

**FAQ - Rendicontazione Sostegno alla Produzione Cinematografica**  
**Avviso pubblico Determinazione n. G06918 del 08/06/2021**

**MODULISTICA**

**1) Qual è la modulistica di rendicontazione da utilizzare?**

La modulistica da utilizzare è quella aggiornata con Determinazione n. G16102 del 22 dicembre 2021, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio del 23 dicembre 2021, reperibile in versione editabile al seguente link: <https://www.regione.lazio.it/documenti/76054>

**2) È possibile inviare la rendicontazione tramite We Transfer o altri servizi di trasferimento dei file?**

No.

Le modalità di invio della modulistica rimangono quelle indicate nella Nota prot. n. 1079812 del 28 dicembre 2021:

- all'indirizzo PEC: [artifigurativecinema@regione.lazio.legalmail.it](mailto:artifigurativecinema@regione.lazio.legalmail.it)
- tramite invio della stessa su chiavetta usb, dvd o hard disk esterno con posta raccomandata, corriere espresso o consegna diretta presso l'ufficio accettazione posta presente nella sede della Giunta in Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 – 00145 Roma (la consegna a mano si effettua presso l'URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico, con accesso in Piazza Oderico da Pordenone n. 15, orario 8.00 - 14.00 e 14.30 - 17.00)

La seconda modalità è preferibile nel caso in cui il peso dei file allegati richieda l'invio di più di una pec.

**3) L'Allegato 2 può essere compilato da parte del Revisore/Commercialista di fiducia della società di produzione?**

No.

Gli Allegati 2 e 2a devono essere compilati da parte di un professionista che non deve avere in corso con il Beneficiario rapporti di natura professionale diversi da quelli oggetto del presente incarico, né deve trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, o in situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

**4) Il Rappresentante legale dell'impresa può sottoscrivere l'autocertificazione antimafia anche a nome di altri soggetti?**

In questa fase sì.

Nell'Allegato 4 il Rappresentante legale può indicare per chi sta rendendo la dichiarazione oltre che per sé. Sarà cura del Rappresentante legale acquisire dagli altri soggetti menzionati nell'Allegato 4 apposita dichiarazione da tenere agli atti per supportare il contenuto della dichiarazione unica resa.

**5) È possibile allegare all'Allegato 7 un proprio file di contabilità riportante i vari titoli di spesa?**

Sì.

Nella modulistica aggiornata è prevista la possibilità di allegare all'attestazione un file di contabilità aziendale che riporti i dati richiesti dall'Allegato 7: Natura e numero titolo di spesa/ Data titolo di spesa/ Causale- Descrizione/ Fornitore-Beneficiario/ Importo/ IVA (ove presente)/ Data di pagamento/ Mezzo di pagamento.

**6) Se nel file di contabilità non è presente la voce “Data di pagamento” cosa posso fare?**

Se per eccezionali circostanze oggettive fosse materialmente impossibile indicare nel prospetto di cui all'Allegato 7 le date di pagamento dei titoli di spesa, è possibile allegare un ulteriore prospetto con il solo elenco delle date di pagamento, documentate con i bonifici riportati nell'Allegato 9, relative a ciascuno dei titoli di spesa di cui all'Allegato 7.

**7) È possibile presentare più file riferibili all'Allegato 8, o i titoli di spesa devono essere inseriti in un unico file?**

Sì.

Nel caso si vogliono presentare più file, si consiglia di nominarli in maniera progressiva (es.: “Allegato 8a” oppure “Allegato 8.1”).

**8) È necessario apporre un timbro di annullamento sui titoli di spesa?**

No.

**9) Nel caso in cui i titoli di spesa non presentino una descrizione/causale cosa più fare perché siano comunque ritenuti ammissibili?**

Come previsto dall'articolo 9.7 lettera c) dell'Avviso pubblico, in caso di assenza sul titolo di spesa della descrizione/causale della prestazione, è necessario allegare:

- copia conforme del contratto, lettera di incarico o altro ordine di acquisto del servizio o fornitura, che contenga esplicito riferimento alla produzione dell'opera ammessa a sovvenzione  
oppure
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale il Rappresentante legale dichiara la riconducibilità della spesa sostenuta alla produzione dell'opera ammessa a sovvenzione, dettagliando il legame che sussiste tra la spesa e l'opera stessa, eventualmente anche allegando apposita documentazione diversa da quella indicata in precedenza (in caso di più spese, allegare un'unica dichiarazione in cui sia riportato l'elenco delle stesse).

**10) Quali documenti vanno inseriti all'interno dell'Allegato 9 ?**

All'interno dell'Allegato 9 vanno inseriti gli estratti conto con visibilità degli addebiti (previo oscuramento di tutti i dati non pertinenti) oppure distinte relative ai bonifici effettuati per i pagamenti con attestazione bancaria dell'avvenuto pagamento, relativi allo “speso Lazio”.

**11) Nel caso in cui la prima opera campione dell'opera sia stata realizzata presso un laboratorio estero, come deve essere compilato l'Allegato 6?**

La dichiarazione di cui all'Allegato 6 potrà essere redatta in lingua inglese.

Rimane in ogni caso l'obbligo di allegare copia di un documento di identità del dichiarante, in caso di firma olografa e non digitale.

**12) Che cosa si intende per firma olografa?**

La firma olografa è la firma vergata a mano.

Ad essa va sempre allegata copia del documento di identità del dichiarante.

### **13) Come devono essere firmati i moduli per la rendicontazione?**

L'istanza di erogazione della sovvenzione e i moduli di rendicontazione in cui è richiesta la sottoscrizione da parte dal Rappresentante legale dell'impresa devono essere sempre firmati digitalmente.

Gli Allegati 2 e 2a, 4 e 6 possono essere firmati anche con firma olografa, purché ad essi sia allegata copia del documento di identità del dichiarante.

## **IMPUTAZIONE VOCI DI SPESA**

### **1) Nei vari moduli di rendicontazione vanno indicati gli importi netti o lordi?**

Negli Allegati all'istanza di erogazione della sovvenzione nn. 1, 2 e 2a, gli importi relativi ai costi di produzione devono essere indicati al netto dell'Iva, mentre nel caso delle buste paga al lordo delle eventuali ritenute operate a titolo di sostituto di imposta, come indicato nella nota 2 dell'Allegato 7.

Nell'Allegato 7, invece, vanno indicati nelle apposite colonne sia gli importi corrispondenti all'imponibile che quelli relativi all'Iva, ove presente.

Gli importi indicati negli Allegati nn. 1, 2, 2a e 7 devono corrispondere tra di loro in maniera univoca, al fine di consentire una rapida individuazione dell'effettivo ammontare del costo complessivo di produzione e delle spese sostenute nella Regione Lazio (cosiddette "spese eleggibili") e non generare la necessità di fornire ulteriori chiarimenti.

### **2) È obbligatorio rendicontare le spese generali?**

Sì.

Come previsto al punto 4.3 dell'Avviso pubblico, le spese generali sostenute nella Regione Lazio sono ammissibili fino ad un massimo del 7,5% del costo complessivo di produzione.

Qualora indicate nella modulistica di rendicontazione, devono essere riportate nel prospetto riepilogativo dei titoli di spesa, di cui all'Allegato 7, e certificate dal Revisore contabile negli Allegati 2 e 2a.

Le copie conformi agli originali dei titoli di spesa relativi alle spese generali devono essere inseriti nell'Allegato 8 insieme a tutti gli altri titoli di spesa e gli importi ad esse collegate devono essere rintracciabili all'interno degli estratti conto e/o distinte di bonifici di cui all'Allegato 9.

### **3) Come si calcolano le spese generali?**

Fermo restando che le spese generali non sono oggetto di forfettizzazione ma devono essere documentate come indicato nella precedente risposta, la loro ammissibilità ai fini della concessione del contributo è limitata al rispetto dei seguenti massimali:

- 1) entro il limite del rapporto percentuale tra numero di giornate effettive di ripresa e giornate annue (365 giorni);
- 2) comunque entro il massimo del 7,5% del costo complessivo di produzione

### **4) Nell'Allegato 1 cosa si intende per "spese sostenute"?**

Le spese sostenute sono i costi complessivi di produzione (spese pagate + spese non pagate al 30 ottobre 2021).

### **5) Nell'Allegato 1 cosa si intende per "spese pagate"?**

Le spese pagate sono quelle pagate entro la data del 30 ottobre 2021. A tal fine farà fede esclusivamente il momento del concreto pagamento effettuato.

**6) Nell' Allegato 2a cosa bisogna indicare nella colonna "Spese Dichiarate in fase di presentazione dell'istanza"?**

Poiché in fase di presentazione dell'istanza di sovvenzione sono state indicate solo alcune voci di spesa, nella colonna "Spese Dichiarate in fase di presentazione dell'istanza" dell'Allegato 2a è possibile riportare unicamente gli importi nei subtotali costi "sopra la linea" e "sotto la linea", nelle "spese generali e imprevisti" e "producer fee", compilando naturalmente anche il "Totale Costi di Produzione" (ultima riga del modello). Gli importi da indicare sono quelli riportati nella colonna "Spesa totale" del Bilancio compilato nell'istanza di sovvenzione.

**7) Le spese per i diritti video e foto all'interno del documentario dove possono essere inserite all'interno dell'Allegato 1?**

Non essendo state previste queste tipologie di spesa all'interno dell'Allegato 1 ("Modulistica rendicontazione"), è possibile aggiungere due nuove righe al di sotto della voce di spesa "A.21.2 – Fotografia", denominandole "A.21.2 bis – Diritti foto" e "A.21.2 ter – Diritti video".

**8) Il compenso per il Coordinatore di produzione dove può essere inserito all'interno dell'Allegato 1?**

Non essendo stata prevista questa tipologia di spesa all'interno dell'Allegato 1 ("Modulistica rendicontazione"), è possibile imputare tale compenso nella riga "A.4.15 – Altri produzione" aggiungendo tra parentesi la dicitura "Coordinatore di produzione".

**9) Per le opere di animazione è possibile inserire all'interno dell'Allegato 1 delle voci di spesa non già contemplate?**

Sì.

Tale possibilità è indicata nell'intestazione dell'Allegato 1.

## **COPRODUZIONE**

**1) In caso di coproduzione, come vanno compilati gli Allegati di rendicontazione delle spese sostenute?**

Il Bando prevede il finanziamento all'opera, indipendentemente dal numero delle imprese che concorrono alla realizzazione della stessa. Pertanto, ad ogni opera ammessa a sovvenzione corrisponde un'unica impresa beneficiaria, ossia la società di produzione incaricata a presentare l'istanza, la quale svolge la funzione di "capofila".

Come specificato alla nota n. 5 del punto 4.1 dell'Avviso pubblico, i "costi sostenuti da produttori associati" sono gli eventuali costi sostenuti da coproduttori o produttori esecutivi, i quali devono effettuare la rendicontazione delle spese sostenute al produttore incaricato, con le stesse regole a cui è tenuto il produttore incaricato (colui che ha presentato istanza di sovvenzione) nei confronti della Regione Lazio.

Pertanto, la società incaricata riporterà, oltre alle proprie, anche tutte le spese sostenute da eventuali coproduttori all'interno dell'Allegato 1, mentre nell'Allegato 7 riporterà solo le spese sostenute, sia proprie che dei coproduttori, nel territorio regionale (il cosiddetto "Speso Lazio").

**2) In caso di coproduzione, come vanno compilati gli Allegati nn. 2 e 2a?**

In caso di coproduzione è possibile adattare i modelli degli allegati, ad esempio scrivendo "ATTESTAZIONE DELLA EFFETTIVA ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE SOSTENUTE DALL'IMPRESA XXXXXX (PARTITA IVA XXX - CODICE FISCALE XXX) IN COPRODUZIONE CON L'IMPRESA XXXXXX (PARTITA IVA XXX - CODICE FISCALE XXX)".

Il Revisore della società di produzione incaricata a presentare l'istanza, nelle premesse dell'attestazione, dichiarerà di aver preso visione anche della documentazione fiscale e contabile dell'eventuale coproduttore o, in alternativa, di aver ricevuto da altro Revisore incaricato dal coproduttore pari attestazione redatta secondo il modello di cui all'Allegato 2.

Pertanto, Il Revisore della società di produzione incaricata a presentare l'istanza riporterà negli Allegati nn. 2 e 2a gli importi di produzione totali (produttore + coproduttore).

**3) Se il coproduttore NON ha sostenuto spese nel territorio laziale, i costi di coproduzione vanno comunque rendicontati?**

Sì.

Le spese sostenute dal coproduttore al di fuori del territorio regionale, vanno comunque rendicontate negli Allegati nn. 1, 2, 2a, nei costi complessivi di produzione, se inclusi nel costo complessivo di coproduzione dichiarato dal partecipante.

**INVIO RENDICONTAZIONE E COPIA DELL'OPERA**

**1) Entro quale data va inviata/consegnata l'istanza di erogazione della sovvenzione completa della modulistica allegata?**

La data di scadenza è stata prorogata al 28 febbraio 2022 con Determinazione n. G00454 del 20/01/2022.

**2) Entro quale data va inviata/consegnata la copia dell'opera?**

La copia dell'opera va consegnata entro il termine ultimo indicato per l'invio/consegna dell'istanza di erogazione della sovvenzione e della modulistica di rendicontazione.

La data di scadenza è stata prorogata al 28 febbraio 2022.

**3) È possibile consegnare la documentazione e/o la copia dell'opera tramite pony express?**

Sì.

La consegna mediante corriere espresso è indicata tra le modalità di invio previste nella Nota prot. n. 1079812 del 28 dicembre 2021.

**4) È possibile consegnare la copia dell'opera su chiavetta usb?**

Sì.

Nella lettera inviata alle società ammesse a sovvenzione il 28 dicembre 2021 è specificato che la copia dell'opera può essere consegnata in formato dvd o, in alternativa, su chiavetta usb o hard disk esterno.

**5) È necessario consegnare una copia dell'opera anche alla Cineteca Nazionale ai fini del deposito legale?**

Per quanto concerne il deposito legale presso la Cineteca Nazionale, si rimanda a quanto previsto dal D. M. n° 344 del 31/07/2017, recante le disposizioni applicative all'art. 7 della Legge 14 novembre 2016, n. 220, trattandosi di consegna effettuata per finalità, disposizioni e destinatari diversi.

**6) Oltre al logo della Regione Lazio, quale dicitura bisogna inserire nei titoli di testa e di coda?**

Oltre al logo identificativo della Regione Lazio, nei titoli di testa e coda dell'opera deve essere riportata la seguente dicitura: "Opera realizzata con il sostegno della Regione Lazio – Fondo regionale per il cinema e l'audiovisivo", come indicato ai paragrafi 9.8 e 10.5 dell'Avviso pubblico.

**7) Con quale stile tipografico deve essere inserita la dicitura riferita al sostegno ricevuto?**

Lo stile tipografico istituzionale della Regione Lazio è il "GILL SANS".

**8) Dove è possibile scaricare il logo regionale da inserire nella copia dell'opera?**

È possibile reperire il logo ufficiale della Regione Lazio e il manuale di stile nella sezione del sito internet dell'Amministrazione regionale dedicata all'Identità Visiva, raggiungibile al seguente link:

<https://www.regione.lazio.it/la-regione/identita-visiva>

**9) È possibile richiedere una deroga all'obbligo di inserimento del logo regionale e della dicitura riferita al sostegno ricevuto?**

Sì.

L'articolo 10.5 dell'Avviso pubblico prevede, come nelle passate annualità, la possibilità di richiedere alla Direzione competente opportuna deroga, motivando le eccezionali circostanze oggettive che hanno reso materialmente impossibile l'adempimento relativo all'inserimento del logo e della dicitura.

La richiesta di deroga deve essere redatta e sottoscritta digitalmente dal Rappresentante legale dell'impresa e inviata per pec a [artifigurativeecinema@regione.lazio.legalmail.it](mailto:artifigurativeecinema@regione.lazio.legalmail.it)

**CALCOLO SOVVENZIONE SPETTANTE**

**1) È possibile sapere in anticipo a quanto ammonta la sovvenzione spettante?**

No.

L'importo della sovvenzione spettante sarà determinata solamente a conclusione del procedimento amministrativo.

A tal proposito si rimanda a quanto previsto dall'Avviso pubblico, ai paragrafi 8.2, 9.9, 9.10, 10.1 e 10.2.

**2) Le opere ammesse a sovvenzione riceveranno un contributo pari alle percentuali relative alle spese eleggibili indicate nell'Allegato B alla Determinazione n. n. G16124 del 22 dicembre 2021 (Istanze ammesse)?**

Le percentuali di sovvenzione relative alle spese eleggibili assegnate dalla Commissione Tecnica in fase di valutazione delle istanze sono definite "teoriche", poiché nel caso in cui il totale delle sovvenzioni concedibili risultasse superiore alle risorse disponibili (pari a 9.000.000,00 di euro), la quantificazione dell'effettiva sovvenzione spettante sarà effettuata secondo le modalità indicate al paragrafo 8.2 dell'Avviso pubblico, ossia adottando una percentuale di riduzione.