

## Frequently Asked Questions

### L.R. 13/99 – Programma triennale 2016-2018

#### PREVENTIVO 2018

##### D: Qual è la scadenza per la presentazione del preventivo 2018?


R: La scadenza è il 31 gennaio 2018.

##### D: Dove trovo la modulistica per il preventivo 2018?

R: La modulistica sempre aggiornata e obbligatoria è ai seguenti link:

<http://cultura.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/patrocini-e-contributi/modulistica>

[http://cultura.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/patrocini-e-contributi/modalita\\_presentazione\\_preventivi\\_l.r.\\_13\\_1999\\_norme\\_in\\_materia\\_di\\_spettacolo\\_16\\_18](http://cultura.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/patrocini-e-contributi/modalita_presentazione_preventivi_l.r._13_1999_norme_in_materia_di_spettacolo_16_18)

TIPOLOGIA	MODULI DA UTILIZZARE
soggetti cui è concesso un contributo per <b>attività di produzione e distribuzione</b> (Convenzioni per attività di spettacolo dal vivo / Contributi)	 <b>Allegato A (doc, 134.0 KB)</b> – lettera di trasmissione accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante – relazione annuale sulla programmazione delle attività, articolata come da indicazioni contenute nel punto 1.3 dell' <a href="#">Avviso pubblico D.G.R. 286/2016</a> – scheda riassuntiva dell'attività e del bilancio preventivo annuale
soggetti cui è concesso un contributo per <b>organizzazione di rassegne e festival</b> (Convenzioni per attività di spettacolo dal vivo / Contributi)	 <b>Allegato C (doc, 132.0 KB)</b> – lettera di trasmissione accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante – relazione annuale sulla programmazione delle attività, articolata come da indicazioni contenute nel punto 1.3 dell' <a href="#">Avviso pubblico D.G.R. 286/2016</a> – scheda riassuntiva dell'attività e del bilancio preventivo annuale
soggetti cui è concesso un contributo per <b>coordinamento e promozione</b> di settori specifici dello spettacolo dal vivo	<b>Allegato D</b> – lettera di trasmissione accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante – relazione annuale sulla programmazione delle attività, articolata come da indicazioni contenute nel punto 1.3 dell' <a href="#">Avviso pubblico D.G.R. 286/2016</a> – scheda riassuntiva dell'attività e del bilancio preventivo annuale

**D: Devo mettere la marca da bollo sulla modulistica per il preventivo 2018?**

R: No, perché la marca da bollo è necessaria solo ad inizio triennio.

**D: Quali sono i documenti da presentare a preventivo 2018 e a cosa devo prestare attenzione?**

R: i documenti che compongono il preventivo sono i seguenti:

- 1) lettera di trasmissione del progetto;
- 2) relazione annuale dell'attività a preventivo (seguendo la traccia sintetica proposta dal modello);
- 3) scheda sintetica di attività e bilancio – sezione attività (contenente per es: biglietti venduti, presenze, piazze eccetera);
- 4) scheda sintetica di attività e bilancio – sezione bilancio RICAVI/COSTI;

R: prestare attenzione a:

- Inserire nella lettera di trasmissione i riferimenti agli atti regionali:
  - ✓ Nell'oggetto, il numero di delibera di Giunta regionale n. 286/2016
  - ✓ Nel testo, il numero della delibera Giunta regionale n. 1110/2016 di concessione dei finanziamenti triennali (se si tratta di contributi) o il numero di Repertorio della convenzione siglata con la Regione (se si tratta di convenzione);
- firmare (legale rappresentante) e timbrare l'ultima pagina di ogni documento di cui si compone il preventivo;
- inserire i recapiti telefonici, gli indirizzi email corretti, i nominativi dei referenti utili per eventuali contatti, inserire la data e il luogo;

**D: Con quali modalità devo inviare i documenti del preventivo 2018?**

- Scegliere **una** delle seguenti modalità, riportando nell'oggetto le parole "LR 13/99 trasmissione preventivo 2018";
  - 1) Invio tramite PEC a **servcult@postacert.regione.emilia-romagna.it**
    - o la documentazione in formato PDF e firmata digitalmente;  
**oppure**
    - o la documentazione in formato PDF con firma autografa e con allegata la copia del documento di identità del legale rappresentante;
  - 2) invio per posta o con consegna a mano a:  
**Regione Emilia-Romagna Servizio Cultura e Giovani**  
**Ufficio Spettacolo - Viale Aldo Moro, 38**  
**40127 Bologna**

**VARIAZIONI SOSTANZIALI DEL PROGETTO PREVENTIVO**

**D: Il totale dei costi a preventivo differisce in maniera sostanziale dal preventivo dello scorso anno. Che cosa posso fare?**

R: Motivare la variazione in diminuzione dei costi a preventivo 2018, rispetto a quelli dell'anno precedente.

**SCHEDA ATTIVITA'**

**D: Perché il numero degli spettacoli e dei biglietti venduti deve essere coerente con i ricavi dichiarati nella scheda sintetica di bilancio?**

R: Perché rispecchia l'attività fondamentale e tipica dell'impresa di spettacolo.

**D: Dove inserisco il numero degli spettatori per quegli spettacoli che non prevedono bigliettazione?**

R: Nella scheda sintetica di attività alla sezione:

**Numero presenze a spettacoli prodotti/ospitati che non prevedono bigliettazione**

Spettacolo \_\_\_\_\_  
recite n. \_\_\_\_\_ presenze(\*\*) n. \_\_\_\_\_

### SCHEDA SINTETICA BILANCIO

*Nella documentazione per la presentazione di progetti assegnatari del contributo regionale ai sensi della L.R. 13/99, con il termine "bilancio" si intende il bilancio di progetto e non il bilancio d'esercizio dell'attività complessiva del soggetto titolare del progetto.*

*Nella "Sezione Bilancio" sono da inserire unicamente voci di ricavi e costi per beni e servizi/prestazioni:*

- direttamente connessi e imputabili al Progetto per il quale si riceve il contributo dalla Regione Emilia-Romagna (non sono ammissibili voci specificamente riconducibili a sezioni del bilancio d'esercizio, ad esempio sopravvenienze, accantonamenti, ecc.);*
- direttamente sostenuti dal soggetto assegnatario del contributo;*
- riferiti all'arco temporale di svolgimento del progetto, compreso nel periodo 1 gennaio-31 dicembre dell'anno considerato;*
- opportunamente documentati (sono considerati ammissibili ricavi/costi che al momento della presentazione del consuntivo risultano compiutamente definiti e per i quali è già disponibile un documento giustificativo: ad esempio, in riferimento ai tributi o alle utenze non sono ammessi quelli soggetti a conguaglio successivo alla data di presentazione del consuntivo).*

### SCHEDA SINTETICA BILANCIO – RICAVI

**D: Quale importo devo indicare alla voce "Contributo Regione Emilia-Romagna (LR 13/99)"?**

R: Va inserita la cifra assegnata nel primo anno del triennio (Delibera della Giunta regionale n. 1110/2016)

**D: Come devo indicare i contributi ricevuti dagli enti pubblici?**

R: Vanno indicati al lordo delle eventuali ritenute.

**D: Dove inserisco, tra le entrate di bilancio, quelle provenienti da quote di co-produzione e vendita di spettacoli?**

R: Alla voce “Ricavi tipici”.

**D: Dove devo indicare in bilancio le risorse provenienti dal 5x1000?**

R: Vanno inserite alla voce “Risorse proprie”.

### SCHEDA SINTETICA BILANCIO – COSTI

**D: I costi riferiti alla gestione di un punto di ristoro o di un servizio bar allestiti all'interno del teatro o del luogo di attività di spettacolo sono ammissibili?**

R: No, perché non afferiscono direttamente all'attività di spettacolo.

**D: È possibile inserire a bilancio i costi sostenuti per le consulenze artistiche? E dove vanno collocati?**

R: Sì, i costi sostenuti per le consulenze artistiche vanno inseriti tra i costi di produzione o tra i costi di aggiornamento/formazione, in base alla tipologia di prestazione.

**D: Le polizze assicurative stipulate per la tutela delle attività di spettacolo e attinenti l'organizzazione del progetto sono costi ammissibili? E in tal caso dove vanno indicati i premi pagati?**

R: Si sono costi ammissibili e vanno indicati per la quota relativa al periodo considerato, tra i “Costi generali di gestione – spese legali fiscali e assicurazioni” o tra i “Costi di gestione spazi di spettacolo”, in base alla voce di costo più attinente.

**D: Le fatture di anni precedenti non sono ammissibili, ma in caso di spese pluriennali è corretto indicarne la quota parte nel bilancio dell'anno in corso?**

R: Sì, in caso di spese pluriennali se strettamente collegate all'attività progettuale, per esempio nella produzione di uno spettacolo quelle sostenute per l'acquisto di attrezzature e scenografie da palco, il costo può essere indicato pro-quota per ogni anno di bilancio. È necessario ripetere l'indicazione del documento di spesa ogni volta, avendo cura di indicare nel prospetto correlato, la data, l'importo totale e pro-quota, l'oggetto, la ragione sociale, la tipologia di costo e l'IVA.

**D: Le erogazioni liberali e le donazioni sono costi ammissibili?**

R: No, perché non hanno una contropartita in beni o servizi.

**D: Dove vanno indicati i costi di gestione della biglietteria del teatro e per i servizi delle maschere di spettacolo?**

R: I costi della gestione della biglietteria e delle maschere di spettacolo possono essere indicati tra i “costi di gestione spazi di spettacolo”.

**D: Posso addebitare al bilancio sintetico tra i costi, le multe, le ammende, le sanzioni amministrative, e i ravvedimenti?**

R: No le multe, le ammende, le sanzioni amministrative e i ravvedimenti non si configurano mai come costi ammissibili ai fini del progetto.