

## **Bando Contributi a sostegno degli eventi sportivi inseriti nel calendario “Piemonte Regione Europea dello Sport 2022”**

### **Guida alla rendicontazione**

Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute utilizzando l'apposito modulo regionale, da inviare a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [sport@cert.regione.piemonte.it](mailto:sport@cert.regione.piemonte.it) entro e non oltre il 30 aprile 2023, pena la revoca del contributo.

Il contributo sarà erogato interamente (qualora non sia stato richiesto l'acconto unitamente alla domanda) o a saldo, in unica soluzione, previa verifica della rendicontazione finale del contributo.

#### **LA RENDICONTAZIONE E' COSTITUITA DA:**

- Modulo unico di rendicontazione finale delle spese sostenute, redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), firmato digitalmente dal legale rappresentante.
- Relazione conclusiva descrittiva dell'evento a cura dell'organizzatore dell'evento.  
Si sottolinea che:
  - per le **Manifestazioni internazionali** bisogna indicare specificatamente la provenienza di squadre o atleti da almeno due diverse nazioni (oltre l'Italia);
  - per le **Manifestazioni nazionali** bisogna indicare specificatamente la provenienza di atleti o squadre da almeno due diverse regioni (oltre il Piemonte);
  - per le **Manifestazioni regionali** bisogna indicare specificatamente la provenienza di atleti o squadre da diverse province piemontesi.
- Rendiconto redatto per categorie di spesa (cd. bilancio consuntivo), comprensivo di tutte le voci di entrata e di uscita riferite all'intero costo di ogni singolo evento.
- Gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto organizzatore dell'evento.
- Elenco dettagliato dei giustificativi di spesa (da inserire negli appositi fogli elettronici del modello regionale approvato) corrispondenti all'intero costo dell'evento.
- Copia della documentazione fiscale di spesa (fatture, ricevute, ecc.) fino alla concorrenza dell'importo del contributo assegnato in caso, intestata al soggetto organizzatore dell'evento.
- Quietanze dei pagamenti, per un importo pari al contributo assegnato (quietanza = contabile del bonifico di pagamento della fattura/ricevuta con stato “eseguito”; in mancanza, estratto conto bancario/postale con evidenza degli estremi dei bonifici di interesse e l'intestazione del c/c al soggetto beneficiario).

Si ricorda che il modello di rendicontazione dovrà essere presentato **solo ed esclusivamente** dai seguenti soggetti sportivi: F.S., D.S.A., E.P.S., A.B., CONI, ACI.  
Non verranno accettati modelli presentati da A.S.D. e S.S.D.

Nell'ipotesi in cui il contributo assegnato risulti superiore al disavanzo accertato a consuntivo, il responsabile del procedimento, una volta acquisita la documentazione di rendicontazione degli eventi, procederà alla riduzione dei contributi assegnati fino alla concorrenza dell'effettivo disavanzo conseguito, con applicazione della stessa sul saldo da erogare ovvero sull'acconto già erogato.

Si sottolinea che al modulo unico di rendicontazione dovranno essere allegate le relazioni conclusive, i bilanci consuntivi e prospetti delle spese **separatamente per ogni evento oggetto di contributo.**

**Si ricorda inoltre che gli eventi sportivi oggetto di contributo regionale devono risultare inseriti sul portale [www.piemontesport.org](http://www.piemontesport.org)**

### **N.B. SOLO PER LA RENDICONTAZIONE PRESENTATA DAGLI ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA**

Solo ed esclusivamente gli Enti di promozione sportiva devono presentare un unico bilancio consuntivo di tutti gli eventi oggetto di contributo, che dovrà essere compilato con tutte le voci ed al quale dovranno essere allegate le copie dei giustificativi di spesa pari alla quota contributo assegnato.

Si ricorda che i giustificativi dovranno essere prodotti in misura proporzionale a tutti i soggetti organizzatori degli eventi beneficiari del contributo.

Ogni EPS deve allegare un'unica relazione, che specifichi:

- l'elenco degli eventi oggetto di contributo,
- il soggetto/i organizzatore/i,
- data/e di svolgimento,
- luogo/luoghi di svolgimento
- disciplina/e sportiva/e praticata/e.

Si prega di segnalare eventuali modifiche apportate all'elenco allegato al momento della presentazione della domanda di contributo.

## INDICAZIONI GENERALI

### **TIPOLOGIA DOCUMENTAZIONE**

I documenti contabili *devono essere intestati o riferibili con evidenza al soggetto attuatore dell'iniziativa o manifestazione* e le spese devono essere sostenute dallo stesso.

I documenti contabili possono essere intestati al soggetto richiedente oppure alle A.S.D./S.S.D. affiliate alle Federazioni sportive, Discipline sportive associate e agli Enti di promozione sportiva che hanno presentato la domanda di contributo cumulativa.

Inoltre i giustificativi di spesa possono essere intestati alle F.S./D.S.A. prov.li e E.P.S. prov.li e infra-territoriali.

Tutte le spese riportate dovranno essere comprovate da giustificativi completi degli elementi essenziali previsti dalla normativa fiscale (pena la non ammissibilità del documento contabile stesso).

La documentazione contabile deve appartenere a una delle seguenti tipologie: fattura, ricevuta fiscale, parcella, premio/ricevuta/quietanza riferiti a un contratto assicurativo, nota di prestazione occasionale, busta paga, modello F24, voucher nel contesto di una prestazione occasionale, documentazione relativa a rimborsi a piè di lista (dichiarazione del percettore, copia dei giustificativi di spesa, dichiarazione del soggetto beneficiario sull'attinenza del rimborso al progetto), ricevute per affitto immobili e impianti per lo svolgimento della/e manifestazioni e eventi, premi, ricevuta relativa a prestazione non soggetta a emissione di fattura (con citazione dalla normativa fiscale di riferimento) da parte di enti e associazioni.

Il decreto-legge n. 36/2022 ha introdotto, a decorrere dal 1° luglio 2022, **l'obbligo di fatturazione elettronica** anche a carico delle associazioni sportive dilettantistiche. Si ricorda che per fattura elettronica si intende documento informatico in formato XML (eXtensible Markup Language) conforme alle specifiche tecniche definite dall'Agenzia delle Entrate, che deve transitare attraverso il Sistema di interscambio ed essere recapitato al soggetto ricevente.

Non sono ammesse a rendiconto le **fatture di cortesia**.

Le fatture carteece con IVA esente (es. forfettari) e le note di lavoro autonomo-occasionale devono essere in bollo da due euro.

Sono ammissibili solo scontrini che riportino dati fiscali - cd. parlanti.

Per quanto attiene agli scontrini non intestati, poiché non sono documenti contabili, sono ammessi solo per giustificare i rimborsi spesa a piè di lista.

Non sono ammessi rimborsi spesa forfettari.

Sono ammissibili solo i giustificativi di spesa emessi dal 1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022, quietanzati e regolarmente pagati entro la data di presentazione della rendicontazione. Per gli eventi in programma nel mese di dicembre 2022, saranno ammessi i giustificativi di spesa emessi fino al 28/02/2023.

La causale dei documenti contabili deve contenere esplicito riferimento alla denominazione dell'evento così come inserita nel Calendario 'Piemonte Regione Europea dello Sport 2022' o al titolo "Piemonte Regione Europea dello Sport 2022".

**In relazione a detti documenti non è ammesso il pagamento in contanti e con altre modalità non tracciabili.**

I soggetti beneficiari sono tenuti a conservare agli atti la documentazione contabile relativa all'intervento sostenuto con il contributo assegnato per il periodo previsto dalla vigente normativa in materia e comunque fino a 10 anni, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo.

## **INDICAZIONI PER IL CORRETTO INSERIMENTO DEI DOCUMENTI CONTABILI NELL'ELENCO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA.**

### **AFFITTO IMPIANTI, STRUTTURE UTILIZZATE PER PROGETTO-ATTIVITÀ-INTERVENTO**

Spese relative all'affitto impianti e strutture utilizzati per lo svolgimento dell'evento/progetto, Non rientrano in questa voce le spese relative a locazioni/concessioni di strutture o immobili a disposizione dell'organizzatore in via continuativa (es. sede sociale, palestra/struttura in cui viene svolta l'attività sportiva ordinaria, ecc.), che, in quota parte, possono essere inserite nella voce delle "Spese di funzionamento".

### **ACQUISTO E NOLEGGIO ATTREZZATURE PER L'ALLESTIMENTO DEI LUOGHI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO-ATTIVITÀ-INTERVENTO**

Vi rientrano spese relative alle attrezzature per l'allestimento (palchi, transenne, pagode, gazebo, sedie, piantane, noleggio service audio-luci, ecc.).

### **ASSICURAZIONI – POLIZZE INFORTUNI STIPULATE A COPERTURA DEL PROGETTO-ATTIVITÀ-INTERVENTO**

Spese consentite per coperture assicurative, obbligatorie e non (RCT, infortuni), direttamente riferibili all'evento/progetto, relative ai soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività.

### **TASSE REGISTRAZIONE / ISCRIZIONE**

Spese di registrazione dell'evento presso gli organi sportivi federali.

### **INCARICHI, INGAGGI, PREMI**

Spese sostenute per prestazioni atleti, altri operatori sportivi, consulenze, premi. Tutte le spese devono essere descritte dettagliatamente.

### **TRASPORTI E SPESE DI OSPITALITÀ, RELATIVE AI SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NEL PROGETTO-ATTIVITÀ-INTERVENTO (ES. ATLETI, DELEGAZIONI, RELATORI)**

Spese sostenute direttamente dall'Associazione per ospitalità (es. affitto di pullman per trasporto atleti, alloggio etc) o le ricevute di rimborsi spesa nominativi (a piè di lista). La spesa va dettagliata in entrambi i casi (es. per spese di ristorazione indicare il numero dei fruitori, motivo e periodo).

### **SPESE SANITARIE (MEDICI, AMBULANZE ETC.)**

Spese sostenute per l'assistenza sanitaria e spese mediche a vario titolo inerenti l'evento/progetto sportivo.

### **PUBBLICITÀ, COMUNICAZIONE, DIVULGAZIONE DEL PROGETTO-ATTIVITÀ-INTERVENTO**

Spese sostenute per la promozione dell'evento: la data di emissione dei documenti contabili deve essere riconducibile al periodo di svolgimento dell'evento.

A questo proposito, occorre allegare alla rendicontazione un campione del materiale realizzato ai fini promozionali e divulgativi.

## **COMPENSI OPERATORI SPORTIVI (ARBITRI, GIUDICI DI GARA, ESPERTI) IN REGIME AGEVOLATO.**

Tutte le tipologie di prestazioni devono essere descritte dettagliatamente nell'elenco giustificativi e nella ricevuta.

La ricevuta per compensi-indennità-rimborsi forfettari, premi, erogati nell'esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche (es. atleti dilettanti, allenatori, giudici, commissari di gara ecc.) è emessa dal soggetto percettore del pagamento che la sottoscrive, e deve contenere obbligatoriamente dati essenziali quali:

- dati identificativi completi di codice fiscale di chi emette la ricevuta;
- dati identificativi completi di codice fiscale di chi effettua il pagamento;
- tipo di prestazione resa per la quale si percepisce il pagamento e periodo di prestazione;
- causale per cui si percepisce il pagamento e ambito di svolgimento (titolo evento);
- data di emissione della ricevuta;
- ritenuta IRPEF (ove prevista);
- dichiarazione che non si è superato, nell'anno solare di riferimento, l'importo di € 10.000,00 (inserire anche il riferimento legislativo);
- firma, per esteso, di chi ha emesso la ricevuta e ha percepito il pagamento;
- marca da bollo di € 2,00 se l'importo supera € 77,47.

In caso di prestazioni effettuate da professionisti (MEDICI E FISIOTERAPISTI, commercialisti o comunque PRESTAZIONI PROFESSIONALI), non sono ammesse ricevute in regime agevolato, ma FATTURA O RICEVUTA FISCALE.

## **RIMBORSI SPESA DEI SOGGETTI CHE SVOLGONO PRESTAZIONI A TITOLO GRATUITO a piè di lista**

Ricevute riferite a spese documentate, cosiddette "rimborsi spesa a piè di lista", che devono essere emesse dai soggetti che percepiscono dall'Associazione il rimborso; le ricevute devono essere corredate di tutte le pezze giustificative (scontrini, biglietti, fatture, ricevute il cui totale complessivo deve corrispondere all'importo richiesto a rimborso) per le quali è stato richiesto il rimborso.

Rientrano nei rimborsi spesa documentati anche le indennità chilometriche, purché sulle ricevute vengano indicati: nominativo, incarico, percorso chilometrico, tipo veicolo, targa, data e causale del rimborso; non sono accettati viaggi/percorsi non nominativi e non congrui al periodo di svolgimento dell'evento/progetto.

## **SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO (MASSIMO 20% DEL CONTRIBUTO)**

**In caso di spese generali e di funzionamento vanno considerati giustificativi massimo 20% del contributo.**

In questa sezione inserire **giustificativi di spesa fino a un massimo del 20% del contributo** relativi alle spese elencate nel bilancio preventivo (calcolate in quota-parte rispetto all'attività complessiva dell'Associazione), relative a locazione sedi, utenze energetiche e telefoniche, materiali di cancelleria ecc.

Se l'affitto di immobili-impianti e di attrezzature riguarda spese che vanno scorporate per il periodo di riferimento, vanno in quota parte.

## **ALTRE SPESE DIRETTAMENTE CONNESSE ALL'EVENTO (NON RIENTRANTI NELLE VOCI PRECEDENTI)**

In questa sezione inserire le spese che non hanno trovato una collocazione all'interno delle voci di spesa precedenti e sono comunque direttamente riferite all'evento/progetto. Devono essere descritte molto dettagliatamente e saranno oggetto di valutazione da parte degli uffici.

Si sottolinea che la **legge n. 124 del 2017 (ai commi 125-129)** dispone, in capo a Associazioni, ONLUS e Fondazioni destinatarie di **contributi pari o superiori ad euro 10.000,00** erogati da amministrazioni pubbliche, un obbligo di pubblicazione entro il **30 giugno di ogni anno**, nei propri siti internet e/o analoghi portali digitali, delle informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria erogati nell'esercizio finanziario precedente.

L'inosservanza del suddetto obbligo comporta l'erogazione di una sanzione pari all'1% degli importi ricevuti, con un minimo di 2.000 euro nonché l'adempimento degli obblighi di pubblicazione omessi.

Decorsi infruttuosamente 90 giorni dalla contestazione dell'addebito, si applica la sanzione della restituzione integrale del beneficio.

Pertanto, in fase di rendicontazione, si invitano i soggetti sportivi ad allegare copia – mediante stampa del sito web o del portale su cui è avvenuta la pubblicazione - che attesti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione predetti.

Per tutto quanto non riportato nella presente guida, si rimanda alla **D.G.R. n. 58-5022 dell'8/5/2017** “Disposizioni relative a presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura, turismo e sport” a decorrere dall'anno 2017.

Per qualsiasi dubbio relativo alla compilazione del modello di rendicontazione, si prega di contattare gli uffici al seguente numero: 011.432.1032 e indirizzo email: [sport@regione.piemonte.it](mailto:sport@regione.piemonte.it)