



*Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei - Turismo e Sport  
Settore Sport e tempo libero*

**Bando “Contributi a sostegno della tutela e valorizzazione delle discipline sportive della  
pallapugno e palatamburello”**

**Guida alla rendicontazione**

Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute utilizzando l'apposito modulo regionale, 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 31 marzo 2023.

Il contributo sarà erogato a saldo previa verifica della rendicontazione totale 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, ovvero sottoscritto con firma autografa scansionata, allegando obbligatoriamente copia del documento d'identità del sottoscrittore.
- Relazione conclusiva
- Prospetto consuntivo redatto per categorie di spesa comprensivo di tutte le voci.
- Gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario.
- Elenco dettagliato dei giustificativi di spesa (da inserire negli appositi fogli elettronici del modello regionale approvato).
- Copia della documentazione fiscale di spesa (fatture, ricevute, ecc.) fino alla concorrenza dell'importo del contributo assegnato e comunque per un importo minimo di € 1.000,00, intestata al soggetto beneficiario
- Quietanze dei pagamenti, per un importo pari al contributo assegnato e comunque per un importo minimo di € 1.000,00 (quietanze = 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).

## INDICAZIONI GENERALI

### **TIPOLOGIA DOCUMENTAZIONE**

I documenti contabili *devono essere intestati o riferibili con evidenza al soggetto beneficiario* e le spese devono essere sostenute dallo stesso.

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.

Per fattura si intende un documento "La fattura elettronica è un 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 cartacee 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. In questo caso il tipo di documento è la ricevuta di chi ha sostenuto la spesa di cui chiede, motivandolo, il rimborso (gli scontrini devono essere allegati in copia, chiaramente leggibili e l'importo totale degli stessi deve corrispondere all'importo del rimborso della ricevuta comprovante l'effettivo rimborso) es. spese sostenute da soci

Non sono ammessi rimborsi spesa forfettari.

I documenti contabili devono essere emessi in un periodo congruo rispetto alla data dell'evento. 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 31/01/2023.

**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 E STRUTTURE DA INSERIRE IN QUOTA PARTE RICONDUCEBILE AL PERIODO DI SVOLGIMENTO INIZIATIVA**

Spese per affitto impianti e strutture da inserire in quota parte riconducibile al periodo di svolgimento del corso o attività formative.-

### **NOLEGGIO ATTREZZATURE E/O TRASPORTO ATTREZZATURE NECESSARIE AL CORSO O ATTIVITA' FORMATIVE**

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 al corso o attività formative, relative ai soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività.

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

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

### **PROMOZIONE E COMUNICAZIONE, DIVULGAZIONE DEL CORSO O ATTIVITA' FORMATIVE**

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

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

Spese sostenute per prestazioni atleti e altri operatori sportivi che beneficiano di regime fiscale agevolato, altrimenti deve essere applicata la ritenuta d'acconto del 20%. ex dpr...

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.

### **SPESE INERENTI ALL'ACQUISTO DI MATERIALE E ATTREZZI SPORTIVI**

### **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 al corso o attività formative. 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: 011.43.21.032 e indirizzo email: [sport@regione.piemonte.it](mailto:sport@regione.piemonte.it)