



**REGIONE DEL VENETO POR FESR 2014-2020
ASSE 3 AZIONE 3.3.2.**

Modalità operative per la rendicontazione del personale dipendente e dei professionisti

A) SPESE DI PERSONALE DIPENDENTE CON ATTIVITA' DEDICATA PARZIALMENTE ALLA PRODUZIONE

- Sono ammissibili i costi del personale dipendente a tempo determinato o indeterminato residente in Veneto del settore audiovisivo alle dipendenze dell'impresa partecipante al progetto. Per tali spese si rinvia, a titolo esemplificativo, all'elenco dei professionisti e delle maestranze tecniche di cui Allegato H al bando approvato con DGR 1892 del 10 dicembre 2018.
- I costi sono determinati sulla base delle ore di lavoro dedicate da ciascun dipendente alle attività previste dal progetto rispetto al monte ore annuale stabilito in 1.720 ore.
- Il costo rendicontabile è calcolato sulla base di un montante costituito dallo stipendio lordo (diretto o differito) di cui il dipendente è in godimento entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL,) ed altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti (trattamento di fine rapporto, contributi previdenziali e assistenziali), inclusa l'IRAP se dovuta. La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impiego nel progetto e deve essere calcolata su base annuale. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario e le diarie. Il costo orario va calcolato applicando la seguente formula:

$$\frac{\text{RAL} + \text{DIF} + \text{OS}}{1720} \times \text{ore uomo}$$

dove:

RAL = retribuzione annuale lorda in godimento, con esclusione degli elementi cosiddetti mobili, che non sono in alcun modo ammissibili a rendicontazione (indennità diverse stabilite con CCNL).

In questa retribuzione rientrano il:

- minimo contrattuale + scatti anzianità + superminimo + EDR + eventuali altri elementi che vanno a formare il totale paga lordo desumibile dalla "parte alta del LUL";
- altri elementi fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione verificabili da contratto e riscontrabili in cedolino paga (esclusi elementi mobili o variabili, rimborsi, diarie, straordinari, fringe benefits, festività che ricadono di domenica monetizzate).

Lo strumento da impiegare nella determinazione del RAL è esclusivamente il Libro unico del lavoro LUL.

Nel RAL non sono quindi compresi in particolare ferie, festività monetizzate, "bonus Renzi", primalità.

Rientrano invece, nella paga base, oltre a quanto già descritto, gli eventuali elementi previsti nella contrattazione territoriale (regionale o provinciale) che sono indicati nell'intestazione (c.d. "parte alta) del LUL.

La Retribuzione ordinaria lorda deve ovviamente tenere in considerazione il rapporto di lavoro, se full time o part time. Per questo motivo nel file di calcolo dovrà essere indicata al rigo 13 la % di part time (se full time indicare sempre 100%). Questa informazione non deve essere determinata in base alle ore

lavorate nel progetto rispetto a quanto dovuto da contratto, ma rappresenta quanto indicato nel LUL stesso nella "parte alta".

Rientrano nel RAL eventuali superminimi assorbibili purché presenti nella parte alta del LUL, eventuali patti di non concorrenza, indennità di cassa o maneggio denaro o altre attribuzioni patrimoniali che possono avere lo scopo di compensare il lavoratore per i disagi o rischi connessi a particolari caratteristiche della prestazione (indennità per lavori disagiati, nocivi, pericolosi, pesanti ovvero per le difficoltà incontrate in relazione al luogo della prestazione (indennità di disagiata sede, per lavoro in alta montagna etc.).

Nel file messo a disposizione dovrà essere inserito nel rigo 18 il valore così come determinato da LUL.

DIF retribuzione differita (TFR, 13ma, 14ma mensilità).

Laddove previste dal CCNL è possibile rendicontare anche il rateo della 13^a e/o 14^a mensilità.

L'importo del rateo da inserire nel rigo 22 e 23 del file è rinvenibile dal bilanciamento contabile completo del dipendente.

Dovrà essere quindi considerato da bilanciamento stesso il rateo maturato nel mese di riferimento.

OS = oneri sociali;

nota: la voce include gli oneri a carico dell'impresa da corrispondere ai vari enti previdenziali ed assicurativi (INPS, INAIL, ecc.), al netto degli importi "fiscalizzati" in base a disposizioni di legge sulla fiscalizzazione degli oneri sociali. Si comprendono in questa voce anche gli oneri afferenti le quote delle mensilità aggiuntive e ferie non godute maturate e non corrisposte,

h Uomo = ore lavorate, dedicate al progetto finanziato,

1.720 = valore indicato dal Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, art. 68, comma 2.

Il valore può essere modificato nel caso di lavoro part-time, mediante riparametrazione sulla base della percentuale di part-time o nel caso di personale assunto durante l'anno per il quale non è possibile avere a disposizione l'intero costo annuale di riferimento, il calcolo del costo orario verrà riproporzionato al periodo lavorato. Ad esempio, nel caso di un dipendente assunto a metà dell'anno, e per il quale non è quindi disponibile il costo di un intero anno, il costo orario dovrà essere calcolato prendendo il costo lordo dei 6 mesi lavorati e dividendolo per 860 ore [(1720/12)*6].

Sintesi della documentazione richiesta:

Giustificativi di spesa

- Contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato (tempo pieno o part-time).
- Busta paga dei lavoratori riferiti ad ogni mese nel quale hanno partecipato al progetto, cedolino della 13ma e 14ma mensilità se computati nell'elemento di calcolo "DIF" della formula.
- Prospetto di calcolo del costo orario.
- Timesheet (registro/foglio presenze) redatto su base mensile del dipendente, sottoscritto da dipendente e dal datore di lavoro, con indicazione di qualifica, ore dedicate al progetto, descrizione attività svolta.
- Ordine interno di servizio con il quale si assegna in maniera esclusiva o parziale il dipendente alle attività del progetto e contenente specifiche indicazioni riguardo i compiti da svolgere (se non già specificato nel contratto del personale con costo interamente dedicato al progetto).

Giustificativi di pagamento

Estratto di conto corrente accompagnato da:

- ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- Modelli F24 quietanzati in attestazione dell'avvenuto pagamento delle ritenute su reddito di lavoro dipendente.

B) SPESE DI PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATO INTERAMENTE ALLA PRODUZIONE

Giustificativi di spesa:

- contratto di lavoro contenente indicazioni riguardo i compiti da svolgere; nel caso di contratti sottoscritti con generici, si ammetta la trasmissione di un contratto tipo unitamente a un elenco del relativo personale;
- busta paga o fattura idonea a giustificare la spesa con specifico riferimento alla prestazione svolta nell'ambito dell'attività progettuale.

Giustificativi di pagamento

Estratto di conto corrente accompagnato da:

- ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- estratto conto della carta di credito intestata al beneficiario;
- ricevuta di pagamento (scontrino POS) effettuato tramite bancomat.
- eventuali F24 quietanzati in attestazione dell'avvenuto pagamento delle ritenute d'acconto applicate sulle prestazioni e relativa dichiarazione.

C) SPESE PER PRESTAZIONI

Rientrano in questa voce di spesa:

1. Le prestazioni effettuate da professionisti con sede legale in Veneto del settore dell'audiovisivo.
2. Le consulenze effettuate da professionisti con sede legale in Veneto del settore dell'audiovisivo.

Le spese relative alle consulenze devono comunque essere predisposte in conformità alle relative fattispecie contrattuali (contratto, convenzione o lettera d'intenti nel quale siano specificati la durata, il compenso e le attività da svolgere...);

Le spese sono rendicontabili al costo imponibile di cui alla fattura, al lordo di eventuale ritenuta d'acconto e/o rivalsa INPS.

Sintesi della documentazione richiesta per questa categoria di spesa:

Giustificativi di spesa

- Fattura con specifico riferimento alla prestazione svolta nell'ambito dell'attività progettuale.
- Contratto, convenzione o lettera d'incarico stipulati tra l'impresa partecipante e il consulente con specifico riferimento alle attività, durata dell'incarico, eventuale importo al netto dei contributi previdenziali e oneri di legge.
- Eventuale altra documentazione utile a giustificazione della spesa.

Giustificativi di pagamento

Estratto di conto corrente accompagnato da:

- ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- estratto conto della carta di credito intestata al beneficiario;
- ricevuta di pagamento (scontrino POS) effettuato tramite bancomat.
- eventuali F24 quietanzati in attestazione dell'avvenuto pagamento delle ritenute d'acconto applicate sulle prestazioni e relativa dichiarazione.

D) SPESE NON AMMISSIBILI

Le attività di consulenza devono essere acquistate da terzi che non hanno relazioni con il richiedente. In particolare:

- a. l'impresa beneficiaria e i fornitori non devono avere alcun tipo di partecipazione reciproca a livello societario;
- b. non possono essere agevolate attività di consulenza fornite da soci, amministratori, dipendenti dell'impresa proponente o loro prossimi congiunti, nonché da società nella cui compagine e/o nel cui organismo amministrativo sono presenti soci, amministratori, dipendenti dell'impresa proponente o loro prossimi congiunti.

A titolo esemplificativo, non sono inoltre ammesse:

- a. le spese notarili e quelle relative a imposte e tasse;
- b. le spese relative all'acquisto di scorte;
- c. le spese relative all'acquisto di macchinari, attrezzature e beni durevoli;
- d. le spese regolate in contanti;
- e. le spese relative all'IVA;
- f. le spese relative a beni e servizi non direttamente funzionali al progetto per il quale si richiede il contributo;
- g. le spese relative a prestazioni occasionali;
- h. le spese relative a compensi per lavoratori assunti con CCNL differenti da quelli previsti per il settore dell'industria cineaudiovisiva;
- i. le spese sostenute a titolo di contributi in natura;
- j. le spese sostenute in favore di imprese collegate all'impresa beneficiaria, come definite nell'allegato I del Regolamento Generale di Esenzione;
- k. le spese sostenute prima della data di presentazione della domanda;
- l. le spese relative a prestazioni effettuate dal titolare, dai soci, dall'amministratore e da coloro che ricoprono cariche sociali nell'impresa richiedente;

- m. le spese relative a prestazioni e forniture di beni e servizi da parte di terzi finanziatori dell'opera audiovisiva o, in generale, di terzi che si trovino in situazioni di cointeressenza con l'impresa beneficiaria dell'agevolazione;
- n. le spese connesse alle attività nei settori esclusi dall'applicazione del Regolamento Generale di Esenzione;
- o. gli interessi passivi, il compenso per l'impresa (producer's fee) e le spese generali;
- p. le spese relative a carburante, pedaggi autostradali o all'acquisto di titoli di viaggio;
- q. le spese inferiori a 100,00 Euro IVA esclusa;
- r. per interessi debitori e altri oneri finanziari;
- s. le spese relative ai beni usati.

Il limite di cui alla lettera q) del precedente comma è derogabile per le spese relative a buste paga il cui lordo risulti inferiore a 100,00 Euro, come da minimo salariale del relativo CCNL.

La presentazione in sede di rendicontazione di spese relative a soggetti contrattualizzati prima della presentazione della domanda di sostegno, determinerà la revoca del contributo.

Non sono ammessi in nessun caso pagamenti per contanti o con carta di pagamento prepagata e/o compensazioni di debito/credito. Inoltre non è ammessa la semplice quietanza su fattura priva del documento di addebito corrispondente.

La busta paga o la fattura dovranno riportare la seguente dicitura: "Spesa agevolata a valere sul POR FESR Veneto 2014 – 2020, azione 3.3.2, DGR 1892/2018"; (dove per la natura del giustificativo, non sia possibile inserire tale dicitura idonea a giustificare la spesa del progetto, si chiede di riportarla sull'originale cartaceo con apposito annullo "Spesa agevolata a valere sul POR FESR Veneto 2014 – 2020, Azione 3.3.2 DGR 1892/2018")

Per le spese di cui ai punti A), B) e C) si rinvia, a titolo esemplificativo, all'elenco dei professionisti e delle maestranze tecniche di cui **Allegato H** del bando approvato con DGR 1892 del 10 dicembre 2018.

Nel caso di pagamento tramite F24 deve essere prodotta la dichiarazione accompagnatoria, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46-47, dal legale rappresentante e sottoscritta dallo stesso, attestante che nella somma complessiva pagata sono compresi gli importi relativi ai giustificativi di spesa imputati al progetto.

E) RINVIO NORMATIVO

Per tutto quanto non previsto nelle presenti modalità operative, si rinvia alle disposizioni contenute nel bando approvato con DGR 1892/2018.