



*Avviso pubblico per il sostegno alla realizzazione di festival e rassegne cinematografiche e audiovisive in Calabria – 2022  
PAC Calabria 2007/2013 – Scheda Nuove Operazioni n. 7 – Linea di intervento III.7  
Art. 10 Legge Regionale 21 giugno 2019 n. 21*

### **GUIDA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA (Allegato 1)**

Compilare solo le celle a sfondo grigio

Inserire nelle apposite celle:

- la denominazione del beneficiario
- il codice fiscale
- la partita Iva (se posseduta)
- la sede legale (indirizzo e numero civico, città e provincia, Cap)
- il titolo del progetto ammesso a beneficio
- la tipologia del progetto (scegliere nel menu tra le opzioni proposte: festival o rassegna)
- l'importo del contributo concesso
- il Cup assegnato

Nelle due colonne **SPESA AMMISSIBILE COMPLESSIVA PROGETTO** inserire rispettivamente:

- nella colonna PREVENTIVO, per ciascuna voce di spesa, gli importi inseriti nel formulario di presentazione della domanda di finanziamento
- nella colonna CONSUNTIVO, per ciascuna voce di spesa, gli importi a consuntivo delle spese ammissibili complessivamente sostenute ed effettivamente pagate e quietanzate (inclusi gli eventuali contributi in natura ai sensi del DPR del 5 febbraio 2018 n. 22, ammessi nei limiti del 15% della spesa ammissibile del progetto)

Ai sensi dell'Avviso e coerentemente con quanto indicato nel preventivo di spesa, a consuntivo:

- le spese di comunicazione e pubblicità sono ammissibili entro il limite massimo del 10% della spesa complessivamente sostenuta
- i costi di consulenze e diritti sono ammissibili entro il limite massimo del 20% della spesa complessivamente sostenuta

La colonna **di cui SPESA DOCUMENTATA** si popola automaticamente man mano che si procede con la registrazione delle singole spese nella parte inferiore del file excel. La spesa documentata, da presentare alla Fondazione, deve essere almeno pari all'importo del contributo concesso.

La registrazione delle singole spese deve essere effettuata a partire dalla riga 27 del file excel.



**Calabria  
Film  
Commission**

Avviso pubblico per il sostegno alla realizzazione di festival e rassegne cinematografiche e audiovisive in Calabria – 2022  
PAC Calabria 2007/2013 – Scheda Nuove Operazioni n. 7 – Linea di intervento III.7  
Art. 10 Legge Regionale 21 giugno 2019 n. 21

In generale, ciascun documento fiscale deve essere registrato singolarmente e non sono ammesse registrazioni cumulative:

- i. nella colonna **A** (Progr.) inserire manualmente il numero progressivo della registrazione
- ii. nella colonna **B** (Voce di spesa) scegliere dal menu a tendina la voce di spesa cui afferisce il documento fiscale da registrare
- iii. nella colonna **C** (Descrizione fornitura) inserire una sintetica descrizione della fornitura o del servizio resi
- iv. nella colonna **D** (Tipo di documento) scegliere dal menu a tendina il tipo di documento fiscale da registrare
- v. nella colonna **E** (Data documento) inserire, nel formato “gg/mm/aaaa”, la data di emissione del documento contabile così come riportato sullo stesso
- vi. nella colonna **F** (N.) il numero del documento contabile così come riportato sullo stesso
- vii. nella colonna **G** (Fornitore) la ragione fiscale del fornitore
- viii. nella colonna **H** (Importo spesa) l’importo della spesa ammissibile (ed effettivamente spesa e quietanzata). Tale importo può includere l’IVA solo se l’imposta sia realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e, quindi non recuperabile dal beneficiario stesso. A tal proposito, nella richiesta di saldo è richiesta specifica dichiarazione sul trattamento dell’imposta
- ix. nella colonna **I** (Data pagamento) inserire, nel formato “gg/mm/aaaa”, la data di pagamento della spesa
- x. nella colonna **L** (Modalità di pagamento) scegliere dal menu a tendina la modalità di pagamento con cui è stata pagata la relativa spesa
- xi. nella colonna **M** (Importo pagato) inserire l’importo pagato (Iva inclusa, a prescindere se l’imposta sia ammissibile o meno)
- xii. nella colonna **N** (Annotazioni) è possibile inserire eventuali annotazioni sulla spesa registrata

#### COME ORGANIZZARE LA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

La documentazione giustificativa deve essere organizzata nominando i vari file contenenti le scansioni della stessa secondo l’ordine progressivo del file excel:

Prog. excel 1

| A      | B                       | C                     | D                 | E              | F  | G             | H             | I              | L                     | M              |
|--------|-------------------------|-----------------------|-------------------|----------------|----|---------------|---------------|----------------|-----------------------|----------------|
| Progr. | Voce di spesa           | Descrizione fornitura | Tipo di documento | Data documento | N. | Fornitore     | Importo spesa | Data pagamento | Modalità di pagamento | Importo pagato |
| 1      | C.3 Direzione artistica | Direttore artistico   | Fattura el.       | 10.08.2022     | 1  | Verdi Antonio | € 2.000,00    | 16.08.2022     | Bonifico bancario     | € 2.000,00     |

La scansione pdf dovrà essere nominata “SPESA 001” (un unico file) e dovrà contenere:

- la fattura di Verdi Antonio



**Calabria  
Film  
Commission**

*Avviso pubblico per il sostegno alla realizzazione di festival e rassegne cinematografiche e audiovisive in Calabria – 2022  
PAC Calabria 2007/2013 – Scheda Nuove Operazioni n. 7 – Linea di intervento III.7  
Art. 10 Legge Regionale 21 giugno 2019 n. 21*

- il bonifico che paga la fattura
- la lettera d’incarico
- il curriculum (se non allegato in fase di presentazione della domanda)
- breve relazione sulle attività svolte

#### Prog. Excel 2

| A     | B                              | C                     | D                 | E              | F  | G             | H             | I              | L                     | M              |
|-------|--------------------------------|-----------------------|-------------------|----------------|----|---------------|---------------|----------------|-----------------------|----------------|
| Prog. | Voce di spesa                  | Descrizione fornitura | Tipo di documento | Data documento | N. | Fornitore     | Importo spesa | Data pagamento | Modalità di pagamento | Importo pagato |
| 1     | C.3 Direzione artistica        | Direttore artistico   | Fattura el.       | 10.08.2022     | 1  | Verdi Antonio | € 2.000,00    | 16.08.2022     | Bonifico bancario     | € 2.000,00     |
| 2     | B.1 Comunicazione e pubblicità | Manifesti             | Fattura el.       | 16.08.2022     | 3  | Design s.r.l. | € 500,00      | 20.08.2022     | Bonifico bancario     | € 610,00       |

La scansione pdf dovrà essere nominata “SPESA 002” (un unico file) e dovrà contenere:

- la fattura di Design s.r.l.
- il bonifico che paga la fattura
- l’atto giuridicamente vincolante che ha dato origine alla spesa:
  - preventivo controfirmato per accettazione e/o
  - contratto di fornitura/incarico e/o
  - ordine di acquisto / conferma d’ordine

e così via...

Aggiungere la copia dell’estratto conto da cui si evincano le uscite relative alle spese allegare alla rendicontazione.

Per velocizzare l’istruttoria, è consigliabile aggiungere nell’estratto conto, in corrispondenza di ogni uscita, il numero della corrispondente operazione registrata sul file excel (colonna **A** Progr.).

Una volta completata la compilazione del file excel, generare il file pdf.

Il file pdf deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante del beneficiario e dal revisore dei conti che assevera la rendicontazione utilizzando l’Allegato 2.



**Calabria  
Film  
Commission**

Avviso pubblico per il sostegno alla realizzazione di festival e rassegne cinematografiche e audiovisive in Calabria – 2022  
PAC Calabria 2007/2013 – Scheda Nuove Operazioni n. 7 – Linea di intervento III.7  
Art. 10 Legge Regionale 21 giugno 2019 n. 21

### CASI PARTICOLARI REGISTRAZIONE DELLE SPESE

#### A. Registrazione di una fattura pagata in più tranches:

Es. ft. di € 1.500 + 330 di Iva (con Iva non ammissibile) per un totale di € 1.830,00, di cui ammissibile solo l'Imponibile;  
pagamento: I tranche € 610,00, II tranche € 732,00, III tranche € 488,00, per un totale Iva incluso di € 1.830,00  
Registrare la spesa su tre righe, come di seguito illustrato:

| DENOMINAZIONE BENEFICIARIO | SEDE LEGALE (CITTÀ E PROVINCIA) | CUP | VOCE DI SPESA   |            | SPESA AMMISSIBILE COMPLESSIVA PROGETTO |  | di cui SPESA DOCUMENTATA |
|----------------------------|---------------------------------|-----|---|------------|--|--|--------------------------|
|                            |                                 |     | PREVENTIVO  | CONSUNTIVO | CONSUNTIVO                             |  |                          |
|                            |                                 |     | B. Costi relativi a servizi                               |            |  |  | € 1.500,00               |
|                            |                                 |     | B.1 Comunicazione e pubblicità max 10%                    |            |  |  |                          |
|                            |                                 |     | B.2 Noleggio, trasporto, allestimento e gestione di spazi |            |  |  | € 1.500,00               |
|                            |                                 |     | TOTALE  |            |  |  | € 1.500,00               |

  

| A      | B   | C                     | D                 | E              | F  | G                  | H             | I              | L                     | M              |
|--------|---|-----------------------|-------------------|----------------|----|--------------------|---------------|----------------|-----------------------|----------------|
| Progr. | Voce di spesa   | Descrizione fornitura | Tipo di documento | Data documento | N. | Fornitore          | Importo spesa | Data pagamento | Modalità di pagamento | Importo pagato |
| 1      | B.2 Noleggio, trasporto, allestimento e gestione di spazi | Noleggio gazebo       | Fattura el.       | 22.08.2022     | 10 | Rossi Mario s.r.l. | € 500,00      | 22.08.2022     | Bonifico bancario     | € 610,00       |
| 2      | B.2 Noleggio, trasporto, allestimento e gestione di spazi | Noleggio gazebo       | Fattura el.       | 22.08.2022     | 10 | Rossi Mario s.r.l. | € 600,00      | 24.08.2022     | Bonifico bancario     | € 732,00       |
| 3      | B.2 Noleggio, trasporto, allestimento e gestione di spazi | Noleggio gazebo       | Fattura el.       | 22.08.2022     | 10 | Rossi Mario s.r.l. | € 400,00      | 26.08.2022     | Bonifico bancario     | € 488,00       |

Il file pdf contenente la documentazione giustificativa dovrà essere nominato "Spesa 001-002-003" e dovrà contenere:

- la fattura di Rossi s.r.l.
- i tre ordini di bonifico
- l'atto giuridicamente vincolante che ha dato origine alla spesa:
  - preventivo controfirmato per accettazione e/o
  - contratto di fornitura/incarico e/o
  - ordine di acquisto / conferma d'ordine

#### B. Registrazione di spese relative a personale dipendente:

Es. tecnico audio assunto per 15 giorni; costo: € 500 + € 100 di oneri fiscali e previdenziali



**Calabria  
Film  
Commission**

*Avviso pubblico per il sostegno alla realizzazione di festival e rassegne cinematografiche e audiovisive in Calabria – 2022  
PAC Calabria 2007/2013 – Scheda Nuove Operazioni n. 7 – Linea di intervento III.7  
Art. 10 Legge Regionale 21 giugno 2019 n. 21*

Registrare la spesa inserendo come importo della spesa il netto pagato in busta:

| A      | B   | C                     | D                 | E              | F  | G                                   | H             | I              | L                     | M              |
|--------|---|-----------------------|-------------------|----------------|----|-------------------------------------|---------------|----------------|-----------------------|----------------|
| Progr. | Voce di spesa                               | Descrizione fornitura | Tipo di documento | Data documento | N. | Fornitore                           | Importo spesa | Data pagamento | Modalità di pagamento | Importo pagato |
| 10     | D.1 Cachet degli artisti, curatori, esperti | Tecnico audio         | Busta paga        | 10.08.2022     |    | Ferraro Luciano                     | € 500,00      | 16.08.2022     | Bonifico bancario     | € 500,00       |
| 11     | D.1 Cachet degli artisti, curatori, esperti | Tecnico audio         | F24               | 16.08.2022     |    | Oneri su busta paga Ferraro Luciano | € 100,00      | 16.08.2022     | Bonifico bancario     | € 100,00       |

Il file pdf contenente la documentazione giustificativa dovrà essere nominato “Spesa 010-011” (unico file) e dovrà contenere:

- la busta paga
- l’ordine di bonifico
- la comunicazione obbligatoria di assunzione
- la lettera di assunzione
- se gli oneri sono riferiti alla sola busta paga di Ferraro, l’F24 con cui sono stati pagati gli oneri

Se gli oneri sono riferiti a più buste paga, registrare un unico F24

| A      | B   | C                             | D                 | E              | F  | G                   | H             | I              | L                     | M              |
|--------|---|-------------------------------|-------------------|----------------|----|---------------------|---------------|----------------|-----------------------|----------------|
| Progr. | Voce di spesa                               | Descrizione fornitura         | Tipo di documento | Data documento | N. | Fornitore           | Importo spesa | Data pagamento | Modalità di pagamento | Importo pagato |
| 20     | D.1 Cachet degli artisti, curatori, esperti | Oneri fiscali e previdenziali | F24               | 16.08.2022     |    | Oneri previdenziali | € 1.000,00    | 16.08.2022     | Bonifico bancario     | € 1.000,00     |

Il file pdf contenente la documentazione giustificativa dovrà essere nominato “Spesa 020” (unico file) e dovrà contenere:

- l’F24
- un dettaglio degli importi e del personale a cui tale importi si riferiscono

Se l’F24 si riferisce a oneri per personale coinvolto su più voci di spesa, registrare lo stesso F24 per ciascuna voce di spesa, inserendo l’importo che grava su quella specifica voce di spesa-

La modalità di registrazione degli eventuali oneri fiscali e previdenziali versati nei confronti di professionisti segue la stessa modalità di registrazione adottata per il personale dipendente.