

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

## GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE 2024

### Avvisi e Bandi relativi a contributi a sostegno della promozione sportiva indetti nel **2024**

#### MISURE:

- B.5 - Grandi Eventi Sportivi
- B.6 - Eventi Sportivi

La presente guida è valida per la rendicontazione dei contributi assegnati con determinazioni dirigenziali assunte nel 2024. Qualora subentrino modifiche all'attuale normativa di settore sarà cura degli Uffici competenti l'aggiornamento del presente documento.

### INDICAZIONI GENERALI

#### TIPOLOGIA DOCUMENTAZIONE.

Le spese, in via generale, vengono ritenute ammissibili quando sono:

- **Effettive** *ovvero realmente sostenute ed inequivocabilmente riferibili al progetto/evento;*
- **Coerenti** *con il budget approvato;*
- **Riferibili temporalmente** *al periodo di attuazione del progetto/evento;*
- **Comprovabili** *ovvero i titoli di spesa devono essere comprovati da documenti contabili mediante fatture elettroniche o documenti contabili di valore probatorio equivalente, quietanzate;*
- **Tracciabili** *ovvero effettuate attraverso l'utilizzo di bonifici bancari/postali o mediante l'utilizzo di altri analoghi metodi di pagamento. Non sono ammesse compensazioni tra fatture.*

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 elettronica, 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 saranno ammesse fatture diverse da quelle elettroniche, salvo i casi di esenzione dall'obbligo previsti dalla normativa, **da indicare tassativamente sugli stessi documenti con chiara indicazione del riferimento di legge.**

Non sono ammesse a rendiconto le **fatture di cortesia ovvero quelle che riportano la dicitura "non valida ai fini fiscali".**

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

Le fatture estere o di acquisto di beni e servizi dall'estero devono essere contabilizzate ai sensi di legge (integrazione IVA/autofattura), salvo i casi di esclusione.

Non sono ammessi rimborsi spesa forfettari tranne per i casi espressamente previsti per legge.

Le fatture esenti IVA richiedono il pagamento della marca da bollo di € 2,00.

Per Bandi e Avvisi indetti entro il 30 giugno 2024 valgono le seguenti regole, già precedentemente approvate e qui ribadite: sono ammissibili solo i giustificativi di spesa emessi dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2024.

Solo per eventi/progetti/iniziativa organizzati già nel 2023 ma realizzati nel primo semestre 2024 è possibile presentare giustificativi a partire dal 1° ottobre 2023.

Per Bandi indetti dal 1° luglio 2024 valgono le seguenti regole: sono ammissibili solo i giustificativi di spesa emessi dal 1° aprile 2024 al 31 dicembre 2024.

Per tutti i Bandi e Avvisi indetti nel 2024 i giustificativi devono essere quietanzati e regolarmente pagati entro la data di presentazione della rendicontazione. Inoltre per gli eventi in programma nel mese di dicembre 2024 saranno ammessi i giustificativi di spesa emessi fino al 28/02/2025.

**PER BANDI INDETTI ENTRO IL 30 GIUGNO 2024 IL CODICE CUP DA INSERIRE NELLE FATTURE ELETTRONICHE PRESENTATE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE DAI SOGGETTI BENEFICIARI DI CONTRIBUTI EROGATI PER ORGANIZZARE EVENTI O PROGETTI SPORTIVI È IL SEGUENTE: J64J24000040002 ED È INDICATO NEL RELATIVO AVVISO O BANDO.**

**PER BANDI INDETTI DAL 1° LUGLIO 2024 IL CODICE CUP DA INSERIRE NELLE FATTURE ELETTRONICHE PRESENTATE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE DAI SOGGETTI BENEFICIARI DI CONTRIBUTI EROGATI PER ORGANIZZARE EVENTI O PROGETTI SPORTIVI È IL SEGUENTE: J64J24000640002 ED È INDICATO NEL RELATIVO BANDO.**

Qualora le fatture siano state già emesse prima dell'indizione dell'Avviso o del Bando il beneficiario dovrà compilare ed allegare una Dichiarazione Sostitutiva dell'atto di Notorietà attestando che le fatture elencate sono riferite a spese relative all'evento oggetto di istanza di contributo.

**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 GENERALI 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'attività. 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", se previste.

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

Spese consentite per coperture assicurative, obbligatorie e non (RCT, infortuni), direttamente riferibili all'attività e relative ai soggetti coinvolti.

### **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.). Acquisto entro tetto spesa di 516,46 euro oltre IVA.

### **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.

Il D.Lgs. n. 36/2021 e s.m.i. ha previsto che, a far data dal 1° luglio 2023, si applichi la ritenuta del 20% a titolo di imposta per le somme erogate come premi in favore di atleti e tecnici (secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 2, del D.P.R. n. 600 del 1973).

Ai fini del rispetto dei nuovi obblighi fiscali, è necessario **allegare** alla documentazione di rendicontazione la copia del bollettino F24 (con indicazione del cod. 1040 e del mese di riferimento).

**Per i premi erogati in data anteriore al 1° luglio 2023, vale la normativa previgente.**

Per i premi erogati mediante assegno, valgono le stesse regole di tracciabilità (quindi bisognerà allegare alla documentazione copia dell'assegno e estratto conto da cui rilevi l'uscita di cassa) e, per i premi erogati dal 1° luglio 2023, **prova dell'assolvimento dell'obbligo di ritenuta al 20%, esclusi i premi fino a 300 euro assegnati tra il 29 febbraio 2024 ed il 31 dicembre 2024.**

La presentazione delle quietanze di pagamento relative ai premi dev'essere accompagnata da una dichiarazione da parte del soggetto che riceve il premio, sotto forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 2000.

### **TRASPORTI E SPESE DI OSPITALITÀ, RELATIVI 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 le spese di ristorazione occorre indicare il numero dei fruitori, il motivo e il periodo). Non sono ammissibili le ricevute relative a trasferte fuori dal territorio regionale.

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

Spese sostenute per l'assistenza sanitaria e spese mediche a vario titolo inerenti l'attività.

Sono escluse le spese relative alle certificazioni di idoneità sportiva agonistica e le spese relative ad acquisto/locazione del defibrillatore.

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

Spese sostenute per la promozione dell'attività, con documenti contabili coerenti con le scadenze indicate nella sezione relativa ai giustificativi di spesa, contenute nelle indicazioni generali della

presente guida. 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. (ora definiti lavoratori sportivi e volontari dal D. Lgs. 36/2021) – da 01/07/2023**

Dal 1° luglio 2023 vigono le seguenti disposizioni:

Ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 36/2021 per lavoratore sportivo si intende l'atleta, l'allenatore, l'istruttore, il direttore tecnico, il direttore sportivo, il preparatore atletico e il direttore di gara che esercitano attività sportiva verso un corrispettivo.

Nello specifico, i direttori di gara, ai sensi dell'art. 25 comma 6-bis, possono ottenere rimborsi forfettari per spese sostenute in occasione di manifestazioni sportive riconosciute dal sistema sportivo istituzionale. Pertanto, in sede di rendicontazione, dovrà essere presentato un documento che attesti le attività e le spese sostenute dal direttore di gara, con annesso pagamento delle suddette spese in modo tracciabile. Per i restanti soggetti qualificati come lavoratori sportivi la rendicontazione consisterà, a seconda dei casi e della tipologia di rapporto contrattuale, in:

- presentazione del cedolino e, nel caso, l'indicazione della quota-parte delle ore impiegate e del compenso connesso per lo svolgimento delle attività oggetto di rendicontazione e annesso bonifico o estratto conto da cui rileva l'uscita di cassa;
- presentazione di autocertificazione con estremi contrattuali con annesso bonifico o estratto conto da cui rileva l'uscita di cassa;
- presentazione di fattura da parte del lavoratore sportivo con annesso bonifico o estratto conto da cui rileva l'uscita di cassa. In tal caso dovrà essere data prova, mediante esibizione di apposito F24, dell'assolvimento degli obblighi fiscali connessi al pagamento della suddetta fattura.

**PRESTAZIONI SPORTIVE DEI VOLONTARI – da 01/07/2023**

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 36/2021, per volontari in ambito sportivo si intendono i soggetti che mettono a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere lo sport senza fini di lucro. Per tali soggetti sono ammissibili solo le spese sostenute per vitto, alloggio, viaggio e trasporto – fuori dal territorio comunale di residenza del percipiente – nel limite di 150 euro mensili fino al 31 maggio 2024 e 400 euro mensili a partire dal 1° giugno 2024.

Tali spese sono rimborsabili a fronte di presentazione di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La documentazione di rendicontazione per tali spese sostenute dovrà consistere in presentazione della suddetta autocertificazione da parte del soggetto percipiente e del relativo pagamento delle spese con modalità tracciabili.

**ALTRE SPESE DIRETTAMENTE CONNESSE AL PROGETTO-ATTIVITA'-INTERVENTO (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'attività. Devono essere descritte molto dettagliatamente e saranno oggetto di valutazione da parte degli uffici.

## **INDICAZIONI SPECIFICHE PER AVVISI E BANDI INDETTI NEL 2024**

### **MISURE: Grandi Eventi Sportivi e Eventi Sportivi**

A partire dal 1° ottobre 2024, il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute accedendo, con le medesime credenziali SPID utilizzate in sede di presentazione della domanda di contributo, al **Gestionale finanziamenti** attraverso il seguente link: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>

A pena di revoca del contributo, fatte salve eventuali proroghe, la documentazione di rendicontazione - per coloro che renderanno in piattaforma - dev'essere presentata **entro 120 giorni** dalla loro conclusione per gli eventi del SECONDO SEMESTRE 2024.

**N.B. Coloro i quali avrebbero dovuto inviare la documentazione di rendicontazione entro il 30/09/2024 (in relazione ad eventi realizzati e conclusi entro il 30/06/2024) e che hanno usufruito della proroga, dovranno presentare la rendicontazione in piattaforma entro i termini stabiliti in risposta alla richiesta di proroga.**

Il contributo sarà erogato in un'unica soluzione qualora non sia stato richiesto l'acconto o in due soluzioni (acconto e saldo) qualora sia stato richiesto: in entrambi i casi occorrerà la verifica della rendicontazione finale del contributo.

Al fine di agevolare la compilazione e l'invio della rendicontazione, si è reso disponibile un video-tutorial reperibile nella sezione Avvisi - **01.10.2024 RENDICONTAZIONE BANDO PROMOZIONE SPORTIVA** al seguente link: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>

### **LA RENDICONTAZIONE TRAMITE PIATTAFORMA GESTIONALE FINANZIAMENTI E' COSTITUITA DA:**

- **DICHIARAZIONE DI SPESA FINALE**

All'esito dell'operazione di caricamento dei documenti contabili ammissibili e relative quietanze di pagamento nonché dell'inserimento delle spunte relative alle dichiarazioni inerenti la documentazione caricata, il Gestionale Finanziamenti elaborerà in automatico una dichiarazione di spesa finale da firmare digitalmente.

Il Gestionale permette inoltre il caricamento della seguente documentazione contabile, secondo le modalità illustrate nel video tutorial:

Copia della documentazione fiscale di spesa (sotto forma di fattura elettronica formato XML, ricevuta, ecc.) fino alla concorrenza dell'importo del contributo assegnato, 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).

- **COMUNICAZIONE DI FINE PROGETTO E RICHIESTA SALDO CONTRIBUTO**, compilato digitalmente tramite i passaggi illustrati nel succitato video tutorial e firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto formalmente delegato.

- **ALLEGATI:**

Sarà necessario caricare i seguenti allegati nell'apposita sezione "Allegati":

1) Relazione conclusiva descrittiva dell'evento a cura dell'organizzatore, da compilare secondo le indicazioni riportate nel modello da scaricare in piattaforma.

**Solo per gli eventi sportivi**, 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 o locali** bisogna indicare specificatamente la provenienza di atleti o squadre secondo le indicazioni del relativo Avviso o Bando.

2) Rendiconto redatto per categorie di spesa (cd. bilancio consuntivo) utilizzando il modello scaricabile, comprensivo di tutte le voci di entrata e di uscita riferite all'intero costo dell'evento. Gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto organizzatore dell'evento e relativi fogli elettronici, da compilare per ogni categoria di spesa, riportando in essi il costo complessivo dell'evento e fornendo i dati relativi ai giustificativi di spesa.

3) Dichiarazione sostitutiva contenente prova dell'assolvimento dell'obbligo di cui alla l. 124/2017

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 omissi. 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.

4) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa al CUP, da allegare **solo se** le fatture siano state già emesse prima dell'indizione dell'Avviso o del Bando e pertanto sprovviste di CUP. Con tale dichiarazione il beneficiario attesta che le fatture elencate sono riferite a spese relative all'evento oggetto di istanza di contributo.

5) Proroga alla presentazione della rendicontazione

**Nel caso in cui risultasse necessario**, è possibile allegare la richiesta di proroga dei termini di presentazione della rendicontazione di 30 giorni, utilizzando il modello scaricabile in Piattaforma Gestionale finanziamenti. **In tal caso la risposta alla proroga perverrà all'indirizzo PEC segnalato in sede di presentazione dell'istanza.**

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.

Sarà necessario apporre la spunta sulle dichiarazioni, **necessarie all'assolvimento degli obblighi previsti dal Bando e dall'Avviso a tutti coloro i quali hanno organizzato i progetti/eventi prima della loro indizione, attestanti quanto segue:**

- avere organizzato le attività oggetto di finanziamento regionale nel rispetto delle prescrizioni indicate nel progetto regionale denominato "Plastic Free", ai sensi dell'impegno assunto in sede di presentazione dell'istanza;
- rispetto delle disposizioni relative all'utilizzo dei marchi regionali;
- assoggettamento alla ritenuta IRES 4%;
- regime IVA applicabile;
- inserimento degli eventi sul portale [www.piemontesport.org](http://www.piemontesport.org)

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 di carattere amministrativo legato alla compilazione della 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)

Qualora il dubbio sia di natura tecnica o legato al funzionamento della piattaforma Gestionale Finanziamenti, si prega di contattare

CSI Piemonte

Tel. 011 08 24 407

Orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 17,30.

anche tramite il Form di Assistenza (solo assistenza I livello)