustificativa della spesa

Modalità di presentazione del rendiconto

La rendicontazione andrà trasmessa a mezzo PEC all’indirizzo **bandi.cultura@pec.comune.napoli.it** entro il 30/04/2025.

I termini per la presentazione del rendiconto sono improrogabili e il loro mancato rispetto determina la revoca del contributo concesso.

La PEC contenete la documentazione di rendiconto dovrà riportare in oggetto la seguente dicitura **AVV/produzione “Titolo del progetto” “CUP” – Rendicontazione finale** e contenere la seguente documentazione:

- a) richiesta di erogazione contributo (Mod. 01);
- b) bilancio della produzione audiovisiva per cui è stato richiesto il finanziamento, asseverato da un revisore dei conti iscritto all’albo, da cui si evinca la registrazione in uscita delle spese oggetto di rendicontazione;
- c) nota delle spese rendicontate (Mod. 02), con riferimento alle sole spese per le quali si chiede il rimborso al Comune di Napoli;
- d) documentazione giustificativa delle spese rendicontate, con riferimento alle sole spese valorizzate nel Mod. 02 e per le quali si chiede il rimborso al Comune di Napoli;
- e) piano definitivo delle attività di formazione da svolgersi entro un anno dalla sottoscrizione della convenzione;
- f) copia di contratti di distribuzione, memo deal o un contratto di pre-acquisto o coproduzione o di attivazione con un broadcaster o una piattaforma SVOD o VOD.

Sono allegati alle presenti linee guida, oltre ai sopra citati Mod. 01 e Mod. 02, i modelli da utilizzare nel caso in cui vengano rendicontate spese sostenute per il personale dipendente e/o assimilato:

- a) Mod. 03 – Timesheet;
- b) Mod. 04 - Tabella di calcolo del costo del personale dipendente o assimilato.

Tutti i documenti sopra citati dovranno essere trasmessi in formato pdf, il solo (Mod. 02) di cui al punto c) andrà inoltre trasmesso in formato excel. I documenti di cui ai punti a), b), c) ed e) dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

La documentazione giustificativa delle spese rendicontate andrà trasmessa all’interno di una cartella zip nominata “Giustificativi”.

Nel caso in cui la documentazione di rendiconto risultasse incompleta o poco chiara sarà cura dell'Amministrazione richiedere integrazioni e/o chiarimenti. Il mancato riscontro entro i termini indicati comporterà l'inammissibilità a rimborso della spesa oggetto del chiarimento.

Criteri generali di ammissibilità della spesa

Le spese rendicontate saranno ammissibili se rispondenti ai criteri generali di seguito elencati.

a) Chiaramente riferibili al progetto finanziato.

Le spese dovranno essere sostenute per le attività del progetto audiovisivo finanziato.

Essa dovranno, pertanto:

essere registrate nel bilancio della produzione cinematografica in modo da rendere evidente la relazione con il progetto audiovisivo oggetto di finanziato;
riportare sulla relativa documentazione giustificativa (fattura/ricevuta/documento contabile equivalente) il riferimento al progetto finanziato (CUP e nome del progetto).

b) Congrue ai prezzi di mercato.

Le spese dovranno avere un valore che non supera quello generalmente accettato dal mercato per l'acquisizione della medesima opera/bene e/o servizio.

c) Sostenute nel periodo di eleggibilità della spesa.

Saranno considerate ammissibili le spese relative a fatture/ricevute/documenti contabili equivalenti emesse da settembre a dicembre 2024 e pagate a mezzo bonifico entro la data di presentazione del rendiconto.

d) Comprovabili.

I titoli di spesa dovranno essere giustificati da fatture/ricevute/documenti contabili di valore probatorio equivalente interamente quietanzati entro la data di presentazione del rendiconto.

Si specifica che i giustificativi di spesa si intendono quietanzati quando i relativi pagamenti siano avvenuti a mezzo di bonifico bancario recante la dicitura "eseguito" e sia presente il numero di CRO. Eventuali pagamenti disposti con assegni bancari dovranno essere corredati da estratto conto che rechi l'evidenza dell'avvenuta transazione della relativa operazione in addebito. Non saranno considerati validi i pagamenti effettuati a mezzo di assegni circolari privi della dichiarazione rilasciata dalla banca emittente attestante la negoziazione degli stessi da parte del soggetto beneficiario.

e) Tracciabili.

Saranno considerati ammissibili i pagamenti relativi al progetto ammesso a finanziamento, effettuati attraverso l'utilizzo di bonifici, assegni, carta di credito, bancomat. I pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili, ovvero effettuati mediante bonifico bancario, o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del soggetto attuatore, con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti. Sono tassativamente esclusi i pagamenti effettuati in contanti.

Sono considerate "inammissibili" le spese di seguito elencate.

- a) sostenute da soggetti diversi dal beneficiario del contributo;
- b) sostenute per la realizzazione di lavori, compresi quelli per l'adeguamento funzionale degli immobili e per la ristrutturazione dei locali;
- c) destinate al pagamento di tasse, imposte dirette e indirette (es. imposta sui redditi, imposta di bollo);

- d) destinate al pagamento dell'IVA, ad eccezione del caso in cui quest'ultima sia, per il beneficiario, indetraibile e rappresenti, dunque, un costo definitivamente sostenuto;
- e) destinate al pagamento di multe, penali, ammende e altre sanzioni pecuniarie;
- f) destinate al pagamento di depositi cauzionali.

Relativamente al punto d) si specifica che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) rappresenta una spesa ammissibile solo se per il beneficiario è un costo indetraibile e, quindi, definitivamente sostenuto.

Documentazione giustificativa della spesa

Le spese ammissibili a rendicontazione devono corrispondere esclusivamente a costi reali sostenuti dal beneficiario mediante pagamenti interamente eseguiti e comprovati da giustificativi di spesa (fatture/ricevute/buste paga) interamente quietanzati entro la data di presentazione del rendiconto.

Tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento che formano oggetto di rendicontazione devono essere intestati al Beneficiario di progetto e riportare il CUP e il nome del progetto.

Di seguito un riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute per ciascuna categoria di costo.

1. Risorse umane

Sono ammissibili i costi relativi alle risorse umane coinvolte nella produzione audiovisiva finanziata attraverso contratti di lavoro, collaborazioni o incarichi professionali.

Personale interno o assimilato (in presenza di busta paga)

- a) ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto (con indicazione del ruolo, dell'attività, dell'arco temporale di durata dell'incarico e del numero di ore lavorative);
- b) curriculum;
- c) buste paga con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- d) bonifico attestante il pagamento del netto in busta paga a favore del dipendente;
- e) F24 relativo al versamento delle ritenute fiscali, oneri sociali e contributi previdenziali con allegato prospetto di riconciliazione, redatto sotto forma di dichiarazione del legale rappresentante del beneficiario, che quantifichi gli oneri versati per il dipendente mediante l'F24;
- f) prospetto di calcolo del costo orario medio redatto su apposito modello predisposto dal Comune di Napoli;
- g) timesheet redatto su apposito modello predisposto dal Comune di Napoli.

Personale esterno (in presenza di fattura/ricevuta)

- a) contratto (con indicazione del ruolo, dell'attività, dell'arco temporale di durata dell'incarico e del numero di ore lavorative);
- b) curriculum;
- c) fattura/ricevuta con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- d) bonifico attestante il pagamento;

- e) Per le sole ricevute: F24 relativo al versamento della ritenuta d'acconto e prospetto di riconciliazione, redatto sotto forma di dichiarazione del legale rappresentante del beneficiario, che evidensi la quota versata quale ritenuta d'acconto per il prestatore mediante l'F24;

Incarichi a soci/titolari/amministratori

Le prestazioni svolte da soci, titolari e amministratori, che non siano inquadrati come dipendenti dal beneficiario, possono essere rendicontate a condizione che siano state deliberate dal Consiglio di Amministrazione od organo equiparato, e comunque conferite nel rispetto delle norme statutarie interne.

Qualora soci, titolari e amministratori rivestano, invece, la qualifica di lavoratore subordinato, fermo restando quanto sopra indicato, il costo imputato sarà quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali documentate dai timesheet.

Per i documenti giustificativi della spesa si rimanda a quanto indicato sopra per il personale interno o assimilato (in presenza di busta paga) e per il personale sterno (in presenza di fattura/ricevuta).

2. Acquisizione materiali

Sono ammissibili i costi per l'acquisto di materiali quando si possa chiaramente stabilire l'utilizzo esclusivo ai fini diretti e operativi della produzione audiovisiva finanziata.

- a) fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- b) bonifico in stato di eseguito/estratto conto da cui si evinca il pagamento

3. Noleggio di beni e attrezzature

Sono ammissibili i costi per il noleggio di beni e attrezzature quando si possa chiaramente stabilire l'utilizzo ai fini diretti e operativi della produzione audiovisiva finanziata.

La documentazione giustificativa sarà la seguente:

- a) contratto di noleggio contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto e il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari;
- b) fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- c) bonifico in stato di eseguito/estratto conto da cui si evinca il pagamento

4. Acquisizione di servizi da parte di terzi

L'acquisizione di servizi da parte di terzi è ammissibile a fronte della presentazione della seguente documentazione giustificativa:

- a) contratto di affidamento a terzi con la descrizione dell'oggetto, della durata, dell'importo dettagliato e degli oneri connessi al servizio fornito;
- b) curriculum dell'affidatario;
- c) fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto e al servizio svolto;
- d) bonifico in stato di eseguito/estratto conto da cui si evinca il pagamento.

5. Acquisizione di diritti

I diritti acquisiti per la realizzazione della produzione audiovisiva finanziata potranno essere rendicontati presentando la seguente documentazione giustificativa:

- a) contratto di acquisizione dei diritti;
- b) fattura/ricevuta con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- c) bonifico in stato di eseguito/estratto conto da cui si evinca il pagamento.

6. Locazione di spazi

Con riguardo alla locazione di spazi la documentazione giustificativa della spesa sarà la seguente:

- a) contratto di locazione contenente la descrizione dello spazio, il valore, la durata del contratto e il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari;
- b) fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- c) bonifico in stato di eseguito/estratto conto da cui si evinca il pagamento.