



*Criteria e modalità di attribuzione di vantaggi economici per la promozione della cultura per il gruppo linguistico italiano ai sensi della legge provinciale 29 ottobre 1958, n. 7 e successive modifiche “Consulte culturali e fondo provinciale per le attività culturali”.*

## **DISPOSIZIONI PER LA LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI / 2008**

Ai fini della liquidazione dei contributi ottenuti ai sensi della normativa vigente, le associazioni beneficiarie sono tenute a presentare la relativa documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute per attività culturali e/o investimenti secondo le modalità di seguito illustrate.

La suddetta documentazione potrà essere inoltrata all'Ufficio Cultura ad avvenuta comunicazione ufficiale di concessione del finanziamento.

### ***INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE***

1. Tutti i documenti contabili (fatture, note onorario, ecc.) devono essere riconducibili all'anno, alle attività e/o agli investimenti oggetto del contributo ed **essere strettamente attinenti alle voci contemplate nel preventivo a suo tempo allegato alla domanda di finanziamento**. Qualora un documento non contenga tutti gli elementi utili per consentire all'Ufficio di individuare la natura della spesa attestata, lo stesso dovrà essere accompagnato da un'esauriente nota descrittiva.
2. Sono presi in considerazione in via prioritaria documenti contabili afferenti direttamente le attività culturali programmate, mentre quelli relativi ai costi generali di gestione (es.: affitto, riscaldamento, telefono, luce, acqua, pulizia, ecc.) devono limitarsi alle spese strettamente riconducibili al funzionamento dell'associazione. **Si chiede di produrre copia dell'eventuale contratto d'affitto della sede sociale.**
3. I documenti contabili presentati a giustificazione del contributo concesso devono recare il timbro dell'associazione ed essere controfirmati dal presidente o legale rappresentante della stessa.
4. **Tutta la documentazione contabile deve essere inoltrata in originale più una copia, utilizzando il facsimile di richiesta liquidazione contributo (vedi allegato n. 1) e corredata di un dettagliato elenco dei documenti prodotti.** Per le modalità di rendicontazione e liquidazione del finanziamento si vedano in particolare gli articoli 14, 15, 16 dei criteri e modalità di attribuzione di vantaggi economici per la promozione della cultura.
5. Qualora l'associazione abbia ottenuto un **sussidio - assegnazione**, dovrà presentare documentazione di spesa **almeno pari** all'ammontare del finanziamento concesso accompagnata da **una relazione** che descrive l'attività culturale svolta.

## **INDICAZIONI PARTICOLARI**

1. **Le spese soggette ad I.V.A** devono essere documentate con regolari fatture contenenti tutti i requisiti di legge (vedi art. 21 del D.P.R. n. 633 del 26/10/1972 e successive modifiche). Non si accettano, quale documentazione di spesa, scontrini di cassa, ricevute improprie, ecc.
2. **Le spese esenti da I.V.A.** devono essere documentate tramite apposita nota, riportante con esattezza la clausola di esenzione (per es.: esente I.V.A. ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 633/72, punto 2 se si tratta di assicurazioni; punto 8 se locazioni ed affitti; punto 16 per servizi postali e telegrafici, ecc.). Sulle note esenti da I.V.A. di importo superiore a € 77,47 si applica una marca da bollo da € 1,81.
3. **Le fatture devono essere intestate all'associazione** e devono risultare quietanzate nei seguenti modi: **indicazione di "pagato" con il timbro della ditta e firma leggibile del rappresentante della stessa, oppure con bonifico tramite istituto bancario o servizio postale.** I pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet-home banking) devono essere accompagnati da un elenco degli stessi timbrato e firmato in originale dalla banca o copia dell'estratto conto relativo alla/e voce/i addebitate.
4. **Eventuali spese di viaggio** sostenute dai prestatori d'opera strettamente inerenti l'attività culturale realizzata nell'anno di riferimento devono essere documentate tramite regolari ricevute (biglietti di treno, autobus, ecc.). Nel caso di motivato utilizzo del proprio automezzo, per la relativa procedura di rimborso spese chilometrico si rimanda al facsimile allegato n. 4. Si precisa che **tutte le spese di viaggio e di vitto** (es. ricevuta fiscale relativa ad un pernottamento intestata al prestatore d'opera) andranno assoggettate a ritenuta d'acconto IRPEF se contestuali ad una nota onorario emessa per una determinata prestazione (vedi allegato n. 3)
5. **Per le spese relative a pasti, pernottamenti, ecc.** va prodotta regolare fattura o ricevuta fiscale. La ricevuta fiscale deve riportare tutti gli elementi fondamentali, deve essere intestata all'associazione e deve presentare l'indicazione **"corrispettivo pagato" o timbro "pagato" con firma dell'esercente.**

In base alla normativa vigente in materia di **prestazioni d'opera** (conferenze, consulenze, lavori di professionisti, artigiani, ecc.) occorre distinguere:

- le collaborazioni coordinate e continuative realizzate secondo i requisiti del lavoro a progetto (disciplinato dagli articoli 61 e seguenti del decreto legislativo 276/2003), che impongono il versamento dei contributi Inps (con la forma della gestione separata di cui alla legge 335/95) ed Inail in capo all'ente committente (fiscalmente sono redditi assimilati a quelli del lavoro dipendente);
- le "mini-Co.co.co" di cui all'articolo 61, comma 2 (si tratta di rapporti di lavoro che hanno tutte le caratteristiche della collaborazione coordinata e continuativa ma risultano essere di durata inferiore a 30 giorni e con un compenso non superiore a € 5.000,00), realizzabili senza il ricorso al progetto e senza l'osservanza di quanto previsto dal decreto 276/2003 e per i quali è comunque previsto il versamento degli oneri previdenziali e assicurativi;
- le collaborazioni occasionali realizzate in via autonoma a favore dell'ente culturale che non comportano per il soggetto percipiente un reddito annuo superiore all'importo di € 5.000,00 (assenza di oneri contributivi e assistenziali in capo all'ente committente ed effettuazione sulle somme lorde complessivamente erogate della sola ritenuta d'acconto nella misura del 20%): qualora l'importo superi i 5.000,00 € l'eccedenza é comunque soggetta a contribuzione previdenziale e assicurativa;
- l'esercizio di arti e professioni, realizzate da coloro che svolgono professionalmente una attività di tipo intellettuale (art. 53, comma 1, DPR n. 917/96 di seguito per comodità TUIR);
- l'associazione in partecipazione (codice civile articoli 2549 e seguenti);
- lavoro occasionale di tipo accessorio (artt. 70-74, Titolo VII, Capo II, D. Lgs. N. 276, 10 settembre 2003).

***Si consiglia inoltre di porre particolare attenzione al comma 253 della Finanziaria 2005 ad integrazione dell'art. 67 comma 1 lettera m del Tuir (D.P.R. 917/8699) che prevede agevolazioni sul trattamento fiscale dei compensi relativi a collaborazioni tecniche rese a favore di "cori, bande e filodrammatiche".***

#### **IRAP**

Tutte le associazioni che retribuiscono lavoratori dipendenti, collaboratori occasionali o coordinati continuativi, erogano borse di studio, sono soggette all'IRAP (introdotta dal primo gennaio 1998 al posto di ILOR e altri tributi minori).

### **ULTERIORE DOCUMENTAZIONE**

#### **DICHIARAZIONE RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ / INVESTIMENTI EFFETTUATI**

Il legale rappresentante dell'associazione beneficiaria di un contributo è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione dalla quale risulta la regolare effettuazione delle attività o degli investimenti culturali oggetto del finanziamento (art. 15 punto 6 – lettere a/b/c/d/e dei venti criteri).

(Vedi facsimili allegati n. 5 e 6).

#### **DICHIARAZIONE I.V.A. – DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 28 D.P.R. 600/73 (rit. Acc. 4%)**

(vedi facsimile allegato n. 7)

**PROSPETTO DELLE PRESTAZIONI RESE A TITOLO DI VOLONTARIATO** (facoltativa art. 15 punto 8 dei criteri - vedi facsimile n. 8) – viene riconosciuta la possibilità di giustificare una parte di spesa ammessa che eccede la misura del contributo assegnato, quantificando le prestazioni a titolo di volontariato rese dai soci e dagli aderenti all'ente beneficiario. **Fermo restando che l'attività di volontariato è gratuita e che quindi al volontario non può essere attribuita alcun tipo di retribuzione**, l'associazione che si avvale di personale volontario può vedersi riconosciuto un importo orario convenzionale pari a € 16,00 per un ammontare complessivo non superiore al 25% della spesa ammessa a contributo.

**ESTRATTO DI VERBALE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI** (art. 15 dei criteri punto 7) dal quale risulti l'approvazione della relazione sull'attività svolta ed il rendiconto relativi all'anno di riferimento del contributo.

**ESTRATTO DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI** (art. 15 dei criteri punto 5 - solo nel caso dell'assegnazione di un contributo per investimenti) dal quale risulti da parte dell'ente beneficiario la presa in consegna dei beni acquistati con il contributo provinciale, con l'indicazione del luogo in cui sono custoditi e del loro responsabile.

### **ULTERIORI PRECISAZIONI**

#### **ACQUISTO PUBBLICAZIONI**

L'acquisto di pubblicazioni è oggetto di finanziamento limitatamente a quelle associazioni che istituzionalmente producono o acquistano pubblicistica strettamente legata all'attività culturale svolta. L'acquisto di quotidiani e riviste deve essere orientato ad un razionale contenimento al fine di garantire, senza sprechi, una qualificata informazione.

#### **VALORI BOLLATI**

Qualora si intenda documentare l'acquisto di valori bollati deve essere prodotta una nota illustrativa sull'utilizzo degli stessi, riportante l'indicazione dell'articolo di esenzione dall'I.V.A. (vedi facsimile allegato n. 9).

Allegati.