

BANDO PROGETTI CORALI anno 2026

GUIDA AI COSTI AMMISSIBILI

*Redatta ai sensi del Regolamento in materia di concessione e di liquidazione
di incentivi a sostegno di teatro amatoriale, folklore, cori e bande
emanato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e pubblicato sul sito www.uscifvg.it*

Attenzione: il testo in nero è tratto dal Regolamento regionale, mentre in rosso sono evidenziate le nostre note esplicative e i consigli per la corretta rendicontazione.

Principi generali per l'ammissibilità dei costi

(Art. 10 del Regolamento)

Sono ammissibili i costi che rispettano i seguenti principi generali:

- siano relativi ad attività svolte nell'esercizio di riferimento (anno 2026);
- siano generati durante tale periodo dell'attività finanziata, siano ad esso chiaramente riferibili e siano sostenuti entro il termine di presentazione del rendiconto;
- siano sostenuti dal soggetto beneficiario del contributo.

In altri termini, i documenti di spesa devono essere intestati al coro e riferirsi ad attività svolte dal 01/01/2026 al 31/12/2026. Potranno essere ammesse anche spese datate nel 2027 ma riferite in maniera chiara ed evidente ad attività già svolte nel 2026. In ogni caso, alla data di presentazione del rendiconto, tutte le spese dovranno essere già state saldate.

Costi ammissibili

(Art. 11 del Regolamento)

Sono ammissibili, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di costi:

- costi direttamente collegabili all'attività** oggetto di contributo, quali costi di ospitalità, rimborsi spese viaggio, vitto e alloggio sostenute dal soggetto beneficiario dell'incentivo per soggetti determinati (es. coristi, musicisti, artisti in genere...); costi per l'acquisto di beni strumentali non ammortizzabili necessari alla realizzazione dell'attività; costi per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali ammortizzabili, necessari alla realizzazione dell'attività; costi per l'acquisto, l'abbonamento e la manutenzione di materiale audiovisivo, cinematografico e librario; spese per l'allestimento di strutture architettoniche mobili utilizzate per l'attività; costi per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale; canoni di locazione e spese di assicurazione per immobili utilizzati per l'attività; costi per il trasporto o la spedizione di strumenti e di altre attrezzature e connesse spese assicurative; costi promozionali e pubblicitari; costi per affissioni; costi di stampa; costi per coppe e premi per concorsi;
- costi di rappresentanza**, costituiti esclusivamente da costi per rinfreschi, catering o allestimenti ornamentali, per un importo complessivo non superiore al 5% del contributo concesso (la cena offerta al coro ospite rientra nel punto a., essendo assimilabile a "ospitalità per artisti"; ad ogni modo, si raccomanda caldamente di non eccedere in questo tipo di spese, in modo che non costituiscano la parte preponderante dei costi del progetto);

c) **costi per compensi ad artisti** (musicisti, cantanti, relatori, studiosi...), inclusi oneri fiscali, previdenziali, assicurativi qualora siano obbligatori per legge;

d) **costi per compensi ad altri soggetti** che operano per conto del soggetto, per prestazioni di consulenza e di sostegno forniti da consulenti esterni e da fornitori di servizi, direttamente imputabili all'attività finanziata, che risultano indispensabili e correlate all'attività stessa;

e) **costi generali di funzionamento**, e in particolare costi per la fornitura di elettricità, gas ed acqua; canoni di locazione, spese condominiali e spese di assicurazione per immobili destinati alla sede legale e alle sedi operative; costi per l'acquisto di beni strumentali non ammortizzabili; costi per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali ammortizzabili; costi di pulizia e di manutenzione dei locali delle sedi; spese telefoniche; costi relative al sito internet e per assistenza e manutenzione tecnica della rete e delle apparecchiature informatiche e multimediali; spese postali; spese di cancelleria; spese bancarie; costi per i servizi professionali di consulenza all'amministrazione.

I costi generali di funzionamento di cui al comma 1, lettera e), sono ammissibili purché ne sia dimostrata l'esclusiva riferibilità all'attività del soggetto beneficiario dell'incentivo.

Costi non ammissibili

(Art. 12 del Regolamento)

Non sono ammissibili i seguenti costi:

- tasse e imposte obbligatorie, salvo quanto previsto dalle lettere a), c) ed e) del comma 1 dell'art. 2;
- contributi in natura;
- costi per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati e beni strumentali ammortizzabili (per beni ammortizzabili si intendono quei beni durevoli nel tempo il cui costo è superiore a € 516,46; nel nostro caso ad esempio tastiere, attrezzature audio ecc.);
- ammende, sanzioni, penali ed interessi;
- altri costi privi di una specifica destinazione;
- liberalità, necrologi, **doni** e **omaggi** (ad esempio mazzi di fiori, targhe ricordo ecc.);
- costi per oneri finanziari.

Documentazione di spesa

(Art. 13 del Regolamento)

- La documentazione giustificativa della spesa è **intestata al soggetto beneficiario** del contributo. **Qualora il coro non sia costituito in associazione autonoma, i documenti di spesa devono essere intestati all'associazione al cui interno opera il coro (scuola di musica, banda, circolo culturale ecc.).**
- La documentazione giustificativa della spesa è costituita da **fatture o documenti equivalenti (ricevute intestate al coro)**, corredati del documento attestante l'**avvenuto pagamento**. Ai fini della prova dell'avvenuto pagamento, non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale, salvo i casi in cui è consentito il pagamento in contanti.
La copia di un bonifico NON è un documento di spesa, ma deve essere accompagnata a un giustificativo valido (fattura o ricevuta intestata); allo stesso modo, nel caso di acquisti online (es. Amazon, eBay ecc.), la conferma di ordine ricevuta via e-mail non è sufficiente, ma va richiesta fattura o ricevuta intestata al coro. Anche i pagamenti devono essere effettuati con il conto o con la cassa del coro e non da una persona fisica (presidente, segretario, tesoriere ecc.).

- Attenzione: è ammesso il **pagamento di spese in contanti** entro il limite di legge. In tali casi la fattura è quietanzata e sottoscritta dal fornitore e reca la data di pagamento.
- Gli **scontrini fiscali** sono ammessi solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

Non sono ammissibili i normali scontrini fiscali; qualora sia impossibile farsi rilasciare fattura o ricevuta intestata, va richiesto lo scontrino parlante, ovvero uno scontrino recante il codice fiscale del coro.

- I **rimborsi spese** sono comprovati da dichiarazione attestante i dati relativi al soggetto rimborsato (*nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale*) e la causa del viaggio cui si riferisce il rimborso.

Per essere validi, i rimborsi spese viaggio devono inoltre riportare il dettaglio dei viaggi percorsi (data del viaggio, km percorsi, € x km ecc.), altrimenti si tratta di rimborsi spese forfetari in tutto e per tutto assimilati a compensi e come tali vanno trattati.

A questo proposito si ricorda che le associazioni corali possono beneficiare, nell'erogazione dei compensi, delle agevolazioni previste dall'art. 67 comma 1 lettera m) del TUIR.

Nel caso di erogazione di compensi con ritenuta d'acconto, sarà necessario allegare anche la copia del modello F24 che attesta l'avvenuto versamento della ritenuta stessa.

- Le **spese telefoniche** sono documentate con abbonamento intestato all'associazione corale e, nel caso di ricariche telefoniche, dal pagamento dal quale risulta il numero di telefono ricaricato, che deve essere comunque intestato al coro (*non sono ammesse ricariche a persone fisiche*).