



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

*Direzione Generale Cinema*

## ***TAX CREDIT DGCOL***

SUPPORTO ALLA LA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA DELLE DOMANDE DI RICONOSCIMENTO DEL CREDITO DI IMPOSTA PER LE IMPRESE DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISIVA DI CUI ALL'ART. 15 DELLA LEGGE 220/2016 E PER LE IMPRESE NEL SETTORE CINEMATOGRAFICO E AUDIOVISIVO DI CUI AGLI ARTT. 16, 17 COMMA 1, 18, 19 E 20 DELLA LEGGE 220/2016

*Versione 1.2  
aggiornata al 25 giugno 2018*





MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO *Direzione  
Generale Cinema*

## Sommario

0. Premessa .....	12
<b>PARTE I – INTRODUZIONE GENERALE ALLA PIATTAFORMA DGCOL</b> .....	<b>15</b>
1 DEFINIZIONI E PROCEDIMENTI .....	15
1.1 Definizioni.....	15
1.2 Codice della domanda .....	15
2 IL NUOVO SISTEMA INFORMATICO: SEZIONI, E MODALITÀ DI COMPILAZIONE .....	16
2.1 L’Area Riservata .....	16
2.1.1 A cosa serve l’Area Riservata? .....	16
2.1.2 Accesso all’Area Riservata e prima registrazione .....	17
2.1.3 Modifiche successive dei dati di account .....	17
2.1.4 Le sezioni dell’Area Riservata .....	18
2.2 Modalità di compilazione dei moduli: le schede .....	1
2.2.1 Tipologia delle schede .....	1
2.2.2 Note generali per la compilazione .....	1
2.3 Anagrafica del soggetto .....	2
2.3.1 Accesso al modulo e prima registrazione .....	2
2.3.2 Modifiche successive .....	3
2.4 Anagrafica della sala .....	3
2.4.1 Introduzione alla sezione .....	3
2.4.2 Modalità di compilazione .....	4
2.5 Controllo delle domande .....	5
2.5.1 Controllo delle domande in compilazione .....	5
2.5.2 Legenda delle segnalazioni .....	5
2.5.3 Verifica domanda – Scheda “Fine” .....	6
2.6 Invio delle domande .....	7
2.6.1 Invio della domanda .....	7
2.6.2 Invio congiunto delle domande (solamente per tax credit sviluppo, produzione di film, opere tv/web, produzione esecutiva di opere straniere e investitori esterni) .....	8
2.7 Modifica e cancellazione delle domande .....	8
2.7.1 Modifica delle domande .....	8
2.7.2 Cancellazione delle domande .....	9
<b>PARTE II – GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA RELATIVA AL TAX CREDIT</b> .....	<b>10</b>



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

3	SVILUPPO E PRE-PRODUZIONE DI OPERE AUDIOVISIVE .....	10
3.1	Generare una nuova domanda di <i>tax credit</i> relativa allo sviluppo di film e opere televisive e web .....	10
3.1.1	Azioni preliminari e propedeuticità .....	10
3.1.2	Gestione domande e Crea nuova domanda .....	11
3.1.3	Blocco alla generazione delle domande: motivi .....	13
3.1.4	Domande congiunte .....	13
3.2	Compilazione delle schede .....	14
3.2.1	Panoramica generale.....	14
3.2.2	Scheda “Piano dei costi”.....	15
3.2.3	Scheda “Credito di imposta” .....	17
3.2.4	Scheda “Eleggibilità culturale” .....	18
3.3	Controllo delle domande .....	18
3.4	Invio delle domande .....	18
3.5	Modifica e cancellazione delle domande .....	18
4	PRODUZIONE OPERE CINEMATOGRAFICHE .....	19
4.1	Generare una nuova domanda di <i>tax credit</i> relativa alla produzione di un’opera cinematografica .....	19
4.1.1	Azioni preliminari e propedeuticità .....	19
4.1.2	Gestione domande e Crea nuova domanda .....	2
4.1.3	Blocco alla generazione delle domande: motivi .....	4
4.1.4	Domande congiunte .....	6
4.2	Compilazione delle schede .....	6
4.2.1	Panoramica generale.....	6
4.2.2	Scheda “Investitori esterni”.....	8
4.2.3	Scheda “Piano dei costi”.....	9
4.2.4	Scheda “Credito d’imposta” e territorialità delle spese .....	11
4.2.5	Scheda “Eleggibilità culturale” .....	12
4.3	Generazione dell’aliquota .....	14
4.4	Controllo delle domande .....	17
4.5	Invio delle domande .....	17
4.6	Modifica e cancellazione delle domande .....	17
4.7	Passaggio al nuovo regime .....	17
4.8	Idoneità provvisoria al credito d’imposta .....	19
5	INVESTITORI ESTERNI .....	22
5.1	Generare una nuova domanda di <i>tax credit</i> relativa a investimenti di imprese esterne .....	22



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

5.1.1	Azioni preliminari e propedeuticità .....	22
5.1.2	Gestione domande e Crea nuova domanda .....	24
5.1.3	Blocco alla generazione delle domande: motivi .....	25
5.1.4	Domande congiunte .....	26
5.2	Compilazione delle schede .....	26
5.2.1	Panoramica generale.....	26
5.2.2	Scheda “Credito d’imposta” .....	27
5.3	Controllo delle domande .....	27
5.4	Invio delle domande .....	27
5.5	Modifica e cancellazione delle domande .....	28
6	PRODUZIONE DI OPERE TV/WEB .....	29
6.1	Generare una nuova domanda di tax credit relativa alla produzione di opere televisive e web .....	29
6.1.1	Azioni preliminari e propedeuticità .....	29
6.1.2	Gestione domande e Crea nuova domanda .....	30
6.1.3	Blocco alla generazione delle domande: motivi .....	32
6.1.4	Domande congiunte .....	34
6.2	Compilazione delle schede .....	35
6.2.1	Panoramica generale.....	35
6.2.2	Scheda “Piano dei costi” .....	38
6.2.3	Scheda “Credito d’imposta” e territorialità delle spese .....	40
6.2.4	Scheda “Eleggibilità culturale” .....	42
6.3	Generazione dell’aliquota .....	42
6.4	Controllo delle domande .....	46
6.5	Invio delle domande .....	46
6.6	Modifica e cancellazione delle domande .....	46
6.7	Passaggio al nuovo regime .....	46
6.8	Idoneità provvisoria al credito d’imposta .....	48
7	PRODUZIONE ESECUTIVA DI OPERE STRANIERE .....	51
7.1	Generare una nuova domanda di tax credit relativa alla produzione di film e opere straniere .....	51
7.1.1	Azioni preliminari e propedeuticità .....	51
7.1.2	Gestione domande e Crea nuova domanda .....	52
7.1.3	Blocco alla generazione delle domande: motivi .....	52
7.1.4	Domande congiunte .....	54
7.2	Compilazione delle schede .....	55



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

7.2.1	Panoramica generale.....	55
7.2.2	Scheda “Piano dei costi” .....	56
7.2.3	Scheda “Credito d’imposta” .....	58
7.3	Controllo delle domande .....	59
7.4	Invio delle domande .....	59
7.5	Modifica e cancellazione delle domande .....	60
7.6	Passaggio al nuovo regime .....	60
8	DISTRIBUZIONE NAZIONALE.....	63
8.1	Generare una nuova domanda di tax credit relativa alla distribuzione nazionale cinematografica .....	63
8.1.1	Azioni preliminari e propedeuticità .....	63
8.1.2	Gestione domande e Crea nuova domanda .....	63
8.1.3	Blocco alla generazione delle domande: motivi .....	65
8.2	Compilazione delle schede .....	68
8.2.1	Panoramica generale.....	68
8.2.2	Scheda “Piano dei costi” .....	70
8.2.3	Scheda “Piano finanziario” .....	72
8.2.4	Scheda “Credito d’imposta” .....	72
8.3	Generazione dell’aliquota .....	72
8.4	Controllo delle domande .....	73
8.5	Invio delle domande .....	73
8.6	Modifica e cancellazione delle domande .....	73
8.7	Passaggio al nuovo regime .....	73
9	DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E AUDIOVISIVE .....	77
9.1	Generare una nuova domanda di tax credit relativa alla distribuzione internazionale di opere cinematografiche e audiovisive .....	77
9.1.1	Azioni preliminari e propedeuticità .....	77
9.1.2	Gestione domande e Crea nuova domanda .....	77
9.1.3	Blocco alla generazione delle domande: motivi .....	79
9.2	Compilazione delle schede .....	79
9.2.1	Panoramica generale.....	79
9.2.2	Scheda “Piano dei costi” .....	81
9.2.3	Scheda “Piano finanziario” .....	82
9.2.4	Scheda “Credito d’imposta” .....	82
9.3	Controllo delle domande .....	82
9.4	Invio delle domande .....	82



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

9.5	Modifica e cancellazione delle domande .....	82
10	SALE – INVESTIMENTI .....	83
10.1	Generare una nuova domanda di tax credit relativa alle “Sale Cinematografiche” .....	83
10.1.1	Azioni preliminari e propedeuticità .....	83
10.1.2	Creare una domanda di tax credit .....	83
10.2	Compilazione delle schede .....	84
10.2.1	Panoramica generale .....	84
10.2.2	Scheda Intervento .....	86
10.2.3	Scheda “Piano dei costi” .....	87
10.2.4	Scheda “Piano finanziario” .....	88
10.2.5	Scheda “Credito d’imposta” .....	88
10.3	Controllo delle domande .....	91
10.4	Invio delle domande .....	91
10.5	Modifica e cancellazione delle domande .....	91
10.6	Gestione del regime transitorio: domande per lavori iniziati a partire dal 1 gennaio 2016 .....	91



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO *Direzione Generale Cinema*

### 0. Premessa

Il presente vademecum vuole essere un supporto per la compilazione della modulistica *online* e l'invio della domanda (procedimento) di riconoscimento del credito di imposta (*tax credit*) di cui al D.M. 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta per le imprese di produzione cinematografica ed audiovisiva, di cui all'articolo 15 della legge 14 novembre 2016, n. 220 e al D.M. 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta nel settore cinematografico ed audiovisivo, di cui agli articoli 16, 17 comma 1, 18, 19 e 20 della legge 14 novembre 2016, n. 220.

In particolare, si presenta di seguito:

- A) un'introduzione generale alla piattaforma DGCOL, comprensiva di un riepilogo delle funzionalità di base utili alla compilazione delle domande;
- B) una guida alla compilazione della modulistica *online* disponibile sulla piattaforma DGCOL relativa ai procedimenti indicati nella seguente tabella:

DM	Articolo	Domande attivabili su DGCOL
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta alle imprese di produzione cinematografica e audiovisiva (“ <i>Tax credit</i> produzione”)	10	- Credito di imposta per lo <b>sviluppo e la pre-produzione</b> di opere audiovisive
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta alle imprese di produzione cinematografica e audiovisiva (“ <i>Tax credit</i> produzione”)	12	- Credito di imposta per la <b>produzione di FILM</b>
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta alle imprese di produzione cinematografica e audiovisiva (“ <i>Tax credit</i> produzione”)	15	- Credito di imposta per la <b>produzione di OPERE TV</b> - Credito di imposta per la <b>produzione di OPERE WEB</b>
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta alle imprese di produzione cinematografica e audiovisiva (“ <i>Tax credit</i> produzione”)	25, comma 3	- Credito di imposta per la <b>produzione di FILM</b> – passaggio a nuovo regime* - Credito di imposta per la <b>produzione di OPERE TV</b> – passaggio a nuovo regime* - Credito di imposta per la <b>produzione di OPERE WEB</b> – passaggio a nuovo regime*
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta alle imprese di produzione cinematografica e audiovisiva (“ <i>Tax credit</i> produzione”)	7, comma 5	- <b>Idoneità provvisoria</b> al credito di imposta per la produzione di FILM - <b>Idoneità provvisoria</b> al credito di imposta per la produzione di OPERE TV - <b>Idoneità provvisoria</b> al credito di imposta per la produzione di OPERE WEB
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta al settore cinematografico e audiovisivo (“ <i>Altri tax credit</i> ”)	5	- Credito di imposta per la <b>distribuzione nazionale</b> di opere cinematografiche - Credito di imposta per la <b>distribuzione internazionale</b> di opere audiovisive
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta al settore	35, comma 3	- Credito di imposta per la <b>distribuzione nazionale</b> di opere cinematografiche – passaggio a nuovo regime

\* N.B.: il passaggio al nuovo regime è accessibile *esclusivamente* per le imprese che abbiano presentato domanda o richiesta preventiva di credito di imposta ai sensi del D.M. 7 maggio 2009 e ss. mm. ii. o del D.M. 5 febbraio 2015 ss. mm. ii. nel periodo tra il 1 gennaio 2017 e il 24 maggio 2018.



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

DM	Articolo	Domande attivabili su DGCOL
cinematografico e audiovisivo (“Altri tax credit”)		- Credito di imposta per la <b>produzione esecutiva di opere straniere</b> – passaggio a nuovo regime
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta al settore cinematografico e audiovisivo (“Altri tax credit”)	19	- Credito di imposta per la <b>produzione esecutiva di opere straniere</b>
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta al settore cinematografico e audiovisivo (“Altri tax credit”)	26	- Credito di imposta per gli <b>investitori esterni</b>
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta al settore cinematografico e audiovisivo (“Altri tax credit”)	10	- Credito di imposta per la <b>realizzazione, ripristino e aumento del numero di schermi</b> - Credito di imposta per l’ <b>adeguamento tecnologico</b> delle sale
DM 15 marzo 2018 – Disposizioni applicative dei crediti di imposta al settore cinematografico e audiovisivo (“Altri tax credit”)	15	- Credito di imposta per la <b>programmazione</b>

La consultazione del presente documento NON sostituisce in alcun modo il contenuto della legge 14 novembre 16, n. 220 e delle disposizioni applicative in materia di credito di imposta di cui ai due D.M. 15 marzo 2018, nonché di qualsiasi provvedimento a essi connesso.

Nel caso in cui si riscontrino difficoltà o dubbi relativamente alla compilazione della modulistica, le cui risposte non sono individuabili mediante la consultazione del presente documento, l’utente può:

1. attivare un **ticket di assistenza**, nella apposita sezione (“Assistenza”) del riquadro grigio dell’area riservata (in alto a sinistra), specificando il codice univoco identificativo della domanda (come riportato all’interno del quadro di riepilogo delle domande e nella scheda “Frontespizio”), la tipologia di supporto che si richiede (“*Supporto informatico*” per le problematiche tecniche; “*Supporto modulistica*” per questioni di natura amministrativa) e un breve testo descrittivo per facilitare la identificazione e la ricognizione del problema da parte dello staff di supporto;

The screenshot shows the user interface of the DGCOL - TEST system. At the top, there is a header with the logo of the Direzione Generale Cinema, the text 'DGCOL - TEST', and a user login field. To the right of the login field, there are links for 'FAQ', 'Assistenza' (highlighted with a red circle), and 'Disconnetti'. Below the header, a large blue arrow points downwards to a section titled 'SISTEMA DI SUPPORTO A TICKET'. This section includes a 'BENVENUTO' field and two buttons: 'Nuovo ticket' and 'I miei ticket'. Below these buttons, there are three more buttons: 'View Open', 'View Closed', and 'Refresh'. At the bottom, there is a table header for 'Tutti i tickets' with columns for 'Ticket #', 'Data di creazione', 'Stato', 'Argomento', 'Dipartimento', and 'E-mail'.

2. **referire agli uffici competenti** inviando una comunicazione via mail ai referenti del procedimento di interesse.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Si raccomanda sempre, sulla piattaforma *online* DGCOL, di NON aprire più schede o finestre contemporaneamente su DGCOL collegate allo stesso utente, né dalla stessa postazione né da postazioni diverse, in quanto il sistema potrebbe non recepire gli inserimenti e le modifiche apportate su più schede aperte nello stesso momento, comportando la perdita dei dati inseriti e la conseguente necessità di ripetere la procedura.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

# PARTE I – INTRODUZIONE GENERALE ALLA PIATTAFORMA DGCOL

## 1 DEFINIZIONI E PROCEDIMENTI

### 1.1 Definizioni

Per una migliore comprensione del presente documento di supporto all'utilizzo del nuovo sistema informatico DG Cinema Online (DGCOL), si forniscono di seguito alcune definizioni.

#### PROCEDIMENTO (O DOMANDA)

Si definisce “procedimento” (o “domanda”) ogni tipologia di domanda prevista dalla Legge 220/2016.

All'interno del sistema informatico, i procedimenti appartengono a due tipologie:

1. **procedimenti di comunicazione:** non hanno nessun effetto se non quello di notificare alla DG Cinema alcune informazioni. Si tratta dei procedimenti di registrazione quali, ad esempio, Anagrafica Soggetto, Anagrafica Opera, Anagrafica Sala Cinematografica, etc.. Le informazioni relative a tali procedimenti possono essere modificate in qualsiasi momento e devono essere sempre aggiornate nel momento in cui si attiva un procedimento di richiesta collegato e devono in ogni caso essere **effettuate PRIMA dell'invio della domanda collegata: qualsiasi variazione effettuata dopo tale momento non potrà essere recepita dalla domanda inviata, che a seguito dell'invio formale sarà immodificabile** (fatta salva la possibilità da parte degli uffici di sospendere l'istruttoria della domanda e richiedere documentazione informativa a supporto e integrazione);
2. **procedimenti di richiesta:** hanno come effetto una risposta da parte della DG Cinema, che può accogliere o rigettare (entro i tempi stabiliti di volta in volta). Si dividono a loro volta in:
  - a. *richieste di riconoscimento:* sono connesse a processi di accertamento del possesso di determinati requisiti. Es: nazionalità italiana, sala d'essai, film d'essai, etc.;
  - b. *richieste di contributo:* sono funzionali alla richiesta di contributi, intesi sia come erogazioni (contributi selettivi, automatici, contributi per la promozione, tax credit, etc.).

#### MODULO TELEMATICO

Si definisce “Modulo telematico” (di seguito “Modulo”) ogni domanda relativa ad un procedimento, attivabile e gestibile tramite il nuovo sistema informatico. Ogni modulo (domanda) si compone di schede, le cui informazioni sono collegate tramite meccanismi automatici di completamento; si definisce “Scheda fonte” la scheda che genera completamenti automatici sulle schede dello stesso modulo o di moduli di procedimenti connessi.

#### DOMANDA PROPEDEUTICA E DOMANDA COLLEGATA

Si definisce “domanda propedeutica” qualsiasi procedimento che deve essere necessariamente attivato (o concluso) ai fini dell'attivazione delle domande collegate.

Si definisce “domanda collegata” qualsiasi procedimento attivabile a partire dall'attivazione (o dalla conclusione) del rispettivo procedimento propedeutico.

### 1.2 Codice della domanda

Ogni domanda è identificata univocamente da un **CODICE**. Il codice della domanda è composto da:



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- **prefisso:** **DOM** (indica una domanda preventiva, o unica); oppure **CONS** (indica una domanda consuntiva, nei procedimenti che lo prevedono). Prima di questo prefisso si può aggiungere il codice “**INTEGRA**”, che compare a seguito dell’integrazione della domanda (cfr paragrafo 2.7.1);
- **anno di competenza** della domanda: **2017, 2018**, etc...(NB: l’anno di competenza potrebbe non coincidere con l’anno in cui la domanda viene in effetti creata e inviata)
- **codice numerico identificativo:** il codice viene generato automaticamente dal sistema (ad es: **12307, 45097**, etc.) al momento della creazione della domanda;
- **codice alfabetico:** il codice alfabetico definisce il procedimento (registrazione di film, contributo per la realizzazione di festival, riconoscimento qualifica sala d’essai, etc.). I codici alfabetici associati ai procedimenti sono riepilogati nel prospetto del paragrafo seguente;
- **numero di versione della domanda:** codice numerico di 5 cifre (**00001, 00002**, etc.) che indica la “versione” di una domanda aggiornata a seguito di integrazione o variazione (solamente per le domande di registrazione delle opere).

## 2 IL NUOVO SISTEMA INFORMATICO: SEZIONI, E MODALITÀ DI COMPILAZIONE

Attraverso il nuovo sistema sarà possibile attivare e gestire TUTTI i procedimenti di registrazione e di richiesta rivolti alla Direzione Generale Cinema (DG Cinema). L’accesso ai moduli telematici (di seguito “moduli”) relativi ai diversi procedimenti sarà abilitato in modo automatico sulla base dell’effettivo possesso dei requisiti specifici di propedeuticità relativi a ciascuno.

I primi passaggi per l’accesso alla gestione telematica delle domande sono:

1. la creazione dell’**Area Riservata** associata ad ogni account;
2. la **registrazione del soggetto**, da effettuare attraverso la compilazione e invio dei dati relativi al soggetto associato all’account (**Anagrafica Soggetto**).

La creazione di un’Area Riservata e l’iscrizione dei dati anagrafici costituisce requisito **INDISPENSABILE** per l’avvio e la gestione di tutti i procedimenti gestiti dalla DG Cinema.

### 2.1 L’Area Riservata

Per i soggetti che accedono al sistema informatico per la prima volta è necessaria la creazione di un **nuovo account** e la conseguente attivazione della relativa **Area Riservata associata**.

**NB: ad ogni account (associato alla rispettiva Area Riservata) possono corrispondere:**

- **un solo soggetto** identificato univocamente dal codice fiscale/P. IVA: **le informazioni inserite nell’anagrafica del soggetto (cfr par. 2.3) devono essere quelle relative al soggetto (persona fisica o giuridica) che vorrà accedere ai diversi procedimenti;**
- una o più opere;
- una o più sale cinematografiche;
- una o più iniziative di promozione cinematografica.

#### 2.1.1 A cosa serve l’Area Riservata?

L’Area Riservata è uno sportello virtuale creato “su misura” per ogni utente, attraverso cui sarà possibile, accedendo al pannello di controllo situato sulla sinistra della schermata:



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- **attivare e gestire i procedimenti** (registrazioni, richieste di riconoscimento, richieste di contributo). NB: i procedimenti a cui ogni soggetto avrà accesso saranno di volta in volta abilitati sulla base dell'ottenimento dei relativi requisiti propedeutici;
- **verificare lo stato dei procedimenti attivati**. La DG Cinema è tenuta a rispondere ai procedimenti di richiesta entro il termine massimo specificato di volta in volta in relazione ai diversi procedimenti (in genere 60 giorni). La comunicazione dell'accettazione o del rigetto della domanda viene comunicata all'interno dell'Area Riservata, assieme ad ulteriori specificazioni, note o richieste di integrazione della documentazione;
- **conoscere il livello complessivo dei contributi** eventualmente ricevuti in relazione alle singole opere o progetti a valere sulle diverse linee di sostegno previste dalla Nuova Legge Cinema;
- **richiedere assistenza** su questioni specifiche relative alle domande presentate, attraverso la attivazione di ticket tramite cui accedere all'assistenza personalizzata (pannello di controllo a sinistra della schermata, sezione "Assistenza").

Per il fatto che l'Area Riservata costituirà il principale canale di comunicazione tra l'utente e la DG Cinema (e viceversa), se ne consiglia vivamente una consultazione frequente.

In ogni caso, l'invio di qualsiasi comunicazione o richiesta da parte della DG Cinema sarà notificato all'utente tramite l'invio di un messaggio automatico all'indirizzo di posta elettronica indicato al momento dell'attivazione dell'account.

#### 2.1.2 Accesso all'Area Riservata e prima registrazione

I passaggi per la creazione dell'Area Riservata sono i seguenti:

1. accedere al link della piattaforma ([link](#));
2. cliccare la voce "Registrati"
3. compilare i campi richiesti (Nome, cognome, indirizzo email, password) e inviarli;
4. effettuare il primo accesso all'Area Riservata del sistema con i dati del proprio account attraverso il link ricevuto via email a seguito della registrazione.

#### 2.1.3 Modifiche successive dei dati di account

Nel caso in cui si smarrissero le informazioni di accesso, è possibile effettuare la procedura di recupero della password cliccando sull'apposito link presente nella pagina di accesso:

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Sportello telematico on line per domande di contributo

Benvenuto nello sportello telematico on line per le domande di contributo.  
Per il primo accesso devi registrarti.

Utente (?)

Email

Password

Log in

Nuovo utente? [Registrati](#)  
Hai perso le credenziali? [Recupera credenziali](#)

È possibile richiedere la modifica dei dati dell'account (i.e. l'indirizzo email a cui l'account è associato) **unicamente** tramite invio di una mail di richiesta all'indirizzo [dg-c.interno1@beniculturali.it](mailto:dg-c.interno1@beniculturali.it) con le modalità di seguito indicate.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Ai fini della presa in carico della modifica, è necessario:

1. inserire nell'oggetto della mail la dicitura: **“Richiesta modifica dati account”**
2. esplicitare, nel testo del messaggio, la modifica richiesta, specificando il codice fiscale/P.IVA del soggetto richiedente a cui è associata l'anagrafica, l'indirizzo email associato all'account che si intende sostituire, il nuovo indirizzo email a cui associare l'account e l'Anagrafica del Soggetto richiedente;
3. allegare la **copia del documento di identità** in corso di validità del legale rappresentante della società richiedente.

Tutte le richieste pervenute con oggetto e contenuto difforme rispetto a quanto sopra indicato non verranno prese in considerazione.

#### 2.1.4 Le sezioni dell'Area Riservata

L'area riservata presenta le seguenti sezioni (tutte le sezioni dell'area riservata sono sempre visibili nel riquadro grigio a sinistra della schermata, sempre visibile).

	<p><b>AREA “PROFILO”</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Il mio account:</b> presenta un riepilogo delle informazioni relative alla prima registrazione dell'account (nome utente e password). Da questa sezione è possibile modificare la password di accesso;</li><li>2. <b>Anagrafica soggetto:</b> presenta tutti i dati inseriti relativi al soggetto richiedente (l'organizzazione beneficiaria dei contributi. La sezione è aggiornabile secondo le regole descritte al successivo paragrafo 2.3);</li><li>3. <b>Dati bancari:</b> la sezione contiene i riferimenti bancari del soggetto richiedente, a cui verranno eventualmente erogati i contributi assegnati. I riferimenti sono sempre modificabili UNICAMENTE DA QUESTA SEZIONE, e vengono incorporati nelle domande successivamente attivate. Se ne consiglia, quindi, un aggiornamento costante;</li><li>4. <b>Anagrafica sale:</b> la sezione riguarda l'inserimento dei dati delle strutture (cinema) e degli schermi su cui si intende richiedere un riconoscimento o un contributo. Si consiglia di aprire la sezione SOLAMENTE se il soggetto richiedente è un'impresa di esercizio che intende accedere a contributi e riconoscimenti previsti dalla Legge 220/2016.</li></ol> <p><b>AREA “GESTIONE DOMANDE”</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Crea nuova domanda:</b> da questa sezione è possibile attivare le domande di riconoscimento o contributo, entro i termini di volta in volta previsti per ciascun procedimento.</li><li>2. <b>Gestione domande:</b> da questa sezione è possibile visualizzare:<ol style="list-style-type: none"><li>a. l'<b>elenco</b> delle domande attivate;</li><li>b. il relativo <b>“stato”</b>: <i>da completare</i> (la domanda è ancora in compilazione da parte dell'utente), <i>in attesa documento firma digitale</i> (la domanda è stata completata e salvata, ma non ancora inviata), <i>inviata</i> (la domanda è stata inviata a seguito di apposizione della firma digitale), <i>ricevuta/in lavorazione</i> (la domanda è stata presa in carico dagli uffici, che ne hanno iniziato l'istruttoria), <i>approvata</i> (la domanda risulta positiva), <i>non ammessa/respinta</i> (la domanda è stata respinta), <i>annullata</i> (la domanda è stata annullata);</li></ol></li><li>3. <b>Archivio comunicazioni:</b> la sezione riepiloga tutti i ticket di assistenza inviati e ricevuti (vedi successiva area “Supporto”).</li></ol> <p><b>AREA “SUPPORTO”</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Assistenza:</b> da questa sezione è possibile attivare un ticket di assistenza indirizzato all'ufficio informatico, per questioni tecniche (Supporto Informatico) o amministrativo, per domande sull'interpretazione della norma (Supporto Modulistica).</li></ol>
---	---



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO *Direzione Generale Cinema*

### 2.2 Modalità di compilazione dei moduli: le schede

#### 2.2.1 Tipologia delle schede

I moduli di richiesta o comunicazione, compilabili attraverso il nuovo sistema informatico, sono suddivisi in schede che appartengono a quattro differenti tipologie:

**Schede da compilare** (contenenti campi di testo, elenchi a tendina in cui selezionare una voce, campi numerici, etc.). All'interno di tali schede è possibile effettuare il controllo della completezza e correttezza dei dati inseriti, e alla loro conformità rispetto alle previsioni normative tramite il pulsante "Controllo domanda", e individuare eventuali correzioni da apportare. **NB: affinché i dati vengano salvati e sia possibile attivare la compilazione automatica di altre schede (v. *infra*), nonché assicurare la possibilità di recuperare le informazioni inserite, è sempre necessario salvare le informazioni inserite cliccando sull'apposito pulsante in calce alla pagina ("Salva Scheda");**

**Schede compilate automaticamente sulla base di dati inseriti in altri procedimenti.** Il caso più frequente di compilazione automatica si ha, in ogni modulo relativo a una richiesta (di contributo o di riconoscimento), relativamente al riepilogo dei dati del soggetto (scheda "Anagrafica Soggetto") e al riepilogo dei dati dell'opera (scheda "Riepilogo Dati Opera"). Per modificare il contenuto di queste schede è necessario modificare i dati all'interno del "modulo fonte" (anagrafica dell'opera, anagrafica soggetto);

**Schede semicompiate sulla base di dati inseriti in un'altra scheda dello stesso modulo:** per semplificare la compilazione, alcune schede recepiscono le informazioni provenienti da altre schede precedenti. Per modificare i dati automatici è necessario modificare le informazioni inserite nelle rispettive "schede fonte";

**Schede standard:** si tratta delle schede riepilogative quali, ad esempio, il Frontespizio di ogni modulo.

#### 2.2.2 Note generali per la compilazione

I moduli di registrazione e richiesta sono composti da **schede**.

Affinché il modulo risulti inviabile è necessario procedere alla **corretta compilazione di tutti i campi previsti**. Per quanto riguarda i procedimenti di registrazione (Anagrafica Soggetto e Anagrafica Opera), è possibile modificare in qualsiasi momento le informazioni dichiarate in fase di prima registrazione fino al momento dell'invio del modulo.

All'interno di ogni modulo, **non è strettamente necessario compilare le schede nell'ordine in cui si presentano**, né è necessario compilare tutte le informazioni all'interno di ogni scheda prima di passare ad un'altra.

Il passaggio da una scheda all'altra, all'interno di ogni modulo, può avvenire indifferentemente cliccando il tasto "Scheda precedente" o "Scheda successiva" in calce alla scheda, **oppure** cliccando direttamente sul titolo della scheda nella parte superiore della schermata (menù schede). Al fine di evitare la perdita di dati inseriti, si consiglia di cliccare sempre il pulsante "Salva Scheda" prima di procedere con lo spostamento ad altre schede. **NB: il salvataggio dei dati inseriti attraverso il pulsante "Salva Scheda" NON comporta l'invio in automatico del modulo alla DG Cinema; è possibile effettuare tale invio solamente nella apposita scheda "Fine".**

È possibile **compilare ogni modulo in più momenti diversi** accedendovi all'interno della propria Area Riservata, purché, prima di uscire dal sistema informatico, si proceda al salvataggio dei dati inseriti (pulsante "Salva Scheda").

NB: la sessione di compilazione **scade automaticamente dopo che siano trascorsi 20 minuti di inattività** all'interno del sistema. In questi casi è possibile riaccedere al modulo, ma vengono persi tutti i dati non salvati.

**NON è possibile** operare all'interno dell'Area Riservata associata ad un account **utilizzando contemporaneamente due dispositivi diversi**.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Si raccomanda sempre, sulla piattaforma *online* DGCOL, di NON aprire più schede o finestre contemporaneamente su DGCOL collegate allo stesso utente, né dalla stessa postazione né da postazioni diverse, in quanto il sistema potrebbe non recepire gli inserimenti e le modifiche apportate su più schede aperte nello stesso momento.

Nel caso in cui i dati inseriti nelle varie schede presentino caratteri di incoerenza, incompletezza o inadeguatezza rispetto ai requisiti stabiliti dalla legge, il sistema informatico genera automaticamente, all'interno della scheda "Fine", un report contenente i messaggi di errore con il dettaglio degli elementi non corretti. È possibile procedere al controllo della correttezza dei dati inseriti anche all'interno di ogni scheda, man mano che ciascuna viene compilata, attraverso il pulsante **"controllo domanda"** (cfr paragrafo 2.5).

È possibile accedere alla guida alla compilazione di ogni modulo cliccando sul tasto **"Hai bisogno di aiuto?"** presente all'interno di ogni scheda. Qualora persistessero dubbi sulla compilazione, è comunque possibile attivare un **ticket di assistenza personalizzata** attraverso l'apposita sezione del cruscotto di controllo.

Al termine della compilazione di ogni modulo, accedendo alla **scheda "Fine"**, è possibile visualizzare il riepilogo sullo stato di compilazione della domanda, e avere l'informazione di dettaglio sugli elementi di "errore" presenti nella compilazione. Alcune tipologie di errore non consentono di inviare il modulo (errori bloccanti); alcune altre tipologie di errore, pur se segnalate e non corrette, consentono in ogni caso l'invio del modulo (errori semplici). **NB:** poiché i messaggi di errore semplice evidenziano la mancata corrispondenza dei dati dichiarati ai requisiti di accesso ai singoli procedimenti, l'invio del modulo in presenza di essi NON EQUIVALE alla accettazione da parte della DG Cinema.

All'interno della scheda "Fine" è possibile effettuare la stampa (in pdf) del modulo compilato, apporre la firma digitale, e allegarlo per l'invio definitivo (si ricorda che, una volta effettuato l'invio, i moduli NON sono più modificabili). A seguito dell'invio, all'utente verrà inviata una pec con la ricevuta di avvenuta ricezione del modulo (la ricevuta di ricezione NON EQUIVALE all'accettazione della domanda, che avviene sempre e solo tramite provvedimento formale). **NB:** ai fini dell'ammissibilità della domanda rispetto alle tempistiche di presentazione fa fede la data dell'invio effettuato tramite l'apposito pulsante della scheda "Fine".

## 2.3 Anagrafica del soggetto

### 2.3.1 Accesso al modulo e prima registrazione

L'accesso a qualsiasi tipo di procedimento (sia esso finalizzato all'ottenimento di contributi o meno) è **in ogni caso subordinato alla registrazione**, da parte del soggetto richiedente dell'**ANAGRAFICA DEL SOGGETTO**, secondo quanto previsto dalla L. 14/11/2016 n 220 (Nuova Legge Cinema), art 24.

Per finalizzare la registrazione dell'anagrafica del soggetto associato all'account è necessario:

1. effettuare l'accesso alla propria Area Riservata, utilizzando le credenziali comunicate in fase di creazione dell'account;
2. cliccare su "Anagrafica Soggetto", compilando tutte le informazioni;
3. confermare e inviare le informazioni cliccando su "salva variazioni" in calce alla pagina.

**NB:** a differenza di quanto previsto relativamente ai dati per l'attivazione dell'account (che possono essere riferiti a chiunque effettui l'attivazione), nell'anagrafica del soggetto **DEVONO ESSERE INSIRITI I DATI COLLEGATI AL SOGGETTO CHE EFFETTUERA' LE DOMANDE di registrazione o di richiesta.**

Alla prima registrazione sarà, dunque, necessario selezionare la tipologia di soggetto scegliendo tra:

- **persona fisica:** la selezione di questa opzione consente l'inserimento di dati relativi a professionisti individuali dotati di P.IVA. La registrazione come persona fisica abilita l'accesso alle SOLE DOMANDE che possono essere



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

presentate da singoli professionisti secondo quanto previsto dalle fonti normative (leggi, decreti, bandi). Qualora si effettuasse la registrazione come persona fisica **non sarebbe possibile**, ad esempio, accedere alle domande di registrazione dell'opera (FILM o TV/WEB), richiesta riconoscimento nazionalità italiana, richiesta di contributi per la promozione, etc. La persona fisica potrà, invece, accedere alle domande per la scrittura di sceneggiature (attualmente non ancora disponibile sulla piattaforma);

- **persona giuridica:** la selezione di questa opzione consente l'inserimento di tutti i dati relativi a soggetti dotati di personalità giuridica (società, enti, associazioni, etc.). Qualora si effettuasse la registrazione in qualità di persona giuridica si otterrebbe l'abilitazione a presentare tutte le domande disponibili su DGCOL ad eccezione dei contributi per la scrittura di sceneggiature ai sensi del DM 31 luglio 2017 (Contributi Selettivi).

Nel caso in cui i dati di anagrafica (P.IVA e/o codice fiscale) del soggetto che effettua il primo accesso diretto alla piattaforma DGCOL siano già presenti nel database, l'utente dovrà:

- procedere con l'associazione dell'account all'anagrafica già presente seguendo la procedura guidata dal sistema;
- verificare la correttezza delle informazioni relative all'anagrafica del soggetto;
- provvedere (eventualmente) alla correzione e/o all'aggiornamento delle informazioni.

**NB: è obbligatorio per TUTTI i soggetti (persona fisica e persona giuridica) inserire il riferimento di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): tale indirizzo verrà infatti utilizzato per recapitare la ricevuta di avvenuta consegna di tutte le domande inviate.**

#### 2.3.2 Modifiche successive

Qualsiasi cambiamento dei dati inseriti al momento della prima iscrizione deve essere comunicato attraverso la **modifica dell'anagrafica e il reinvio della richiesta di registrazione (tramite il tasto "salva variazioni")**.

Le modifiche possono essere apportate in qualunque momento e possono riguardare TUTTI i dati precedentemente comunicati, ad eccezione delle informazioni relative a: denominazione, codice fiscale e P.IVA. In caso di modifica di uno di questi dati, è necessario procedere all'attivazione di un nuovo account, e alla conseguente registrazione del nuovo soggetto.

**NB:** si consiglia di **controllare lo stato di aggiornamento dei dati relativi all'anagrafica del soggetto**, ed eventualmente di apportare le modifiche necessarie, **ogniquale volta si intenda attivare un procedimento di richiesta (di riconoscimento o contributo)**.

I dati inseriti nell'anagrafica del soggetto devono comunque **SEMPRE essere coerenti con quelli presenti in visura camerale**. Prima di procedere alla creazione di una nuova domanda si consiglia di provvedere all'eventuale aggiornamento dei dati depositati presso la Camera di Commercio. Qualora i dati presentassero delle discrepanze, la domanda potrebbe essere ritenuta inammissibile.

In ogni caso, **ogni modifica dei dati di anagrafica del soggetto DEVE ESSERE COMUNICATA** agli uffici competenti

## 2.4 Anagrafica della sala

### 2.4.1 Introduzione alla sezione

L'anagrafica della sala è una sezione propedeutica necessaria per l'accesso ai riconoscimenti, contributi e benefici fiscali relativi al settore dell'esercizio cinematografico: **qualora il soggetto iscritto non si classificasse come impresa di esercizio, si consiglia di NON ATTIVARE LA SEZIONE**.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Ciascuna società iscritta come **persona giuridica** al DGCOL, che abbia selezionato l'opzione "Esercizio" tra le Categorie descritte nella sezione di Anagrafica del soggetto, può inserire in questa sezione i dati relativi alle sale gestite.

La sezione presenta lo stesso meccanismo di funzionamento dell'Anagrafica del Soggetto, e precisamente:

costituisce un **procedimento di registrazione**, e quindi, una volta inseriti i dati, **non è previsto l'invio dei dati sotto forma di domanda, né la ricezione di alcuna risposta da parte della Direzione Generale Cinema** in merito all'accettazione di tali dati. Al termine del completamento delle schede sarà quindi **immediatamente possibile accedere alle domande di riconoscimento o contributo relative all'esercizio**; si ricorda che la semplice registrazione dell'anagrafica della sala NON sostituisce in alcun modo la richiesta di riconoscimento o contributo, da attivare secondo le modalità illustrate nelle apposite sezioni del presente documento;

la sua compilazione **è necessaria per l'abilitazione di tutti i procedimenti connessi all'esercizio cinematografico**.

Tutti i moduli collegati alla Anagrafica Sale incorporeranno, quindi, in automatico tutti i dati inseriti nella versione più aggiornata dell'anagrafica delle sale (da qui discende la necessità di procedere **all'aggiornamento della sezione di anagrafica Sala ogniqualvolta si intenda attivare una nuova domanda collegata**).

In virtù di quanto stabilito nel DPCM 4 agosto 2017 (art. 2, comma 2, lett. g), per "sala cinematografica" si intende uno spazio, al chiuso o all'aperto, dotato di uno o più schermi, adibito a pubblico spettacolo cinematografico e in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni amministrative per esso previsti dalla normativa vigente.

Possono quindi effettuare la registrazione tutti i soggetti che svolgano un'attività coerente con la definizione sopra riportata, a prescindere che si tratti di una sala cinematografica in senso proprio o di un'arena, e a prescindere dal carattere permanente o temporaneo dell'attività della sala stessa.

#### *2.4.2 Modalità di compilazione*

L'anagrafica della sala deve essere compilata da ciascuna impresa di esercizio cinematografico inserendo

- i dati relativi a **tutte le sale (Cinema)** gestiti dall'impresa medesima;
- per ogni sala (Cinema) inserita, i dati relativi a **tutti gli schermi** di cui ogni sala si compone.

**NB:** nel caso in cui esista la necessità di accedere ai contributi per la realizzazione di nuove sale, è necessario inserire in questa sezione i **dati relativi alla sala oggetto di futuro intervento**, inserendo i dati della sala (da realizzare) desumibili dal progetto, e indicando nella apposita voce "sala da attivare? >>> sì. Nel caso in cui, al contrario, la sala fosse già attiva al momento della registrazione, è necessario selezionare "Sala da attivare?" >> No, e inserire la data dell'inizio dell'attività della sala.

A un'unica società è possibile associare **più sale**, ciascuna delle quali presenta uno o più **schermi**. Una volta compilata la registrazione dei dati sulle sale, è possibile procedere alla compilazione delle informazioni relative ai singoli schermi che le compongono, avendo particolare cura di indicare:

- **lo stato di attività di ogni schermo** (selezionando la corretta opzione alla voce "Schermo attivi: sì/no"): in caso di sale o schermi da realizzare e oggetto di intervento in relazione a cui si intende richiedere contributi, è necessario inserire le informazioni relative allo schermo di futura realizzazione, così come desumibili dal piano dei lavori che sarà richiesto di allegare alla domanda di contributo;
- il **codice B.A. di ogni schermo**: sarà **INDISPENSABILE** per poter accedere alle domanda di credito di imposta per le sale cinematografiche, per la programmazione e per il contributo per la programmazione d'essai indicare il "codice di biglietteria automatica" (c.d. "CODICE BA) relativo ad ogni singolo schermo. Tale codice, composto da tredici cifre, qualora sconosciuto all' esercente, deve necessariamente essere richiesto



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

alla SIAE **anche da parte degli esercenti NON DOTATI DI MISURATORE FISCALE**. In caso di schermo non attivo, è possibile inserire come codice B.A. il codice "xxxxxxxxxxxx" (inserendo, dunque, tredici "x").

## 2.5 Controllo delle domande

### 2.5.1 Controllo delle domande in compilazione

Durante la compilazione, il soggetto richiedente può effettuare il controllo della domanda mediante due comandi a disposizione su DGCOL:

- **"Controllo domanda"** per visualizzare un report di sintesi che indica la presenza di eventuali mancanze o errori all'interno di ciascuna delle schede/sezioni di cui la domanda si compone.
- **"Stampa anteprima"** per visualizzare la struttura del documento pdf generato dal sistema quale domanda di contributo (in questo caso: riconoscimento del credito di imposta) allo stato corrente. Si consiglia di verificare che l'anteprima del pdf incorpori correttamente le informazioni inserite nelle schede *online* e, in caso contrario, di contattare tempestivamente l'Assistenza.

Entrambi i comandi si trovano, in ogni scheda, in alto a destra (si veda l'immagine seguente):



- In ogni caso, al termine della compilazione, nella scheda "Fine", prima di procedere con la stampa del PDF della domanda (da scaricare, firmare digitalmente e ricaricare nel sistema per finalizzare l'invio), il report del Controllo Domanda viene riproposto automaticamente per consentire di verificare la correttezza della compilazione della domanda stessa (cfr § 2.5.3).

### 2.5.2 Legenda delle segnalazioni

Il sistema riconosce due tipologie di errori:

Errori "bloccanti": segnalati con un simbolo rosso "STOP", non consentono di procedere all'invio della domanda se non prima risolti dal soggetto richiedente;

"Alert": segnalati da un triangolino rosso con al centro un punto esclamativo, non contrassegnano un errore, ma segnalano elementi che possono essere rilevanti in sede di valutazione della domanda (istruttoria); consentono comunque di procedere all'invio della domanda.

Inoltre, alcune sezioni/campi non compilati possono essere segnalati (sempre che la mancata compilazione di questi non implichi di per sé la sussistenza di un errore "bloccante") con un triangolino di colore giallo. Quando le schede/sezioni risultano compilate correttamente, il sistema riporta una spunta di colore verde.

L'immagine seguente riporta il riepilogo delle tipologie di segnalazione effettuate dal sistema.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### Riepilogo segnalazioni

-  Campi/valori compilati correttamente
-  Campi/valori con avvisi
-  **Campi/valori con errori**
-  Campi/valori con errori bloccanti

#### 2.5.3 Verifica domanda – Scheda “Fine”

La selezione della scheda “Fine” genera automaticamente il controllo della domanda.

Anche in questo caso, il sistema fornisce eventuali segnalazioni di errori presenti nelle schede della modulistica cliccando sul pulsante “Visualizza gli avvisi”.

Solamente nelle domande di tax credit che prevedano l’invio congiunto (si vedano i successivi paragrafi 2.6.2, 3.1.4, 4.1.4, 6.1.4, 7.1.4) al soggetto capofila (i.e. il primo soggetto ad aver registrato l’opera all’interno del sistema) appare, nella scheda “Fine” della propria domanda, il *riepilogo* dei costi eleggibili per ciascun soggetto produttore. In caso di errori nella compilazione del Piano dei costi da parte di uno o più produttori associati, il soggetto capofila può, verificando *voce per voce*, rilevare l’errore e il soggetto (o i soggetti) a cui questo è attribuito. Si sottolinea che il soggetto capofila NON può in alcuna maniera rimediare in prima persona agli errori presenti in schede afferenti a domande di altri produttori associati, ma deve comunicarlo al soggetto coinvolto, affinché egli possa modificare la propria domanda (cfr. § 2.7 Modifica *delle domande*).



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Frontespizio Anagrafica soggetto Opera Coperture assicurative Investitori esterni Piano dei costi Credito d'imposta  
Piano di utilizzo Eleggibilità culturale Richiesta Dichiarazioni Documenti allegati **Fine**

Fine

Riepilogo costo eleggibile per produttore nelle produzioni associate

La domanda non è completa. Non è possibile visualizzare gli avvisi.

Visualizza gli avvisi

Da Piano dei costi del capofila (soggetto richiedente)

Da Piano dei costi della domanda del soggetto produttore associato

Errori bloccanti: 9

Voce	Costi generali dell'opera	(Costo eleggibile)	(Costo eleggibile)
1.1) Scrittura e acquisto diritti - Soggetto e sceneggiatura - fase di sviluppo e pre-produzione	25.000,00	0,00	24.573,44
1.2) Scrittura e acquisto diritti - Soggetto e sceneggiatura - fase di produzione	0,00	0,00	0,00
1.3) Scrittura e acquisto diritti - Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00	0,00	0,00
1.4) Scrittura e acquisto diritti - Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di produzione	0,00	0,00	0,00
1.5) Scrittura e acquisto diritti - Diritti musicali - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00	0,00	0,00
1.6) Scrittura e acquisto diritti - Diritti musicali - fase di produzione	0,00	0,00	0,00
1.7) Scrittura e acquisto diritti - Acquisto altri diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00	0,00	0,00
1.8) Scrittura e acquisto diritti - Acquisto altri diritti - fase di produzione	0,00	0,00	0,00
1.9) Scrittura e acquisto diritti - Ricerca dei materiali di archivio - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00	0,00	0,00
1.10) Scrittura e acquisto diritti - Ricerca dei materiali di archivio - fase di produzione	0,00	0,00	0,00
1.11) Scrittura e acquisto diritti - Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00	0,00	0,00
1.12) Scrittura e acquisto diritti - Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di produzione	0,00	0,00	0,00
1.13) Scrittura e acquisto diritti - Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00	0,00	0,00

## 2.6 Invio delle domande

### 2.6.1 Invio della domanda

Al termine della compilazione, verificata l'assenza di errori o anomalie (cfr. § 2.5 *Controllo delle domande*), l'invio della domanda deve essere effettuato nella scheda "Fine" come indicato di seguito:

1. **Stampa del documento PDF:** una volta stampato, il documento NON È PIÙ MODIFICABILE. Il documento in formato pdf deve essere salvato sul pc dell'utente e successivamente firmato digitalmente (vedi successivo punto 2). La semplice stampa del documento PDF NON COSTITUISCE INVIO FORMALE (vedi successivo punto 3)
2. **Firma digitale del documento:** la firma digitale è necessaria per l'AMMISSIBILITÀ DELLA **DOMANDA**. Per ulteriori informazioni sulla firma digitale, si veda l'apposito vademecum in calce al presente documento. Tutte le domande che risulteranno non conformi alle specifiche indicate nel documento saranno escluse;



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 3. Invio definitivo del documento firmato digitalmente: l'invio deve essere effettuato tramite la scheda "Fine"

Si ricorda che ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio della domanda, **fa fede unicamente la ricezione del messaggio di posta elettronica certificata, generato automaticamente dal sistema e recapitato all'indirizzo indicato nell'anagrafica del soggetto**. Si invita, quindi a:

- monitorare, a seguito dell'invio di una domanda, la casella di posta elettronica certificata, e di verificare l'effettivo invio della RICEVUTA di avvenuto invio della domanda: **solamente la ricezione della PEC costituisce prova dell'effettivo inoltro della domanda;**
- contattare gli uffici competenti del procedimento nel caso in cui, entro due giorni, la PEC non fosse stata ricevuta.

#### 2.6.2 Invio congiunto delle domande (solamente per tax credit sviluppo, produzione di film, opere tv/web, produzione esecutiva di opere straniere e investitori esterni)

Nel caso di produzioni associate e in appalto o coproduzioni è esclusivamente il soggetto capofila della domanda di *tax credit* (i.e. il primo soggetto ad aver generato la domanda di *registrazione* dell'opera), colui che può concludere l'invio della domanda (invio congiunto). Pertanto, l'invio della/e domanda/e di *tax credit* effettuato da parte degli altri soggetti presenti nell'assetto produttivo NON comporta automaticamente il relativo accesso definitivo per l'accesso al beneficio.

Il soggetto produttore non capofila **può comunque**, nel caso in cui il soggetto capofila non abbia ancora provveduto all'invio congiunto della sua stessa domanda, procedere all'invio della propria domanda di *tax credit* seguendo la procedura esposta al paragrafo 2.5. In questo caso, al momento dell'invio al produttore non capofila sarà notificato quanto descritto nel messaggio in rosso (si veda l'immagine seguente).

Con unico riferimento al tax credit per la produzione di opere cinematografiche, l'invio **congiunto si applica anche in caso di presenza di investitori esterni (cfr § 5)**.

#### 2.7 Modifica e cancellazione delle domande

##### 2.7.1 Modifica delle domande

È possibile modificare le domande segnalate come "Da completare" all'interno della sezione "Gestione domande" (quadro di riepilogo) *in ogni momento*. Tutti i dati inseriti, se opportunamente salvati, sono conservati nel sistema e automaticamente disponibili all'accesso successivo.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Una volta effettuata la stampa della domanda in pdf (scheda “Fine”, cfr. § 2.5.3) la domanda è pronta per l’apposizione della firma digitale e per l’invio; pertanto essa NON È PIÙ MODIFICABILE (in questo caso, alla sezione “Gestione domande”, lo stato della domanda risulterà “In attesa documento firma digitale”).

La modifica di domande già inviate può essere effettuata solamente effettuando formale e motivata richiesta di integrazione mediante apposita comunicazione agli uffici competenti. Per poter essere considerata, la richiesta di integrazione deve essere effettuata almeno 48 ore prima del termine ultimo previsto per la presentazione delle domande.

#### 2.7.2 Cancellazione delle domande

È possibile richiedere in ogni momento la cancellazione di domande aperte per errore e NON ANCORA INViate. Tali domande si trovano all’interno dell’area riservata, in stato “Da completare” o “In attesa documento firma digitale”.

La richiesta deve essere formalizzata inviando all’indirizzo [dg-c.interno1@beniculturali.it](mailto:dg-c.interno1@beniculturali.it) una comunicazione avente tassativamente i seguenti contenuti:

- Oggetto: “Richiesta cancellazione domanda”;
- Contenuto: motivazione della richiesta di cancellazione;
- Allegato: documento di identità del legale rappresentante del soggetto istante, o documento di identità della persona fisica istante.

Si sottolinea che qualsiasi richiesta non conforme alle prescrizioni sopra descritte non sarà presa in considerazione.

La **cancellazione delle domande INViate** può avvenire:

- **d’ufficio**, qualora siano state presentate, a valere sulla stessa linea di intervento, più domande da parte di un unico soggetto. In questo caso, salvo diversa indicazione da parte del soggetto, è presa in considerazione esclusivamente l’ULTIMA DOMANDA INVATA (i.e. quella che presenta la data di invio più recente). Tutte le altre domande saranno “Annullate”;
- **su richiesta** dell’utente, da effettuarsi tramite apposita comunicazione agli uffici competenti.

In ogni caso, la cancellazione delle domande inviate è possibile solamente entro la data di inizio del processo di istruttoria, successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

Direzione Generale Cinema

## PARTE II – GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA RELATIVA AL TAX CREDIT

### 3 SVILUPPO E PRE-PRODUZIONE DI OPERE AUDIOVISIVE

#### 3.1 Generare una nuova domanda di *tax credit* relativa allo sviluppo di film e opere televisive e web

##### 3.1.1 Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *tax credit* per lo sviluppo di film e opere televisive e web (art. 10 del D.M. 15 marzo 2018 per le imprese di produzione cinematografica e audiovisiva, in questo capitolo “D.M.”) è subordinata a:

1. registrazione del soggetto (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
2. registrazione dell’opera cinematografica (codice APC) o audiovisiva (codice AOAVN) di riferimento.

##### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda di *tax credit* riguarda l’anagrafica del *soggetto* e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: codice ATECO, *tipologia del produttore* (indipendente/non indipendente e impresa europea/non europea) e *categoria prevalente* (il soggetto deve essere impresa di produzione cinematografica e audiovisiva).

Si rammenta che in “Anagrafica soggetto” i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa di produzione quale *persona giuridica* e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette alle persone fisiche di generare domande di contributo/riconoscimento di credito di imposta.

##### REGISTRAZIONE DELL’OPERA

Nel caso in cui l’opera non sia ancora stata registrata all’interno del sistema DGCOL, è necessario creare una nuova anagrafica dalla sezione “Crea nuova domanda”, selezionando nel riquadro “L. 14 novembre 2016, n. 220 - Disciplina del cinema e dell’audiovisivo - Anagrafica dell’opera” uno dei link: “Opera TV/WEB - REGISTRAZIONE” o “Film - REGISTRAZIONE” e generare una domanda codificata, rispettivamente, come “APC” o come “AOAVN”).

In questo caso al soggetto richiedente, dunque, spetta la compilazione e l’invio della domanda di registrazione dell’opera, da completare *prima* di generare la domanda di *tax credit* (il sistema non riconosce la possibilità di generare una domanda di *tax credit* senza che questa sia collegata a un’opera registrata).

Ai fini della corretta compilazione della domanda di *tax credit* per lo sviluppo e la pre-produzione non è necessaria, in fase di registrazione dell’opera, la compilazione di tutte le schede dell’Anagrafica, ma solamente quelle esplicitamente indicate all’interno del sistema nella sezione “Controllo domanda”. Per un supporto sulle modalità di compilazione si invita a consultare le sezioni “Hai bisogno di aiuto?” presenti all’interno delle singole schede.

In questa sede, si sottolinea che è necessario avere cura di compilare, nella scheda “Piano dei costi” della Anagrafica, unicamente le voci di costo connesse alla fase di sviluppo e pre-produzione, e di indicare in “Piano finanziario” le fonti di copertura delle relative spese.

**NOTA BENE:** con riferimento alla registrazione delle opere televisive e web (AOAVN), ai fini della corretta compilazione della relativa domanda di *tax credit* è necessario prestare particolare attenzione:



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- della scheda **“Dati Opera”**, indicando la corretta destinazione dell’opera selezionandola tra “TV, WEB – fornitori di servizi di hosting, WEB – fornitori di servizi media audiovisivi su altri mezzi”;
- della scheda **“Assetto produttivo”**, associando l’emittente o il fornitore i servizi media audiovisivi su altri mezzi (qualora presente), alla apposita opzione rispetto alla voce “ruolo”.

Qualora, invece, l’opera sia già stata precedentemente registrata, si invita a **provvedere all’aggiornamento della Anagrafica, avendo cura di verificare la corretta compilazione dei campi sopra indicati.**

#### 3.1.2 Gestione domande e Crea nuova domanda

All’interno della sezione “Gestione domande” della piattaforma DGCOL è possibile monitorare lo *status* delle domande presentate relativamente a ogni titolo di opera registrata o in corso di registrazione, selezionando il titolo nel menu a tendina con sfondo blu (“Seleziona l’opera per titolo”).

Direzione Generale CINEMA  
DGCOL - TEST

Utente connesso: [ ]

FAQ Assistenza Disconnetti

**PROFILO**

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale

**GESTIONE DOMANDE**

- Crea nuova domanda
- Gestione domande**
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

**SUPPORTO**

- Assistenza

**Pannello utente**

Data	Comunicazioni		
03/11/2017	<b>MODIFICA DEI DATI DELLE DOMANDE</b> La modifica dei dati delle domande già inviate: - è possibile in ogni mom...	Leggi	

Ultime domande su cui stavi lavorando

Domande in lavorazione

Per creare una domanda collegata ad un'altra già esistente (domanda propedeutica) e già inviata è necessario:

1. Selezionare nel menù a tendina del riquadro blu il titolo della domanda di cui si intende creare una domanda collegata;
2. Nel riquadro riepilogativo di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato, cliccare "Crea nuova domanda";
3. Selezionare dall'elenco delle domande il nuovo modulo che si intende creare. NB: nell'elenco compaiono solamente le domande attivabili sulla base delle regole di propedeuticità descritte nel Vademecum disponibile sul sito web della DG Cinema.

Seleziona l'opera per titolo

Seleziona un opera già presente...

Per procedere alla generazione della domanda di *tax credit* – Sviluppo di film/opere televisive e web, è necessario, dunque, controllare che, nel quadro riepilogativo afferente all’opera selezionata (contenente lo stato e le informazioni di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato), alla colonna “Stato” la relativa domanda di registrazione risulti **“Inviata”**.



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Selezione l'opera per titolo

Titolo:

Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione
Film (DOM-2017- <input type="text"/> )	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Film (DOM-2017- <input type="text"/> )	Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione
Nazionalità italiana (INTEGRA-DOM-2017- <input type="text"/> )	Approvata	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno 2017

Verificata la sussistenza di tali requisiti, risulta dunque possibile generare una domanda di *tax credit* dalla stessa sezione, cliccando il pulsante “Crea domanda” localizzato in fondo al riepilogo delle domande.

Nella finestra “Domande disponibili” che si aprirà in seguito, sarà possibile selezionare l’opzione “*Tax credit* sviluppo di opere audiovisive - Preventiva”. Si specifica che la procedura per il riconoscimento del credito di imposta per lo sviluppo di opere audiovisive non prevede l’invio della domanda *a consuntivo*; pertanto, in questo caso, la domanda *preventiva* è l’unica domanda da inviare.

- Il mio account
- Anagrafica soggetto
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

### Domande disponibili

- Nazionalità italiana - Provvisoria

Nazionalità italiana provvisoria

- Sviluppo e pre-produzione \ Opere seriali tv e web - Preventivo (NON DISPONIBILE)

Nazionalità italiana provvisoria

- Sviluppo e pre-produzione \ lungometraggi e opere non seriali tv e web - Preventivo (NON DISPONIBILE)

Domanda già presente

- Produzione - Preventivo (NON DISPONIBILE)

Durata opera non conforme  
Nazionalità italiana provvisoria  
Controllo durata documentari

- Tax Credit produzione di opere TV - Preventiva (NON DISPONIBILE)

Durata opera non conforme  
Nazionalità italiana provvisoria  
Controllo durata documentari

- Tax Credit produzione di opere WEB - Preventiva (NON DISPONIBILE)

Non è presente una domanda di Tax Credit

- Cessione del credito d'imposta - Domanda (NON DISPONIBILE)

- Tax Credit Sviluppo di opere audiovisive - Preventiva



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Una volta selezionata l'opzione, a conferma avvenuta la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione "Domande in lavorazione" (cui si è direttamente riportati dal sistema al momento della conferma) e sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.

#### 3.1.3 *Blocco alla generazione delle domande: motivi*

In accordo con le disposizioni del D.M. 15 marzo 2018, il sistema non abilita la generazione di una domanda di *tax credit* per lo sviluppo di opere audiovisive nei seguenti casi:

- a) l'opera registrata per cui si richiede il riconoscimento del credito di imposta relativamente alle spese di sviluppo è un *cortometraggio* (cfr. art. 10, comma 1 del D.M. 15 marzo 2018);
- b) il soggetto richiedente ha già generato una domanda di *tax credit* – Sviluppo per l'opera opera: non è possibile, infatti, generare una seconda domanda di *tax credit* – Sviluppo per la stessa opera, ma è possibile modificare la domanda già esistente in ogni momento prima dell'invio definitivo (da completarsi in ogni caso entro le 23:59 del giorno di chiusura della procedura) accedendo alla stessa e intervenendo nelle schede da modificare. Nel caso in cui, invece, la domanda di *tax credit* sia già stata inviata, è possibile intervenire solo mediante richiesta di integrazione (cfr. § 2.7.1);
- c) il soggetto richiedente ha già attivato una domanda di *tax credit* – Produzione per la stessa opera;
- d) il soggetto richiedente non è un produttore indipendente, oppure tale requisito non è correttamente indicato in "Anagrafica soggetto";
- e) il soggetto richiedente non è un'impresa di produzione cinematografica e audiovisiva", oppure tale requisito non è correttamente indicato in "Anagrafica soggetto";
- f) il soggetto produttore non dispone della classificazione ATECO valida di cui all'art. 2, comma 1, lettera e) del 15 marzo 2018, oppure tale requisito non è correttamente indicato in "Anagrafica soggetto";
- g) è già stata ottenuto o richiesto tramite DGCOL il riconoscimento della nazionalità italiana per l'opera in relazione alla quale si intende richiedere il *tax credit* per lo sviluppo;
- h) altre motivazioni segnalate dal sistema e riferiti alle disposizioni del D.M. 15 marzo 2018 in materia di requisiti dell'opera o del soggetto richiedente.

#### 3.1.4 *Domande congiunte*

Come disposto all'art. 11, comma 2 del D.M. 15 marzo 2018, NON sono ammesse le richieste di riconoscimento di *tax credit* (domande) per lo sviluppo di film e opere televisive e web presentate in forma disgiunta.

In caso di produzione associata o in appalto ognuno dei soggetti può generare una domanda di *tax credit* a partire dalla anagrafica della medesima opera (è sufficiente, pertanto, che *solo un soggetto* abbia effettuato la registrazione dell'opera). In questo caso, una volta che uno dei soggetti ha generato una domanda di *tax credit* per lo sviluppo di un'opera audiovisiva, il sistema abilita automaticamente tutte le imprese italiane incluse nell'assetto produttivo dell'opera quali produttori (non vengono generate domande di *tax credit* per le imprese di nazionalità diversa da quella italiana e, nel caso di opere TV/WEB, per le imprese indicate come "Emittente o fornitore di servizi media audiovisivi"); **il soggetto che genera per primo la domanda di *tax credit* deve essere il capofila ( il soggetto che abbia effettivamente registrato l'opera sul sistema).**

Una volta che tutti i soggetti abbiano registrato, compilato e concluso la domanda (si vedano i paragrafi seguenti), il capofila può procedere al controllo finale sul Piano di costi complessivo e all'invio della domanda.

Inoltre, è esclusivamente tramite l'invio definitivo della domanda del soggetto capofila che la domanda congiunta (i.e. di tutti i produttori associati e/o esecutivi) può considerarsi finalizzata (cfr. § 2.6.2).



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 3.2 Compilazione delle schede

##### 3.2.1 Panoramica generale

Una volta generata la domanda di *tax credit* – Sviluppo di film e opere televisive e web cinematografica, è possibile accedervi in ogni momento mediante la sezione “Gestione domande”, attraverso il quadro riepilogativo (si veda l’immagine seguente) relativo all’opera audiovisiva in questione, semplicemente cliccando sulla domanda di *tax credit* (colonna “Domanda” del quadro riepilogativo).

Seleziona l'opera per titolo				
Titolo: [redacted]				
Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione
Opera TV/WEB (DOM-2017- [redacted])	Da completare	<a href="#">Anteprima documento</a>	<a href="#">Documenti allegati</a>	
Tax Credit Sviluppo di opere audiovisive (DOM-2018- [redacted])	Da completare	<a href="#">Anteprima documento</a>	<a href="#">Documenti allegati</a>	

[Crea nuova domanda](#)

La domanda preventiva di *tax credit* – Sviluppo di opere audiovisive si compone di 13 schede presentate nella sezione alta della finestra, le cui caratteristiche sono riassunte nella tabella che segue.

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Frontespizio</b>	È la “copertina” della domanda di <i>tax credit</i> . Contiene il codice univoco afferente alla domanda (DOM-2018-nnnnn-TCPF-00001)	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra) e quelle inserite in sede di registrazione dell’opera
<b>Anagrafica soggetto</b>	Riporta le informazioni di anagrafica relativi al soggetto richiedente e al relativo legale rappresentante	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in “Anagrafica soggetto”
<b>Opera</b>	Riporta le informazioni di relativamente alle caratteristiche principali dell’opera cinematografica di riferimento	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite in sede di registrazione dell’opera (varie schede della domanda di registrazione dell’opera)
<b>Piano dei costi</b>	Riporta il costo per lo sviluppo dell’opera - così come indicato in sede di registrazione, la quota parte delle spese sostenute dal soggetto richiedente e la base del calcolo del relativo credito di imposta	Indicare, per ogni voce alla colonna “Spese sostenute”, solo le spese direttamente sostenute dal soggetto richiedente per lo sviluppo dell’opera; la somma di tali importi costituisce la base di calcolo del credito di imposta per ciascuna singola impresa richiedente.
<b>Credito d’imposta</b>	Riporta l’aliquota spettante al soggetto richiedente e calcola, sulla base del totale dei costi eleggibili di sviluppo e pre-produzione determinati alla scheda “Piano dei costi”, l’importo del credito d’imposta spettante al soggetto richiedente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilare la sezione “<b>Impresa</b>” con le voci di importo richieste. NB: devono essere rispettati i requisiti patrimoniali di cui all’art. 2, comma 2, lett. c) del D.M. 15 marzo 2018.</li> <li>- La sezione “<b>Credito d’imposta</b>” è automaticamente calcolata dal sistema</li> </ul>
<b>Piano di utilizzo</b>	Indica la suddivisione del piano di utilizzo del credito di imposta spettante nei 4 periodi fiscali, come previsto dal D.M. (esercizio in corso + 3 esercizi successivi, elevati a 4 per tutte le opere di animazione)	Indicare, per ogni periodo fiscale, la quota parte del credito d’imposta di cui si intende beneficiare. Il sistema imposta di <i>default</i> una ripartizione omogenea del credito nei 4 (5 per opere di animazione) periodi di imposta, ma il soggetto richiedente può, in questa sede, modulare la ripartizione del credito (NB: <i>teorico</i> ) nella maniera che ritiene più opportuna, purché la somma degli importi indicati sia sempre pari all’importo del



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

		credito d'imposta totale <i>teorico</i> determinato alla scheda precedente.
<b>Eleggibilità culturale</b>	Fornisce le informazioni necessarie alla DG Cinema per la valutazione in merito al riconoscimento dell'eleggibilità culturale dell'opera di cui all'art. 11, comma 3 del D.M. 15 marzo 2018)	Indicare le informazioni richieste per ogni requisito riportato nella scheda. In base a quanto dichiarato dal soggetto richiedente, per ogni requisito il sistema attribuisce automaticamente, nelle celle grigie alla destra del testo, il relativo punteggio, riportandone la somma alla voce "Totale" all'ultimo rigo
<b>Richiesta</b>	Rappresenta la richiesta formale di ottenimento del credito d'imposta teorico spettante	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicare il referente da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della DG Cinema</li><li>- Fornire il consenso al trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003</li></ul>
<b>Dichiarazione</b>	Riepiloga le previsioni del D.M. con riferimento alle modalità di presentazione della domanda, ai requisiti di ammissibilità al beneficio e agli obblighi del beneficiario	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leggere con attenzione il testo PER INTERO</li><li>- Compilare accuratamente le dichiarazioni che lo richiedono, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'anagrafica dell'opera e nella domanda di <i>tax credit</i></li></ul>
<b>Documenti allegati</b>	Permette di inserire (e, di seguito, consultare) i documenti – obbligatori e facoltativi – da allegare alla domanda. NOTA BENE: La richiesta di allegare alcuni dei documenti richiesti nell'elenco dipende dalla compilazione delle altre schede; pertanto, si consiglia di compilare e salvare tutte le schede prima di verificare la presenza di tutti gli alleati richiesti.	Caricare i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si sottolinea che NON è possibile caricare altri documenti la cui descrizione non figuri nell'elenco.
<b>Fine</b>	Effettua la verifica finale della domanda e, se non vi sono errori bloccanti (cfr. §2.5.3), consente l'invio della domanda.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificare e risolvere (eventuali) errori bloccanti segnalati</li><li>- Generare e scaricare la domanda in formato pdf</li><li>- Apporre la firma digitale sul documento (NON cambiare il titolo al documento)</li><li>- Caricare la domanda firmata e procedere all'invio</li></ul>

Con riferimento alla compilazione delle schede, si fa presente che *ogni scheda* una volta compilata - anche in maniera parziale, deve essere salvata cliccando sul pulsante blu "Salva scheda" (posizionato in basso a destra) prima di procedere alla compilazione di altre sezioni o domande o di abbandonare la sessione, pena la perdita dei dati inseriti; una volta cliccato su "Salva scheda", verificare che compaia, nella parte alta a destra della schermata, la fascia scura contenente l'avviso "Salvataggio dei dati in corso" e attendere, prima di procedere, che l'avviso non sia più visibile.

Inoltre, si ricorda che *in ogni caso*, nel corso della compilazione della modulistica sulla piattaforma *online* DGCOL, è consigliato di NON aprire più schede o finestre contemporaneamente, né dalla stessa postazione né da postazioni diverse, in quanto il sistema potrebbe non recepire gli inserimenti e le modifiche apportate su più schede aperte nello stesso momento.

#### 3.2.2 Scheda "Piano dei costi"

Il Piano dei costi costituisce una delle principali schede della domanda di *tax credit*, in quanto riporta il costo complessivo e il costo eleggibile di sviluppo dell'opera, quest'ultimo determinante per il calcolo del credito d'imposta teorico spettante al soggetto richiedente, come espressamente indicato all'art. 3, comma 1 del D.M.

Il Piano dei costi si compone di quattro colonne:

- la prima riporta, per ogni riga, la descrizione delle voci di spesa (in formato testo) del Piano dei costi, come nell'Anagrafica dell'opera, relative *esclusivamente* alle attività di *sviluppo e pre-produzione*;



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- la seconda colonna indica il totale dei costi di sviluppo e pre-produzione complessivo (i.e. sostenuto da *tutti* i soggetti coinvolti nell'assetto produttivo) per ogni voce di spesa, così come risultante dall'Anagrafica dell'opera. NB: in caso di opere in coproduzione, nella colonna sono riportati solamente i *costi complessivi associati alle imprese italiane*. Gli importi indicati in questa colonna non sono modificabili all'interno della domanda di *tax credit*: per modificarli è necessario intervenire sull'Anagrafica dell'opera o, in alternativa, operare sulla colonna "Spese sostenute" come indicato al punto seguente;
- la colonna "Spese sostenute" fa riferimento alle voci e agli importi effettivamente sostenuti esclusivamente dal soggetto richiedente. Alla prima apertura della domanda di *tax credit* la colonna riporta gli importi associati al produttore così come indicato nel Piano dei costi dell'Anagrafica dell'opera: qualora si ritenga necessario apportare modifiche senza intervenire sull'Anagrafica dell'opera, è possibile sovrascrivere tali costi, che in ogni caso NON possono eccedere il totale complessivo per voce riportato dal sistema nella colonna precedente (N.B. il sistema computa, nel caso di *coproduzioni*, solo il totale complessivo dei costi sostenuti dalle imprese italiane);
- la quarta colonna riporta la quota parte di costo eleggibile, che nel caso del *tax credit* per lo sviluppo corrisponde al totale delle spese sostenute, indicando il totale complessivo (somma delle voci) all'ultima riga dello schema.



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

Direzione Generale Cinema

Celle di inserimento manuale (spese effettivamente e direttamente sostenute)

Tutte le voci indicate fanno riferimento *esclusivamente* alle fasi di sviluppo e pre-produzione dell'opera

Se la voce non è espressamente indicata nell'elenco, può essere aggiunta nelle sezioni "Altri costi", riportando una breve descrizione nella casella di testo

Stima dei costi sostenuti (da anagrafica)	Spese sostenute	Costo eleggibile
<b>1) Scrittura e acquisto diritti</b>		
1.1) Soggetto e sceneggiatura - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 4.000,00	4.000,00 (?)
1.2) Soggetto e sceneggiatura - fase di produzione	€ 0,00	0,00 (?)
1.3) Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
1.4) Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di produzione	€ 0,00	0,00
1.5) Diritti musicali - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
1.6) Diritti musicali - fase di produzione	€ 1.500,00	1.500,00
1.7) Acquisto altri diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
1.8) Acquisto altri diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00
1.9) Ricerca dei materiali di archivio - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
1.10) Ricerca dei materiali di archivio - fase di produzione	€ 0,00	0,00
1.11) Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
Specificare	€ 0,00	0,00
1.12) Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00
Specificare	€ 0,00	0,00
1.13) Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 800,00	800,00
1.14) Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00
<b>SUBTOTALE 1) Scrittura e acquisto diritti</b>	<b>€ 6.300,00</b>	<b>6.300,00</b>
<b>2) Regia</b>		
2.1) Compenso del regista (direzione) - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00 (?)
2.2) Compenso del regista (direzione) - fase di produzione	€ 10.000,00	10.000,00 (?)
2.3) Altri costi relativi al regista (compresi i costi di agenzia) - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
2.4) Altri costi relativi al regista (compresi i costi di agenzia) - fase di produzione	€ 0,00	0,00
2.5) Oneri sociali relativi ai costi del personale di regia - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00

**NOTA BENE:** in caso di in caso di COPRODUZIONI internazionali, all'interno del Piano dei costi della domanda di *tax credit* ciascuna impresa italiana deve inserire solamente le spese direttamente sostenute sul territorio italiano.

3.2.3 Scheda "Credito di imposta"

La scheda "Credito di imposta" si compone di due sezioni: "Impresa" e "Credito d'imposta".

In "Impresa" vanno inseriti i dati economici afferenti al capitale sociale e a patrimonio netto contabile risultante all'ultimo bilancio approvato dell'impresa richiedente (per i requisiti minimi si rimanda all'art. 2, comma 2, lettera c) del D.M. 15 marzo 2018).

Le celle alla sezione "Credito di imposta" sono generate automaticamente dal sistema. Il costo di sviluppo sostenuto dal soggetto richiedente, così come ricavato nella scheda "Piano dei costi", è riportato alla voce



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

“Costo di sviluppo del dichiarante” e rappresenta la base di calcolo del credito di imposta teorico. L’“Aliquota spettante” è pari al 30%, in coerenza con le disposizioni dell’art. 10, comma 1 del D.M. 15 marzo 2018; il “Credito d’imposta teorico spettante all’impresa dichiarante” riporta il calcolo dell’importo derivante dall’applicazione dell’aliquota al costo di sviluppo dell’opera sostenuto dal soggetto.

**NOTA BENE:** Si rimarca che, in sede di domanda preventiva, il credito d’imposta *teorico* calcolato dal sistema e visualizzato nella scheda, così come l’aliquota spettante determinata, sono elementi puramente indicativi e, pertanto, in sede di istruttoria, possono essere confermati oppure subire delle variazioni.

#### 3.2.4 Scheda “Eleggibilità culturale”

La scheda “Eleggibilità culturale” riporta i requisiti richiesti alle opere cinematografiche, televisive e web di finzione così come descritte alla Tabella A allegata al D.M. 15 marzo 2018. Mediante la compilazione della scheda, il soggetto richiedente autocertifica la presenza o meno dei requisiti di “Contenuti” elencati relativamente all’opera prodotta oggetto della domanda di *tax credit* selezionando “Sì” o “No” per ognuno.

**Nelle celle bianche, ove presenti, il soggetto richiedente deve inserire il valore percentuale relativo all’elemento**

**autocertificato:** in questo caso, il soggetto deve selezionare “No” solo se il valore corrispondente è uguale a 0, mentre selezionerà “Sì” anche se il valore corrispondente autocertificato sia inferiore alla soglia minima indicata alla Tabella A per il requisito (si veda l’immagine seguente).

Sulla base dei punteggi indicati alla Tabella A, il sistema determina il punteggio spettante al soggetto richiedente per ogni requisito compilato (pari a 0 in assenza del requisito minimo), indicandolo nella corrispondente cella di colore grigio, e riportandone la somma complessiva all’ultima riga (“Totale”).

**NOTA BENE:** Si rammenta che la valutazione in merito alla eleggibilità culturale dell’opera viene effettuata in sede di istruttoria: pertanto, il raggiungimento del punteggio totale minimo di 35/70 di eleggibilità culturale (cui fa riferimento la Tabella A per lo sviluppo di opere cinematografiche, televisive e web) nella relativa scheda di modulistica *online* non determina automaticamente l’avvenuto riconoscimento del requisito.

#### 3.3 Controllo delle domande

Si rimanda alla sezione 2.5 del presente documento.

#### 3.4 Invio delle domande

Si rimanda alla sezione 2.6 del presente documento.

#### 3.5 Modifica e cancellazione delle domande

Nel caso in cui, successivamente alla presentazione della richiesta preventiva, intervenissero modifiche nell’assetto produttivo dell’opera (i.e. l’acquisizione di produttori associati o di investitori esterni), il produttore capofila dovrà procedere a:

- aggiornare l’anagrafica dell’opera, inserendo i dati all’interno della scheda “Assetto produttivo”;
- richiedere agli uffici competenti l’integrazione della domanda di *tax credit*, per consentire di modificarla in coerenza con l’aggiornamento dell’anagrafica. **NB:** nel caso di integrazione, la domanda di *tax credit* **dovrà comunque essere ripresentata in forma congiunta** con le modalità descritte al paragrafo 3.1.4.

Si rimanda alla sezione 2.7 del presente documento per ulteriori indicazioni generali relative alla modifica e cancellazione delle domande.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

## 4 PRODUZIONE OPERE CINEMATOGRAFICHE

### 4.1 Generare una nuova domanda di tax credit relativa alla produzione di un'opera cinematografica

#### 4.1.1 Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *tax credit* per la produzione di un'opera cinematografica (art. 12 del D.M. 15 marzo 2018 per le imprese di produzione cinematografica e audiovisiva, in questo capitolo "D.M.") è subordinata a:

1. Registrazione del soggetto (impresa richiedente) quale "persona giuridica";
2. Registrazione dell'opera cinematografica (codice APC) di riferimento;
3. *Approvazione* della nazionalità italiana relativamente all'opera.

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda di *tax credit* riguarda l'anagrafica del *soggetto* e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: codice ATECO, *tipologia del produttore* (indipendente/non indipendente e impresa europea/non europea) e *categoria prevalente* (il soggetto richiedente deve essere impresa di produzione cinematografica e audiovisiva).

Si rammenta che, nella "Anagrafica soggetto", i dati da compilare fanno riferimento all'Impresa di produzione quale *persona giuridica* e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette alle persone fisiche di generare domande di contributo/riconoscimento di credito di imposta.

#### REGISTRAZIONE O AGGIORNAMENTO DELL'OPERA

Nel caso in cui l'opera non sia ancora stata registrata all'interno del sistema DGCOL, è necessario creare una nuova anagrafica dalla **sezione "Crea nuova domanda"**, selezionando nel riquadro "L. 14 novembre 2016, n. 220 - Disciplina del cinema e dell'audiovisivo - Anagrafica dell'opera" il link "**Film - REGISTRAZIONE**" (e generare una domanda codificata come "APC").

In questo caso al soggetto richiedente, dunque, spetta la compilazione e l'invio della domanda di registrazione dell'opera, da completare *prima* di generare la domanda di *tax credit* (il sistema non riconosce la possibilità di generare una domanda di *tax credit* senza che questa sia collegata a un'opera registrata). Il soggetto richiedente deve compilare tutte le schede della domanda di registrazione (Anagrafica dell'opera), inserendo le specifiche richieste all'interno di ognuna di queste.

Ai fini della corretta compilazione della domanda di *tax credit* è necessario avere cura di inserire correttamente, nell'Anagrafica dell'opera (o di verificarne la correttezza, nel caso in cui l'opera abbia già una Anagrafica inserita), i dati delle imprese partecipanti all'interno della scheda "Assetto produttivo", in cui devono rientrare le informazioni relative a:

- tutti i *soggetti produttori*, italiani e non, specificandone, ove rilevi, la natura di "*produttore esecutivo*";
- tutti i *distributori* eventualmente già individuati;
- tutti gli *investitori esterni* eventualmente già individuati.

Qualora l'opera sia già stata precedentemente registrata, si invita a **provvedere all'aggiornamento della Anagrafica**.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### RICONOSCIMENTO DELLA NAZIONALITA' ITALIANA

Ai soli fini del *passaggio al nuovo regime* (cfr. paragrafo 4.7), l'approvazione della nazionalità italiana può non essere stata effettuata tramite DGCOL: tuttavia, poiché questa costituisce, in ogni caso, requisito obbligatorio, alla scheda "Dichiarazioni" della domanda di *tax credit* è richiesta la data del riconoscimento della nazionalità italiana dell'opera.

#### 4.1.2 Gestione domande e Crea nuova domanda

All'interno della sezione "Gestione domande" della piattaforma DGCOL è possibile monitorare lo *status* delle domande presentate relativamente a ogni titolo di opera registrata o in corso di registrazione, selezionando il titolo nel menu a tendina con sfondo blu ("Seleziona l'opera per titolo").

The screenshot shows the DGCOL - TEST user interface. At the top, there is a header with the logo, 'Direzione Generale CINEMA', 'DGCOL - TEST', and 'Utente connesso: [redacted]'. On the right, there are links for 'FAQ', 'Assistenza', and 'Disconnetti'. A left sidebar menu includes 'PROFILO' (with 'Anagrafica soggetto' highlighted), 'GESTIONE DOMANDE' (with 'Gestione domande' highlighted), 'Conto TAX-CREDIT', 'Archivio comunicazioni', and 'SUPPORTO' (with 'Assistenza' highlighted). The main content area is titled 'Pannello utente' and contains a table with columns 'Data' and 'Comunicazioni'. A row shows the date '03/11/2017' and a red notification: 'MODIFICA DEI DATI DELLE DOMANDE' with a 'Leggi' link. Below this is a section 'Ultime domande su cui stavi lavorando' and 'Domande in lavorazione', which is currently empty. A light blue box contains instructions for creating a linked question. At the bottom, a blue bar features a dropdown menu labeled 'Seleziona l'opera per titolo' with the text 'Seleziona un opera già presente...' and a blue arrow pointing to it.

Considerato quanto al paragrafo precedente "Azioni preliminari e propedeuticità", per procedere alla generazione della domanda di *tax credit* – Produzione di opere cinematografiche, è necessario, dunque, controllare che, nel quadro riepilogativo afferente all'opera selezionata (contenente lo stato e le informazioni di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato), alla colonna "Stato" la relativa domanda di registrazione risulti "Inviata",



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

mentre quella di Nazionalità italiana risulti “Inviata”, “Ricevuta/In lavorazione” o “Approvata” (cerchiati in verde nell’immagine seguente)<sup>2</sup>.

Selezione l'opera per titolo

Titolo:

Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione
Film (DOM-2017- <input type="text"/> )	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Film (DOM-2017- <input type="text"/> )	Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione
Nazionalità italiana (INTEGRA-DOM-2017- <input type="text"/> )	Approvata	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno 2017

[Crea nuova domanda](#)

Verificata la sussistenza di tali requisiti, risulta dunque possibile generare una domanda di *tax credit* dalla stessa sezione, cliccando il pulsante “Crea domanda” localizzato in fondo al riepilogo delle domande.

Nella finestra “Domande disponibili” che si aprirà in seguito, sarà possibile selezionare l’opzione “*Tax credit* produzione di FILM – Preventiva”.

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

[Crea nuova domanda](#)

**Domande disponibili**

- Nazionalità italiana provvisoria
  - Nazionalità italiana - Provvisoria (NON DISPONIBILE)
- Tax Credit produzione di FILM - Preventiva
- Sviluppo e pre-produzione \ lungometraggi e opere non seriali tv e web - Preventivo
- Produzione - Preventivo

La domanda di nazionalità italiana è stata già completata/inviata/approvata e non è pertanto possibile crearne una nuova.

Una volta selezionata l’opzione, a conferma avvenuta la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione “Domande in lavorazione” (cui si è direttamente riportati dal sistema al momento della conferma) e sempre reperibile selezionando l’opera per titolo dal menu a tendina.

<sup>2</sup> In caso di integrazione per il passaggio al nuovo regime la presentazione della domanda di nazionalità tramite il sistema DGCOL non costituisce requisito vincolante.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

NOTA BENE: **IMPORTANTE!** In caso di produzione esecutiva effettuata tra imprese italiane, l'impresa appaltante deve generare una domanda di *tax credit* – Produzione a suo nome ai fini dell'inserimento dei requisiti patrimoniali anche questa *non sostiene alcun costo*. In questo caso, la scheda Piano dei costi (cfr. § 4.2.3) del soggetto appaltante deve restituire un costo sostenuto dallo stesso pari a 0.

#### 4.1.3 Blocco alla generazione delle domande: motivi

In accordo con le disposizioni del D.M. 15 marzo 2018, il sistema non abilita la generazione di una domanda di *tax credit* per la produzione di opere cinematografiche nei seguenti casi:

- non è stato richiesto il riconoscimento della nazionalità italiana provvisoria per l'opera per la quale si desidera avviare la domanda di *tax credit* (i.e. la domanda di Nazionalità italiana non è stata creata/completata/inviata) [N.B. questo requisito non è richiesto nel caso di Passaggio al nuovo regime (nuove aliquote), cfr. paragrafo 4.7];
- il soggetto richiedente ha già generato una domanda di *tax credit* – Produzione per la stessa opera: non è possibile, infatti, generare una seconda domanda di *tax credit*, ma è possibile modificare la domanda già esistente in ogni momento prima dell'invio definitivo (da completarsi in ogni caso entro le 23:59 del giorno di chiusura della procedura) accedendo alla stessa e intervenendo nelle schede da modificare. Nel caso in cui, invece, la domanda di *tax credit* sia già stata inviata, è possibile intervenire solo mediante *richiesta di integrazione* (cfr. paragrafo 2.7 Modifica delle domande).

Il mio account  
Anagrafica soggetto  
Dati bancari  
Anagrafica sale  
GESTIONE DOMANDE  
Crea nuova domanda  
Gestione domande  
Conto TAX-CREDIT  
Archivio comunicazioni  
SUPPORTO

**Domande disponibili**

- Nazionalità italiana provvisoria
- Nazionalità italiana - Provvisoria (NON DISPONIBILE)
- Domanda già presente
- Tax Credit produzione di FILM - Preventiva (NON DISPONIBILE)

a) La domanda di nazionalità italiana non è stata creata/completata/inviata.

b) Una domanda di *Tax credit* – Produzione per l'opera è già stata aperta.

- il soggetto produttore non dispone della classificazione ATECO valida di cui all'art. 2, comma 1, lettera e) del 15 marzo 2018, oppure tale requisito non è correttamente indicato in "Anagrafica soggetto";

Il mio account  
Anagrafica soggetto  
Dati bancari  
Anagrafica sale  
GESTIONE DOMANDE  
Crea nuova domanda  
Gestione domande  
Conto TAX-CREDIT  
Archivio comunicazioni  
SUPPORTO  
Assistenza

**Domande disponibili**

- Nazionalità italiana provvisoria
- Nazionalità italiana - Provvisoria (NON DISPONIBILE)
- Codice ATECO non valido
- Tax Credit produzione di FILM - Preventiva (NON DISPONIBILE)
- Sviluppo e pre-produzione \ lungometraggi e opere non seriali tv e web - Preventivo
- Produzione - Preventivo



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

Tipo \*

**Inserimento soggetto**

Denominazione del soggetto richiedente \*

Natura giuridica \*

Registro delle imprese della CCIAA (Provincia)

Registro delle imprese della CCIAA (Numero)

Codice fiscale \*

Partita Iva

Codici ateco

59.11.00 | Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi

Hai bisogno di aiuto?

Selezionare il codice ATECO dal menu a tendina, poi cliccare sul pulsante "Aggiungi". Infine, cliccare su "Salva le variazioni" in fondo alla pagina!

MIBAC Direzione Generale CINEMA DGCOL - TEST Utente connesso:  FAQ Assistenza Disconnetti

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

Tipo \*

**Inserimento soggetto**

Denominazione del soggetto richiedente \*

Natura giuridica \*

Registro delle imprese della CCIAA (Provincia)

Registro delle imprese della CCIAA (Numero)

Codice fiscale \*

Partita Iva

Codici ateco

Codice Ateco: 59.11.00 [Elimina](#)

Dopo aver salvato le variazioni, ogni codice ATECO aggiunto comparirà al di sotto della fascia di inserimento.

Hai bisogno di aiuto?

- d) il soggetto richiedente non è un'impresa di produzione cinematografica e audiovisiva, oppure tale requisito non è correttamente indicato in "Anagrafica soggetto";
- e) la data di inizio delle riprese indicata in sede di registrazione dell'opera cinematografica è oltre 90 giorni posteriore alla data in cui si vuole procedere alla generazione della domanda di *tax credit*;
- f) altre motivazioni segnalate dal sistema e riferiti alle disposizioni del D.M. 15 marzo 2018 in materia di requisiti dell'opera o del soggetto richiedente.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 4.1.4 Domande congiunte

Come disposto all'art. 13, comma 4 del D.M. 15 marzo 2018, NON sono ammesse le richieste di riconoscimento di *tax credit* (domande) per la produzione di film presentate in forma disgiunta.

In caso di produzione associata o in appalto, ognuno dei soggetti deve generare una domanda di *tax credit* a partire dalla anagrafica della medesima opera (è sufficiente, pertanto, che *solo un soggetto* abbia effettuato la registrazione dell'opera). In questo caso, una volta che uno dei soggetti ha generato una domanda di *tax credit* per la produzione di un'opera cinematografica, il sistema abilita automaticamente tutte le imprese italiane incluse nell'assetto produttivo dell'opera quali produttori (non vengono generate domande di *tax credit* per le imprese di nazionalità diversa da quella italiana); **il soggetto che genera per primo la domanda di *tax credit* deve essere il capofila (il soggetto che abbia effettivamente registrato l'opera sul sistema).**

**NOTA BENE: IMPORTANTE! In caso di produzione esecutiva**, l'impresa appaltante deve generare una domanda di *tax credit* – Produzione a suo nome ai fini dell'inserimento dei requisiti patrimoniali anche questa *non sostiene alcun costo*. In questo caso, la scheda Piano dei costi (cfr. § 4.2.3) del soggetto appaltante deve restituire un costo sostenuto dallo stesso pari a 0.

Solamente una volta che tutti i soggetti abbiano registrato, compilato e concluso la domanda (si vedano i paragrafi seguenti), il capofila può procedere al controllo finale sul Piano di costi complessivo e all'invio della domanda.

Inoltre, è esclusivamente tramite l'invio definitivo della domanda del soggetto capofila che la domanda congiunta (i.e. di tutti i produttori associati e/o esecutivi) può considerarsi finalizzata (cfr. 2.6.2 *Invio congiunto delle domande in caso di produzione associata*).

#### 4.2 Compilazione delle schede

##### 4.2.1 Panoramica generale

Una volta generata la domanda di *tax credit* – Produzione di opera cinematografica, è possibile accedervi in ogni momento mediante la sezione "Gestione domande", attraverso il quadro riepilogativo (si veda l'immagine seguente) relativo all'opera cinematografica in questione, semplicemente cliccando sulla domanda di *tax credit* (colonna "Domanda" del quadro riepilogativo).

Seleziona l'opera per titolo <input type="text"/>				
Titolo: <input type="text"/>				
Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione
<a href="#">Film (DOM-2017-<input type="text"/>)</a>	Sostituita	<a href="#">Documento definitivo</a>	<a href="#">Documenti allegati</a>	
<a href="#">Film (DOM-2017-<input type="text"/>)</a>	Inviata	<a href="#">Documento definitivo</a>	<a href="#">Documenti allegati</a>	<a href="#">Variazione</a>
<a href="#">Nazionalità italiana (INTEGRA-DOM-<input type="text"/>)</a>	Approvata	<a href="#">Documento definitivo</a>	<a href="#">Documenti allegati</a>	<a href="#">Richiesta definitiva anno 2017</a>
<a href="#">Tax Credit produzione di FILM (DOM-2018-<input type="text"/>)</a>	Da completare	<a href="#">Anteprima documento</a>	<a href="#">Documenti allegati</a>	



La domanda preventiva di *tax credit* – Produzione di opera cinematografica si compone di 13 schede presentate nella sezione alta della finestra, le cui caratteristiche sono riassunte nella tabella che segue.



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Frontespizio</b>	È la “copertina” della domanda di <i>tax credit</i> . Contiene il codice univoco afferente alla domanda (DOM-2018-nnnnn-TCPF-00001)	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra) e quelle inserite in sede di registrazione dell’opera
<b>Anagrafica soggetto</b>	Riporta le informazioni di anagrafica relativi al soggetto richiedente e al relativo legale rappresentante	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in “Anagrafica soggetto”
<b>Opera</b>	Riporta le informazioni relativamente alle caratteristiche principali dell’opera cinematografica di riferimento	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite in sede di registrazione dell’opera (varie schede della domanda di registrazione dell’opera)
<b>Coperture assicurative</b>	Indica se sussistono le condizioni relative alle coperture assicurative richieste dal D.M. 15 marzo 2018 (art. 7, comma 2) per l’opera oggetto del beneficio	Indicare le informazioni richieste per ogni tipologia elencata nella scheda (Copertura assicurativa: Sì/No; Casella di testo: indicare tipologia di assicurazione, compagnia assicurativa ed eventuali ulteriori note)
<b>Investitori esterni</b>	Rileva la presenza o meno dell’apporto di risorse di investitori esterni e abilita la possibilità agli stessi di effettuare la domanda per il riconoscimento del relativo credito d’imposta.  LA SCHEDA NON È OBBLIGATORIA	Indicare le informazioni richieste in ogni sezione della scheda. NOTA BENE: il soggetto produttore richiedente <i>può</i> selezionare alla voce “Aliquota”, la corretta aliquota spettante tenendo conto di quanto disposto all’art. 26 del relativo D.M. 15 marzo 2018.
<b>Piano dei costi</b>	Riporta il costo complessivo di produzione dell’opera - così come indicato in sede di registrazione, la quota parte delle spese sostenute dal soggetto richiedente, calcola il relativo costo complessivo di produzione eleggibile (i.e. la base del calcolo del credito di imposta)	Indicare, per ogni voce alla colonna “Spese sostenute”, solo le spese direttamente sostenute dal soggetto richiedente. Per ogni voce di spesa compilata, il sistema riparametra automaticamente, nella colonna “Costo eleggibile”, l’importo computabile all’interno del costo complessivo eleggibile per il soggetto richiedente; la somma di tali importi costituisce la base di calcolo del credito di imposta per ciascuna singola impresa richiedente.
<b>Credito d’imposta</b>	Riporta l’aliquota spettante al soggetto richiedente e calcola, sulla base del totale dei costi eleggibili di produzione determinati alla scheda “Piano dei costi”, l’importo del credito d’imposta spettante al soggetto richiedente.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compilare la sezione “<b>Impresa</b>” con le voci di importo richieste. NB: devono essere rispettati i requisiti patrimoniali di cui all’art. 2, comma 2, lett. c) del D.M. 15 marzo 2018.</li><li>- Compilare la sezione “<b>Territorialità delle spese</b>” con le voci di importo richieste</li><li>- La sezione “<b>Credito d’imposta</b>” è automaticamente calcolata dal sistema</li></ul>
<b>Piano di utilizzo</b>	Indica la suddivisione del piano di utilizzo del credito di imposta spettante nei 4 periodi fiscali, come previsto dal D.M. (esercizio in corso + 3 esercizi successivi, elevati a 4 per tutte le opere di animazione)	Indicare, per ogni periodo fiscale, la quota parte del credito d’imposta di cui si intende beneficiare. Il sistema imposta di <i>default</i> una ripartizione omogenea del credito nei 4 (5 per opere di animazione) periodi di imposta, ma il soggetto richiedente può, in questa sede, modulare la ripartizione del credito (NB: <i>teorico</i> ) nella maniera che ritiene più opportuna, purché la somma degli importi indicati sia sempre pari <u>all’importo</u> del credito d’imposta totale <i>teorico</i> determinato alla scheda precedente.  Si rammenta che, ai sensi dell’art. 13, comma 4, del D.M. 15 marzo 2018, con riferimento al Piano di utilizzo risultante al 30 settembre di ciascun anno, il produttore decade dal beneficio per la parte dell’importo del credito d’imposta risultante da utilizzare nell’anno medesimo e non effettivamente utilizzato entro il 31 dicembre, (N.B.: tolleranza del 5% nei termini indicati nel D.M.). Pertanto, al fine di scongiurare la decadenza dal riconoscimento della quota parte di credito di imposta non utilizzata, il soggetto richiedente <i>può</i> , entro il 30 settembre dell’anno in corso, aggiornare il Piano di utilizzo coerentemente



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
		con l'utilizzo effettivo del credito di imposta (e riportare eventuali eccedenze nei periodi futuri). Solamente nel caso delle domande di integrazione per il <u>passaggio al nuovo regime</u> (cfr. paragrafo 4.7), il <b>piano di utilizzo dovrà essere compilato con riferimento alla sola eccedenza del valore del nuovo credito di imposta rispetto all'importo già assegnato.</b>
<b>Eleggibilità culturale</b>	Fornisce le informazioni necessarie alla DG Cinema per la valutazione in merito al riconoscimento dell'eleggibilità culturale dell'opera di cui all'art. 13, comma 5 del D.M. 15 marzo 2018)	Indicare le informazioni richieste per ogni requisito riportato nella scheda. In base a quanto dichiarato dal soggetto richiedente, per ogni requisito il sistema attribuisce automaticamente, nelle celle grigie alla destra del testo, il relativo punteggio, riportandone la somma alla voce "Totale" all'ultimo rigo
<b>Richiesta</b>	Rappresenta la richiesta formale di ottenimento del credito d'imposta teorico spettante	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicare il referente da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della DG Cinema</li><li>- Fornire il consenso al trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003</li></ul>
<b>Dichiarazioni</b>	Riepiloga le previsioni del D.M. con riferimento alle modalità di presentazione della domanda, ai requisiti di ammissibilità al beneficio e agli obblighi del beneficiario	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leggere con attenzione il testo PER INTERO</li><li>- Compilare accuratamente le dichiarazioni che lo richiedono, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'anagrafica dell'opera e nella domanda di <i>tax credit</i></li></ul>
<b>Documenti allegati</b>	Permette di inserire (e, di seguito, consultare) i documenti – obbligatori e facoltativi – da allegare alla domanda. NOTA BENE: La richiesta di allegare alcuni dei documenti richiesti nell'elenco dipende dalla compilazione delle altre schede; pertanto, si consiglia di compilare e salvare tutte le schede prima di verificare la presenza di tutti gli alleati richiesti.	Caricare i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si sottolinea che <b>NON</b> è possibile caricare altri documenti la cui descrizione non figurino nell'elenco.
<b>Fine</b>	Effettua la verifica finale della domanda e, se non vi sono errori bloccanti (cfr. paragrafo 2.6.2), consente l'invio della domanda.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificare e risolvere (eventuali) errori bloccanti segnalati</li><li>- Generare e scaricare la domanda in formato pdf</li><li>- Apporre la firma digitale sul documento (NON cambiare il titolo al documento)</li><li>- Caricare la domanda firmata e procedere all'invio</li></ul>

Con riferimento alla compilazione delle schede, si fa presente che *ogni scheda* (tranne "Investitori esterni"), una volta compilata - anche in maniera parziale, deve essere salvata, cliccando sul pulsante blu "Salva scheda" (posizionato in basso a destra) prima di procedere alla compilazione di altre sezioni o domande o di abbandonare la sessione, pena la perdita dei dati inseriti; una volta cliccato su "Salva scheda", verificare che compaia, nella parte alta a destra della schermata, la fascia scura contenente l'avviso "Salvataggio dei dati in corso" e attendere, prima di procedere, che l'avviso non sia più visibile.

Inoltre, si ricorda che *in ogni caso*, nel corso della compilazione della modulistica sulla piattaforma *online* DGCOL, è consigliato di NON aprire più schede o finestre contemporaneamente, né dalla stessa postazione né da postazioni diverse, in quanto il sistema potrebbe non recepire gli inserimenti e le modifiche apportate su più schede aperte nello stesso momento.

#### 4.2.2 Scheda "Investitori esterni"

Secondo le previsioni del D.M. 15 marzo 2018 per il settore cinematografico e audiovisivo, in questo capitolo "D.M.", le domande di tax credit per la produzione di opere cinematografiche (descritte alla sezione 0) possono essere



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

INTEGRATE con l'inserimento dell'investitore esterno (o degli investitori esterni), **entro 30 giorni dalla data di registrazione dei contratti di associazione in partecipazione.**

Il produttore può, quindi, inserire l'investitore esterno, qualora già individuato, **in fase di prima compilazione della domanda di tax credit per la produzione di opere cinematografiche**, avendo cura di compilare con attenzione tutti i campi richiesti della scheda "Investitori esterni" presente all'interno della domanda (NB: la scheda NON è obbligatoria).

In fase di prima compilazione della domanda di tax credit per la produzione di opere cinematografiche, quindi, la scheda "Investitori esterni" NON È OBBLIGATORIA. Nel controllo domanda, e all'interno del report della scheda "Fine" (cfr § 2.5), se la scheda non è compilata appare il messaggio "Scheda non compilata" contrassegnato da un triangolo giallo. Tale indicazione **non costituisce un errore, e quindi non inficia in alcun modo l'invio della domanda.**

Qualora un investitore esterno venisse individuato **a seguito dell'invio della domanda di tax credit per la produzione di opere cinematografiche**, il produttore **dovrà richiedere agli uffici competenti l'INTEGRAZIONE** della domanda, e compilare o aggiornare a scheda "Investitori esterni".

Per le specifiche relative alla attivazione e alla gestione delle domande di tax credit per gli investitori esterni si veda la sezione 5.

#### 4.2.3 Scheda "Piano dei costi"

Il Piano dei costi costituisce una delle principali schede della domanda di *tax credit*, in quanto riporta il costo complessivo e il costo eleggibile di produzione dell'opera, quest'ultimo determinante per il calcolo del credito d'imposta teorico spettante al soggetto richiedente, come espressamente indicato all'art. 3, comma 1 del D.M.

Il Piano dei costi si compone di quattro colonne:

- la prima riporta, per ogni riga, la descrizione delle voci di spesa (in formato testo) del Piano dei costi come nell'Anagrafica dell'opera;
- la seconda colonna indica il totale dei costi complessivo (i.e. sostenuto da tutti i soggetti coinvolti nell'assetto produttivo) per ogni voce di spesa, così come risultante dall'Anagrafica dell'opera. NB: in caso di opere in coproduzione, nella colonna sono riportati solamente i *costi complessivi associati alle imprese italiane*. Gli importi indicati in questa colonna non sono modificabili all'interno della domanda di *tax credit*: per modificarli è necessario intervenire sull'Anagrafica dell'opera o, in alternativa, operare sulla colonna "Spese sostenute" come indicato al punto seguente;
- la colonna "Spese sostenute" fa riferimento alle voci e agli importi effettivamente sostenuti esclusivamente dal soggetto richiedente. Alla prima apertura della domanda di *tax credit*, la colonna riporta gli importi associati al produttore così come indicati nel Piano dei costi dell'Anagrafica dell'opera: qualora si ritenga necessario apportare modifiche senza intervenire sull'Anagrafica dell'opera, è possibile sovrascrivere tali costi, che in ogni caso NON possono eccedere il totale complessivo per voce riportato dal sistema nella colonna precedente (N.B. il sistema computa, nel caso di *coproduzioni*, solo il totale complessivo dei costi sostenuti dalle imprese italiane);
- la colonna "Costo eleggibile" effettua il calcolo di riparametrazione delle spese inserite nella colonna "Spese sostenute" in base ai criteri disposti dal D.M. all'art. 3, comma 2, indicando il totale complessivo (somma delle voci) all'ultima riga dello schema.



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

- Dati bancari
- Anagrafica sale
- GESTIONE DOMANDE
  - Crea nuova domanda
  - Gestione domande
  - Conto TAX-CREDIT
  - Archivio comunicazioni
- SUPPORTO
  - Assistenza

ANNO 2018

Controllo domanda Stampa anteprima

- Frontespizio
- Anagrafica soggetto
- Opera
- Coperture assicurative
- Investitori esterni
- Piano dei costi**
- Credito d'imposta
- Piano di utilizzo
- Eleggibilità culturale
- Richiesta
- Dichiarazioni
- Documenti allegati
- Fine

### Piano dei costi

Celle di inserimento manuale (spese effettivamente e direttamente sostenute)

Celle di calcolo (riparametrazione delle spese su criteri di eleggibilità del D.M.)

Stima dei costi sostenuti (da anagrafica) Spese sostenute Costo eleggibile

#### 1) Scrittura e acquisto diritti

	Stima dei costi sostenuti (da anagrafica)	Spese sostenute	Costo eleggibile
1.1) Soggetto e sceneggiatura - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 30.000,00	15.000,00	15.000,00 (?)
1.2) Soggetto e sceneggiatura - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00 (?)
1.3) Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.4) Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.5) Diritti musicali - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.6) Diritti musicali - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.7) Acquisto altri diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.8) Acquisto altri diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.9) Ricerca dei materiali di archivio - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.10) Ricerca dei materiali di archivio - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.11) Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione			
Specificare	€ 0,00	0,00	0,00
1.12) Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di produzione			
Specificare	€ 0,00	0,00	0,00
1.13) Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.14) Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTALE 1) Scrittura e acquisto diritti</b>	<b>€ 30.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>

Se la voce non è espressamente indicata nell'elenco, può essere aggiunta nelle sezioni "Altri costi", riportando una breve descrizione nella casella di testo

**NOTA BENE 1:** Nel caso in cui l'assetto produttivo preveda due o più produttori, le eccedenze delle voci di costo rispetto ai relativi massimali previsti all'art. 3 del D.M. (costi c.d. "sopra la linea", oneri finanziari, spese generali, etc.) sono calcolate rispetto al costo complessivo dell'opera. Pertanto, qualora la *somma* degli importi totali spesi da *tutti i produttori per una voce soggetta a limitazioni* ecceda detto massimale, il sistema informatico segnalerà l'errore (cfr. 2.5 Controllo delle domande) a *tutti* i produttori richiedenti, ma sarà solo il soggetto capofila che, nella scheda "Fine", potrà individuare la voce che presenta l'errore e consentire agli altri produttori di modificare i costi eleggibili diminuiti. Il soggetto capofila, difatti, è l'*unico soggetto* abilitato alla verifica della coerenza dei Piani di costi individuali di ogni produttore *italiano* rispetto al Piano di costi complessivo (quota italiana) riportato in Anagrafica dell'opera (cfr. 2.5.3 Verifica domanda – Scheda "Fine").

**NOTA BENE 2:** in caso di in caso di COPRODUZIONI internazionali, all'interno del Piano dei costi della domanda di *tax credit* ciascuna impresa italiana deve inserire solamente le spese direttamente sostenute sul territorio italiano.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 4.2.4 Scheda "Credito d'imposta" e territorialità delle spese

La scheda "Credito di imposta" si compone di tre sezioni: "Impresa", "Territorialità delle spese" e "Credito d'imposta".

In "Impresa" vanno inseriti i dati economici afferenti al capitale sociale e al patrimonio netto contabile risultante all'ultimo bilancio approvato dell'impresa richiedente (per i requisiti minimi si rimanda all'art. 2, comma 2, lettera c) del D.M. 15 marzo 2018).

La sezione "Territorialità delle spese" va compilata tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 4 del D.M.

15 marzo 2018. Si rileva che la valutazione in merito al rispetto del vincolo di territorialità – che riguarda i costi *complessivi* dell'opera - è effettuata in sede di istruttoria.

I valori alle celle (grigie) della sezione "Credito di imposta" sono generate automaticamente dal sistema. Il costo eleggibile di produzione, così come ricavato nella scheda "Piano dei costi", è riportato alla voce "Costo eleggibile di produzione del dichiarante" e rappresenta la base di calcolo del credito di imposta teorico. L'"Aliquota spettante" è generata dal sistema e calcolata in base alle modalità esplicitate al paragrafo 4.3 ("Generazione delle aliquote"); il "Credito d'imposta teorico spettante all'impresa dichiarante" riporta il calcolo dell'importo derivante dall'applicazione dell'aliquota al costo eleggibile di produzione.

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda

Soggetto: [REDACTED]  
Settore: Tax Credit produzione di FILM - Preventiva  
Stato domanda: Da completare  
Opera: [REDACTED]

Controllo domanda   Stampa anteprima

ANNO 2018

Frontespizio   Anagrafica soggetto   Opera   Coperture assicurative   Investitori esterni   Piano dei costi   **Credito d'imposta**

Piano di utilizzo   Eleggibilità culturale   Richiesta   Dichiarazioni   Documenti allegati   Fine

### Credito d'imposta

**Impresa**

Capitale sociale (versato)

Patrimonio netto contabile (risultante da ultimo bilancio approvato)

**Territorialità delle spese**

Totale delle spese ovunque sostenute a favore di soggetti fiscalmente residenti in Italia, e non utilizzate per accedere a benefici simili di altri Stati Membri dell'Unione Europea

Totale delle spese di sviluppo, pre-produzione, teatri di posa e costruzioni sceniche, noleggio mezzi tecnici, trasporti, acquisto supporti digitali o pellicole e post-produzione sostenute sul territorio italiano e non già inserite al punto precedente

**Credito d'imposta**

Costo eleggibile di produzione del dichiarante

Aliquota spettante

Credito d'imposta teorico spettante all'impresa dichiarante

Salva scheda

Celle di inserimento

Valore economico del CS versato e del PN contabile all'ultimo bilancio approvato

Celle di inserimento

NB: La valutazione in merito al rispetto dei vincoli di territorialità è effettuata in sede di istruttoria

Celle di calcolo



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

**NOTA BENE:** Si rimarca che, in sede di domanda preventiva, il credito d'imposta *teorico* calcolato dal sistema e visualizzato nella scheda, così come l'aliquota spettante determinata, sono elementi puramente indicativi e, pertanto, in sede di istruttoria, possono essere confermati oppure subire delle variazioni.

#### 4.2.5 Scheda "Eleggibilità culturale"

La scheda "Eleggibilità culturale" riporta i requisiti richiesti alle opere cinematografiche, televisive e web di finzione così come descritte alla Tabella A allegata al D.M. 15 marzo 2018. Mediante la compilazione della scheda, il soggetto richiedente autocertifica la presenza o meno dei requisiti di "Contenuti" e di "Produzione" elencati relativamente all'opera prodotta oggetto della domanda di *tax credit* selezionando "Sì" o "No" per ognuno.

**Nelle celle bianche, ove presenti, il soggetto richiedente deve inserire il valore percentuale relativo all'elemento autocertificato:** in questo caso, il soggetto deve selezionare "No" solo se il valore corrispondente è uguale a 0, mentre selezionerà "Sì" anche se il valore corrispondente autocertificato sia inferiore alla soglia minima indicata alla Tabella A per il requisito (si veda l'immagine seguente).

Sulla base dei punteggi indicati alla Tabella A, il sistema determina il punteggio spettante al soggetto richiedente per ogni requisito compilato (pari a 0 in assenza del requisito minimo), indicandolo nella corrispondente cella di colore grigio, e riportandone la somma complessiva all'ultima riga ("Totale").



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Opera	Coperture assicurative	Investitori esterni	Piano dei costi	Credito d'imposta
Piano di utilizzo	<b>Eleggibilità culturale</b>	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine	

### Eleggibilità culturale

Una volta selezionato (Si) o (No), attendere che il sistema carichi il punteggio nella cella grigia corrispondente

#### Contenuti

Soggetto/sceneggiatura dell'opera audiovisiva tratta da opera pubblicata letteraria o teatrale italiana o europea	<input checked="" type="radio"/> si <input type="radio"/> no	5
Soggetto/sceneggiatura dell'opera audiovisiva riguardante tematiche storiche, leggendarie, religiose, sociali, artistiche o culturali	<input checked="" type="radio"/> si <input type="radio"/> no	30
Soggetto/sceneggiatura riguardante una personalità/carattere di rilevanza storica, religiosa, sociale, artistica o culturale	<input checked="" type="radio"/> si <input type="radio"/> no	25
B) Ambientazione territoriale del soggetto dell'opera audiovisiva in Italia o in Europa (minimo il 15 per cento delle scene della sceneggiatura ambientante in Italia o in Europa)	<input type="radio"/> si <input checked="" type="radio"/> no <input type="text" value=""/>	0
B) Riprese in esterno dell'opera audiovisiva sul territorio italiano (minimo il 15 per cento delle scene in esterno contenute nella sceneggiatura)	<input checked="" type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text" value="12"/>	0
Ripresa sonora diretta integralmente o principalmente in lingua italiana o in dialetti italiani, incluse le lingue delle minoranze linguistiche previste all'articolo 2 della legge 482/99 (soglia minima: 30 per cento delle scene contenute nella sceneggiatura)	<input checked="" type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text" value="52"/>	5

Il valore percentuale è > di 0 ma non soddisfa il requisito minimo (pari a 15) → il punteggio relativo è uguale a 0

Il valore percentuale soddisfa il requisito minimo (pari a 30) → il punteggio relativo è uguale a 5 (vedi Tabella A del D.M.)

#### Produzione

Presenza di un talento creativo italiano o cittadino di uno Stato dello Spazio economico europeo - SEE	<input type="radio"/> si <input checked="" type="radio"/> no	0
Riprese in studio in Italia (minimo 20 per cento delle scene in interno contenute nella sceneggiatura girate in studi italiani)	<input checked="" type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text" value="60"/>	5

**NOTA BENE:** Si rammenta che la valutazione in merito alla eleggibilità culturale dell'opera viene effettuata in sede di istruttoria: pertanto, il raggiungimento del punteggio totale minimo di 50/100 di eleggibilità culturale (cui fa riferimento la Tabella A per la produzione di opere cinematografiche, televisive e web) nella scheda della modulistica *online* non determina automaticamente l'avvenuto riconoscimento del requisito.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 4.3 Generazione dell'aliquota

L'aliquota spettante al soggetto dichiarante viene automaticamente generata dal sistema in base alle informazioni da questi inserite in sede di registrazione e compilazione delle domande.

Nello specifico della produzione di opere cinematografiche (film), a seconda della tipologia di soggetto richiedente e della configurazione dell'assetto produttivo, **l'aliquota può essere pari al 30%, al 15% o composta** (art. 12 del D.M. 15 marzo 2018). Affinché il sistema informatico DGCOL determini correttamente la giusta aliquota spettante è dunque importante che il soggetto richiedente configuri tutte le informazioni relative ai requisiti richiesti all'interno del sistema di modulistica *online*.

La tabella seguente riporta tutte le possibili configurazioni di requisiti previsti all'art. 12 del D.M. e le relative aliquote spettanti, indicando per ognuno dei requisiti l'informazione da inserire e in quale posizione (domanda, scheda, altro) all'interno della modulistica, prima di procedere con la compilazione delle altre schede e l'invio della domanda di riconoscimento del credito di imposta (a tal proposito si suggerisce di verificare sempre, prima di inviare la domanda, la corrispondenza dell'aliquota impostata dal sistema rispetto alle informazioni inserite).



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

Direzione Generale Cinema

Aliquota	Requisiti associati all'aliquota	Tipologia di informazione	Riferimento modulistica DGCOL
30%	Il soggetto richiedente è produttore indipendente ed è l'unico produttore dell'opera	1 Produttore indipendente 2 Percentuale produzione opera = 100%	Anagrafica Soggetto (Profilo) Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
30%	Il soggetto richiedente è produttore indipendente e l'opera è realizzata da gruppi di imprese, o in appalto o in produzione associata tra soli produttori indipendenti	1 Produttore indipendente 2 Altri produttori in assetto produttivo <i>tutti</i> indipendenti	Anagrafica Soggetto (Profilo) Anagrafica Soggetto (Profilo) di <i>tutti</i> i produttori in assetto produttivo Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
30%	Il soggetto richiedente è produttore indipendente e detiene una quota dei diritti dell'opera, realizzata in produzione associata con imprese non indipendenti, minore o uguale al 50%	1 Produttore indipendente 2 Altri produttori in assetto produttivo <i>tutti</i> NON indipendenti 3 Percentuale produzione opera ≤ 50%	Anagrafica Soggetto (Profilo) Anagrafica Soggetto (Profilo) di <i>tutti</i> i produttori in assetto produttivo Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) --> Scheda "Assetto produttivo"
30%	SOLO PER PRODUZIONI ASSOCIATE: l'impresa richiedente si classifica come produttore indipendente, detiene una quota dei diritti dell'opera realizzata in produzione associata con imprese non indipendenti maggiore del 50%	1 Produttore indipendente 2 Altri produttori in assetto produttivo <i>tutti</i> NON indipendenti 3 Percentuale produzione opera ≥ 50%	Anagrafica Soggetto (Profilo) Anagrafica Soggetto (Profilo) di <i>tutti</i> i produttori in assetto produttivo Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
15%	Il soggetto richiedente è produttore NON indipendente ed è l'unico produttore dell'opera	1 Produttore NON indipendente 2 Percentuale produzione opera = 100%	Anagrafica Soggetto (Profilo) Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
15%	Il soggetto richiedente è un'impresa NON europea ed è l'unico produttore dell'opera	1 Produttore = Impresa NON europea 2 Percentuale produzione opera = 100%	Anagrafica Soggetto (Profilo) >>> "Categoria" Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
15%	Il soggetto richiedente è produttore NON indipendente/è un'impresa non europea; l'opera è realizzata da un gruppo di imprese, o in appalto o in produzione associata tra soli produttori non indipendenti o imprese non europee	1/A Produttore NON indipendente 1/B Produttore = Impresa NON europea 2/A Altri produttori in assetto produttivo <i>tutti</i> NON indipendenti Produttori/Imprese in assetto produttivo = 2/B Produttori/Imprese non europei	Anagrafica Soggetto (Profilo) Anagrafica Soggetto (Profilo) >>> "Categoria" Anagrafica Soggetto (Profilo) di <i>tutti</i> i produttori in assetto produttivo Anagrafica Soggetto (Profilo) >>> "Categoria" per <i>tutti</i> i produttori in assetto produttivo



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

Direzione Generale Cinema

Aliquota	Requisiti associati all'aliquota	Tipologia di informazione	Riferimento modulistica DGCOL
15%	Il soggetto richiedente si classifica come produttore indipendente ed è produttore esecutivo dell'opera, realizzata in produzione esecutiva con una impresa cinematografica e audiovisiva NON europea	1 Produttore indipendente	Anagrafica Soggetto (Profilo)
		2 Produttore esecutivo	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
15%	Il soggetto richiedente è un'impresa NON europea e l'opera è realizzata in produzione esecutiva con un produttore indipendente con il ruolo di produttore esecutivo	1 Produttore = Impresa NON europea	Anagrafica Soggetto (Profilo) >>> "Categoria"
		2 Presenza di un produttore indipendente esecutivo in assetto produttivo	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
15%	SOLO PER PRODUZIONI ASSOCIATE: Il soggetto richiedente è produttore NON indipendente, l'opera è realizzata in produzione associata con produttori indipendenti	1 Produttore NON indipendente	Anagrafica Soggetto (Profilo)
		2 Altri produttori in assetto produttivo <i>tutti</i> indipendenti	Anagrafica Soggetto (Profilo) di <i>tutti</i> i produttori in assetto produttivo Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
Aliquota composta	SOLO PER PRODUZIONI ASSOCIATE: Il soggetto richiedente è produttore indipendente, detiene una quota dei diritti dell'opera realizzata in produzione associata con imprese non indipendenti inferiore al 50% e sostiene direttamente <u>spese in misura superiore alla propria quota di partecipazione<sup>3</sup></u> .	1 Produttore indipendente	Anagrafica Soggetto (Profilo)
		2 Altri produttori in assetto produttivo <i>tutti</i> NON indipendenti	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
		3 Percentuale produzione opera ≤ 50%	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
		4 Spese di produzione sostenute dal soggetto > Quota di partecipazione	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo" Domanda di <i>tax credit</i> produzione >>> Scheda "Piano dei costi"

<sup>3</sup> In questo caso, il credito di imposta verrà calcolato applicando: a) un'aliquota del 30% al totale dei costi sostenuti in rapporto alla quota di partecipazione del produttore indipendente; b) un'aliquota del 15% ai costi sostenuti in eccedenza rispetto alla propria quota di partecipazione.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO *Direzione Generale Cinema*

### 4.4 Controllo delle domande

Si rimanda alla sezione **5.1** del presente documento.

### 4.5 Invio delle domande

Si rimanda alla sezione 2.6 del presente documento.

### 4.6 Modifica e cancellazione delle domande

Nel caso in cui, successivamente alla presentazione della richiesta preventiva, intervenissero modifiche nell'assetto produttivo dell'opera (i.e. l'acquisizione di produttori associati o di investitori esterni), il produttore capofila dovrà procedere a:

- aggiornare l'anagrafica dell'opera, inserendo i dati all'interno della scheda "Assetto produttivo";
- richiedere agli uffici competenti l'integrazione della domanda di *tax credit*, per consentire di modificarla in coerenza con l'aggiornamento dell'anagrafica. **NB:** nel caso di integrazione, la domanda di *tax credit* **dovrà comunque essere ripresentata in forma congiunta** con le modalità descritte al paragrafo 2.6.2.

Si rimanda alla sezione 3.5 del presente documento per ulteriori indicazioni generali relative alla modifica e cancellazione delle domande.

### 4.7 Passaggio al nuovo regime

Con la pubblicazione del D.M. 15 marzo 2018 (s.o. G.U. del 24 maggio 2018), ai sensi dell'art. 24, comma 1, lettera a), è abrogato il D.M. 7 maggio 2009 (inerente i crediti d'imposta per la produzione cinematografica e le produzioni esecutive di opere cinematografiche straniere) e ss. mm. ii.

Pertanto, alla luce di tali abrogazioni, a partire dal giorno 25 maggio 2018 NON è più possibile procedere alla presentazione delle comunicazioni ai sensi dei D.M. 7 maggio 2009 e ss. mm. ii.

I soggetti che abbiano presentato comunicazione o richiesta preventiva per il riconoscimento del *tax credit* per la produzione di opere cinematografiche ai sensi del D.M. 7 maggio 2009 e ss. mm. ii. nel periodo tra il 1 gennaio 2017 e il 25 maggio 2018, possono effettuare richiesta formale, *online* tramite il portale DGCOL, per il passaggio al nuovo regime (*aliquote e requisiti* previsti dalla normativa vigente dal 25 maggio 2018) esclusivamente tra il 18 giugno 2018 e le ore 23:59 del 17 luglio 2018 (i.e. entro 30 giorni dall'attivazione della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, come disposto all'art. 25, comma 3 del D.M.). Tale richiesta costituisce una *integrazione* del procedimento effettuato in precedenza.

L'integrazione costituisce:

- una nuova richiesta preventiva, in caso di **presentazione della sola comunicazione preventiva** nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e il 24 maggio 2018. In tal caso, **dovrà essere perfezionata con l'invio della relativa domanda definitiva, da attivare su DGCOL entro i termini stabiliti nei DM 15 marzo 2018 decorrenti, in ogni caso, dalla data di presentazione della richiesta preventiva (o domanda) originaria;**
- **una nuova richiesta definitiva (o istanza)**, nel caso di presentazione della richiesta definitiva (o istanza) nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e il 24 maggio 2018. In tal caso, il procedimento si considera concluso e **non è prevista la consegna di una ulteriore domanda definitiva.**

Si specifica, ulteriormente, che:



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- 1) i termini previsti per la presentazione delle nuove richieste preventive o delle nuove richieste definitive, che dovessero scadere prima dell'apertura della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, sono prorogati di 30 giorni dalla data di apertura della citata sezione della piattaforma;
- 2) le istanze finali / richieste definitive relative a opere per le quali non sia possibile o non si voglia richiedere l'accesso alle nuove disposizioni, devono essere presentate esclusivamente attraverso le modalità precedentemente utilizzate;
- 3) le istanze finali / richieste definitive relative a opere per le quali si voglia richiedere l'accesso alle nuove disposizioni, i cui termini di presentazione dovessero scadere prima dell'apertura della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, devono essere presentate con le modalità e i termini precedentemente previsti, fermo restando l'obbligo di integrare le medesime istanze finali / richieste definitive entro 30 giorni dall'attivazione della citata sezione nella piattaforma DGCOL.

Dal punto di vista operativo, l'integrazione per il passaggio al nuovo regime si sostanzia in tutto e per tutto come *una nuova domanda* preventiva di *tax credit*. Innanzitutto, la domanda va generata allo stesso modo di una nuova domanda di *tax credit* (cfr. 4.1.2 *Gestione domande e Crea nuova domanda*), selezionando alla pagina "Domande disponibili" l'opzione "*Tax credit* produzione FILM - Passaggio nuove aliquote – Preventiva".

La domanda di passaggio al nuovo regime presenta le medesime schede da compilare di una domanda di *tax credit* – Produzione opere cinematografiche generata *ex novo*; l'unica eccezione è rappresentata dalla scheda "Credito di imposta" la quale, oltre alle sezioni esposte al paragrafo 4.2.4, presenta la sezione addizionale "Passaggio a nuova aliquota" (nuovo regime).

All'interno della sezione "Passaggio a nuova aliquota" (nuovo regime) il soggetto richiedente deve inserire le informazioni relative alla eventuale presentazione della richiesta preventiva (i.e. comunicazione agli uffici di competenza) così come indicato. In riferimento alle celle "Costo eleggibile inserito nella richiesta" e "Credito d'imposta teorico spettante inserito nella richiesta", con *richiesta* si intende l'ultima richiesta (preventiva o definitiva) approvata dalla DG Cinema.

Inoltre, il soggetto richiedente deve specificare l'importo dell'ammontare del credito di imposta relativo alla produzione dell'opera *già utilizzato* al momento dell'invio della domanda di Passaggio alla nuova aliquota (nuovo regime). Infine, sempre all'interno della medesima sezione, è possibile aggiornare anche i dati relativi all'investitore esterno.

Si ricorda, infine, che all'interno della domanda di integrazione verrà ricalcolato il nuovo credito di imposta spettante sulla base dell'applicazione delle aliquote di cui al DM 15 marzo 2018 (fatto salvo il possesso dei requisiti per accedervi). **Il piano di utilizzo dovrà, in tale domanda, essere compilato con riferimento alla sola eccedenza del valore del nuovo credito di imposta rispetto all'importo già assegnato.**

In base a quanto stabilito dai D.M. 15 marzo 2018, la presentazione delle domande di riconoscimento del credito di imposta, in caso di produzione associata, di opere realizzate in appalto (sia che l'impresa committente sia italiana o straniera), e di produzione di opere cinematografiche con presenza di investitori esterni **deve essere effettuata congiuntamente da tutte le imprese partecipanti** anche nel caso delle domande per il passaggio al nuovo regime (nuova aliquota).

Si chiarisce, quindi, che nei casi sopra citati, la domanda integrativa per il passaggio al nuovo regime, se attivata, deve essere effettuata da tutte le imprese italiane che compongono l'assetto produttivo (nel caso delle produzioni associate e delle opere in appalto), e/o da tutti gli investitori esterni eventualmente presenti che abbiano richiesto il riconoscimento del *tax credit* ai sensi del D.M. 7 maggio 2009. **Non è possibile inviare separatamente domande di singole imprese.**



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

- Soggetto:
- Settore: Tax credit produzione FILM - **Passaggio nuove aliquote** - Preventiva
- Stato domanda: Da completare
- Opera:

ANNO 2018

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Opera	Coperture assicurative	Investitori esterni	Piano dei costi	Credito d'imposta
Piano di utilizzo	Eleggibilità culturale	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine	

### Credito d'imposta

#### Impresa

Capitale sociale (versato)

Patrimonio netto contabile (risultante da ultimo bilancio approvato)

#### Territorialità delle spese

Totale delle spese ovunque sostenute a favore di soggetti fiscalmente residenti in Italia, e non utilizzate per accedere a benefici simili di altri Stati Membri dell'Unione Europea

Totale delle spese di sviluppo, pre-produzione, teatri di posa e costruzioni sceniche, noleggio mezzi tecnici, trasporti, acquisto supporti digitali o pellicole e post-produzione sostenute sul territorio italiano e non già inserite al punto precedente

#### Passaggio a nuova aliquota

Ai fini del passaggio alle nuove aliquote, ho già presentato la richiesta preventiva (comunicazione) di credito d'imposta?  si  no

Data di presentazione della richiesta preventiva (possibilità di passare alla nuova aliquota solo se indicato dal 1/1/2017)

Costo eleggibile inserito nella richiesta

Credito d'imposta teorico spettante inserito nella richiesta

Credito utilizzato sino al momento dell'invio della presenta domanda

Sono presenti investitori esterni che intendono presentare domanda di riconoscimento di tax credit  si  no

#### Credito d'imposta



## 4.8 Idoneità provvisoria al credito d'imposta

Come disposto dall'art. 7, comma 5, del D.M., i soggetti produttori di opere cinematografiche possono richiedere alla DG Cinema, mediante apposita domanda *online*, il riconoscimento della **idoneità provvisoria al tax credit** prima di presentare la domanda di *tax credit* – Produzione di FILM, esclusivamente ai fini previsti al medesimo comma.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Come per le domande di *tax credit*, la possibilità di generare una domanda di *idoneità provvisoria* è subordinata alle stesse condizioni di cui al paragrafo 4.1.1 (registrazione del soggetto richiedente, registrazione dell'opera e relativo riconoscimento della nazionalità italiana).

**NB: l'accesso alla domanda di idoneità provvisoria è in ogni caso subordinato al possesso di tutti i requisiti (dei soggetti richiedenti e dell'opera) necessari per il riconoscimento del tax credit.** Il riconoscimento dell'idoneità provvisoria al credito di imposta **non sostituisce né anticipa alcuno degli effetti del riconoscimento del tax credit, salvo il riconoscimento dell'eleggibilità culturale dell'opera.** A seguito del riconoscimento dell'idoneità al tax credit sarà dunque necessario effettuare un'ulteriore regolare domanda di tax credit per la produzione di opere cinematografiche entro i termini previsti dal DM utilizzando l'apposita modulistica.

La domanda di *idoneità provvisoria* viene generata dal soggetto richiedente secondo le modalità descritte al paragrafo 4.1.2: in "Gestione domande", una volta selezionata l'opera dal menu a tendina e accertata la sussistenza dei requisiti preliminari sopracitati, cliccando "Crea nuova domanda" si accede a "Domande disponibili". A questo punto, selezionare "**Idoneità provvisoria tax credit Produzione FILM - Richiesta**".

Una volta selezionata l'opzione, a conferma avvenuta la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione "Domande in lavorazione" (cui si è direttamente riportati dal sistema al momento della conferma) e sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.

Si rammenta che il soggetto richiedente può generare la domanda di *idoneità provvisoria* solo se non è ancora stata generata la domanda di riconoscimento del *tax credit* – Produzione.

#### SCHEDA

La domanda di riconoscimento si compone di 10 schede.

Per le schede: "Frontespizio", "Anagrafica soggetto", "Opera", "Richiesta", "Dichiarazioni", "Documenti allegati" si rimanda al paragrafo 4.2.1; per la scheda "Fine" si rimanda ai paragrafi 4.2.1 e 2.5.3.

La scheda "Eleggibilità culturale" va compilata come descritto al paragrafo 4.2.5. Si rammenta che il riconoscimento dell'eleggibilità culturale, ai sensi dell'art. 7, comma 5, del D.M., è l'UNICO effetto anticipabile nella domanda di *idoneità provvisoria* rispetto ai provvedimenti di cui al Capo III del D.M.

La scheda "Requisiti per l'idoneità provvisoria" va compilata per ogni soggetto incluso nell'Assetto produttivo dell'opera (da Anagrafica opera) selezionando il pulsante "Aggiungi" (vedi immagine seguente). Alla voce "Produttore" è possibile selezionare dal menù a tendina solamente i soggetti preventivamente inseriti nella scheda "assetto produttivo" dell'Anagrafica dell'opera).



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

ANNO 2018 Controllo domanda Stampa anteprima

Frontespizio Anagrafica soggetto Opera Eleggibilità culturale Requisiti per l' idoneità provvisoria Richiesta Elenco firmatari

Dichiarazioni Documenti allegati Fine

**Requisiti per l' idoneità provvisoria**

Chiudi

Produttore

Patrimonio netto

Capitale sociale

Totale spese sostenute

Costo eleggibile

Scelta dell'aliquota

Aliquota

Salva

Nella scheda "Elenco firmatari" il soggetto richiedente inserisce, per ogni produttore (impresa, i.e. soggetto giuridico) i dati richiesti relativamente alla persona fisica rappresentante (rappresentante legale o delegato alla funzione).

Per ogni nominativo inserito, nella scheda "Documenti allegati" compare la corrispettiva abilitazione al caricamento della scansione del documento di identità specificato al momento di compilazione della scheda "Elenco firmatari" in "Tipologia documento".



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

## 5 INVESTITORI ESTERNI

### 5.1 Generare una nuova domanda di tax credit relativa a investimenti di imprese esterne

#### 5.1.1 Azioni preliminari e propedeuticità

Secondo le previsioni del D.M. 15 marzo 2018 per il settore cinematografico e audiovisivo, in questo capitolo “D.M.”, le domande di tax credit per la produzione di opere cinematografiche (descritte alla sezione 0) possono essere INTEGRATE con l’inserimento dell’investitore esterno (o degli investitori esterni), **entro 30 giorni dalla data di registrazione dei contratti di associazione in partecipazione**.

Il produttore può, quindi, inserire l’investitore esterno, qualora già individuato, **in fase di prima compilazione della domanda di tax credit per la produzione di opere cinematografiche**, avendo cura di compilare con attenzione tutti i campi richiesti della scheda “Investitori esterni” presente all’interno della domanda (NB: la scheda NON è obbligatoria, quindi, in assenza di investitori esterni è possibile finalizzare l’invio della domanda).

Qualora un investitore esterno venisse individuato **a seguito dell’invio della domanda di tax credit per la produzione di opere cinematografiche**, il produttore **dovrà richiedere agli uffici competenti l’INTEGRAZIONE** della domanda, e compilare o aggiornare a scheda “Investitori esterni”.

Una volta completata la compilazione della scheda relativamente al primo investitore esterno, ed effettuato il salvataggio delle informazioni tramite l’apposito tasto “Salva”, è possibile aggiungerne di ulteriori cliccando su pulsante “Aggiungi”. Sarà necessario compilare tante schede quanti sono gli investitori esterni coinvolti.

**Nota bene:** è possibile inserire un investitore esterno selezionandolo dal menù a tendina solamente se l’investitore è presente all’interno **dell’assetto produttivo dell’Anagrafica dell’opera**. Prima di procedere con la compilazione o l’integrazione della scheda Investitori esterni è quindi necessario assicurarsi che l’Anagrafica dell’opera relativa sia adeguatamente aggiornata.

ANNO 2018 Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Opera	Coperture assicurative	Investitori esterni	Piano dei costi	
Credito d'imposta	Piano di utilizzo	Eleggibilità culturale	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

**Investitori esterni**

Investitore esterno

Apporto

Aliquota credito d'imposta

L'investimento esterno è effettuato da un gruppo di imprese  Sì  No

L'investimento esterno è effettuato da un gruppo di investimento collettivo  Sì  No

Data registrazione contratto

Data scadenza contratto

Data inizio rimborso inv. esterno



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Importo massimo rimborsabile all'investitore esterno previsto dal contratto

L'investitore esterno non appartiene alle categorie precluse al beneficio, ai sensi dell'art. 25, c.3 del DM 14/8/2017  Sì  No

Non sussistono accordi/patti collaterali al contratto tra produttore e investitore esterno che modifichino l'assetto economico e finanziario del contratto di associazione in partecipazione, ai sensi dell'art. 28, c.3, lett. c) del DM 14/8/2017  Sì  No

Non esistono clausole contrattuali o pattuizioni collaterali volte a ridurre o eliminare la partecipazione al rischio economico e finanziario degli associati, derivante dal contratto di associazione in partecipazione, ai sensi dell'art. 30, c.2, lett. a) del DM 14/8/2017  Sì  No

I flussi economici e finanziari derivanti dal contratto tra produttore e inv. esterno sono stati debitamente indicati nelle scritture contabili della società di produzione, ai sensi dell'art. 29, c.1, lett. c)  Sì  No

La creazione di una nuova domanda di *tax credit* per investimenti da parte di imprese esterne al settore cinematografico ed audiovisivo (art. 25 del D.M.) è, a questo punto, subordinata a:

1. registrazione dell'investitore esterno quale "persona giuridica" all'interno del portale DGCOL;
2. registrazione dell'opera cinematografica (codice APC) di riferimento (effettuata dal soggetto produttore);
3. compilazione della domanda di *tax credit* – Produzione, da parte del soggetto produttore (o dei soggetti produttori) relativamente all'opera in oggetto, con particolare riferimento alla **scheda "Investitori esterni"** in cui devono essere inserite, da parte del produttore, le informazioni relative all'investitore esterno richiedente (cfr. paragrafo 4.2.1). Se l'investitore esterno non compare nella relativa scheda della domanda di *tax credit* per la produzione, **NON PUÒ ATTIVARE LA PROPRIA DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DEL TAX CREDIT.**

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda di *tax credit* riguarda l'anagrafica del *soggetto* e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: codice ATECO (per l'investitore esterno deve essere DIVERSO DA J 59.1), e categoria di soggetto (deve essere selezionata l'opzione "altro"). Per il produttore la registrazione deve rispettare le caratteristiche descritte al paragrafo 4.1.1.

Si rammenta che, nella "Anagrafica soggetto", i dati da compilare fanno riferimento all'Impresa di produzione quale *persona giuridica* e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette alle persone fisiche di generare domande di contributo/riconoscimento di credito di imposta.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 5.1.2 Gestione domande e Crea nuova domanda

All'interno della sezione "Gestione domande" della piattaforma DGCOL è possibile monitorare lo *status* delle domande presentate relativamente a ogni titolo di opera registrata o in corso di registrazione, selezionando il titolo nel menu a tendina con sfondo blu ("Seleziona l'opera per titolo").

The screenshot shows the DGCOL - TEST user interface. At the top, there is a header with the logo, 'Direzione Generale CINEMA', 'DGCOL - TEST', and 'Utente connesso: [redacted]'. On the right, there are links for 'FAQ', 'Assistenza', and 'Disconnetti'. A left sidebar menu includes 'PROFILO' (Il mio account, Anagrafica soggetto, Dati bancari, Anagrafica sale), 'GESTIONE DOMANDE' (Crea nuova domanda, Gestione domande, Conto TAX-CREDIT, Archivio comunicazioni), and 'SUPPORTO' (Assistenza). The 'Gestione domande' section is active. The 'Pannello utente' displays a table with one row: '03/11/2017' under 'Data' and 'MODIFICA DEI DATI DELLE DOMANDE' under 'Comunicazioni', with a 'Leggi' link. Below this is a section for 'Ultime domande su cui stavi lavorando' and 'Domande in lavorazione', which is currently empty. A blue box contains instructions for creating a linked question. At the bottom, a blue bar features a dropdown menu labeled 'Seleziona l'opera per titolo' with the text 'Seleziona un'opera già presente...' and a blue arrow pointing to it.

Per creare una domanda collegata ad un'altra già esistente (domanda propedeutica) e già inviata è necessario:

1. Selezionare nel menù a tendina del riquadro blu il titolo della domanda di cui si intende creare una domanda collegata;
2. Nel riquadro riepilogativo di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato, cliccare "Crea nuova domanda";
3. Selezionare dall'elenco delle domande il nuovo modulo che si intende creare. NB; nell'elenco compaiono solamente le domande attivabili sulla base delle regole di propedeuticità descritte nel Vademecum disponibile sul sito web della DG Cinema.

Seleziona l'opera per titolo    Seleziona un'opera già presente...

Se il soggetto richiedente è presente nella domanda di *tax credit* – Produzione dell'opera alla scheda "Investitori esterni", il titolo dell'opera risulta visibile e selezionabile dal menu a tendina. In tal caso, risulta dunque possibile generare una domanda di *tax credit* dalla stessa sezione, cliccando il pulsante "Crea domanda" localizzato in fondo al riepilogo delle domande.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Ultime domande su cui stavi lavorando

Domande in lavorazione

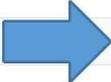
Per creare una domanda collegata ad un'altra già esistente (domanda propedeutica) e già inviata è necessario:

1. Selezionare nel menù a tendina del riquadro blu il titolo della domanda di cui si intende creare una domanda collegata;
2. Nel riquadro riepilogativo di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato, cliccare "Crea nuova domanda";
3. Selezionare dall'elenco delle domande il nuovo modulo che si intende creare. NB: nell'elenco compaiono solamente le domande attivabili sulla base delle regole di propedeuticità descritte nel Vademecum disponibile sul sito web della DG Cinema.

Seleziona l'opera per titolo

Titolo:

Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione
Sei presente nell'assetto produttivo di quest'opera, ma non in qualità di produttore capofila. Tutte le domande collegate esclusivamente all'opera possono essere gestite unicamente dal produttore capofila.				
<a href="#">Film (DOM-2018-18412-APC-00001)</a>	Variazione			

 [Crea nuova domanda](#)

Nella finestra "Domande disponibili" che si aprirà in seguito, sarà possibile selezionare l'opzione "Tax credit – Investitori esterni".

Una volta selezionata l'opzione, a conferma avvenuta la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione "Domande in lavorazione" (cui si è direttamente riportati dal sistema al momento della conferma) e sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.

#### 5.1.3 Blocco alla generazione delle domande: motivi

In accordo con le disposizioni del D.M. 15 marzo 2018, il sistema non abilita la generazione di una domanda di *tax credit* per la produzione esecutiva di opere audiovisive nei seguenti casi:

- a) il soggetto richiedente ha già generato in precedenza una domanda di *tax credit* – Investitori esterni per la stessa opera: in questo caso non è possibile, infatti, generare una seconda domanda di *tax credit*, ma è possibile modificare la domanda già esistente in ogni momento prima dell'invio definitivo (da completarsi in ogni caso entro le 23:59 del giorno di chiusura della procedura) accedendo alla stessa e intervenendo nelle schede da modificare. Nel caso in cui, invece, la domanda di *tax credit* sia già stata inviata, è possibile intervenire solo mediante *richiesta di integrazione* (cfr. paragrafo 2.7.1 *Modifica delle domande*);



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- b) il soggetto richiedente non rientra nella definizione di “impresa esterna” all’art. 2, comma 3, lettera e) del D.M.;
- c) il soggetto richiedente dispone della classificazione ATECO J 59.1;
- d) l’opera registrata per cui si richiede il riconoscimento del credito di imposta relativamente agli investimenti è un’opera audiovisiva televisiva o web (cfr. art. 25, comma 5 del D.M. 15 marzo 2018);
- e) altre motivazioni segnalate dal sistema e riferiti alle disposizioni del D.M. 15 marzo 2018 in materia di oggetto e requisiti (art. 25, comma 3).

#### 5.1.4 Domande congiunte

Come disposto all’art. 11, comma 2 del D.M. 15 marzo 2018, NON sono ammesse le richieste di riconoscimento di *tax credit* a favore di investitori esterni che siano presentate in forma disgiunta dalla domanda di *tax credit* del produttore.

Solamente una volta che l’investitore esterno (e gli eventuali ulteriori soggetti presenti nell’assetto produttivo) abbia registrato, compilato e concluso la domanda (si vedano i paragrafi seguenti), il capofila può procedere al controllo finale sul Piano di costi complessivo (in caso di presenza di ulteriori produttori associati) e all’invio della domanda.

È **esclusivamente tramite l’invio definitivo della domanda del soggetto capofila che la domanda congiunta** (i.e. di tutti i produttori associati e/o esecutivi e di tutti gli investitori esterni) **può considerarsi finalizzata** (cfr. § 2.6.2).

#### 5.2 Compilazione delle schede

##### 5.2.1 Panoramica generale

Una volta generata la domanda di *tax credit* – Investitori esterni, è possibile accedervi in ogni momento mediante la sezione “Gestione domande”, attraverso il quadro riepilogativo relativo all’opera audiovisiva in questione, semplicemente cliccando sulla domanda di *tax credit* (colonna “Domanda” del quadro riepilogativo).

La domanda preventiva di *tax credit* – Investitori esterni si compone di 8 schede presentate nella sezione alta della finestra, le cui caratteristiche sono riassunte nella tabella che segue.

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Frontespizio</b>	È la “copertina” della domanda di <i>tax credit</i> . Contiene il codice univoco afferente alla domanda (DOM-2018-nnnnn-TCPF-00001)	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra) e quelle inserite in sede di registrazione dell’opera
<b>Anagrafica soggetto</b>	Riporta le informazioni di anagrafica relativi al soggetto richiedente e al relativo legale rappresentante	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in “Anagrafica soggetto”
<b>Opera</b>	Riporta le informazioni relativamente alle caratteristiche principali dell’opera cinematografica di riferimento	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite in sede di registrazione dell’opera (varie schede della domanda di registrazione dell’opera)
<b>Credito d’imposta</b>	Riporta l’aliquota spettante al soggetto richiedente e calcola, sulla base del totale dei costi eleggibili di produzione determinati alla scheda “Piano dei costi”, l’importo del credito d’imposta spettante al soggetto richiedente	La sezione “ <b>Credito d’imposta</b> ” è automaticamente calcolata dal sistema
<b>Richiesta</b>	Rappresenta la richiesta formale di ottenimento del credito d’imposta teorico spettante	- Indicare il referente da contattare per le comunicazioni successive all’invio della domanda da parte della DG Cinema



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
		- Fornire il consenso al trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003
<b>Dichiarazioni</b>	Riepiloga le previsioni del D.M. con riferimento alle modalità di presentazione della domanda, ai requisiti di ammissibilità al beneficio e agli obblighi del beneficiario	- Leggere con attenzione il testo PER INTERO - Compilare accuratamente le dichiarazioni che lo richiedono, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'anagrafica dell'opera e nella domanda di <i>tax credit</i>
<b>Documenti allegati</b>	Permette di inserire (e, di seguito, consultare) i documenti – obbligatori e facoltativi – da allegare alla domanda. NOTA BENE: La richiesta di allegare alcuni dei documenti richiesti nell'elenco dipende dalla compilazione delle altre schede; pertanto, si consiglia di compilare e salvare tutte le schede prima di verificare la presenza di tutti gli alleati richiesti.	Caricare i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si sottolinea che NON è possibile caricare altri documenti la cui descrizione non figurì nell'elenco.
<b>Fine</b>	Effettua la verifica finale della domanda e, se non vi sono errori bloccanti (cfr. paragrafo 2.6), consente l'invio della domanda.	- Verificare e risolvere (eventuali) errori bloccanti segnalati - Generare e scaricare la domanda in formato pdf - Apporre la firma digitale sul documento (NON cambiare il titolo al documento) - Caricare la domanda firmata e procedere all'invio

Con riferimento alla compilazione delle schede, si fa presente che *ogni scheda*, una volta compilata - anche in maniera parziale, deve essere salvata cliccando sul pulsante blu "Salva scheda" (posizionato in basso a destra) prima di procedere alla compilazione di altre sezioni o domande o di abbandonare la sessione, pena la perdita dei dati inseriti; una volta cliccato su "Salva scheda", verificare che compaia, nella parte alta a destra della schermata, la fascia scura contenente l'avviso "Salvataggio dei dati in corso" e attendere, prima di procedere, che l'avviso non sia più visibile.

Inoltre, si ricorda che *in ogni caso*, nel corso della compilazione della modulistica sulla piattaforma *online* DGCOL, è consigliato di NON aprire più schede o finestre contemporaneamente, né dalla stessa postazione né da postazioni diverse, in quanto il sistema potrebbe non recepire gli inserimenti e le modifiche apportate su più schede aperte nello stesso momento.

#### 5.2.2 Scheda "Credito d'imposta"

Nella scheda "Credito d'imposta" i valori delle celle (grigie) sono generati *automaticamente* dal sistema: il costo totale *eleggibile* di produzione sostenuto dal soggetto richiedente, ripreso dalla domanda di *tax credit* – Produzione compilata dal soggetto produttore (o dai soggetti produttori), è riportato alla voce "Costo eleggibile del dichiarante" e rappresenta la base di calcolo del credito di imposta teorico. L'"Aliquota spettante" è preimpostata al 30%, in rispetto alle disposizioni dell'art. 26, comma 1 del D.M. 15 marzo 2018; il "Credito d'imposta teorico spettante all'impresa dichiarante" riporta il calcolo dell'importo derivante dall'applicazione dell'aliquota al costo eleggibile di distribuzione.

#### 5.3 Controllo delle domande

Si rimanda alla sezione 2.5 del presente documento.

#### 5.4 Invio delle domande

Si rimanda alla sezione 2.7 del presente documento.



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

Direzione Generale Cinema

#### [5.5 Modifica e cancellazione delle domande](#)

Si rimanda alla sezione 2.7 del presente documento.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

## 6 PRODUZIONE DI OPERE TV/WEB

### 6.1 Generare una nuova domanda di tax credit relativa alla produzione di opere televisive e web

#### 6.1.1 Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *tax credit* per la produzione di un'opera televisiva o web (art. 15 del D.M. 15 marzo 2018 per le imprese di produzione cinematografica e audiovisiva, in questo capitolo "D.M.") è subordinata a:

1. Registrazione del soggetto (impresa richiedente) quale "persona giuridica";
2. Registrazione dell'opera audiovisiva (codice AOAVN) di riferimento;
3. *Approvazione della nazionalità italiana* relativamente all'opera.

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda di *tax credit* riguarda l'anagrafica del *soggetto* e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: codice ATECO, *tipologia del produttore* (indipendente/non indipendente e impresa europea/non europea) e *categoria prevalente* (il soggetto richiedente deve essere impresa di produzione cinematografica e audiovisiva).

Si rammenta che, nella "Anagrafica soggetto", i dati da compilare fanno riferimento all'Impresa di produzione quale *persona giuridica* e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette alle persone fisiche di generare domande di contributo/riconoscimento di credito di imposta.

#### REGISTRAZIONE O AGGIORNAMENTO DELL'OPERA

Nel caso in cui l'**opera non sia ancora stata registrata all'interno del sistema DGCOL**, è necessario creare una nuova anagrafica dalla **sezione "Crea nuova domanda"**, selezionando nel riquadro "L. 14 novembre 2016, n. 220 - Disciplina del cinema e dell'audiovisivo - Anagrafica dell'opera" il link "**Opera TV/WEB - REGISTRAZIONE**" (e generare una domanda codificata come "AOAVN").

In questo caso al soggetto richiedente, dunque, spetta la compilazione e l'invio della domanda di registrazione dell'opera, da completare *prima* di generare la domanda di *tax credit* (il sistema non riconosce la possibilità di generare una domanda di *tax credit* senza che questa sia collegata a un'opera registrata). Il soggetto richiedente deve compilare tutte le schede della domanda di registrazione (Anagrafica dell'opera), inserendo le specifiche richieste all'interno di ognuna di queste.

Ai fini della corretta compilazione della domanda di *tax credit* è necessario avere cura di inserire correttamente, nell'Anagrafica dell'opera (o di verificarne la correttezza, nel caso in cui l'opera abbia già una Anagrafica inserita), i dati delle imprese partecipanti all'interno della scheda "Assetto produttivo", in cui devono rientrare le informazioni relative a:

- tutti i *soggetti produttori*, italiani e non, specificandone, ove rilevi, la natura di "*produttore esecutivo*";
- tutti i *distributori* eventualmente già individuati;
- tutti gli *investitori esterni* eventualmente già individuati.

**NOTA BENE:** ai fini della corretta compilazione della domanda di *tax credit* è necessario prestare particolare attenzione alla compilazione:

- della scheda "**Dati Opera**", indicando la corretta destinazione dell'opera selezionandola tra "TV, WEB – fornitori di servizi di hosting, WEB – fornitori di servizi media audiovisivi su altri mezzi";



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- della scheda **“Assetto produttivo”**, associando l'emittente o il fornitore i servizi media audiovisivi su altri mezzi (qualora presente), alla apposita opzione rispetto alla voce **“Ruolo”**.

Qualora l'opera sia già stata precedentemente registrata, **si invita a provvedere all'aggiornamento della Anagrafica avendo cura di verificare la corretta compilazione dei campi sopra indicati.**

#### RICONOSCIMENTO DELLA NAZIONALITA' ITALIANA

Ai soli fini del *passaggio al nuovo regime* (cfr. paragrafo 6.7), l'approvazione della nazionalità italiana può non essere stata effettuata tramite DGCOL: tuttavia, poiché questa costituisce, in ogni caso, requisito obbligatorio, alla scheda **“Dichiarazioni”** della domanda di *tax credit* è richiesta la data del riconoscimento della nazionalità italiana dell'opera.

#### 6.1.2 Gestione domande e Crea nuova domanda

All'interno della sezione **“Gestione domande”** della piattaforma DGCOL è possibile monitorare lo status delle domande presentate relativamente a ogni titolo di opera registrata o in corso di registrazione, selezionando il titolo nel menu a tendina con sfondo blu (**“Seleziona l'opera per titolo”**).

The screenshot shows the DGCOL - TEST user interface. At the top, there is a header with the logo, 'DGCOL - TEST', and user information. The main navigation menu on the left includes 'PROFILO', 'GESTIONE DOMANDE', and 'SUPPORTO'. The 'Gestione domande' menu item is highlighted in blue. The main content area shows a 'Pannello utente' with a table of communications and a section for 'Domande in lavorazione'. A blue box contains instructions for creating a linked request. At the bottom, a blue bar contains a dropdown menu labeled 'Seleziona l'opera per titolo' with a blue arrow pointing to it.

Data	Comunicazioni	
03/11/2017	<b>MODIFICA DEI DATI DELLE DOMANDE</b> La modifica dei dati delle domande già inviate: - è possibile in ogni mom...	<a href="#">Leggi</a>

Per creare una domanda collegata ad un'altra già esistente (domanda propedeutica) e già inviata è necessario:

1. Selezionare nel menù a tendina del riquadro blu il titolo della domanda di cui si intende creare una domanda collegata;
2. Nel riquadro riepilogativo di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato, cliccare **“Crea nuova domanda”**;
3. Selezionare dall'elenco delle domande il nuovo modulo che si intende creare. NB: nell'elenco compaiono solamente le domande attivabili sulla base delle regole di propedeuticità descritte nel Vademecum disponibile sul sito web della DG Cinema.

Seleziona l'opera per titolo

Considerato quanto al paragrafo precedente **“Azioni preliminari e propedeuticità”**, per procedere alla generazione della domanda di *tax credit* – Produzione di opere audiovisive tv e web, è necessario, dunque, controllare che, nel quadro riepilogativo afferente all'opera selezionata (contenente lo stato e le informazioni di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato), alla colonna **“Stato”** la relativa domanda di registrazione risulti **“Inviata”**,



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

mentre quella di Nazionalità italiana risulti “Inviata”, “Ricevuta/In lavorazione” o “Approvata” (cerchiati in verde nell’immagine seguente)<sup>4</sup>.

Seleziona l'opera per titolo				
Titolo: [ ]				
Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione
Opera TV/WEB (DOM-2017- [ ])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2017- [ ])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2017- [ ])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2017- [ ])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2017- [ ])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2017- [ ])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2018- [ ])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2018- [ ])	Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione
Nazionalità italiana (INTEGRA-DOM-2017- [ ])	Ricevuta/In lavorazione	Documento definitivo	Documenti allegati	
Sviluppo e pre-produzione \ Opere seriali tv e web (DOM-2017- [ ])	Da completare	Anteprima documento	Documenti allegati	

 [Crea nuova domanda](#)

Verificata la sussistenza di tali requisiti, risulta dunque possibile generare una domanda di *tax credit* dalla stessa sezione, cliccando il pulsante “Crea domanda” localizzato in fondo al riepilogo delle domande.

Nella finestra “Domande disponibili” che si aprirà in seguito, sarà possibile selezionare l’opzione “*Tax credit* produzione di opere TV – preventiva” oppure “*Tax credit* produzione di opere WEB – preventiva”.

<sup>4</sup> In caso di integrazione per il passaggio al nuovo regime la presentazione della domanda di nazionalità tramite il sistema DGCOL non costituisce requisito vincolante.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

**Domande disponibili**

- Nazionalità italiana provvisoria
- Nazionalità italiana - Provvisoria (NON DISPONIBILE)
- Sviluppo e pre-produzione \ Opere seriali tv e web - Preventivo
- Sviluppo e pre-produzione \ lungometraggi e opere non seriali tv e web - Preventivo
- Produzione - Preventivo
- Tax Credit produzione di opere TV - Preventiva
- Tax Credit produzione di opere WEB - Preventiva

La domanda di nazionalità italiana è stata già completata/inviata/approvata e non è pertanto possibile crearne una nuova.

Una volta selezionata l'opzione, a conferma avvenuta la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione "Domande in lavorazione" (cui si è direttamente riportati dal sistema al momento della conferma) e sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.

NOTA BENE: **IMPORTANTE!** In caso di produzione esecutiva effettuata tra imprese italiane, l'impresa appaltante deve generare una domanda di *tax credit* – Produzione a suo nome ai fini dell'inserimento dei requisiti patrimoniali anche questa *non sostiene alcun costo*. In questo caso, la scheda Piano dei costi (cfr. 6.2.2) del soggetto appaltante deve restituire un costo sostenuto dallo stesso pari a 0.

#### 6.1.3 Blocco alla generazione delle domande: motivi

In accordo con le disposizioni del D.M. 15 marzo 2018, il sistema non abilita la generazione di una domanda di *tax credit* per la produzione di opere televisive e web nei seguenti casi:

- non è stato richiesto il riconoscimento della nazionalità italiana provvisoria per l'opera per la quale si desidera avviare la domanda di *tax credit* (i.e. la domanda di Nazionalità italiana non è stata creata/completata/inviata) [N.B. questo requisito non è richiesto nel caso di Passaggio al nuovo regime (nuove aliquote), cfr. paragrafo 6.7];
- il soggetto richiedente ha già generato una domanda di *tax credit* – Produzione per la stessa opera: non è possibile, infatti, generare una seconda domanda di *tax credit*, ma è possibile modificare la domanda già esistente in ogni momento prima dell'invio definitivo (da completarsi in ogni caso entro le 23:59 del giorno di chiusura della procedura) accedendo alla stessa e intervenendo nelle schede da modificare. Nel caso in cui, invece, la domanda di *tax credit* sia già stata inviata, è possibile intervenire solo mediante *richiesta di integrazione* (cfr. paragrafo 2.7.1 Modifica delle domande);



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

- Il mio account
- Anagrafica soggetto
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

### Domande disponibili

- Nazionalità italiana provvisoria
  - Nazionalità italiana - Provvisoria (NON DISPONIBILE)
- Domanda già presente
  - Tax Credit produzione di FILM - Preventiva (NON DISPONIBILE)

a) La domanda di nazionalità italiana non è stata creata/completata/inviata.

b) Una domanda di *Tax credit* – Produzione per l’opera è già stata aperta.

c) il soggetto produttore non dispone della classificazione ATECO valida di cui all’art. 2, comma 1, lettera e) del 15 marzo 2018, oppure tale requisito non è correttamente indicato in “Anagrafica soggetto”.

- Il mio account
- Anagrafica soggetto
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

### Domande disponibili

- Nazionalità italiana provvisoria
  - Nazionalità italiana - Provvisoria (NON DISPONIBILE)
- Codice ATECO non valido
- Tax Credit produzione di FILM - Preventiva (NON DISPONIBILE)
- Sviluppo e pre-produzione \ lungometraggi e opere non seriali tv e web - Preventivo
- Produzione - Preventivo

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

Tipo \*

[Hai bisogno di aiuto?](#)

### Inserimento soggetto

Denominazione del soggetto richiedente \*

Natura giuridica \*

Registro delle imprese della CCIAA (Provincia)

Registro delle imprese della CCIAA (Numero)

Codice fiscale \*

Partita Iva

Codici ateco

59.11.00 | Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi

Selezionare il codice, poi cliccare sul pulsante “Aggiungi”. Infine, cliccare su “Salva le variazioni” in fondo alla pagina!



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

Utente connesso: [redacted]    FAQ    Assistenza    Disconnetti

Hai bisogno di aiuto?

Tipo \*    Persona giuridica

**Inserimento soggetto**

Denominazione del soggetto richiedente \*    [redacted]

Natura giuridica \*    Società a responsabilità limit

Registro delle imprese della CCIAA (Provincia)    [redacted]

Registro delle imprese della CCIAA (Numero)    [redacted]

Codice fiscale \*    [redacted]

Partita Iva    [redacted]

Codici ateco    [redacted]    **Aggiungi**

Codice Ateco: 59.11.00 **Elimina**    Dopo aver salvato le variazioni, ogni codice ATECO aggiunto comparirà al di sotto della fascia di inserimento.

- d) il soggetto richiedente non è un'impresa di produzione cinematografica e audiovisiva", oppure tale requisito non è correttamente indicato in "Anagrafica soggetto";
- e) la data di inizio delle riprese indicata in sede di registrazione dell'opera è *oltre* 90 giorni posteriore alla data di generazione della domanda;
- f) l'opera audiovisiva non soddisfa i relativi requisiti di cui all'art. 16, comma 2 del D.M. 15 marzo 2018;
- g) l'opera audiovisiva è classificabile come "prevalentemente finanziata";
- h) altre motivazioni segnalate dal sistema e riferiti alle disposizioni del D.M. 15 marzo 2018 in materia di requisiti dell'opera o del soggetto richiedente.

#### 6.1.4 Domande congiunte

Come disposto all'art. 18, comma 4 del D.M. 15 marzo 2018, NON sono ammesse le richieste di riconoscimento di *tax credit* (domande) per la produzione di opere televisive e web presentate in forma disgiunta.

In caso di produzione associata o in appalto ognuno dei soggetti deve generare una domanda di *tax credit* a partire dalla anagrafica della medesima opera (è sufficiente, pertanto, che *solo un soggetto* abbia effettuato la registrazione dell'opera). In questo caso, una volta che uno dei soggetti ha generato una domanda di *tax credit* per la produzione di un'opera TV/WEB, il sistema abilita automaticamente tutte le imprese italiane incluse nell'assetto produttivo dell'opera quali produttori (non vengono generate domande di *tax credit* per le imprese di nazionalità diversa da quella italiana e, nel caso specifico delle opere TV/WEB, per le imprese indicate come "Emittente o fornitore di servizi media audiovisivi"); il soggetto che genera per primo la domanda di *tax credit* deve essere capofila (il soggetto che abbia effettivamente registrato l'opera sul sistema).



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Solamente una volta che tutti i soggetti abbiano registrato, compilato e concluso la domanda (si vedano i paragrafi seguenti), il capofila può procedere al controllo finale sul Piano di costi complessivo e all'invio della domanda.

Inoltre, è esclusivamente tramite l'invio definitivo della domanda del soggetto capofila che la domanda congiunta (i.e. di tutti i produttori associati e/o esecutivi) può considerarsi finalizzata (cfr. § 2.6.2).

**NOTA BENE: IMPORTANTE! In caso di produzione esecutiva**, l'impresa appaltante deve generare una domanda di *tax credit* – Produzione a suo nome ai fini dell'inserimento dei requisiti patrimoniali anche questa *non sostiene alcun costo*. In questo caso, la scheda Piano dei costi (cfr. § 6.2.2) *del* soggetto appaltante deve restituire un costo sostenuto dallo stesso pari a 0.

## 6.2 Compilazione delle schede

### 6.2.1 Panoramica generale

Una volta generata la domanda di *tax credit* – Produzione di opera audiovisiva TV/WEB, è possibile accedervi in ogni momento mediante la sezione "Gestione domande", attraverso il quadro riepilogativo (si veda l'immagine seguente) relativo all'opera audiovisiva in questione, semplicemente cliccando sulla domanda di *tax credit* (colonna "Domanda" del quadro riepilogativo).



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Per creare una domanda collegata ad un'altra già esistente (domanda propedeutica) e già inviata è necessario:

1. Selezionare nel menù a tendina del riquadro blu il titolo della domanda di cui si intende creare una domanda collegata;
2. Nel riquadro riepilogativo di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato, cliccare "Crea nuova domanda";
3. Selezionare dall'elenco delle domande il nuovo modulo che si intende creare. NB: nell'elenco compaiono solamente le domande attivabili sulla base delle regole di propedeuticità descritte nel Vademecum disponibile sul sito web della DG Cinema.

Seleziona l'opera per titolo

Titolo:

Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione
Opera TV/WEB (DOM-2017- [redacted])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2017- [redacted])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2017- [redacted])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2017- [redacted])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2017- [redacted])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2017- [redacted])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2018- [redacted])	Sostituita	Documento definitivo	Documenti allegati	
Opera TV/WEB (DOM-2018- [redacted])	Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione
Nazionalità italiana (INTEGRA-DOM-2017- [redacted])	Ricevuta/In lavorazione	Documento definitivo	Documenti allegati	
Sviluppo e pre-produzione \ Opere seriali tv e web (DOM-2017- [redacted])	Da completare	Anteprima documento	Documenti allegati	
Produzione (DOM-2017- [redacted])	Ricevuta/In lavorazione	Documento definitivo	Documenti allegati	
Produzione (DOM-2017- [redacted])	Da completare	Anteprima documento	Documenti allegati	
Tax Credit Sviluppo di opere audiovisive (DOM-2018- [redacted])	Da completare	Anteprima documento	Documenti allegati	
Tax Credit produzione di opere TV (DOM-2018- [redacted])	Da completare	Anteprima documento	Documenti allegati	
Tax Credit produzione di opere WEB (DOM-2018- [redacted])	Da completare	Anteprima documento	Documenti allegati	



La domanda preventiva di *tax credit* – Produzione di opera audiovisiva TV/ WEB si compone di 13 schede presentate nella sezione alta della finestra, le cui caratteristiche sono riassunte nella tabella che segue.

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Frontespizio</b>	È la "copertina" della domanda di <i>tax credit</i> . Contiene il codice univoco afferente alla domanda (DOM-2018-nnnnn-TCPF-00001)	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in Anagrafica soggetto (Sezione "Profilo" in alto a sinistra) e quelle inserite in sede di registrazione dell'opera



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Anagrafica soggetto</b>	Riporta le informazioni di anagrafica relativi al soggetto richiedente e al relativo legale rappresentante	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in "Anagrafica soggetto"
<b>Opera</b>	Riporta le informazioni di relativamente alle caratteristiche principali dell'opera audiovisiva di riferimento	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite in sede di registrazione dell'opera (varie schede della domanda di registrazione dell'opera)
<b>Coperture assicurative</b>	Indica se sussistono le condizioni relative alle coperture assicurative richieste dal D.M. 15 marzo 2018 (art. 7, comma 2) per l'opera oggetto del beneficio	Indicare le informazioni richieste per ogni tipologia elencata nella scheda (Copertura assicurativa: Sì/No; Casella di testo: indicare tipologia di assicurazione, compagnia assicurativa ed eventuali ulteriori note)
<b>Riepilogo diritti</b>	Indica se sussistono le condizioni relative alla titolarità dei diritti dei produttori originari dell'opera oggetto del beneficio (art. 17 del D.M. 15 marzo 2018)	Compilare la scheda con le informazioni richieste
<b>Piano dei costi</b>	Riporta il costo complessivo dell'opera - così come indicato in sede di registrazione - e la quota parte delle spese sostenute dal soggetto richiedente, e calcola il costo complessivo eleggibile (i.e. la base del calcolo del credito di imposta)	Indicare, per ogni voce alla colonna "Spese sostenute", solo le spese direttamente sostenute dal soggetto richiedente. Per ogni voce di spesa compilata, il sistema riparametra automaticamente, nella colonna "Costo eleggibile", l'importo computabile all'interno del costo complessivo eleggibile per il soggetto richiedente; la somma di tali importi costituisce la base di calcolo del credito di imposta per ciascuna singola impresa richiedente.
<b>Credito d'imposta</b>	Riporta l'aliquota spettante al soggetto richiedente e calcola, sulla base del totale dei costi eleggibili di produzione determinati alla scheda "Piano dei costi", l'importo del credito d'imposta spettante al soggetto richiedente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compilare la sezione "<b>Impresa</b>" con le voci di importo richieste. NB: devono essere rispettati i requisiti patrimoniali di cui all'art. 2, comma 2, lett. c) del D.M. 15 marzo 2018.</li><li>- Compilare la sezione "<b>Territorialità delle spese</b>" con le voci di importo richieste</li><li>- La sezione "<b>Credito d'imposta</b>" è automaticamente calcolata dal sistema</li></ul>
<b>Piano di utilizzo</b>	Indica la suddivisione del piano di utilizzo del credito di imposta spettante nei 4 periodi fiscali, come previsto dal D.M. (esercizio in corso + 3 esercizi successivi, elevati a 4 per tutte le opere di animazione)	<p>Indicare, per ogni periodo fiscale, la quota parte del credito d'imposta di cui si intende beneficiare. Il sistema imposta di <i>default</i> una ripartizione omogenea del credito nei 4 (5 per opere di animazione) periodi di imposta, ma il soggetto richiedente può, in questa sede, modulare la ripartizione del credito (NB: <i>teorico</i>) nella maniera che ritiene più opportuna, purché la somma degli importi indicati sia sempre pari all'importo del credito d'imposta totale <i>teorico</i> determinato alla scheda precedente.</p> <p>Si rammenta che, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.M. 15 marzo 2018, con riferimento al Piano di utilizzo risultante al 30 settembre di ciascun anno, il produttore decade dal beneficio per la parte dell'importo del credito d'imposta risultante da utilizzare nell'anno medesimo e non effettivamente utilizzato entro il 31 dicembre, (N.B.: tolleranza del 5% nei termini indicati nel D.M.). Pertanto, al fine di scongiurare la decadenza dal riconoscimento della quota parte di credito di imposta non utilizzata, il soggetto richiedente <i>può</i>, entro il 30 settembre dell'anno in corso, aggiornare il Piano di utilizzo coerentemente con l'utilizzo effettivo del credito di imposta (e riportare eventuali eccedenze nei periodi futuri).</p> <p>Solamente nel caso delle domande di integrazione per il passaggio al nuovo regime (cfr. paragrafo 6.7), il <b>piano di utilizzo dovrà essere compilato con riferimento alla sola eccedenza del valore del nuovo credito di imposta rispetto all'importo già assegnato.</b></p>



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Eleggibilità culturale</b>	Fornisce le informazioni necessarie alla DG Cinema per la valutazione in merito al riconoscimento dell'eleggibilità culturale dell'opera di cui all'art. 13, comma 5 del D.M. 15 marzo 2018)	Indicare le informazioni richieste per ogni requisito riportato nella scheda. In base a quanto dichiarato dal soggetto richiedente, per ogni requisito il sistema attribuisce automaticamente, nelle celle grigie alla destra del testo, il relativo punteggio, riportandone la somma alla voce "Totale" all'ultimo rigo
<b>Richiesta</b>	Rappresenta la richiesta formale di ottenimento del credito d'imposta teorico spettante	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicare il referente da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della DG Cinema</li><li>- Fornire il consenso al trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003</li></ul>
<b>Dichiarazioni</b>	Riepiloga le previsioni del D.M. con riferimento alle modalità di presentazione della domanda, ai requisiti di ammissibilità al beneficio e agli obblighi del beneficiario	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leggere con attenzione il testo PER INTERO</li><li>- Compilare accuratamente le dichiarazioni che lo richiedono, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'anagrafica dell'opera e nella domanda di <i>tax credit</i></li></ul>
<b>Documenti allegati</b>	Permette di inserire (e, di seguito, consultare) i documenti – obbligatori e facoltativi – da allegare alla domanda. NOTA BENE: La richiesta di allegare alcuni dei documenti richiesti nell'elenco dipende dalla compilazione delle altre schede; pertanto, si consiglia di compilare e salvare tutte le schede prima di verificare la presenza di tutti gli alleati richiesti.	Caricare i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si sottolinea che NON è possibile caricare altri documenti la cui descrizione non figurì nell'elenco.
<b>Fine</b>	Effettua la verifica finale della domanda e, se non vi sono errori bloccanti (cfr. paragrafo 2.5.3), consente l'invio della domanda.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificare e risolvere (eventuali) errori bloccanti segnalati</li><li>- Generare e scaricare la domanda in formato pdf</li><li>- Apporre la firma digitale sul documento (NON cambiare il titolo al documento)</li><li>- Caricare la domanda firmata e procedere all'invio</li></ul>

Con riferimento alla compilazione delle schede, si fa presente che *ogni scheda*, una volta compilata - anche in maniera parziale, deve essere salvata cliccando sul pulsante blu "Salva scheda" (posizionato in basso a destra) prima di procedere alla compilazione di altre sezioni o domande o di abbandonare la sessione, pena la perdita dei dati inseriti; una volta cliccato su "Salva scheda", verificare che compaia, nella parte alta a destra della schermata, la fascia scura contenente l'avviso "Salvataggio dei dati in corso" e attendere, prima di procedere, che l'avviso non sia più visibile.

Inoltre, si ricorda che in ogni caso, nel corso della compilazione della modulistica sulla piattaforma *online* DGCOL, è consigliato di NON aprire più schede o finestre contemporaneamente, né dalla stessa postazione né da postazioni diverse, in quanto il sistema potrebbe non recepire gli inserimenti e le modifiche apportate su più schede aperte nello stesso momento.

#### 6.2.2 Scheda "Piano dei costi"

Il Piano dei costi costituisce una delle principali schede della domanda di *tax credit*, in quanto riporta il costo complessivo e il costo eleggibile di produzione dell'opera, quest'ultimo determinante per il calcolo del credito d'imposta teorico spettante al soggetto richiedente, come espressamente indicato all'art. 3, comma 1 del D.M.

Il Piano dei costi si compone di quattro colonne:

- la prima riporta, per ogni riga, la descrizione delle voci di spesa (in formato testo) del Piano dei costi come nell'Anagrafica dell'opera;



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

- la seconda colonna indica il totale dei costi complessivo (i.e. sostenuto da tutti i soggetti coinvolti nell'assetto produttivo) per ogni voce di spesa, così come risultante dall'Anagrafica dell'opera. NB: in caso di opere in coproduzione, nella colonna sono riportati solamente i *costi complessivi associati alle imprese italiane*. Gli importi indicati in questa colonna non sono modificabili all'interno della domanda di *tax credit*: per modificarli è necessario intervenire sull'Anagrafica dell'opera o, in alternativa, operare sulla colonna "Spese sostenute" come indicato al punto seguente;
- la colonna "Spese sostenute" fa riferimento alle voci e agli importi effettivamente sostenuti esclusivamente dal soggetto richiedente. Alla prima apertura della domanda di *tax credit*, la colonna riporta gli importi associati al produttore così come indicati nel Piano dei costi dell'Anagrafica dell'opera: qualora si ritenga necessario apportare modifiche senza intervenire sull'Anagrafica dell'opera, è possibile sovrascrivere tali costi, che in ogni caso NON possono eccedere il totale complessivo per voce riportato dal sistema nella colonna precedente (N.B. il sistema computa, nel caso di *coproduzioni*, solo il totale complessivo dei costi sostenuti dalle imprese italiane);
- la colonna "Costo eleggibile" effettua il calcolo di riparametrazione delle spese inserite nella colonna "Spese sostenute" in base ai criteri disposti dal D.M. all'art. 3, comma 2, indicando il totale complessivo (somma delle voci) all'ultima riga dello schema.

- Dati bancari
- Anagrafica sale
- GESTIONE DOMANDE
  - Crea nuova domanda
  - Gestione domande
  - Conto TAX-CREDIT
  - Archivio comunicazioni
- SUPPORTO
  - Assistenza

ANNO 2018

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    Opera    Coperture assicurative    Investitori esterni    **Piano dei costi**    Credito d'imposta

Piano di utilizzo    Eleggibilità culturale    Richiesta    Dichiarazioni    Documenti allegati    Fine

### Piano dei costi

Celle di inserimento  
manuale (spese  
effettivamente e  
direttamente sostenute)

Celle di calcolo  
(riparametrazione delle spese su  
criteri di eleggibilità del D.M.)

Stima dei  
costi  
sostenuti (da  
anagrafica)

Spese sostenute

Costo eleggibile

#### 1) Scrittura e acquisto diritti

1.1) Soggetto e sceneggiatura - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 30.000,00	15.000,00	15.000,00 (?)
1.2) Soggetto e sceneggiatura - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00 (?)
1.3) Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.4) Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.5) Diritti musicali - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.6) Diritti musicali - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.7) Acquisto altri diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.8) Acquisto altri diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.9) Ricerca dei materiali di archivio - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.10) Ricerca dei materiali di archivio - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.11) Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
Specificare	€ 0,00	0,00	0,00
1.12) Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
Specificare	€ 0,00	0,00	0,00
1.13) Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00	0,00
1.14) Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTALE 1) Scrittura e acquisto diritti</b>	<b>€ 30.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>

Se la voce non è espressamente indicata nell'elenco, può essere aggiunta nelle sezioni "Altri costi", riportando una breve descrizione nella casella di testo



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

**NOTA BENE 1:** Nel caso in cui l'assetto produttivo preveda due o più produttori, le eccedenze delle voci di costo rispetto ai relativi massimali previsti all'art. 3 del D.M. (costi c.d. "sopra la linea", oneri finanziari, spese generali, etc.) sono calcolate rispetto al costo complessivo dell'opera. Pertanto, qualora la *somma* degli importi totali spesi da *tutti i produttori per una voce* soggetta a limitazioni ecceda detto massimale, il sistema informatico segnalerà l'errore (cfr. § 2.5 *Controllo delle domande*) a *tutti* i produttori richiedenti, ma sarà solo il soggetto capofila che, nella scheda "Fine", potrà individuare la voce che presenta l'errore e consentire agli altri produttori di modificare i costi eleggibili diminuiti. Il soggetto capofila, difatti, è *l'unico soggetto* abilitato alla verifica della coerenza dei Piani di costi individuali di ogni produttore *italiano* rispetto al Piano di costi complessivo (quota italiana) riportato in Anagrafica dell'opera (cfr. 2.5.3 *Verifica domanda – Scheda "Fine"*).

**NOTA BENE 2:** in caso di COPRODUZIONI internazionali, all'interno del Piano dei costi ciascuna impresa italiana deve inserire solamente le spese direttamente sostenute sul territorio italiano.

#### 6.2.3 Scheda "Credito d'imposta" e territorialità delle spese

La scheda "Credito di imposta" si compone di tre sezioni: "Impresa", "Territorialità delle spese" e "Credito d'imposta".

In "Impresa" vanno inseriti i dati economici afferenti al capitale sociale e al patrimonio netto contabile risultante all'ultimo bilancio approvato dell'impresa richiedente (per i requisiti minimi si rimanda all'art. 2, comma 2, lettera c) del D.M. 15 marzo 2018). Inoltre, vanno inserite le informazioni richieste rispetto alle limitazioni temporali delle clausole contrattuali (funzionali alla determinazione dell'aliquota di cui ai commi 4, 5, 6 e 7 dell'art. 5 del D.M. 15 marzo 2018) e alla cessione dei diritti di elaborazione creativa all'emittente TV o al fornitore di SMAV o *hosting*.

I valori alle celle (grigie) della sezione "Credito di imposta" sono generate automaticamente dal sistema, eccezion fatta per la voce "Valore degli introiti derivanti dallo sfruttamento economico sui mercati esteri", che va inserita manualmente. Il costo eleggibile di produzione, così come ricavato nella scheda "Piano dei costi", è riportato alla voce "Costo eleggibile di produzione del dichiarante" e rappresenta la base di calcolo del credito di imposta teorico. L'"Aliquota spettante" è generata dal sistema e calcolata in base alle modalità esplicitate al paragrafo 6.3 ("*Generazione delle aliquote*"); il "Credito d'imposta teorico spettante all'impresa dichiarante" riporta il calcolo dell'importo derivante dall'applicazione dell'aliquota al costo eleggibile di produzione

La sezione "Territorialità delle spese" va compilata tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 4 del D.M.

15 marzo 2018. Si rileva che la valutazione in merito al rispetto del vincolo di territorialità – che riguarda i costi *complessivi* dell'opera - è effettuata in sede di istruttoria.

**NOTA BENE:** Si rimarca che, in sede di domanda preventiva, il credito d'imposta *teorico* calcolato dal sistema e visualizzato nella scheda, così come l'aliquota spettante determinata, sono elementi puramente indicativi e, pertanto, in sede di istruttoria, possono essere confermati oppure subire delle variazioni.



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Opera	Coperture assicurative	Riepilogo diritti	Piano dei costi	Credito d'imposta
Piano di utilizzo	Eleggibilità culturale	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine	

### Credito d'imposta

#### Impresa

Capitale sociale (versato)

Patrimonio netto contabile (risultante da ultimo bilancio approvato)

#### Celle di inserimento

Valore economico del CS versato e del PN contabile all'ultimo bilancio approvato

Corenza delle clausole contrattuali sulle limitazioni temporali sui diritti del produttore indipendente con Europa Creativa

si  no

Cessione dei diritti di elaborazione creativa all'emittente TV o al fornitore di SMAV o hosting (specificare la deroga del diritto di opzione art. 15 c. 5 lett. b)

si  no

Cessione dei diritti di elaborazione creativa all'emittente TV o al fornitore di SMAV o hosting

si  no

#### Credito d'imposta

#### Celle di calcolo

Valore degli introiti derivanti dallo sfruttamento economico sui mercati esteri

Costo eleggibile di produzione del dichiarante

Aliquota spettante

Credito d'imposta teorico spettante all'impresa dichiarante

#### Celle di inserimento

#### Territorialità delle spese

NB: La valutazione in merito al rispetto dei vincoli di territorialità è effettuata in sede di istruttoria

Totale delle spese ovunque sostenute a favore di soggetti fiscalmente residenti in Italia, e non utilizzate per accedere a benefici simili di altri Stati Membri dell'Unione Europea

Totale delle spese di sviluppo, pre-produzione, teatri di posa e costruzioni sceniche, noleggio mezzi tecnici, trasporti, acquisto supporti digitali o pellicole e post-produzione sostenute sul territorio italiano e non già inserite al punto precedente

Salva scheda



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 6.2.4 Scheda "Eleggibilità culturale"

Si rimanda alla sezione 2.2.4 del presente documento.

#### 6.3 Generazione dell'aliquota

L'aliquota spettante al soggetto dichiarante viene automaticamente generata dal sistema in base alle informazioni da questi inserite in sede di registrazione e compilazione delle domande.

**L'aliquota** per il calcolo del credito di imposta per la produzione di opere televisive e web **può essere pari al 15%, al 20%, al 25% o al 30%**, a seconda della configurazione dei requisiti indicati art. 15 del D.M. 15 marzo 2018. Affinché il sistema informatico DGCOL determini correttamente la giusta aliquota spettante è dunque importante che il soggetto richiedente configuri tutte le informazioni relative ai requisiti richiesti all'interno del sistema di modulistica *online*.

Le tabelle seguenti riportano – una per le opere televisive e una per le opere web - tutte le possibili configurazioni di requisiti previsti all'art. 15 del D.M. e le relative aliquote spettanti, indicando per ognuno dei requisiti l'informazione da inserire e in quale posizione (domanda, scheda, altro) all'interno della modulistica, *prima* di procedere con la compilazione delle altre schede e l'invio della domanda di riconoscimento del credito di imposta (a tal proposito si suggerisce di verificare sempre, prima di inviare la domanda, la corrispondenza dell'aliquota impostata dal sistema rispetto alle informazioni inserite).



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Opere TV:

Aliquota	Requisiti associati all'aliquota	Tipologia di informazione	Riferimento modulistica DGCOL
30%	Opere in coproduzione internazionale o produzione internazionale alle quali si applica quanto previsto all'art. 3, comma 5 del D.M. 15 marzo 2018	1Opera in coproduzione/produzione internazionale	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
30%	Opere in coproduzione, in preacquisto e in licenza di prodotto alla cui copertura del costo di produzione concorrano, per almeno il 20%, risorse derivanti dallo sfruttamento economico su mercati al di fuori dell'Italia	1Opera in coproduzione/preacquisto/licenza di prodotto	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Dati opera >>> Destinazione
		Quota di copertura del costo di produzione mediante sfruttamento economico sui mercati esteri $\geq 20\%$	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda "Credito d'imposta"
30%	Opere in coproduzione con una emittente televisiva in cui la titolarità dei diritti in capo al produttore originario indipendente sia pari/superiore al 30%	1Coproduzione con emittente televisiva	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Dati opera >>> Destinazione
		2Titolarietà dei diritti del produttore originario indipendente $\geq 30\%$	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda "Credito d'imposta"
30%	Opere in preacquisto ovvero in licenza di prodotto che, fatti salvi in ogni caso requisiti di cui all'articolo 16, comma 2, presentino <u>almeno due dei seguenti tre elementi</u> : a) i diritti di elaborazione creativa nella disponibilità del produttore indipendente non siano ceduti all'emittente televisiva, al fornitore di servizi media audiovisivi su altri mezzi o al fornitore di servizi <i>hosting</i> . Rispetto ai diritti di elaborazione creativa, è ammissibile la previsione di un diritto d'opzione a favore dell'emittente televisiva a condizione che sia altresì previsto un diritto di prelazione a favore del produttore originario indipendente per la realizzazione delle opere derivate; b) il produttore originario indipendente mantenga la titolarità di almeno un diritto primario al 100 per cento e di un diritto primario al 50 per cento; c) le clausole contrattuali sulle limitazioni temporali dei diritti a favore del produttore originario indipendente siano coerenti con i parametri stabiliti nei bandi emanati a favore delle produzioni audiovisive destinate ad emittenti televisive, nell'ambito del Programma Europa Creativa – Sottoprogramma Media	1Opera in coproduzione/preacquisto/licenza di prodotto	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Dati opera >>> Destinazione
		Diritti di elaborazione creativa in capo al produttore indipendente non ceduti a emittente televisiva/fornitore SMAV/fornitore di servizi <i>hosting</i>	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda "Credito d'imposta"
		3Titolarietà al produttore indipendente di <i>almeno</i> un diritto primario al 100% E di un diritto primario a una quota $\geq 50\%$	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda "Credito d'imposta"
		Coerenza delle clausole contrattuali con i parametri dei 4bandi del Programma Europa Creativa - Sottoprogramma Media	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda "Credito d'imposta"



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

Direzione Generale Cinema

Aliquota	Requisiti associati all'aliquota	Tipologia di informazione	Riferimento modulistica DGCOL
25%	Opere in preacquisto e in licenza di prodotto; clausole contrattuali sulle limitazioni temporali dei diritti a favore del produttore indipendente coerenti con i parametri stabiliti nei bandi emanati a favore delle produzioni audiovisive destinate ad emittenti televisive nell'ambito del Programma Europa Creativa – Sottoprogramma Media	1 Opera in preacquisto/licenza di prodotto	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Dati opera >>> Destinazione
		2 Clausole contrattuali coerenti con i parametri dei bandi del Programma Europa Creativa - Sottoprogramma Media	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda “Credito d’imposta”
25%	Opere in preacquisto ovvero in licenza di prodotto per le quali i diritti di elaborazione creativa non siano ceduti all'emittente televisiva	1 Opera televisiva in preacquisto/licenza di prodotto	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Dati opera >>> Destinazione
		2 Diritti di elaborazione creativa in capo al produttore indipendente non ceduti a emittente televisiva	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda “Credito d’imposta”
25%	Opere in coproduzione in cui la titolarità dei diritti in capo al produttore originario indipendente sia pari/superiore al 20%	1 Opera in coproduzione	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Dati opera >>> Destinazione
		2 Titolarità dei diritti del produttore originario indipendente $\geq$ 20%	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda “Credito d’imposta”
20%	Opere in preacquisto e in licenza di prodotto; clausole contrattuali sulle limitazioni temporali dei diritti a favore del produttore indipendente NON coerenti con i parametri stabiliti nei bandi emanati a favore delle produzioni audiovisive destinate ad emittenti televisive nell'ambito del Programma Europa Creativa – Sottoprogramma Media	1 Opera televisiva in preacquisto/licenza di prodotto	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Dati opera >>> Destinazione
		2 Clausole contrattuali NON coerenti con i parametri dei bandi del Programma Europa Creativa - Sottoprogramma Media	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda “Credito d’imposta”
20%	Opere in coproduzione in cui la titolarità dei diritti in capo al produttore originario indipendente sia pari/superiore al 15%	1 Opera in coproduzione	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Dati opera >>> Destinazione
		2 Titolarità dei diritti del produttore originario indipendente $\geq$ 15%	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda “Credito d’imposta”
15%	Opere in coproduzione in cui la titolarità dei diritti in capo al produttore originario indipendente sia pari/superiore al 10%	1 Opera in coproduzione	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Dati opera >>> Destinazione e Tipologia
		2 Titolarità dei diritti del produttore originario indipendente $\geq$ 10%	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda “Credito d’imposta”



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

Direzione Generale Cinema

Opere WEB:

Aliquota	Requisiti associati all'aliquota	Tipologia di informazione	Riferimento modulistica DGCOL
30%	Opere web in preacquisto/in licenza di prodotto	Opera in coproduzione/preacquisto/licenza di 1prodotto	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Dati opera >>> Destinazione e Tipologia
30%	Opere web in coproduzione con un fornitore di servizi media audiovisivi su altri mezzi in cui la titolarità dei diritti in capo al produttore originario indipendente sia pari/superiore al 30%	1 Coproduzione con fornitore di servizi media audiovisivi	Anagrafica Opera (Domanda di registrazione Opera) >>> Destinazione e Tipologia
		Titolarità dei diritti del produttore originario 2 indipendente $\geq 30\%$	Domanda di <i>tax credit</i> – Produzione >>> Scheda “Credito d’imposta”



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 6.4 Controllo delle domande

Si rimanda alla sezione 2.5 del presente documento.

#### 6.5 Invio delle domande

Si rimanda alla sezione 2.6 del presente documento.

#### 6.6 Modifica e cancellazione delle domande

Nel caso in cui, successivamente alla presentazione della richiesta preventiva, intervenissero modifiche nell'assetto produttivo dell'opera (i.e. l'acquisizione di produttori associati o di investitori esterni), il produttore capofila dovrà procedere a:

- aggiornare l'anagrafica dell'opera, inserendo i dati all'interno della scheda "Assetto produttivo";
- richiedere agli uffici competenti l'integrazione della domanda di *tax credit*, per consentire di modificarla in coerenza con l'aggiornamento dell'anagrafica. **NB:** nel caso di integrazione, la domanda di *tax credit* **dovrà comunque essere ripresentata in forma congiunta** con le modalità descritte al paragrafo 2.6.2.

Si rimanda alla sezione 2.7 del presente documento per ulteriori indicazioni generali relative alla modifica e cancellazione delle domande.

#### 6.7 Passaggio al nuovo regime

Con la pubblicazione del D.M. 15 marzo 2018 (s.o. G.U. del 24 maggio 2018), ai sensi dell'art. 24, comma 1, lettera a), è abrogato il D.M. 5 febbraio 2015 (inerente i crediti d'imposta per la produzione di opere audiovisive) e ss. mm. ii.

Pertanto, alla luce di tali abrogazioni, a partire dal giorno 25 maggio 2018 NON è più possibile procedere alla presentazione delle comunicazioni ai sensi D.M. 5 febbraio 2015 e ss. mm. ii.

I soggetti che abbiano presentato comunicazione o richiesta preventiva per il riconoscimento del *tax credit* per la produzione di opere audiovisive ai sensi del 5 febbraio 2015 e ss. mm. ii. nel periodo tra il 1 gennaio 2017 e il 25 maggio 2018, possono effettuare richiesta formale, *online* tramite il portale DGCOL, per il passaggio al nuovo regime (*aliquote e requisiti* previsti dalla normativa vigente dal 25 maggio 2018) esclusivamente tra il 18 giugno 2018 e le ore 23:59 del 17 luglio 2018 (i.e. entro 30 giorni dall'attivazione della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, come disposto dall'art. 25, comma 3 del D.M.). Tale richiesta costituisce una *integrazione* del procedimento effettuato in precedenza.

L'integrazione costituisce:

- una nuova richiesta preventiva, in caso di **presentazione della sola richiesta preventiva** nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e il 24 maggio 2018. In tal caso, **dovrà essere perfezionata con l'invio della relativa domanda definitiva, da attivare su DGCOL entro i termini stabiliti nei DM 15 marzo 2018 decorrenti, in ogni caso, dalla data di presentazione della richiesta preventiva (o domanda) originaria;**
- **una nuova richiesta definitiva (o istanza)**, nel caso di presentazione della richiesta definitiva (o istanza) nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e il 24 maggio 2018. In tal caso, il procedimento si considera concluso e **non è prevista la consegna di una ulteriore domanda definitiva.**



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Si specifica, ulteriormente, che:

- 1) i termini previsti per la presentazione delle nuove richieste preventive o delle nuove richieste definitive, che dovessero scadere prima dell'apertura della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, sono prorogati di 30 giorni dalla data di apertura della citata sezione della piattaforma;
- 2) le istanze finali / richieste definitive relative a opere per le quali non sia possibile o non si voglia richiedere l'accesso alle nuove disposizioni, devono essere presentate esclusivamente attraverso le modalità precedentemente utilizzate;
- 3) le istanze finali / richieste definitive relative a opere per le quali si voglia richiedere l'accesso alle nuove disposizioni, i cui termini di presentazione dovessero scadere prima dell'apertura della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, devono essere presentate con le modalità e i termini precedentemente previsti, fermo restando l'obbligo di integrare le medesime istanze finali / richieste definitive entro 30 giorni dall'attivazione della citata sezione nella piattaforma DGCOL.

Dal punto di vista operativo, l'integrazione per il passaggio al nuovo regime si sostanzia in tutto e per tutto come *una nuova domanda* preventiva di *tax credit*. Innanzitutto, la domanda va generata allo stesso modo di una nuova domanda di *tax credit* (cfr. § 6.1.2 *Gestione domande e Crea nuova domanda*), selezionando alla pagina "Domande disponibili" l'opzione "*Tax credit* produzione Opere TV/WEB - Passaggio nuove aliquote – Preventiva".

La domanda di passaggio al nuovo regime presenta le medesime schede da compilare di una domanda di *tax credit* – Produzione opere TV/WEB generata *ex novo*; l'unica eccezione è rappresentata dalla scheda "Credito di imposta" la quale, oltre alle sezioni esposte al paragrafo 6.2.3, presenta la sezione aggiuntiva "Passaggio a nuova aliquota" (nuovo regime).

All'interno della sezione "Passaggio a nuova aliquota" (nuovo regime) il soggetto richiedente deve inserire le informazioni relative alla eventuale presentazione della richiesta preventiva (i.e. comunicazione agli uffici di competenza) così come indicato. In riferimento alle celle "Costo eleggibile inserito nella richiesta" e "Credito d'imposta teorico spettante inserito nella richiesta", con *richiesta* si intende l'ultima richiesta (preventiva o definitiva) approvata dalla DG Cinema.

Si ricorda, infine, che all'interno della domanda di integrazione verrà ricalcolato il nuovo credito di imposta spettante sulla base dell'applicazione delle aliquote di cui al DM 15 marzo 2018 (fatto salvo il possesso dei requisiti per accedervi). **Il piano di utilizzo dovrà, in tale domanda, essere compilato con riferimento alla sola eccedenza del valore del nuovo credito di imposta rispetto all'importo già assegnato.**

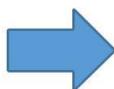


## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Inoltre, il soggetto richiedente deve specificare l'importo dell'ammontare del credito di imposta relativo alla produzione dell'opera *già utilizzato* al momento dell'invio della domanda di Passaggio alla nuova aliquota (nuovo regime).

Credito d'imposta	
<b>Impresa</b>	
Capitale sociale (versato)	<input type="text"/>
Patrimonio netto contabile (risultante da ultimo bilancio approvato)	<input type="text"/>
<b>Territorialità delle spese</b>	
Totale delle spese ovunque sostenute a favore di soggetti fiscalmente residenti in Italia, e non utilizzate per accedere a benefici simili di altri Stati Membri dell'Unione Europea	<input type="text"/>
Totale delle spese di sviluppo, pre-produzione, teatri di posa e costruzioni sceniche, noleggio mezzi tecnici, trasporti, acquisto supporti digitali o pellicole e post-produzione sostenute sul territorio italiano e non già inserite al punto precedente	<input type="text"/>
<b>Passaggio a nuova aliquota</b>	
Ai fini del passaggio alle nuove aliquote, ho già presentato la richiesta preventiva (comunicazione) di credito d'imposta?	<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no
Data di presentazione della richiesta preventiva (possibilità di passare alla nuova aliquota solo se indicato dal 1/1/2017)	<input type="text"/>
Costo eleggibile inserito nella richiesta	<input type="text"/>
Credito d'imposta teorico spettante inserito nella richiesta	<input type="text"/>
Credito utilizzato sino al momento dell'invio della presenta domanda	<input type="text"/>



In base a quanto stabilito dai D.M. 15 marzo 2018, la presentazione delle domande di riconoscimento del credito di imposta, in caso di produzione associata, di opere realizzate in appalto (sia che l'impresa committente sia italiana o straniera) **deve essere effettuata congiuntamente da tutte le imprese partecipanti.**

Si chiarisce, quindi, che nei casi sopra citati, la domanda integrativa per il passaggio alla nuova aliquota, se attivata, deve essere effettuata da tutte le imprese italiane che compongono l'assetto produttivo (nel caso delle produzioni associate e delle opere in appalto). **Non è possibile inviare separatamente domande di singole imprese.**

#### 6.8 Idoneità provvisoria al credito d'imposta

Come disposto dall'art. 7, comma 5, del D.M., i soggetti produttori di opere TV/WEB possono richiedere alla DG Cinema, mediante apposita domanda *online*, il riconoscimento della **idoneità provvisoria al tax credit** prima di



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

presentare la domanda di *tax credit* – Produzione di opere TV o Produzione di opere WEB, esclusivamente ai fini previsti al medesimo comma.

Come per le domande di *tax credit*, la possibilità di generare una domanda di *idoneità provvisoria* è subordinata alle stesse condizioni di cui al paragrafo 4.1.1 (registrazione del soggetto richiedente, registrazione dell'opera e relativo riconoscimento della nazionalità italiana).

**NB: l'accesso alla domanda di idoneità provvisoria è in ogni caso subordinato al possesso di tutti i requisiti (dei soggetti richiedenti e dell'opera) necessari per il riconoscimento del tax credit.** Il riconoscimento dell'idoneità provvisoria al credito di imposta **non sostituisce né anticipa alcuno degli effetti del riconoscimento del tax credit, salvo il riconoscimento dell'eleggibilità culturale dell'opera.** A seguito del riconoscimento dell'idoneità al tax credit sarà dunque necessario effettuare un'ulteriore regolare domanda di tax credit per la produzione di opere cinematografiche entro i termini previsti dal DM utilizzando l'apposita modulistica.

La domanda di *idoneità provvisoria* viene generata dal soggetto richiedente secondo le modalità descritte al paragrafo 4.1.2: in "Gestione domande", una volta selezionata l'opera dal menu a tendina e accertata la sussistenza dei requisiti preliminari sopracitati, cliccando "Crea nuova domanda" si accede a "Domande disponibili". A questo punto, selezionare "**Idoneità provvisoria tax credit Produzione opere TV- Richiesta**", o "**Idoneità provvisoria tax credit Produzione opere WEB - Richiesta**".

Una volta selezionata l'opzione, a conferma avvenuta la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione "Domande in lavorazione" (cui si è direttamente riportati dal sistema al momento della conferma) e sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.

Si rammenta che il soggetto richiedente può generare la domanda di *idoneità provvisoria* solo se non è ancora stata generata la domanda di riconoscimento del *tax credit* – Produzione sull'opera.

#### SCHEDE

La domanda di riconoscimento si compone di 10 schede.

Per le schede: "Frontespizio", "Anagrafica soggetto", "Opera", "Richiesta", "Dichiarazioni", "Documenti allegati" si rimanda al paragrafo 6.2.1 per la scheda "Fine" si rimanda ai paragrafi 6.2.1 e 2.5.3.

La scheda "Eleggibilità culturale" va compilata come descritto al paragrafo 6.2.4. Si rammenta che il riconoscimento dell'eleggibilità culturale, ai sensi dell'art. 7, comma 5, del D.M., è l'UNICO effetto anticipabile nella domanda di *idoneità provvisoria* rispetto ai provvedimenti di cui al Capo III del D.M.

La scheda "Requisiti per l'idoneità provvisoria" va compilata per ogni soggetto incluso nell'Assetto produttivo dell'opera (da Anagrafica opera) selezionando il pulsante "Aggiungi" (vedi immagine seguente). Alla voce "Produttore" è possibile selezionare dal menù a tendina solamente i soggetti preventivamente inseriti nella scheda "assetto produttivo" dell'Anagrafica dell'opera.



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

ANNO 2018

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio

Anagrafica soggetto

Opera

Eleggibilità culturale

Requisiti per l' idoneità provvisoria

Richiesta

Elenco firmatari

Dichiarazioni

Documenti allegati

Fine

### Requisiti per l' idoneità provvisoria

Chiudi

Produttore

Seleziona

Patrimonio netto

Capitale sociale

Totale spese sostenute

Costo eleggibile

Scelta dell' aliquota

Seleziona

Aliquota

Salva

Nella scheda "Elenco firmatari" il soggetto richiedente inserisce, per ogni produttore (impresa, i.e. soggetto giuridico) i dati richiesti relativamente alla persona fisica rappresentante (rappresentante legale o delegato alla funzione).

Per ogni nominativo inserito, nella scheda "Documenti allegati" compare la corrispettiva abilitazione al caricamento della scansione del documento di identità specificato al momento di compilazione della scheda "Elenco firmatari" in "Tipologia documento".



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

## 7 PRODUZIONE ESECUTIVA DI OPERE STRANIERE

### 7.1 Generare una nuova domanda di tax credit relativa alla produzione di film e opere straniere

#### 7.1.1 Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *tax credit* per la produzione esecutiva di film e opere televisive e web (art. 19 del D.M. 15 marzo 2018 per il settore cinematografico e audiovisivo, in questo capitolo “D.M.”) è subordinata a:

1. Registrazione del soggetto (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
2. Registrazione dell’opera audiovisiva (codice APC o AOAVN) di riferimento. Si

rammenta che l’opera deve NON avere il requisito della nazionalità italiana.

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda di *tax credit* riguarda l’anagrafica del *soggetto* e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: codice ATECO, *tipologia del produttore* (indipendente/non indipendente e impresa europea/non europea) e *categoria prevalente* (il soggetto deve essere Impresa di produzione esecutiva e/o Industria tecnica e di post-produzione).

Si rammenta che in “Anagrafica soggetto” i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa di produzione quale *persona giuridica* e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette alle persone fisiche di generare domande di contributo/riconoscimento di credito di imposta a persone fisiche.

#### REGISTRAZIONE O AGGIORNAMENTO DELL’OPERA

Se l’opera è **già registrata nel sistema DGCOL** e il soggetto richiedente figura all’interno dell’assetto produttivo dell’opera quale produttore esecutivo, questi può visualizzarla e creare una relativa domanda di *tax credit* direttamente dalla sezione “Gestione domande” (cfr. paragrafo seguente).

Nel caso in cui **l’opera non sia ancora stata registrata all’interno del sistema DGCOL**, è necessario creare una nuova anagrafica dalla sezione “Crea nuova domanda”, selezionando nel riquadro “L. 14 novembre 2016, n. 220 - Disciplina del cinema e dell’audiovisivo - Anagrafica dell’opera” uno dei link: “Opera TV/WEB - REGISTRAZIONE” (codice AOAVN) o “Film - REGISTRAZIONE” (codice APC).

In questo caso al soggetto richiedente, dunque, spetta la compilazione e l’invio della domanda di registrazione dell’opera, da completare *prima* di generare la domanda di *tax credit* (il sistema non riconosce la possibilità di generare una domanda di *tax credit* senza che questa sia collegata a un’opera registrata). Il soggetto richiedente deve compilare tutte le schede della domanda di registrazione (Anagrafica dell’opera), inserendo le specifiche richieste all’interno di ognuna di queste, con particolare riferimento agli eventuali ulteriori produttori esecutivi dell’opera, di cui è richiesto di inserire alcuni dati di anagrafica. Si rammenta che, ai fini dell’accesso alla domanda di *tax credit* – Produzione esecutiva, in Assetto produttivo DEVE essere indicata almeno una impresa NON italiana e che le imprese di produzione esecutiva italiane NON devono possedere quote di diritti sull’opera audiovisiva.

**NOTA BENE:** ai fini della corretta generazione della relativa domanda di *tax credit*, nella **scheda “Piano dei costi”** dell’anagrafica il produttore esecutivo italiano deve riportare TUTTE e SOLO le spese sostenute dai produttori esecutivi italiani sul territorio italiano.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 7.1.2 Gestione domande e Crea nuova domanda

All'interno della sezione "Gestione domande" della piattaforma DGCOL è possibile monitorare lo *status* delle domande presentate relativamente a ogni titolo di opera registrata o in corso di registrazione, selezionando il titolo nel menu a tendina con sfondo blu ("Seleziona l'opera per titolo").

The screenshot shows the DGCOL - TEST user interface. At the top, there is a header with the logo, 'Direzione Generale CINEMA', 'DGCOL - TEST', and 'Utente connesso: [redacted]'. On the right, there are links for 'FAQ', 'Assistenza', and 'Disconnetti'. A left sidebar contains a 'PROFILO' section with 'Il mio account' and 'Anagrafica soggetto' (highlighted with a red box), and a 'GESTIONE DOMANDE' section with 'Crea nuova domanda' and 'Gestione domande' (highlighted with a blue bar). The main content area is titled 'Pannello utente' and contains a table with columns 'Data' and 'Comunicazioni'. The table has one row with the date '03/11/2017' and a red notification: 'MODIFICA DEI DATI DELLE DOMANDE. La modifica dei dati delle domande già inviate: - è possibile in ogni mom...'. Below the table is a section 'Ultime domande su cui stavi lavorando' with a sub-section 'Domande in lavorazione' which is currently empty. A blue box contains instructions for creating a linked question. At the bottom, a blue bar contains a dropdown menu labeled 'Seleziona l'opera per titolo' with the text 'Seleziona un opera già presente...' and a blue arrow pointing to it.

Data	Comunicazioni	
03/11/2017	<b>MODIFICA DEI DATI DELLE DOMANDE</b> La modifica dei dati delle domande già inviate: - è possibile in ogni mom...	<a href="#">Leggi</a>

Ultime domande su cui stavi lavorando

Domande in lavorazione

Per creare una domanda collegata ad un'altra già esistente (domanda propedeutica) e già inviata è necessario:

1. Selezionare nel menù a tendina del riquadro blu il titolo della domanda di cui si intende creare una domanda collegata;
2. Nel riquadro riepilogativo di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato, cliccare "Crea nuova domanda";
3. Selezionare dall'elenco delle domande il nuovo modulo che si intende creare. NB; nell'elenco compaiono solamente le domande attivabili sulla base delle regole di propedeuticità descritte nel Vademecum disponibile sul sito web della DG Cinema.

Seleziona l'opera per titolo

La domanda di registrazione del film deve risultare "Inviata" nella colonna "Stato" all'interno della sezione "Gestione domande" della piattaforma DGCOL. Verificata la sussistenza di tali requisiti, risulta dunque possibile generare una domanda di *tax credit* dalla stessa sezione, cliccando il pulsante "Crea domanda" localizzato in fondo al riepilogo delle domande.

Nella finestra "Domande disponibili" che si aprirà in seguito, sarà possibile selezionare l'opzione "Tax credit - Produzione esecutiva di opere straniere".

Una volta selezionata l'opzione, a conferma avvenuta la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione "Domande in lavorazione" (cui si è direttamente riportati dal sistema al momento della conferma) e sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.

#### 7.1.3 Blocco alla generazione delle domande: motivi

In accordo con le disposizioni del D.M. 15 marzo 2018, il sistema non abilita la generazione di una domanda di *tax credit* per la produzione esecutiva di opere audiovisive nei seguenti casi:



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- il soggetto richiedente ha già generato in precedenza una domanda di *tax credit* – Produzione esecutiva di opere straniere per la stessa opera: in questo caso non è possibile, infatti, generare una seconda domanda di *tax credit*, ma è possibile modificare la domanda già esistente in ogni momento prima dell’invio definitivo (da completarsi in ogni caso entro le 23:59 del giorno di chiusura della procedura) accedendo alla stessa e intervenendo nelle schede da modificare. Nel caso in cui, invece, la domanda di *tax credit* sia già stata inviata, è possibile intervenire solo mediante *richiesta di integrazione* (cfr. paragrafo 2.7.1 *Modifica delle domande*);
- il soggetto richiedente non è Produttore cinematografico/audiovisivo e/o Industria tecnica e di post-produzione, oppure tale requisito non è correttamente indicato in “Anagrafica soggetto”;
- il soggetto richiedente non dispone della classificazione ATECO valida di cui all’art. 2, comma 1, lettera e) del 15 marzo 2018, oppure tale requisito non è correttamente indicato in “Anagrafica soggetto”;

- Il mio account
- Anagrafica soggetto
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

#### Domande disponibili

- Nazionalità italiana provvisoria
- Nazionalità italiana - Provvisoria (NON DISPONIBILE)
- Codice ATECO non valido
- Tax Credit produzione di FILM - Preventiva (NON DISPONIBILE)
- Sviluppo e pre-produzione \ lungometraggi e opere non seriali tv e web - Preventivo
- Produzione - Preventivo

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

Tipo \*

[Hai bisogno di aiuto?](#)

#### Inserimento soggetto

Denominazione del soggetto richiedente \*

Natura giuridica \*

Registro delle imprese della CCIAA (Provincia)

Registro delle imprese della CCIAA (Numero)

Codice fiscale \*

Partita Iva

Codici ateco

59.11.00 | Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi

Selezionare il codice ATECO dal menu a tendina, poi cliccare sul pulsante “Aggiungi”. Infine, cliccare su “Salva le variazioni” in fondo alla pagina!



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

MISAC Direzione Generale CINEMA DGCOL - TEST Utente connesso: [redacted] FAQ Assistenza Disconnetti

[Hai bisogno di aiuto?](#)

**PROFILO**

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale

**GESTIONE DOMANDE**

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

**SUPPORTO**

- Assistenza

Tipo \* Persona giuridica

**Inserimento soggetto**

Denominazione del soggetto richiedente \* [redacted]

Natura giuridica \* Società a responsabilità limit.

Registro delle imprese della CCIAA (Provincia) [redacted]

Registro delle imprese della CCIAA (Numero) [redacted]

Codice fiscale \* [redacted]

Partita iva [redacted]

Codici ateco [redacted] [Aggiungi](#)

Codice Ateco: 59.11.00 [Elimina](#)

Dopo aver salvato le variazioni, ogni codice ATECO aggiunto comparirà al di sotto della fascia di inserimento.

- d) la data di inizio delle riprese indicata in sede di registrazione dell'opera è *oltre* 90 giorni posteriore alla data di generazione della domanda;
- e) altre motivazioni segnalate dal sistema e riferiti alle disposizioni del D.M. 15 marzo 2018 in materia di oggetto e requisiti.

### 7.1.4 Domande congiunte

Nel caso di presenza di più produttori esecutivi italiani di un'opera straniera, non sono ammesse le richieste di riconoscimento di *tax credit* (domande) per produzione esecutiva di opere straniere presentate in forma disgiunta.

In questo caso, una volta che uno dei soggetti ha generato una domanda di *tax credit* per la produzione esecutiva di un'opera straniera, il sistema abiliterà automaticamente tutte le imprese italiane incluse nell'assetto produttivo dell'opera quali produttori esecutivi (non vengono generate domande di *tax credit* per le imprese di nazionalità diversa da quella italiana e, nel caso specifico delle opere TV/WEB, per le imprese indicate come "Emittente o fornitore di servizi media audiovisivi"); **il soggetto che genera per primo la domanda di *tax credit* deve essere il capofila (il soggetto che abbia effettivamente registrato l'opera sul sistema).**

Solamente una volta che tutti i soggetti abbiano registrato, compilato e concluso la domanda di *tax credit* (si vedano i paragrafi seguenti), il capofila può procedere al controllo finale sul Piano di costi complessivo e all'invio della domanda.

Inoltre, è esclusivamente tramite l'invio definitivo della domanda del soggetto capofila che la domanda congiunta (i.e. di tutti i produttori associati e/o esecutivi) può considerarsi finalizzata (cfr. § 2.6.2 *Invio congiunto delle domande in caso di produzione associata*).



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 7.2 Compilazione delle schede

##### 7.2.1 Panoramica generale

Una volta generata la domanda di *tax credit* – Produzione esecutiva di opere straniere, è possibile accedervi in ogni momento mediante la sezione “Gestione domande”, attraverso il quadro riepilogativo relativo all’opera audiovisiva in questione, semplicemente cliccando sulla domanda di *tax credit* (colonna “Domanda” del quadro riepilogativo).

La domanda preventiva di *tax credit* – Produzione esecutiva di opere straniere si compone di 11 schede presentate nella sezione alta della finestra, le cui caratteristiche sono riassunte nella tabella che segue.

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Frontespizio</b>	È la “copertina” della domanda di <i>tax credit</i> . Contiene il codice univoco afferente alla domanda (DOM-2018-nnnnn-TCPF-00001)	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra) e quelle inserite in sede di registrazione dell’opera
<b>Anagrafica soggetto</b>	Riporta le informazioni di anagrafica relativi al soggetto richiedente e al relativo legale rappresentante	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in “Anagrafica soggetto”
<b>Opera</b>	Riporta le informazioni relativamente alle caratteristiche principali dell’opera cinematografica di riferimento	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite in sede di registrazione dell’opera (varie schede della domanda di registrazione dell’opera)
<b>Coperture assicurative</b>	Indica se sussistono le condizioni relative alle coperture assicurative richieste dal D.M. 15 marzo 2018 (art. 24, comma 3) per l’opera oggetto del beneficio	Indicare le informazioni richieste per ogni tipologia elencata nella scheda (Copertura assicurativa: Sì/No; Casella di testo: indicare tipologia di assicurazione, compagnia assicurativa ed eventuali ulteriori note)
<b>Piano dei costi</b>	Riporta il costo complessivo di produzione dell’opera - così come indicato in sede di registrazione, la quota parte delle spese sostenute dal soggetto richiedente, calcola il relativo costo complessivo di produzione eleggibile (i.e. la base del calcolo del credito di imposta)	Indicare, per ogni voce alla colonna “Spese sostenute”, solo le spese direttamente sostenute dal soggetto richiedente. Per ogni voce di spesa compilata, il sistema riparametra automaticamente, nella colonna “Costo eleggibile”, l’importo computabile all’interno del costo complessivo eleggibile per il soggetto richiedente; la somma di tali importi costituisce la base di calcolo del credito di imposta per ciascuna singola impresa richiedente.
<b>Credito d’imposta</b>	Riporta l’aliquota spettante al soggetto richiedente e calcola, sulla base del totale dei costi eleggibili di produzione determinati alla scheda “Piano dei costi”, l’importo del credito d’imposta spettante al soggetto richiedente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compilare la sezione “Impresa” con le voci di importo richieste. NB: devono essere rispettati i requisiti patrimoniali di cui all’art. 19, comma 3, lett. c) del D.M. 15 marzo 2018.</li><li>- La sezione “Credito d’imposta” è automaticamente calcolata dal sistema</li></ul>
<b>Piano di utilizzo</b>	Indica la suddivisione del piano di utilizzo del credito di imposta spettante nei 4 periodi fiscali, come previsto dal D.M. (esercizio in corso + 3 esercizi successivi, elevati a 4 per tutte le opere di animazione)	Indicare, per ogni periodo fiscale, la quota parte del credito d’imposta di cui si intende beneficiare. Il sistema imposta di <i>default</i> una ripartizione omogenea del credito nei 4 (5 per opere di animazione) periodi di imposta, ma il soggetto richiedente può, in questa sede, modulare la ripartizione del credito (NB: <i>teorico</i> ) nella maniera che ritiene più opportuna, purché la somma degli importi indicati sia sempre pari all’importo del credito d’imposta totale <i>teorico</i> determinato alla scheda precedente. Si rammenta che, ai sensi dell’art. 23, comma 3, del D.M. 15 marzo 2018, con riferimento al Piano di utilizzo risultante al 30 settembre di ciascun anno, il produttore decade dal beneficio per la parte dell’importo del credito d’imposta risultante da utilizzare nell’anno medesimo e non effettivamente utilizzato entro il 31 dicembre, (N.B.: tolleranza del 5% nei termini indicati nel D.M.). Pertanto, al fine di scongiurare la decadenza dal riconoscimento della quota parte di credito di imposta non



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
		utilizzata, il soggetto richiedente <i>può</i> , entro il 30 settembre dell'anno in corso, aggiornare il Piano di utilizzo coerentemente con l'utilizzo effettivo del credito di imposta (e riportare eventuali eccedenze nei periodi futuri).  Solamente nel caso delle domande di integrazione per il passaggio al nuovo regime (cfr. paragrafo 7.6), il <b>piano di utilizzo dovrà essere compilato con riferimento alla sola eccedenza del valore del nuovo credito di imposta rispetto all'importo già assegnato.</b>
<b>Richiesta</b>	Rappresenta la richiesta formale di ottenimento del credito d'imposta teorico spettante	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicare il referente da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della DG Cinema</li><li>- Fornire il consenso al trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003</li></ul>
<b>Dichiarazioni</b>	Riepiloga le previsioni del D.M. con riferimento alle modalità di presentazione della domanda, ai requisiti di ammissibilità al beneficio e agli obblighi del beneficiario	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leggere con attenzione il testo PER INTERO</li><li>- Compilare accuratamente le dichiarazioni che lo richiedono, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'anagrafica dell'opera e nella domanda di <i>tax credit</i></li></ul>
<b>Documenti allegati</b>	Permette di inserire (e, di seguito, consultare) i documenti – obbligatori e facoltativi – da allegare alla domanda. NOTA BENE: La richiesta di allegare alcuni dei documenti richiesti nell'elenco dipende dalla compilazione delle altre schede; pertanto, si consiglia di compilare e salvare tutte le schede prima di verificare la presenza di tutti gli alleati richiesti.	Caricare i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si sottolinea che NON è possibile caricare altri documenti la cui descrizione non figurì nell'elenco.
<b>Fine</b>	Effettua la verifica finale della domanda e, se non vi sono errori bloccanti (cfr. paragrafo 2.5.3), consente l'invio della domanda.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificare e risolvere (eventuali) errori bloccanti segnalati</li><li>- Generare e scaricare la domanda in formato pdf</li><li>- Apporre la firma digitale sul documento (NON cambiare il titolo al documento)</li><li>- Caricare la domanda firmata e procedere all'invio</li></ul>

Con riferimento alla compilazione delle schede, si fa presente che *ogni scheda*, una volta compilata - anche in maniera parziale, deve essere salvata cliccando sul pulsante blu "Salva scheda" (posizionato in basso a destra) prima di procedere alla compilazione di altre sezioni o domande o di abbandonare la sessione, pena la perdita dei dati inseriti; una volta cliccato su "Salva scheda", verificare che compaia, nella parte alta a destra della schermata, la fascia scura contenente l'avviso "Salvataggio dei dati in corso" e attendere, prima di procedere, che l'avviso non sia più visibile.

Inoltre, si ricorda che *in ogni caso*, nel corso della compilazione della modulistica sulla piattaforma *online* DGCOL, è consigliato di NON aprire più schede o finestre contemporaneamente, né dalla stessa postazione né da postazioni diverse, in quanto il sistema potrebbe non recepire gli inserimenti e le modifiche apportate su più schede aperte nello stesso momento.

#### 7.2.2 Scheda "Piano dei costi"

Il Piano dei costi costituisce una delle principali schede della domanda di *tax credit*, in quanto riporta il costo complessivo e il costo eleggibile di produzione dell'opera, quest'ultimo determinante per il calcolo del credito d'imposta teorico spettante al soggetto richiedente, come espressamente indicato all'art. 21 del D.M.

Il Piano dei costi si compone di quattro colonne:



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- la prima riporta, per ogni riga, la descrizione delle voci di spesa (in formato testo) del Piano dei costi come nell'Anagrafica dell'opera;
- la seconda colonna indica il totale complessivo dei costi di produzione esecutiva per ogni voce di spesa, così come risultante dall'Anagrafica dell'opera. Gli importi indicati in questa colonna non sono modificabili all'interno della domanda di *tax credit*: per modificarli è necessario intervenire sull'Anagrafica dell'opera o, in alternativa, operare sulla colonna "Spese sostenute" come indicato al punto seguente;
- la colonna "Spese sostenute" fa riferimento alle voci e agli importi effettivamente sostenuti esclusivamente dal soggetto richiedente sul territorio nazionale. Alla prima apertura della domanda di *tax credit* la colonna riporta gli importi associati al produttore esecutivo così come indicati nel Piano dei costi dell'Anagrafica dell'opera: qualora si ritenga necessario apportare modifiche senza intervenire sull'Anagrafica dell'opera, è possibile sovrascrivere tali costi, che in ogni caso NON possono eccedere il totale complessivo per voce riportato nella colonna precedente;
- la colonna "Costo eleggibile" effettua il calcolo di riparametrazione delle spese inserite nella colonna "Spese sostenute" in base ai criteri disposti dal D.M. all'art. 21, indicando il totale complessivo (somma delle voci) all'ultima riga dello schema.



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

- Dati bancari
- Anagrafica sale
- GESTIONE DOMANDE
  - Crea nuova domanda
  - Gestione domande
  - Conto TAX-CREDIT
  - Archivio comunicazioni
- SUPPORTO
  - Assistenza

ANNO 2018 Controllo domanda  Stampa anteprima

Frontespizio | Anagrafica soggetto | Opera | Coperture assicurative | Investitori esterni | **Piano dei costi** | Credito d'imposta

Piano di utilizzo | Eleggibilità culturale | Richiesta | Dichiarazioni | Documenti allegati | Fine

Celle di inserimento manuale (spese effettivamente e direttamente sostenute)

Celle di calcolo (riparametrazione delle spese su criteri di eleggibilità del D.M.)

Stima dei costi sostenuti (da anagrafica)	Piano dei costi	
	Spese sostenute	Costo eleggibile
<b>1) Scrittura e acquisto diritti</b>		
1.1) Soggetto e sceneggiatura - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 30.000,00	15.000,00 (?)
1.2) Soggetto e sceneggiatura - fase di produzione	€ 0,00	0,00 (?)
1.3) Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
1.4) Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di produzione	€ 0,00	0,00
1.5) Diritti musicali - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
1.6) Diritti musicali - fase di produzione	€ 0,00	0,00
1.7) Acquisto altri diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
1.8) Acquisto altri diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00
1.9) Ricerca dei materiali di archivio - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
1.10) Ricerca dei materiali di archivio - fase di produzione	€ 0,00	0,00
1.11) Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
Specificare	€ 0,00	0,00
1.12) Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00
Specificare	€ 0,00	0,00
1.13) Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	€ 0,00	0,00
1.14) Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di produzione	€ 0,00	0,00
<b>SUBTOTALE 1) Scrittura e acquisto diritti</b>	<b>€ 30.000,00</b>	<b>15.000,00</b>

Se la voce non è espressamente indicata nell'elenco, può essere aggiunta nelle sezioni "Altri costi", riportando una breve descrizione nella casella di testo

### 7.2.3 Scheda "Credito d'imposta"

La scheda "Credito di imposta" si compone di due sezioni: "Impresa" e "Credito d'imposta".

In "Impresa" vanno inseriti i dati economici afferenti al capitale sociale e al patrimonio netto contabile risultante all'ultimo bilancio approvato dell'impresa richiedente (per i requisiti minimi si rimanda all'art. 19, comma 3, lettera c) del D.M. 15 marzo 2018). La sezione riporta il calcolo del costo totale eleggibile sulla base di quanto risultante dalla Anagrafica dell'opera. Infine, il soggetto richiedente deve indicare le due informazioni afferenti ai costi sostenuti per la produzione dell'opera, i.e. "Totale dei costi sostenuti in altro Stato membro dell'Unione europea" (i.e. diverso dall'Italia) e "Totale complessivo dei costi di produzione dell'opera" (in euro, da attestare da parte dell'impresa straniera committente).

I valori alle celle (grigie) della sezione "Credito di imposta" sono generate automaticamente dal sistema. Il costo totale di produzione esecutiva *sul territorio nazionale* sostenuto dal soggetto richiedente, così come ricavato nella scheda "Piano dei costi", è riportato alla voce "Costo eleggibile di produzione del dichiarante"



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

e rappresenta la base di calcolo del credito di imposta *teorico*. L'“Aliquota spettante” è preimpostata al 30%, in rispetto alle disposizioni dell'art. 20, comma 1 del D.M. 15 marzo 2018; il “Credito d'imposta teorico spettante all'impresa dichiarante” riporta il calcolo dell'importo derivante dall'applicazione dell'aliquota al costo eleggibile sostenuto dal soggetto.

La scheda, inoltre, verifica il rispetto del requisito di cui all'art. 20, comma 1, lettera a) (credito concesso in relazione alle spese di produzione, effettuate in territorio italiano, non eccedenti il 75% del costo complessivo dell'opera + eventuale 1/6 del suddetto importo speso in un altro stato membro UE). A tal proposito, si riportano a titolo di esempio *quattro fattispecie configurabili* con riferimento al suddetto requisito:

#### A. ESEMPIO A:

- i. Costo complessivo dell'opera: 100.000 euro
- ii. Costo eleggibile (speso in Italia): 90.000 euro



Costo eleggibile finale: 75.000 euro ( $=100.000 \cdot 75\%$ ) in quanto 90.000 euro  $>75\%$  del costo complessivo dell'opera

#### B. ESEMPIO B:

- i. Costo complessivo: 100.000 euro
- ii. Costo eleggibile (speso in Italia): 70.000 euro
- iii. Spese in UE: 10.000 euro



Costo eleggibile finale: 70.000 euro (100% dello speso in Italia) + 5.000 euro (quota parte dello speso in UE per raggiungere il limite del 75%, pari a 75.000 euro nel caso in esame) = 75.000 euro

#### C. Esempio C:

- i. Costo complessivo: 100.000 euro
- ii. Costo eleggibile (speso in Italia): 40.000 euro
- iii. Spese in UE: 15.000 euro



Costo eleggibile finale: 40.000 euro (100% dello speso in Italia) + 12.500 euro (quota parte dello speso in UE nel limite concesso, pari a  $1/6 \cdot 75\% \cdot 100.000$  euro) = 52.500 euro

#### D. Esempio D:

- i. Costo complessivo: 100.000 euro
- ii. Costo eleggibile (speso in Italia): 40.000 euro
- iii. Spese in UE: 10.000 euro



Costo eleggibile finale: 40.000 euro (100% dello speso in Italia) + 10.000 euro (totale dello speso in UE in quanto inferiore al limite concesso di 12.500 euro, pari a  $1/6 \cdot 75\% \cdot 100.000$  euro) = 50.000 euro

### 7.3 Controllo delle domande

Si rimanda alla sezione 2.5 del presente documento.

### 7.4 Invio delle domande

Si rimanda alla sezione 2.6 del presente documento.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 7.5 Modifica e cancellazione delle domande

Nel caso in cui, successivamente alla presentazione della richiesta preventiva, intervenissero modifiche nell'assetto produttivo dell'opera (i.e. l'acquisizione di produttori associati o di investitori esterni), il produttore capofila dovrà procedere a:

- aggiornare l'anagrafica dell'opera, inserendo i dati all'interno della scheda "Assetto produttivo";
- richiedere agli uffici competenti l'integrazione della domanda di *tax credit*, per consentire di modificarla in coerenza con l'aggiornamento dell'anagrafica. **NB:** nel caso di integrazione, la domanda di *tax credit* **dovrà comunque essere ripresentata in forma congiunta** con le modalità descritte al paragrafo 2.6.2.

Si rimanda alla sezione 2.7 del presente documento per ulteriori indicazioni generali relative alla modifica e cancellazione delle domande.

#### 7.6 Passaggio al nuovo regime

Con la pubblicazione del D.M. 15 marzo 2018 (s.o. G.U. del 24 maggio 2018), ai sensi dell'art. 24, comma 1, lettera a), del D.M. "Tax credit produzione" (cfr. paragrafo 0 - *Premessa*) è abrogato il D.M. 7 maggio 2009 (inerente i crediti d'imposta per la produzione cinematografica e le produzioni esecutive di opere cinematografiche straniere) e ss. mm. ii.

Pertanto, alla luce di tali abrogazioni, a partire dal giorno 25 maggio 2018 NON è più possibile procedere alla presentazione delle comunicazioni ai sensi dei D.M. 7 maggio 2009 e ss. mm. ii.

I soggetti che abbiano presentato comunicazione o richiesta preventiva per il riconoscimento del *tax credit* per la produzione esecutiva di opere straniere ai sensi del D.M. 7 maggio 2009 e ss. mm. ii. nel periodo tra il 1 gennaio 2017 e il 25 maggio 2018, possono effettuare richiesta formale, *online* tramite il portale DGCOL, per il passaggio al nuovo regime (*aliquote e requisiti* previsti dalla normativa vigente dal 25 maggio 2018) esclusivamente tra il 18 giugno 2018 e le ore 23:59 del 17 luglio 2018 (i.e. entro 30 giorni dall'attivazione della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, come disposto dall'art. 35, comma 3 del D.M. "Altri *tax credit*"). Tale richiesta costituisce una *integrazione* del procedimento effettuato in precedenza.

L'integrazione costituisce:

- una nuova richiesta preventiva, in caso di **presentazione della sola richiesta preventiva** nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e il 24 maggio 2018. In tal caso, **dovrà essere perfezionata con l'invio della relativa domanda definitiva, da attivare su DGCOL entro i termini stabiliti nei DM 15 marzo 2018 decorrenti**, in ogni caso, **dalla data di presentazione della richiesta preventiva (o domanda) originaria**;
- **una nuova richiesta definitiva (o istanza)**, nel caso di presentazione della richiesta definitiva (o istanza) nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e il 24 maggio 2018. In tal caso, il procedimento si considera concluso e **non è prevista la consegna di una ulteriore domanda definitiva**.

Si specifica, ulteriormente, che:

- 1) i termini previsti per la presentazione delle nuove richieste preventive o delle nuove richieste definitive, che dovessero scadere prima dell'apertura della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, sono prorogati di 30 giorni dalla data di apertura della citata sezione della piattaforma;
- 2) le istanze finali / richieste definitive relative a opere per le quali non sia possibile o non si voglia richiedere l'accesso alle nuove disposizioni, devono essere presentate esclusivamente attraverso le modalità precedentemente utilizzate;



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- 3) le istanze finali / richieste definitive relative a opere per le quali si voglia richiedere l'accesso alle nuove disposizioni, i cui termini di presentazione dovessero scadere prima dell'apertura della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, devono essere presentate con le modalità e i termini precedentemente previsti, fermo restando l'obbligo di integrare le medesime istanze finali / richieste definitive entro 30 giorni dall'attivazione della citata sezione nella piattaforma DGCOL.

La domanda di passaggio alle nuove aliquote presenta le medesime schede da compilare di una domanda di *tax credit* – Produzione esecutiva di opere straniere generata *ex novo*; l'unica eccezione è rappresentata dalla scheda "Credito di imposta" la quale, oltre alle sezioni esposte al paragrafo 7.2.3, presenta la sezione addizionale "Passaggio a nuova aliquota" (nuovo regime).

All'interno della sezione "Passaggio a nuova aliquota" (nuovo regime) vanno inserite le informazioni relative alla eventuale presentazione della richiesta preventiva (i.e. comunicazione agli uffici di competenza) così come indicato. In riferimento alle celle "Costo eleggibile inserito nella richiesta" e "Credito d'imposta teorico spettante inserito nella richiesta", con *richiesta* si intende l'ultima richiesta (preventiva o definitiva) approvata dalla DG Cinema.

Inoltre, il soggetto richiedente deve specificare l'importo dell'ammontare del credito di imposta relativo alla produzione dell'opera *già utilizzato* al momento dell'invio della domanda di Passaggio alla nuova aliquota (nuovo regime).

Si ricorda, infine, che all'interno della domanda di integrazione verrà ricalcolato il nuovo credito di imposta spettante sulla base dell'applicazione delle aliquote di cui al DM 15 marzo 2018 (fatto salvo il possesso dei requisiti per accedervi). **Il piano di utilizzo dovrà, in tale domanda, essere compilato con riferimento alla sola eccedenza del valore del nuovo credito di imposta rispetto all'importo già assegnato.**



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

### Credito d'imposta

#### Impresa

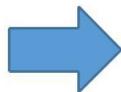
Capitale sociale (versato)

Patrimonio netto contabile (risultante da ultimo bilancio approvato)

#### Territorialità delle spese

Totale delle spese ovunque sostenute a favore di soggetti fiscalmente residenti in Italia, e non utilizzate per accedere a benefici simili di altri Stati Membri dell'Unione Europea

Totale delle spese di sviluppo, pre-produzione, teatri di posa e costruzioni sceniche, noleggio mezzi tecnici, trasporti, acquisto supporti digitali o pellicole e post-produzione sostenute sul territorio italiano e non già inserite al punto precedente



#### Passaggio a nuova aliquota

Ai fini del passaggio alle nuove aliquote, ho già presentato la richiesta preventiva (comunicazione) di credito d'imposta?

sì  no

Data di presentazione della richiesta preventiva (possibilità di passare alla nuova aliquota solo se indicato dal 1/1/2017)

Costo eleggibile inserito nella richiesta

Credito d'imposta teorico spettante inserito nella richiesta

Credito utilizzato sino al momento dell'invio della presenta domanda



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

## 8 DISTRIBUZIONE NAZIONALE

### 8.1 Generare una nuova domanda di tax credit relativa alla distribuzione nazionale cinematografica

#### 8.1.1 Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *tax credit* per la distribuzione nazionale cinematografica (art. 5 del D.M. 15 marzo 2018 per le imprese del settore cinematografico e audiovisivo, in questo capitolo “D.M.”) è subordinata a:

1. Registrazione del soggetto (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
2. Registrazione dell’opera cinematografica (codice APC) di riferimento;
3. *Approvazione della nazionalità italiana* relativamente all’opera.

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda di *tax credit* riguarda l’anagrafica del *soggetto* e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: codice ATECO, *categoria prevalente* (il soggetto deve aver selezionato la spunta su “Distributore”) e *l’attività prevalente* nel caso in cui il soggetto figuri come produttore e distributore nell’assetto produttivo (deve essere “Produzione cinematografica/audiovisiva”).

Si rammenta che in “Anagrafica soggetto” i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa di produzione quale *persona giuridica* e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette alle persone fisiche di generare domande di contributo/riconoscimento di credito di imposta.

#### REGISTRAZIONE O AGGIORNAMENTO DELL’OPERA

La domanda di credito di imposta per la distribuzione nazionale deve essere collegata alla registrazione dell’opera (codice APC o AOGD): per i dettagli sulle modalità di creazione o aggiornamento della Anagrafica dell’opera si veda il successivo paragrafo 8.1.2.

#### RICONOSCIMENTO DELLA NAZIONALITA’ ITALIANA

Ai soli fini del passaggio al nuovo regime, la nazionalità italiana *può* non essere stata effettuata tramite DGCOL: tuttavia, poiché questa costituisce, in ogni caso, requisito obbligatorio, alla scheda “Dichiarazioni” della domanda di *tax credit* è richiesta la data del riconoscimento della nazionalità italiana dell’opera.

#### 8.1.2 Gestione domande e Crea nuova domanda

All’interno della sezione “**Gestione domande**” della piattaforma DGCOL è possibile monitorare lo status delle domande presentate relativamente a ogni titolo di opera registrata o in corso di registrazione, selezionando il titolo nel menu a tendina con sfondo blu (“Seleziona l’opera per titolo”).

Se il **soggetto distributore** richiedente figura come tale nella scheda “Assetto produttivo” in Anagrafica opera (domanda di registrazione), il titolo dell’opera figura tra le opzioni selezionabili dal menu.



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Logo Direzione Generale CINEMA DGCOL - TEST Utente connesso: [redacted] FAQ Assistenza Disconnetti

**PROFILO**

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale

**GESTIONE DOMANDE**

- Crea nuova domanda
- Gestione domande**
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

**SUPPORTO**

- Assistenza

**Pannello utente**

Data	Comunicazioni	
03/11/2017	<b>MODIFICA DEI DATI DELLE DOMANDE</b> La modifica dei dati delle domande già inviate: - è possibile in ogni mom...	<a href="#">Leggi</a>

Ultime domande su cui stavi lavorando

Domande in lavorazione

Per creare una domanda collegata ad un'altra già esistente (domanda propedeutica) e già inviata è necessario:

1. Selezionare nel menù a tendina del riquadro blu il titolo della domanda di cui si intende creare una domanda collegata;
2. Nel riquadro riepilogativo di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato, cliccare "Crea nuova domanda";
3. Selezionare dall'elenco delle domande il nuovo modulo che si intende creare. NB: nell'elenco compaiono solamente le domande attivabili sulla base delle regole di propedeuticità descritte nel Vademecum disponibile sul sito web della DG Cinema.

Seleziona l'opera per titolo

Considerato quanto al paragrafo precedente *“Azioni preliminari e propedeuticità”*, per procedere alla generazione della domanda di *tax credit* – Distribuzione nazionale di opere cinematografiche, è necessario, dunque, controllare che, nel quadro riepilogativo afferente all’opera selezionata (contenente lo stato e le informazioni di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato), alla colonna *“Stato”* la relativa domanda di registrazione risulti *“Inviata”*, mentre quella di Nazionalità italiana risulti *“Inviata”*, *“Ricevuta/In lavorazione”* o *“Approvata”*<sup>5</sup>. Verificata la sussistenza di tali requisiti, risulta dunque possibile generare una domanda di *tax credit* dalla stessa sezione, cliccando il pulsante *“Crea domanda”* localizzato in fondo al riepilogo delle domande.

Nella finestra *“Domande disponibili”* che si aprirà in seguito, sarà possibile selezionare l’opzione *“Tax credit – Distribuzione nazionale di FILM – Preventiva”*. Si specifica che la procedura per il riconoscimento del credito di imposta per la distribuzione nazionale di opere cinematografiche non prevede l’invio della domanda *a consuntivo*; pertanto, nel caso in oggetto la domanda *preventiva* è l’unica domanda da inviare.

<sup>5</sup> In caso di integrazione per il passaggio al nuovo regime la presentazione della domanda di nazionalità tramite il sistema DGCOL non costituisce requisito vincolante.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Una volta selezionata l'opzione, a conferma avvenuta la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione "Domande in lavorazione" (cui si è direttamente riportati dal sistema al momento della conferma) e sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.

Per creare una domanda collegata ad un'altra già esistente (domanda propedeutica) e già inviata è necessario:

1. Selezionare nel menù a tendina del riquadro blu il titolo della domanda di cui si intende creare una domanda collegata;
2. Nel riquadro riepilogativo di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato, cliccare "Crea nuova domanda";
3. Selezionare dall'elenco delle domande il nuovo modulo che si intende creare. NB: nell'elenco compaiono solamente le domande attivabili sulla base delle regole di propedeuticità descritte nel Vademecum disponibile sul sito web della DG Cinema.

Selezione l'opera per titolo

Titolo:

Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione
<a href="#">Film (DOM-2017-1024-APC-00001)</a>	Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione
<a href="#">Nazionalità italiana (DOM-2018-13920-NIF-00001)</a>	Approvata	Documento definitivo	Documenti allegati	
<a href="#">Produzione (DOM-2017-13930-POFA-00001)</a>	Ricevuta/In lavorazione	Documento definitivo	Documenti allegati	
<a href="#">Tax Credit distribuzione nazionale di FILM (DOM-2018-18583-TCDN-00001)</a>	Da completare	Anteprima documento	Documenti allegati	

[Crea nuova domanda](#)

Nel caso in cui l'opera non sia selezionabile dal menu a tendina (titolo non presente nell'area riservata del distributore), sarà necessario accedere alla sezione "**Crea nuova domanda**" (il link si trova nel riquadro in alto a sinistra, sopra "Gestione domande") e attivare una domanda di *tax credit* - Distribuzione nazionale di FILM; all'interno della domanda verrà richiesto di ricercare l'opera all'interno del sistema:

- a) nel caso in cui l'opera sia stata *effettivamente registrata* all'interno del sistema DGCOL, il distributore può associarvi la sua domanda di *tax credit* appena generata, assicurandosi, in ogni caso, di essere inserito all'interno dell'assetto produttivo dell'opera;
- b) nel caso in cui l'opera NON sia registrata all'interno del sistema DGCOL il distributore dovrà, prima della domanda di *tax credit*, registrare l'opera compilando una *anagrafica breve*: in seguito all'invio della registrazione dell'opera, potrà procedere alla compilazione della domanda di *tax credit* - Distribuzione nazionale di FILM come descritto nel presente paragrafo (i.e. accedendovi da "Gestione domande").

#### 8.1.3 Blocco alla generazione delle domande: motivi

In accordo con le disposizioni del D.M. 15 marzo 2018, il sistema non abilita la generazione di una domanda di *tax credit* per la distribuzione nazionale di opere cinematografiche nei seguenti casi:

- a) il soggetto richiedente ha già generato in precedenza una domanda di *tax credit* - Distribuzione nazionale di FILM per la stessa opera: in questo caso non è possibile, infatti, generare una seconda domanda di *tax credit*, ma è possibile modificare la domanda già esistente in ogni momento prima dell'invio definitivo (da completarsi in ogni caso entro le 23:59 del giorno di chiusura della procedura) accedendo alla stessa e intervenendo nelle schede da modificare. Nel caso in cui, invece, la domanda di *tax credit* sia già stata



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

inviata, è possibile intervenire solo mediante *richiesta di integrazione* (cfr. paragrafo 2.7.1 *Modifica delle domande*);

- b) il soggetto richiedente non è *Distributore*, oppure tale requisito non è correttamente indicato in “Anagrafica soggetto”;
- c) il soggetto richiedente figura come produttore e distributore nell’assetto produttivo dell’opera ma la sua *attività prevalente* indicata in Anagrafica soggetto non corrisponde a “Produzione cinematografica/audiovisiva”;
- d) il soggetto richiedente non dispone della classificazione ATECO valida di cui all’art. 4, comma 3, lettera c) del 15 marzo 2018, oppure tale requisito non è correttamente indicato in “Anagrafica soggetto”;

- Il mio account
- Anagrafica soggetto
- Dati bancari
- Anagrafica sale
- GESTIONE DOMANDE
  - Crea nuova domanda
  - Gestione domande
  - Conto TAX-CREDIT
  - Archivio comunicazioni
- SUPPORTO
  - Assistenza

#### Domande disponibili

- Nazionalità italiana provvisoria
  - Nazionalità italiana - Provvisoria (NON DISPONIBILE)
- Codice ATECO non valido
  - Tax Credit produzione di FILM - Preventiva (NON DISPONIBILE)
  - Sviluppo e pre-produzione \ lungometraggi e opere non seriali tv e web - Preventivo
  - Produzione - Preventivo

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale
- GESTIONE DOMANDE
  - Crea nuova domanda
  - Gestione domande
  - Conto TAX-CREDIT
  - Archivio comunicazioni
- SUPPORTO
  - Assistenza

Tipo \*

[Hai bisogno di aiuto?](#)

#### Inserimento soggetto

Denominazione del soggetto richiedente \*

Natura giuridica \*

Registro delle imprese della CCIAA (Provincia)

Registro delle imprese della CCIAA (Numero)

Codice fiscale \*

Partita Iva

Codici ateco

59.11.00 | Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi

Selezionare il codice ATECO dal menu a tendina, poi cliccare sul pulsante “Aggiungi”. Infine, cliccare su “Salva le variazioni” in fondo alla pagina!



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

 DGCOL - TEST Utente connesso:  [FAQ](#) [Assistenza](#) [Disconnetti](#)

**PROFILO**

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale

**GESTIONE DOMANDE**

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

**SUPPORTO**

- Assistenza

[Hai bisogno di aiuto?](#)

**Tipo \***

---

**Inserimento soggetto**

Denominazione del soggetto richiedente \*

Natura giuridica \*

Registro delle imprese della CCAA (Provincia)

Registro delle imprese della CCAA (Numero)

Codice fiscale \*

Partita Iva

Codici ateco

Codice Ateco: 59.11.00 [Elimina](#)

Dopo aver salvato le variazioni, ogni codice ATECO aggiunto comparirà al di sotto della fascia di inserimento.

- e) la data di prima uscita del film è anteriore di oltre 180 giorni alla data di generazione della domanda (questo requisito non costituisce un vincolo nel caso di domanda di integrazione per il passaggio al nuovo regime, cfr. paragrafo 8.7);
- f) altre motivazioni segnalate dal sistema e riferiti alle disposizioni del D.M. 15 marzo 2018 in materia di oggetto e requisiti.



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

### 8.2 Compilazione delle schede

#### 8.2.1 Panoramica generale

Una volta generata la domanda di *Tax credit* – Distribuzione nazionale di FILM, è possibile accedervi in ogni momento mediante la sezione “Gestione domande”, attraverso il quadro riepilogativo relativo all’opera cinematografica in questione, semplicemente cliccando sulla domanda di *tax credit* (colonna “Domanda” del quadro riepilogativo).

The screenshot shows the 'Domande disponibili' section of the DGCOL - TEST web interface. The interface includes a top navigation bar with the logo, 'DGCOL - TEST', and user information. A left sidebar contains menu items for 'PROFILO', 'GESTIONE DOMANDE', and 'SUPPORTO'. The main content area lists various 'Domande disponibili' with status indicators (e.g., 'NON DISPONIBILE', 'Preventiva'). A blue arrow points from the sidebar to the main content area.

La domanda preventiva di *tax credit* – Distribuzione nazionale di FILM si compone di 12 schede presentate nella sezione alta della finestra, le cui caratteristiche sono riassunte nella tabella che segue.

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Frontespizio</b>	È la “copertina” della domanda di <i>tax credit</i> . Contiene il codice univoco afferente alla domanda (DOM-2018-nnnnn-TCPF-00001)	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra) e quelle inserite in sede di registrazione dell’opera
<b>Anagrafica soggetto</b>	Riporta le informazioni di anagrafica relativi al soggetto richiedente e al relativo legale rappresentante	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in “Anagrafica soggetto”



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Piano finanziario</b>	Riporta le informazioni (importi e soggetti finanziatori) in merito alle fonti di finanziamento necessari a coprire <i>tutti</i> i costi sostenuti dal soggetto richiedente per le attività di distribuzione	Indicare, per ogni voce, le informazioni richieste nella finestra di dialogo (accessibile selezionando il link "Aggiungi")
<b>Opera</b>	Riporta le informazioni di relativamente alle caratteristiche principali dell'opera cinematografica di riferimento	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite in sede di registrazione dell'opera (varie schede della domanda di registrazione dell'opera)
<b>Piano dei costi</b>	Riporta il costo sostenuto dal soggetto distributore richiedente e ne calcola la quota complessiva eleggibile (i.e. la base del calcolo del credito di imposta)	Indicare, all'interno di ogni cella, l'importo complessivo sostenuto per la relativa voce di spesa. Il sistema riparametra automaticamente, nella colonna "Costo eleggibile", l'importo computabile all'interno del costo complessivo eleggibile.
<b>Tipologia film</b>	Riporta le informazioni determinanti per la selezione della aliquota spettante così come indicate alla Tabella 2 del DM 15 marzo 2018	Indicare: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Film a/ad</b>: potenzialità distributiva del film (numero di sale)</li><li>- <b>Periodo</b> di uscita del film (stagione)</li><li>- <b>Distributore</b> (indipendente/non indipendente)</li><li>- <b>Data uscita in sala</b></li><li>- <b>Numero copie</b></li></ul>
<b>Credito d'imposta</b>	Riporta l'aliquota spettante al soggetto richiedente e calcola, sulla base del totale dei costi eleggibili di distribuzione determinati alla scheda "Piano dei costi", l'importo del credito d'imposta spettante al soggetto richiedente	La sezione " <b>Credito d'imposta</b> " è automaticamente calcolata dal sistema
<b>Piano di utilizzo</b>	Indica la suddivisione del piano di utilizzo del credito di imposta spettante nei 2 periodi fiscali, come previsto dal D.M. (esercizio in corso + esercizio successivo)	Indicare, per ogni periodo fiscale, la quota parte del credito d'imposta di cui si intende beneficiare. Il sistema imposta di <i>default</i> una ripartizione omogenea del credito nei 4 (5 per opere di animazione) periodi di imposta, ma il soggetto richiedente può, in questa sede, modulare la ripartizione del credito (NB: <i>teorico</i> ) nella maniera che ritiene più opportuna, purché la somma degli importi indicati sia sempre <u>pari all'importo</u> del credito d'imposta totale <i>teorico</i> determinato alla scheda precedente. Si rammenta che, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.M. 15 marzo 2018, con riferimento al Piano di utilizzo risultante al 30 settembre di ciascun anno, il produttore decade dal beneficio per la parte dell'importo del credito d'imposta risultante da utilizzare nell'anno medesimo e non effettivamente utilizzato entro il 31 dicembre, (N.B.: tolleranza del 5% nei termini indicati nel D.M.). Pertanto, al fine di scongiurare la decadenza dal riconoscimento della quota parte di credito di imposta non utilizzata, il soggetto richiedente <i>può</i> , entro il 30 settembre dell'anno in corso, aggiornare il Piano di utilizzo coerentemente con l'utilizzo effettivo del credito di imposta (e riportare eventuali eccedenze nei periodi futuri).  Solamente nel caso delle domande di integrazione per il passaggio al nuovo regime (cfr paragrafo 8.7), il <b>piano di utilizzo dovrà essere compilato con riferimento alla sola eccedenza del valore del nuovo credito di imposta rispetto all'importo già assegnato.</b>
<b>Richiesta</b>	Rappresenta la richiesta formale di ottenimento del credito d'imposta teorico spettante	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicare il referente da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della DG Cinema</li><li>- Fornire il consenso al trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003</li></ul>



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Dichiarazioni</b>	Riepiloga le previsioni del D.M. con riferimento alle modalità di presentazione della domanda, ai requisiti di ammissibilità al beneficio e agli obblighi del beneficiario	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leggere con attenzione il testo PER INTERO</li><li>- Compilare accuratamente le dichiarazioni che lo richiedono, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'anagrafica dell'opera e nella domanda di <i>tax credit</i></li></ul>
<b>Documenti allegati</b>	Permette di inserire (e, di seguito, consultare) i documenti – obbligatori e facoltativi – da allegare alla domanda. NOTA BENE: La richiesta di allegare alcuni dei documenti richiesti nell'elenco dipende dalla compilazione delle altre schede; pertanto, si consiglia di compilare e salvare tutte le schede prima di verificare la presenza di tutti gli alleati richiesti.	Caricare i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si sottolinea che NON è possibile caricare altri documenti la cui descrizione non figuri nell'elenco.
<b>Fine</b>	Effettua la verifica finale della domanda e, se non vi sono errori bloccanti (cfr. paragrafo 2.5.3), consente l'invio della domanda.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificare e risolvere (eventuali) errori bloccanti segnalati</li><li>- Generare e scaricare la domanda in formato pdf</li><li>- Apporre la firma digitale sul documento (NON cambiare il titolo al documento)</li><li>- Caricare la domanda firmata e procedere all'invio</li></ul>

Con riferimento alla compilazione delle schede, si fa presente che *ogni scheda*, una volta compilata - anche in maniera parziale, deve essere salvata cliccando sul pulsante blu "Salva scheda" (posizionato in basso a destra) prima di procedere alla compilazione di altre sezioni o domande o di abbandonare la sessione, pena la perdita dei dati inseriti; una volta cliccato su "Salva scheda", verificare che compaia, nella parte alta a destra della schermata, la fascia scura contenente l'avviso "Salvataggio dei dati in corso" e attendere, prima di procedere, che l'avviso non sia più visibile.

Inoltre, si ricorda che *in ogni caso*, nel corso della compilazione della modulistica sulla piattaforma *online* DGCOL, è consigliato di NON aprire più schede o finestre contemporaneamente, né dalla stessa postazione né da postazioni diverse, in quanto il sistema potrebbe non recepire gli inserimenti e le modifiche apportate su più schede aperte nello stesso momento.

#### 8.2.2 Scheda "Piano dei costi"

Il Piano dei costi costituisce una delle principali schede della domanda di *tax credit*, in quanto riporta il costo complessivo e il costo eleggibile di distribuzione dell'opera cinematografica nazionale sostenuto dal distributore, determinante per il calcolo del credito d'imposta teorico spettante al soggetto richiedente, come espressamente indicato all'art. 5, comma 2 del D.M.

Il Piano dei costi si compone di tre colonne:

- la prima riporta, per ogni riga, la descrizione delle voci di spesa (in formato testo) del Piano dei costi per la distribuzione dell'opera cinematografica, così come alla Tabella 1 allegata al D.M.;
- la seconda colonna va compilata dal soggetto distributore richiedente indicando i costi da questi effettivamente sostenuti per ogni voce di spesa riportata;
- la terza colonna riporta la quota parte di costo eleggibile, indicando il totale complessivo (somma delle voci) all'ultima riga dello schema.



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

Soggetto: [redacted]  
 Settore: Tax Credit distribuzione nazionale di FILM - Preventiva  
 Stato domanda: Da completare  
 Opera: [redacted]

ANNO 2018

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    Piano finanziario    Opera    **Piano dei costi**    Tipologia film    Credito d'imposta

Piano di utilizzo    Richiesta    Dichiarazioni    Documenti allegati    Fine

Celle di inserimento manuale (spese effettivamente e direttamente sostenute)

### Piano dei costi

### COLTI DI DISTRIBUZIONE

<b>1) Edizione e stampa copie</b>		
1.1) realizzazione master DCP con sottotitoli	1.000,00	1.000,00
1.2) stampa e verifica copie	1.000,00	1.000,00
1.3) costi di spedizione di materiale di proiezione, documentazione, materiali tecnici	1.000,00	1.000,00
1.4) importi dovuti alla SIAE	1.000,00	1.000,00
1.5) altri costi		
Specificare		
1000	1.000,00	1.000,00
<b>SUBTOTALE 1) Edizione e stampa copie</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>2) Marketing e materiali pubblicitari</b>		
2.1) costi di marketing, incluso ricerche di marketing ed eventuali iniziative di co-marketing	10.000,00	10.000,00
2.2) agenzie di comunicazione, pubblicità e creatività	10.000,00	10.000,00
2.3) altri costi di elaborazione e attuazione della strategia di marketing	1.000,00	1.000,00
2.4) produzione di trailers, promo e backstage	1.000,00	1.000,00
2.5) realizzazione del sito web e campagne promozionali sui social network	1.000,00	1.000,00
2.6) realizzazione materiale promozionale, inclusi materiali pubblicitari e grafici (elaborazione grafica, stampa, traduzione testi, cartonati, pannelli, brochure, addoppi cinema, gadget, materiale fotografico)	1.000,00	1.000,00
2.7) duplicazione e trasporto di materiali pubblicitari	1.000,00	1.000,00
2.8) altri costi per la produzione materiali pubblicitari		
Specificare		
1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>SUBTOTALE 2) Marketing e materiali pubblicitari</b>	<b>26.000,00</b>	<b>26.000,00</b>
<b>3) Promozione e ufficio stampa</b>		
3.1) Costi per la partecipazione ad eventi e festival (inclusi costi per acquisto spazi di proiezione nei mercati audiovisivi)	10.000,00	10.000,00
3.2) Costi per l'organizzazione anteprime	1.000,00	1.000,00
3.3) Costi di ufficio stampa (responsabile - addetti)	1.000,00	1.000,00
3.4) Costi per proiezioni e conferenze stampa, pressbook, presskit	1.000,00	1.000,00
3.5) Costi rappresentanza per promozione	1.000,00	1.000,00
3.6) Costi per viaggi e ospitalità del cast artistico, delegati di produzione e rappresentanti della società di vendita in festival e mercati	1.000,00	1.000,00
3.7) Altri costi		
Specificare		
1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>SUBTOTALE 3) Promozione e ufficio stampa</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>
<b>4) Spazi pubblicitari</b>		
4.1) acquisto spazi per pubblicità offline e online, quotidiani, periodici e riviste di settore, radio, internet	1.000,00	1.000,00
4.2) acquisto spazi per pubblicità tv terrestre (digitale o analogica), tv satellitare o altre	1.000,00	1.000,00
4.3) acquisto spazi per affissione	1.000,00	1.000,00
4.4) acquisto spazi per pubblicità in sala cinematografica	1.000,00	1.000,00
4.5) altri costi		
Specificare		
1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>SUBTOTALE 4) Spazi pubblicitari</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>TOTALE COSTI DI DISTRIBUZIONE</b>	<b>52.000,00</b>	<b>52.000,00</b>

Se la voce non è espressamente indicata nell'elenco, può essere aggiunta nelle sezioni "Altri costi", riportando una breve descrizione nella casella di testo

Salva scheda

Scheda precedente    Scheda Successiva



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 8.2.3 Scheda “Piano finanziario”

La scheda “Piano finanziario” riporta il prospetto delle fonti di finanziamento dei costi di distribuzione, inserendo, per ogni voce, il relativo importo, cliccando su “Aggiungi” (alla destra di ogni voce) e compilando gli elementi presenti nella finestra “Inserimento informazioni” (IMPORTANTE: salvare sempre dopo aver compilato la finestra). Quando le fonti di finanziamento fanno riferimento ad apporti di terzi, la finestra “Inserimento informazioni” chiede anche di compilare le informazioni riguardo al soggetto finanziatore (Nome, P. IVA e/o Nazione – se estero).

**NOTA BENE: Il totale delle fonti di finanziamento, così come riportato all’ultima riga della scheda “Piano finanziario” deve coincidere con il totale dei costi di distribuzione così come risultanti nella scheda “Piano dei costi” (cfr. paragrafo seguente).**

#### 8.2.4 Scheda “Credito d’imposta”

Nella scheda “Credito d’imposta” i valori delle celle (grigie) sono generati *automaticamente* dal sistema: il costo totale *eleggibile* di distribuzione sostenuto dal soggetto richiedente, così come ricavato nella scheda “Piano dei costi”, è riportato alla voce “Costo eleggibile di distribuzione del dichiarante” e rappresenta la base di calcolo del credito di imposta teorico. L’“Aliquota spettante” è generata dal sistema e calcolata in base alle modalità esplicitate al paragrafo 8.3 (“Generazione delle aliquote”); il “Credito d’imposta teorico spettante all’impresa dichiarante” riporta il calcolo dell’importo derivante dall’applicazione dell’aliquota al costo eleggibile di distribuzione.

Si rammenta che, in base alle disposizioni di cui all’art. 5, comma 2 del D.M., il credito di imposta spetta al soggetto richiedente a condizione che il costo eleggibile di distribuzione del film, così come risultante dalla scheda “Piano dei costi” sia pari o superiore a euro 40.000 (limite ridotto a euro 20.000 se l’opera si configura come un documentario o un cortometraggio).

### 8.3 Generazione dell’aliquota

L’aliquota spettante al soggetto richiedente viene automaticamente generata dal sistema in base alle informazioni da questi inserite in sede di compilazione delle altre schede della domanda e da quelle riportate in Anagrafica opera (domanda di registrazione dell’opera cinematografica di riferimento, tipicamente compilata in precedenza dal soggetto produttore).

Nello specifico della distribuzione nazionale di opere cinematografiche (film), in base alla configurazione dei requisiti di cui alla Tabella 2 del D.M. 15 marzo 2018, **l’aliquota può essere pari al 40%, al 30%, al 20% o al 15%** (art. 5 del D.M. 15 marzo 2018). Affinché il sistema informatico DGCOL determini correttamente la giusta aliquota spettante è dunque importante che il soggetto richiedente configuri tutte le informazioni relative ai requisiti richiesti all’interno del sistema di modulistica *online*.

La tabella seguente riporta i requisiti previsti da indicare per la corretta determinazione dell’aliquota all’interno della scheda “Credito di imposta”, indicando per ognuna delle informazioni la posizione (domanda, scheda, altro) all’interno della modulistica, *prima* di procedere con la compilazione delle altre schede e l’invio della domanda di riconoscimento del credito di imposta (a tal proposito si suggerisce di verificare sempre, prima di inviare la domanda, la corrispondenza dell’aliquota impostata dal sistema rispetto alle informazioni inserite).

Tipologia di informazione	Sezione della modulistica da compilare
<b>Tipologia di soggetto distributore (Produttore indipendente che distribuisce il proprio film: Sì/NO)</b>	Anagrafica del soggetto >>> “Categoria”: produttore (indipendente) e distributore + “Attività prevalente”: produzione
<b>Distributore indipendente (Sì/No)</b>	Domanda di <i>tax credit</i> >>> Scheda “Tipologia film”
	Domanda di <i>tax credit</i> – Distribuzione >>> Scheda “Credito d’imposta”



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

Direzione Generale Cinema

Tipologia di informazione	Sezione della modulistica da compilare
	Domanda di registrazione dell'opera cinematografica (Anagrafica opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
<b>Distributore non europeo (Si/No)</b>	Domanda di registrazione dell'opera cinematografica (Anagrafica opera) >>> Scheda "Assetto produttivo"
<b>Periodo di uscita in sala (Periodo natalizio, Media Stagione, Periodo estivo)</b>	Domanda di registrazione dell'opera cinematografica (Anagrafica opera) >>> Scheda "Dati opera" Domanda di <i>tax credit</i> >>> Scheda "Tipologia film"

Si rammenta che la Tabella 2 in allegato al D.M., di seguito riportata, oltre all'aliquota spettante a seconda della differente combinazione delle informazioni su riportate, definisce anche il limite massimo di credito di imposta per ogni opera cinematografica cui si richiede il riconoscimento per le spese di distribuzione.

Periodo di uscita (destra)	Periodo natalizio (7 dicembre – 15 gennaio)		Periodo natalizio (7 dicembre – 15 gennaio)		Periodo estivo (1 giugno – 31 agosto)	
	Aliquota spettante	Limite max. credito/opera	Aliquota spettante	Limite max. credito/opera	Aliquota spettante	Limite max. credito/opera
Produttore che distribuisce il proprio film	30%	euro 150.000	40%	euro 360.000	40%	nessuno
Distributore indipendente	20%	euro 120.000	30%	euro 360.000	30%	nessuno
Distributore NON indipendente e Distributore europeo NON	15%	euro 120.000	20%	euro 240.000	30%	nessuno

#### 8.4 Controllo delle domande

Si rimanda alla sezione 2.5 del presente documento.

#### 8.5 Invio delle domande

Si rimanda alla sezione 2.6 del presente documento.

#### 8.6 Modifica e cancellazione delle domande

Si rimanda alla sezione 2.7 del presente documento.

#### 8.7 Passaggio al nuovo regime

Con la pubblicazione del D.M. 15 marzo 2018 (s.o. G.U. del 24 maggio 2018), ai sensi dell'art. 34, comma 1, lettera a), è abrogato il D.M. 21 gennaio 2010 (inerente i crediti d'imposta per le imprese non appartenenti al settore cineaudiovisivo e alle imprese di distribuzione ed esercizio cinematografico per attività di produzione e distribuzione di opere cinematografiche e ss. mm. ii.

Pertanto, alla luce di tali abrogazioni, a partire dal giorno 25 maggio 2018 NON è più possibile procedere alla presentazione delle comunicazioni ai sensi dei D.M. 21 gennaio 2010 e ss. mm. ii.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

I soggetti che abbiano presentato comunicazione o richiesta preventiva per il riconoscimento del *tax credit* per la distribuzione nazionale di opere cinematografiche ai sensi del D.M. 21 gennaio 2010 e ss. mm. ii. nel periodo tra il 1 gennaio 2017 e il 25 maggio 2018, possono effettuare richiesta formale *online* tramite il portale DGCOL per il passaggio al nuovo regime (*aliquote e requisiti* previsti dalla normativa vigente dal 25 maggio 2018) *esclusivamente tra il 18 giugno 2018 e le ore 23:59 del 17 luglio 2018* (i.e. entro 30 giorni dall'attivazione della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, come disposto dall'art. 35, comma 3 del D.M.). Tale richiesta costituisce una *integrazione* del procedimento effettuato in precedenza.

L'integrazione costituisce:

- una nuova richiesta preventiva, in caso di **presentazione della sola comunicazione preventiva** nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e il 24 maggio 2018. In tal caso, **dovrà essere perfezionata con l'invio della relativa domanda definitiva, da attivare su DGCOL entro i termini stabiliti nei DM 15 marzo 2018 decorrenti, in ogni caso, dalla data di presentazione della richiesta preventiva (o domanda) originaria;**
- **una nuova richiesta definitiva (o istanza)**, nel caso di presentazione della richiesta definitiva (o istanza) nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e il 24 maggio 2018. In tal caso, il procedimento si considera concluso e **non è prevista la consegna di una ulteriore domanda definitiva.**

Si specifica, ulteriormente, che:

- 1) i termini previsti per la presentazione delle nuove richieste preventive o delle nuove richieste definitive, che dovessero scadere prima dell'apertura della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, sono prorogati di 30 giorni dalla data di apertura della citata sezione della piattaforma;
- 2) le istanze finali / richieste definitive relative a opere per le quali non sia possibile o non si voglia richiedere l'accesso alle nuove disposizioni, devono essere presentate esclusivamente attraverso le modalità precedentemente utilizzate;
- 3) le istanze finali / richieste definitive relative a opere per le quali si voglia richiedere l'accesso alle nuove disposizioni, i cui termini di presentazione dovessero scadere prima dell'apertura della sezione relativa ai crediti d'imposta nella piattaforma DGCOL, devono essere presentate con le modalità e i termini precedentemente previsti, fermo restando l'obbligo di integrare le medesime istanze finali / richieste definitive entro 30 giorni dall'attivazione della citata sezione nella piattaforma DGCOL.

La domanda di passaggio al nuovo regime presenta le medesime schede da compilare di una domanda di *tax credit*

– Distribuzione nazionale generata *ex novo*; l'unica eccezione è rappresentata dalla scheda "Credito di imposta" la quale, oltre alle sezioni esposte al paragrafo 8.2.4, presenta la sezione addizionale "Passaggio a nuova aliquota".

All'interno della sezione "Passaggio a nuova aliquota" (nuovo regime) il soggetto richiedente deve inserire le informazioni relative alla eventuale presentazione della richiesta preventiva (i.e. comunicazione agli uffici di competenza) così come indicato. In riferimento alle celle "Costo eleggibile inserito nella richiesta" e "Credito d'imposta teorico spettante inserito nella richiesta", con *richiesta* si intende l'ultima richiesta (preventiva o definitiva) approvata dalla DG Cinema.

Inoltre, il soggetto richiedente deve specificare l'importo dell'ammontare del credito di imposta relativo alla produzione dell'opera *già utilizzato* al momento dell'invio della domanda di Passaggio alla nuova aliquota (nuovo regime).

Si ricorda, infine, che all'interno della domanda di integrazione verrà ricalcolato il nuovo credito di imposta spettante sulla base dell'applicazione delle aliquote di cui al DM 15 marzo 2018 (fatto salvo il possesso dei requisiti



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

per accedervi). Il piano di utilizzo dovrà, in tale domanda, essere compilato con riferimento alla sola eccedenza del valore del nuovo credito di imposta rispetto all'importo già assegnato.

#### Credito d'imposta

##### Impresa

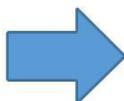
Capitale sociale (versato)

Patrimonio netto contabile (risultante da ultimo bilancio approvato)

##### Territorialità delle spese

Totale delle spese ovunque sostenute a favore di soggetti fiscalmente residenti in Italia, e non utilizzate per accedere a benefici simili di altri Stati Membri dell'Unione Europea

Totale delle spese di sviluppo, pre-produzione, teatri di posa e costruzioni sceniche, noleggio mezzi tecnici, trasporti, acquisto supporti digitali o pellicole e post-produzione sostenute sul territorio italiano e non già inserite al punto precedente



##### Passaggio a nuova aliquota

Ai fini del passaggio alle nuove aliquote, ho già presentato la richiesta preventiva (comunicazione) di credito d'imposta?

sì  no

Data di presentazione della richiesta preventiva (possibilità di passare alla nuova aliquota solo se indicato dal 1/1/2017)

Costo eleggibile inserito nella richiesta

Credito d'imposta teorico spettante inserito nella richiesta

Credito utilizzato sino al momento dell'invio della presenta domanda



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

Direzione Generale Cinema



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

## 9 DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E AUDIOVISIVE

### 9.1 Generare una nuova domanda di tax credit relativa alla distribuzione internazionale di opere cinematografiche e audiovisive

#### 9.1.1 Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *tax credit* per la distribuzione internazionale di opere cinematografiche o audiovisive (art. 5 del D.M. 15 marzo 2018 per le imprese del settore cinematografico e audiovisivo, in questo capitolo "D.M.") è subordinata a:

4. Registrazione del soggetto (impresa richiedente) quale "persona giuridica";
5. Registrazione dell'opera cinematografica (codice APC) o audiovisiva (codice AOAVN) di riferimento;
6. *Approvazione della nazionalità italiana* relativamente all'opera.

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda di *tax credit* riguarda l'anagrafica del *soggetto* e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: codice ATECO, *categoria prevalente* (il soggetto deve aver selezionato la spunta su "Distributore") e *l'attività prevalente* nel caso in cui il soggetto figuri come produttore e distributore nell'assetto produttivo (deve essere "Produzione cinematografica/audiovisiva").

Si rammenta che in "Anagrafica soggetto" i dati da compilare fanno riferimento all'Impresa di produzione quale *persona giuridica* e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette alle persone fisiche di generare domande di contributo/riconoscimento di credito di imposta.

#### REGISTRAZIONE O AGGIORNAMENTO DELL'OPERA

La domanda di credito di imposta per la distribuzione nazionale deve essere collegata alla registrazione dell'opera (codice APC o AOGD): per i dettagli sulle modalità di creazione o aggiornamento della Anagrafica dell'opera si veda il successivo paragrafo 9.1.2.

#### RICONOSCIMENTO DELLA NAZIONALITA' ITALIANA

Il riconoscimento della nazionalità italiana dell'opera questa costituisce requisito obbligatorio; pertanto, all'interno della domanda di *tax credit*, alla scheda "Dichiarazioni" è richiesta la data di riconoscimento della nazionalità italiana dell'opera.

#### 9.1.2 Gestione domande e Crea nuova domanda

All'interno della sezione "Gestione domande" della piattaforma DGCOL è possibile monitorare lo *status* delle domande presentate relativamente a ogni titolo di opera registrata o in corso di registrazione, selezionando il titolo nel menu a tendina con sfondo blu ("Seleziona l'opera per titolo")

**Se il soggetto distributore richiedente figura come tale nella scheda "Assetto produttivo" in Anagrafica opera (domanda di registrazione), il titolo dell'opera figura tra le opzioni selezionabili dal menu.**



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

MIBACT Direzione Generale CINEMA DGCOL - TEST

Utente connesso: [ ]

FAQ Assistenza Disconnetti

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto**
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande**
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

SUPPORTO

- Assistenza

### Pannello utente

Data	Comunicazioni		
03/11/2017	<b>MODIFICA DEI DATI DELLE DOMANDE</b> La modifica dei dati delle domande già inviate: - è possibile in ogni mom...	Leggi	

Ultime domande su cui stavi lavorando

Domande in lavorazione

Per creare una domanda collegata ad un'altra già esistente (domanda propedeutica) e già inviata è necessario:

- Selezionare nel menù a tendina del riquadro blu il titolo della domanda di cui si intende creare una domanda collegata;
- Nel riquadro riepilogativo di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato, cliccare "Crea nuova domanda";
- Selezionare dall'elenco delle domande il nuovo modulo che si intende creare. NB: nell'elenco compaiono solamente le domande attivabili sulla base delle regole di propedeuticità descritte nel Vademecum disponibile sul sito web della DG Cinema.

Seleziona l'opera per titolo

Seleziona un opera già presente...

Considerato quanto al paragrafo precedente "Azioni preliminari e propedeuticità", per procedere alla generazione della domanda di *tax credit* – Distribuzione internazionale di opere audiovisive, è necessario, dunque, controllare che, nel quadro riepilogativo afferente all'opera selezionata (contenente lo stato e le informazioni di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato), alla colonna "Stato" la relativa domanda di registrazione risulti "Inviata", mentre quella di Nazionalità italiana risulti "Inviata", "Ricevuta/In lavorazione" o "Approvata". Verificata la sussistenza di tali requisiti, risulta dunque possibile generare una domanda di *tax credit* dalla stessa sezione, cliccando il pulsante "Crea domanda" localizzato in fondo al riepilogo delle domande.

Nella finestra "Domande disponibili" che si aprirà in seguito, sarà possibile selezionare l'opzione "Tax credit – Distribuzione nazionale di OPERE AUDIOVISIVE – Preventiva". Si specifica che la procedura per il riconoscimento del credito di imposta per la distribuzione internazionale di opere audiovisive non prevede l'invio della domanda a *consuntivo*; pertanto, nel caso in oggetto la domanda *preventiva* è l'unica domanda da inviare.

Una volta selezionata l'opzione, a conferma avvenuta la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione "Domande in lavorazione" (cui si è direttamente riportati dal sistema al momento della conferma) e sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Nel caso in cui l'opera non sia selezionabile dal menu a tendina (titolo non presente nell'area riservata del distributore), sarà necessario accedere alla sezione **"Crea nuova domanda"** (il link si trova nel riquadro in alto a sinistra, sopra "Gestione domande") e attivare una domanda di *tax credit* – Distribuzione internazionale di OPERE AUDIOVISIVE; all'interno della domanda verrà richiesto di ricercare l'opera all'interno del sistema e:

- a) nel caso in cui l'opera sia stata *effettivamente registrata* all'interno del sistema DGCOL, il distributore può associarvi la sua domanda di *tax credit* appena generata, assicurandosi, in ogni caso, di essere inserito all'interno dell'assetto produttivo dell'opera;
- b) nel caso in cui l'opera NON sia *registrata* all'interno del sistema DGCOL il distributore dovrà, prima della domanda di *tax credit*, registrare l'opera compilando una *anagrafica breve*: in seguito all'invio della registrazione dell'opera, potrà procedere alla compilazione della domanda di *tax credit* – Distribuzione internazionale di OPERE AUDIOVISIVE come descritto nel presente paragrafo (i.e. accedendovi da "Gestione domande").

#### 9.1.3 Blocco alla generazione delle domande: motivi

In accordo con le disposizioni del D.M. 15 marzo 2018, il sistema non abilita la generazione di una domanda di *tax credit* per la distribuzione internazionale di opere audiovisive nei seguenti casi:

- a) il soggetto richiedente ha già generato in precedenza una domanda di *tax credit* – Distribuzione internazionale di OPERE AUDIOVISIVE per la stessa opera: in questo caso non è possibile, infatti, generare una seconda domanda di *tax credit*, ma è possibile modificare la domanda già esistente in ogni momento prima dell'invio definitivo (da completarsi in ogni caso entro le 23:59 del giorno di chiusura della procedura) accedendo alla stessa e intervenendo nelle schede da modificare. Nel caso in cui, invece, la domanda di *tax credit* sia già stata inviata, è possibile intervenire solo mediante *richiesta di integrazione* (cfr. paragrafo 2.7 Modifica delle domande);
  - b) il soggetto richiedente non è *Distributore*, oppure tale requisito non è correttamente indicato in "Anagrafica soggetto";
  - c) il soggetto richiedente figura come produttore e distributore nell'assetto produttivo dell'opera ma la sua *attività prevalente* indicata in Anagrafica soggetto non corrisponde a "Produzione cinematografica/audiovisiva";
  - d) il soggetto richiedente non dispone della classificazione ATECO valida di cui all'art. 4, comma 3, lettera c) del 15 marzo 2018, oppure tale requisito non è correttamente indicato in "Anagrafica soggetto";
  - e) la data di ottenimento del nulla osta (per le opere cinematografiche) / di consegna della copia campione (per le opere audiovisive televisive e web) è anteriore di oltre 18 mesi alla data di generazione della domanda;
- a) altre motivazioni segnalate dal sistema e riferiti alle disposizioni del D.M. 15 marzo 2018 in materia di oggetto e requisiti.

## 9.2 Compilazione delle schede

### 9.2.1 Panoramica generale

Una volta generata la domanda di *Tax credit* – Distribuzione internazionale di OPERE AUDIOVISIVE, è possibile accedervi in ogni momento mediante la sezione "Gestione domande", mediante il quadro riepilogativo relativo



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

all'opera cinematografica in questione, semplicemente cliccando sulla domanda di *tax credit* (colonna "Domanda" del quadro riepilogativo).

La domanda preventiva di *tax credit* – Distribuzione nazionale di OPERE AUDIOVISIVE si compone di 12 schede presentate nella sezione alta della finestra, le cui caratteristiche sono riassunte nella tabella che segue.

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Frontespizio</b>	È la "copertina" della domanda di <i>tax credit</i> . Contiene il codice univoco afferente alla domanda (DOM-2018-nnnnn-TCPF-00001)	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in Anagrafica soggetto (Sezione "Profilo" in alto a sinistra) e quelle inserite in sede di registrazione dell'opera
<b>Anagrafica soggetto</b>	Riporta le informazioni di anagrafica relativi al soggetto richiedente e al relativo legale rappresentante	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in "Anagrafica soggetto"
<b>Piano finanziario</b>	Riporta le informazioni (importi e soggetti finanziatori) in merito alle fonti di finanziamento necessari a coprire <i>tutti</i> i costi sostenuti dal soggetto richiedente per le attività di distribuzione	Indicare, per ogni voce, le informazioni richieste nella finestra di dialogo (accessibile selezionando il link "Aggiungi")
<b>Opera</b>	Riporta le informazioni di relativamente alle caratteristiche principali dell'opera cinematografica di riferimento	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite in sede di registrazione dell'opera (varie schede della domanda di registrazione dell'opera)
<b>Piano dei costi</b>	Riporta il costo sostenuto dal soggetto distributore richiedente e ne calcola la quota complessiva eleggibile (i.e. la base del calcolo del credito di imposta)	Indicare, all'interno di ogni cella, l'importo complessivo sostenuto per la relativa voce di spesa. Il sistema riparametra automaticamente, nella colonna "Costo eleggibile", l'importo computabile all'interno del costo complessivo eleggibile.
<b>Credito d'imposta</b>	Riporta l'aliquota spettante al soggetto richiedente e calcola, sulla base del totale dei costi eleggibili di distribuzione determinati alla scheda "Piano dei costi", l'importo del credito d'imposta spettante al soggetto richiedente	La sezione " <b>Credito d'imposta</b> " è automaticamente calcolata dal sistema
<b>Piano di utilizzo</b>	Indica la suddivisione del piano di utilizzo del credito di imposta spettante nei 2 periodi fiscali, come previsto dal D.M. (esercizio in corso + esercizio successivo)	Indicare, per ogni periodo fiscale, la quota parte del credito d'imposta di cui si intende beneficiare. Il sistema imposta di <i>default</i> una ripartizione omogenea del credito nei 4 (5 per opere di animazione) periodi di imposta, ma il soggetto richiedente può, in questa sede, modulare la ripartizione del credito (NB: <i>teorico</i> ) nella maniera che ritiene più opportuna, purché la somma degli importi indicati sia sempre pari all'importo del credito d'imposta totale <i>teorico</i> determinato alla scheda precedente. Si rammenta che, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.M. 15 marzo 2018, con riferimento al Piano di utilizzo risultante al 30 settembre di ciascun anno, il produttore decade dal beneficio per la parte dell'importo del credito d'imposta risultante da utilizzare nell'anno medesimo e non effettivamente utilizzato entro il 31 dicembre, (N.B.: tolleranza del 5% nei termini indicati nel D.M.). Pertanto, al fine di scongiurare la decadenza dal riconoscimento della quota parte di credito di imposta non utilizzata, il soggetto richiedente <i>può</i> , entro il 30 settembre dell'anno in corso, aggiornare il Piano di utilizzo coerentemente con l'utilizzo effettivo del credito di imposta (e riportare eventuali eccedenze nei periodi futuri).
<b>Richiesta</b>	Rappresenta la richiesta formale di ottenimento del credito d'imposta teorico spettante	- Indicare il referente da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della DG Cinema



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

		- Fornire il consenso al trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003
<b>Dichiarazioni</b>	Riepiloga le previsioni del D.M. con riferimento alle modalità di presentazione della domanda, ai requisiti di ammissibilità al beneficio e agli obblighi del beneficiario	- Leggere con attenzione il testo PER INTERO - Compilare accuratamente le dichiarazioni che lo richiedono, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'anagrafica dell'opera e nella domanda di <i>tax credit</i>
<b>Documenti allegati</b>	Permette di inserire (e, di seguito, consultare) i documenti – obbligatori e facoltativi – da allegare alla domanda. NOTA BENE: La richiesta di allegare alcuni dei documenti richiesti nell'elenco dipende dalla compilazione delle altre schede; pertanto, si consiglia di compilare e salvare tutte le schede prima di verificare la presenza di tutti gli allegati richiesti.	Caricare i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si sottolinea che NON è possibile caricare altri documenti la cui descrizione non figura nell'elenco.
<b>Fine</b>	Effettua la verifica finale della domanda e, se non vi sono errori bloccanti (cfr. paragrafo 2.5.3), consente l'invio della domanda.	- Verificare e risolvere (eventuali) errori bloccanti segnalati - Generare e scaricare la domanda in formato pdf - Apporre la firma digitale sul documento (NON cambiare il titolo al documento) - Caricare la domanda firmata e procedere all'invio

Con riferimento alla compilazione delle schede, si fa presente che *ogni scheda*, una volta compilata - anche in maniera parziale, deve essere salvata cliccando sul pulsante blu "Salva scheda" (posizionato in basso a destra) prima di procedere alla compilazione di altre sezioni o domande o di abbandonare la sessione, pena la perdita dei dati inseriti; una volta cliccato su "Salva scheda", verificare che compaia, nella parte alta a destra della schermata, la fascia scura contenente l'avviso "Salvataggio dei dati in corso" e attendere, prima di procedere, che l'avviso non sia più visibile.

Inoltre, si ricorda che *in ogni caso*, nel corso della compilazione della modulistica sulla piattaforma *online* DGCOL, è consigliato di NON aprire più schede o finestre contemporaneamente, né dalla stessa postazione né da postazioni diverse, in quanto il sistema potrebbe non recepire gli inserimenti e le modifiche apportate su più schede aperte nello stesso momento.

#### 9.2.2 Scheda "Piano dei costi"

Il Piano dei costi costituisce una delle principali schede della domanda di *tax credit*, in quanto riporta il costo complessivo e il costo eleggibile di distribuzione sostenuto dal soggetto richiedente, determinante per il calcolo del credito d'imposta teorico spettante.

Il Piano dei costi si compone di tre colonne:

- la prima riporta, per ogni riga, la descrizione delle voci di spesa (in formato testo) del Piano dei costi per la distribuzione dell'opera cinematografica, così come alla Tabella 1 allegata al D.M.;
- la seconda colonna va compilata dal soggetto distributore richiedente indicando i costi da questi effettivamente sostenuti per ogni voce di spesa riportata;
- la terza colonna riporta la quota parte di costo eleggibile, indicando il totale complessivo (somma delle voci) all'ultima riga dello schema.

Si rammenta che le spese di distribuzione che possono confluire nel costo eleggibile di distribuzione internazionale sono esclusivamente quelle sostenute dal soggetto richiedente a partire dal 1 gennaio 2017.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

#### 9.2.3 Scheda “Piano finanziario”

La scheda “Piano finanziario” riporta il prospetto delle fonti di finanziamento dei costi di distribuzione, inserendo, per ogni voce, il relativo importo, cliccando su “Aggiungi” (alla destra di ogni voce) e compilando gli elementi presenti nella finestra “Inserimento informazioni” (salvare *sempre* dopo aver compilato la finestra). Quando le fonti di finanziamento fanno riferimento ad apporti di terzi, la finestra “Inserimento informazioni” chiede anche di compilare le informazioni riguardo al soggetto finanziatore (Nome, P. IVA e/o Nazione – se estero).

**NOTA BENE: Il totale delle fonti di finanziamento, così come riportato all’ultima riga della scheda “Piano finanziario” deve coincidere con il totale dei costi di distribuzione così come risultanti nella scheda “Piano dei costi” (cfr. paragrafo seguente).**

#### 9.2.4 Scheda “Credito d’imposta”

Nella scheda “Credito d’imposta” i valori delle celle (grigie) sono generati *automaticamente* dal sistema: il costo totale *eleggibile* di distribuzione sostenuto dal soggetto richiedente, così come ricavato nella scheda “Piano dei costi”, è riportato alla voce “Costo eleggibile di distribuzione del dichiarante” e rappresenta la base di calcolo del credito di imposta teorico. L’“Aliquota spettante” è preimpostata al 30%, in rispetto alle disposizioni dell’art. 5, comma 5 del D.M. 15 marzo 2018; il “Credito d’imposta teorico spettante all’impresa dichiarante” riporta il calcolo dell’importo derivante dall’applicazione dell’aliquota al costo eleggibile di distribuzione.

### 9.3 Controllo delle domande

Si rimanda alla sezione 2.5 del presente documento.

### 9.4 Invio delle domande

Si rimanda alla sezione 2.6 del presente documento.

### 9.5 Modifica e cancellazione delle domande

Si rimanda alla sezione 2.7 del presente documento.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

## 10 SALE – INVESTIMENTI

### 10.1 Generare una nuova domanda di tax credit relativa alle “Sale Cinematografiche”

#### 10.1.1 Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *tax credit* le “sale cinematografiche” (Capo III del D.M. 15 marzo 2018 per le imprese del settore cinematografico e audiovisivo, in questo capitolo “D.M.”) è subordinata a:

1. registrazione del soggetto (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
2. compilazione della sezione “Anagrafica sala” avendo cura di seguire attentamente le indicazioni di cui al paragrafo 2.4.

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda di *tax credit* riguarda l’anagrafica del *soggetto* e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: codice ATECO, *categoria prevalente* (il soggetto deve aver selezionato la spunta su “Impresa di esercizio cinematografico”).

Si rammenta che in “Anagrafica soggetto” i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa di produzione quale *persona giuridica* e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette alle persone fisiche di generare domande di contributo/riconoscimento di credito di imposta.

#### ANAGRAFICA DELLA SALA

La domanda di credito di imposta per la distribuzione nazionale deve essere collegata alla registrazione della sala o delle sale gestite da ogni impresa. Ricordando che per “sala” si intende un’unica struttura (Cinema) dotata di uno o più schermi, per i dettagli sulle modalità di creazione o aggiornamento della Anagrafica della sala si invita a consultare il paragrafo 2.4.

#### 10.1.2 Creare una domanda di tax credit

All’interno della sezione “Gestione domande” della piattaforma DGCOL è possibile monitorare lo *status* delle domande presentate relativamente alle sale registrate.

Considerato quanto al paragrafo precedente “Azioni preliminari e propedeuticità”, per procedere alla generazione della domanda di *tax credit* per le Sale cinematografiche, è necessario, dunque, controllare che siano state correttamente registrate nell’Anagrafica delle sale tutte le sale (Cinema) e tutti i rispettivi schermi relativamente ai quali si intende procedere con la richiesta del beneficio (compresi, ove previsto dai lavori da effettuare, le sale e gli schermi ancora da attivare oggetto dell’intervento). Verificata la sussistenza di tali requisiti, risulta dunque possibile generare una domanda di *tax credit* accedendo alla sezione “Crea nuova domanda”, e selezionando l’ambito “Tax Credit Esercizio dal riquadro denominato “**Decreti crediti d’imposta nel settore cinematografico e audiovisivo**”.

**In conformità con le caratteristiche dell’intervento che si intende candidare al riconoscimento del tax credit, è possibile selezionare:**

- la modulistica relativa alla “realizzazione di nuove sale o per il ripristino di sale inattive, nonché per la ristrutturazione di sale esistenti che comportino l’incremento del numero di schermi” (nome della modulistica: “**Tax credit realizzazione, ripristino e aumento schermi**”). **NB:** se si seleziona questa domanda, all’interno dell’Anagrafica della sala deve essere presente almeno una sala identificata come “da attivare” e/o uno schermo identificato come “non attivo”;



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- la modulistica relativa alla “ristrutturazione e l’adeguamento strutturale e tecnologico delle sale e per l’installazione, la ristrutturazione, il rinnovo di impianti, apparecchiature, arredi e servizi accessori delle sale” (nome della modulistica: **“Tax credit adeguamento strutturale e rinnovo impianti”**).

**NB:** è necessario creare **una singola domanda per ogni SALA (Cinema) oggetto di intervento** (o di gruppi di interventi che abbiano comunque complessivamente una durata massima di 12 mesi). All’interno della domanda, verrà richiesto di indicare la sala su cui si effettuano i lavori, e gli schermi coinvolti.

Successivamente alla selezione della modulistica desiderata, **nella sezione “Gestione domande”** la nuova domanda attivata comparirà nel riquadro dell’Ambito selezionato, assieme a tutte le altre domande relative all’ambito già eventualmente attivate.

**PROFILO**

- Il mio account
- Anagrafica soggetto
- Dati bancari
- Anagrafica sale

**GESTIONE DOMANDE**

- Crea nuova domanda
- Gestione domande**
- Conto TAX-CREDIT
- Archivio comunicazioni

**SUPPORTO**

- Assistenza

**Pannello utente**

Data	Comunicazioni	
03/11/2017	<b>MODIFICA DEI DATI DELLE DOMANDE</b> La modifica dei dati delle domande già inviate: - è possibile in ogni mom...	<a href="#">Leggi</a>

**Ultime domande su cui stavi lavorando**

**Domande in lavorazione**

Tax Credit adeguamento strutturale e rinnovo impianti (DOM-2018-18568-TCASRI-00001)  
 Programmazione d'essai (DOM-2018-18492-PDE-00001)  
 Tax Credit adeguamento strutturale e rinnovo impianti (DOM-2018-18469-TCASRI-00001)  
 Tax Credit realizzazione, ripristino e aumento schermi (DOM-2018-18467-TCS-00001)  
 Tax Credit sale (programmazione) (DOM-2018-18466-TCP-00001)  
 Tax Credit realizzazione, ripristino e aumento schermi (DOM-2018-18463-TCS-00001)  
 Riconoscimento qualifica sala d'essai (CONS-2017-18462-NIA-00001)  
 Anagrafica sale (DOM-2017-5861-GESTS-00001)

**Ambito : Tax credit esercizio    Settore : Tax Credit realizzazione, ripristino e aumento schermi**

Domanda	Stato	Documento	Allegati
2018 Domanda/Comunicazione (DOM-2018-18463-TCS-00001)	Da completare	<a href="#">Anteprima documento</a>	<a href="#">Documenti allegati</a>
2018 Domanda/Comunicazione (DOM-2018-18467-TCS-00001)	Da completare	<a href="#">Anteprima documento</a>	<a href="#">Documenti allegati</a>

**Ambito : Tax credit esercizio    Settore : Tax Credit adeguamento strutturale e rinnovo impianti**

Domanda	Stato	Documento	Allegati
2018 Domanda/Comunicazione (DOM-2018-18469-TCASRI-00001)	Da completare	<a href="#">Anteprima documento</a>	<a href="#">Documenti allegati</a>
2018 Domanda/Comunicazione (DOM-2018-18568-TCASRI-00001)	Da completare	<a href="#">Anteprima documento</a>	<a href="#">Documenti allegati</a>

## 10.2 Compilazione delle schede

### 10.2.1 Panoramica generale

La **domanda preventiva** di *tax credit* – sale cinematografiche, a prescindere dalla modulistica selezionata, si compone di 12 schede le cui caratteristiche sono riassunte nella tabella che segue.

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Frontespizio</b>	È la “copertina” della domanda di <i>tax credit</i> . Contiene il codice univoco afferente alla domanda (DOM-2018-nnnnn-TCPF-00001)	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra) e quelle inserite in sede di registrazione dell’opera
<b>Anagrafica soggetto</b>	Riporta le informazioni di anagrafica relativi al soggetto richiedente e al relativo legale rappresentante	Nessuna: la scheda è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute in “Anagrafica soggetto”



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Fruibilità della sala</b>	Secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 4, lettera a) e b) del D.M., contiene la descrizione degli strumenti di fruizione della sala da parte di persone caratterizzate da handicap motori e da disabilità sensoriali.	Descrivere tutti gli strumenti (impianti, sistemi, app, accessori, etc.) per l'ampliamento della fruibilità della sala.  Indicare, in particolare, quali di questi strumenti sono già presenti all'interno della sala e quali invece siano introdotti nel corso dell'intervento candidato al beneficio.
<b>Scheda intervento</b>	Dettaglia la natura dell'intervento e la sala (e i relativi schermi, compresi quelli da attivare tramite l'intervento) che ne sono coinvolti.	Selezionare, tra quelle presenti in Anagrafica della sala, la sala (Cinema) oggetto di intervento (una sola sala per ogni domanda). Inserire una breve descrizione dell'intervento, e la data di inizio e di termine dei lavori. Selezionare quanti e quali schermi della sala costituiscono oggetto di intervento.
<b>Piano dei costi</b>	Riporta l'intero ammontare del costo sostenuto dal soggetto richiedente relativamente all'intervento finanziato.	Indicare, all'interno di ogni cella, l'importo complessivo sostenuto per la relativa voce di spesa.
<b>Piano finanziario</b>	Riporta le informazioni in merito alle fonti di finanziamento necessari a coprire <i>tutti</i> i costi sostenuti dal soggetto richiedente per gli interventi oggetto della domanda	Indicare, per ogni voce, le informazioni richieste. Inserire, alla voce "apporti privati dell'impresa", anche gli importi derivanti dall'accensione di mutui.
<b>Credito di imposta</b>	Seleziona l'aliquota spettante al soggetto richiedente e calcola, sulla base del totale dei costi indicati alla scheda "Piano dei costi", l'importo del credito d'imposta spettante al soggetto richiedente	Selezionare l'aliquota spettante, considerando che ad ogni aliquota deve corrispondere un insieme di requisiti, dichiarati dal soggetto, necessari per l'ammissibilità.  Il credito di imposta è calcolato automaticamente dal sistema sulla base dei limiti massimi relativi alle singole voci di costo e ai massimali previsti dal D.M..
<b>Piano di utilizzo</b>	Indica la suddivisione del piano di utilizzo del credito di imposta spettante nei 2 periodi fiscali, come previsto dal D.M. (esercizio in corso + esercizio successivo)	Indicare, per ogni periodo fiscale, la quota parte del credito d'imposta di cui si intende beneficiare. Il sistema imposta di <i>default</i> una ripartizione omogenea del credito dell'esercizio finanziario in corso al momento della presentazione della domanda e nei tre esercizi successivi), ma il soggetto richiedente può, in questa sede, modulare la ripartizione del credito (NB: <i>teorico</i> ) nella maniera che ritiene più opportuna, purché la somma degli importi indicati sia sempre pari <u>all'importo</u> del credito d'imposta totale <i>teorico</i> determinato alla scheda precedente.
<b>Richiesta</b>	Rappresenta la richiesta formale di ottenimento del credito d'imposta teorico spettante	- Indicare il referente da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della DG Cinema - Fornire il consenso al trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003
<b>Dichiarazioni</b>	Riepiloga le previsioni del D.M. con riferimento alle modalità di presentazione della domanda, ai requisiti di ammissibilità al beneficio e agli obblighi del beneficiario	- Leggere con attenzione il testo PER INTERO - Compilare accuratamente le dichiarazioni che lo richiedono, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'anagrafica dell'opera e nella domanda di <i>tax credit</i>
<b>Documenti allegati</b>	Permette di inserire (e, di seguito, consultare) i documenti – obbligatori e facoltativi – da allegare alla domanda. NOTA BENE: La richiesta di allegare alcuni dei documenti richiesti nell'elenco dipende dalla compilazione delle altre schede; pertanto, si consiglia di compilare e salvare tutte le schede prima di verificare la presenza di tutti gli alleati richiesti.	Caricare i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si sottolinea che NON è possibile caricare altri documenti la cui descrizione non figuri nell'elenco.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Scheda	Funzioni	Informazioni da inserire
<b>Fine</b>	Effettua la verifica finale della domanda e, se non vi sono errori bloccanti (cfr. paragrafo 2.5.3), consente l'invio della domanda.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificare e risolvere (eventuali) errori bloccanti segnalati</li><li>- Generare e scaricare la domanda in formato pdf</li><li>- Apporre la firma digitale sul documento (NON cambiare il titolo al documento)</li><li>- Caricare la domanda firmata e procedere all'invio</li></ul>

Con riferimento alla compilazione delle schede, si fa presente che *ogni scheda*, una volta compilata - anche in maniera parziale, deve essere salvata cliccando sul pulsante blu "Salva scheda" (posizionato in basso a destra) prima di procedere alla compilazione di altre sezioni o domande o di abbandonare la sessione, pena la perdita dei dati inseriti; una volta cliccato su "Salva scheda", verificare che compaia, nella parte alta a destra della schermata, la fascia scura contenente l'avviso "Salvataggio dei dati in corso" e attendere, prima di procedere, che l'avviso non sia più visibile.

Inoltre, si ricorda che *in ogni caso*, nel corso della compilazione della modulistica sulla piattaforma *online* DGCOL, è consigliato di NON aprire più schede o finestre contemporaneamente, né dalla stessa postazione né da postazioni diverse, in quanto il sistema potrebbe non recepire gli inserimenti e le modifiche apportate su più schede aperte nello stesso momento.

#### 10.2.2 Scheda Intervento

All'interno della scheda intervento deve per prima cosa **essere selezionata la sala all'interno della quale dovranno essere effettuati i lavori**. La selezione è praticabile dal menù a tendina associato alla voce "Sala (Cinema)", che restituisce l'elenco di tutte le sale registrate all'interno dell'Anagrafica della sala. Se la sala di interesse non compare nell'elenco, verificare, quindi, che sia stata correttamente inserita nella sezione Anagrafica Sala, e che ne siano stati indicati i relativi schermi (scheda "Schermi" dell'anagrafica della sala).

ANNO 2018 Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio   Anagrafica soggetto   Fruibilità della sala   **Scheda intervento**   Piano dei costi   Piano finanziario

Credito d'imposta   Piano di utilizzo   Richiesta   Dichiarazioni   Documenti allegati   Fine

**Scheda intervento**

Sala (Cinema) Seleziona

Breve descrizione degli interventi previsti e dei lavori da effettuare

Data inizio lavori

Data fine lavori

Salva

Seleziona

Sala Alfa -- via Garibaldi 120 -- 4 schermi

Sala Beta -- via Garibaldi 13 -- 3 schermi

Sala Gamma -- via Rossi 140 -- 2 schermi

Dopo aver compilato la breve descrizione dell'intervento, è necessario inserire la data di inizio e di fine lavori ricordando che:

- la **data di inizio dei lavori** non può essere:



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- a) antecedente alla data di invio della domanda: la richiesta preventiva di tax credit può infatti essere presentata unicamente **in relazione a lavori ancora da effettuare** (la deroga a questa regola riguarda i progetti iniziati a partire dal 1° gennaio 2016 di cui al successivo paragrafo **Error! Reference source not found.**);
- b) posteriore di **più di 120 giorni** rispetto alla data di presentazione della domanda di tax credit (i lavori devono iniziare al più tardi entro 120 giorni dalla data di presentazione della domanda preventiva).

- la **data di fine lavori** deve essere comunque successiva al massimo di 12 mesi rispetto alla data di inizio lavori.

Una volta inserite queste prime informazioni, cliccando il tasto “salva” compare la seguente schermata:

ANNO 2018 Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio   Anagrafica soggetto   Fruibilità della sala   **Scheda intervento**   Piano dei costi   Piano finanziario

Credito d'imposta   Piano di utilizzo   Richiesta   Dichiarazioni   Documenti allegati   Fine

#### Scheda intervento

Sala (Cinema)	Breve descrizione degli interventi previsti e dei lavori da effettuare	Data inizio lavori	Data fine lavori	
PROVA PRIMA	adeguamento strutturale	01/01/2016	31/10/2016	<a href="#">Elimina</a>

Denominazione schermo	Posti	Schermo coinvolto
SALA01	100	Sì <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Sala 02	120	Sì <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>

[Salva](#)

Nella prima parte vengono riproposti i dati inseriti relativamente a Sala, descrizione dell'intervento, data di inizio e fine lavori.

La seconda parte richiama, invece, presenta il dettaglio di tutti gli schermi associati alla sala selezionata all'interno dell'anagrafica della sala: è necessario selezionare **quanti e quali siano gli schermi coinvolti nell'intervento**, avendo cura di indicare anche gli schermi che, nel caso della domanda di realizzazione, ripristino e aumento schermi, risultino da attivare proprio mediante l'intervento stesso.

### 10.2.3 Scheda “Piano dei costi”

Il Piano dei costi costituisce una delle principali schede della domanda di *tax credit*, in quanto riporta il costo complessivo sostenuto dal soggetto richiedente, determinante per il calcolo del credito d'imposta teorico spettante.

La scheda “Piano dei costi” deve essere compilata inserendo **i costi complessivamente sostenuti** relativamente a tutte le voci di costo indicate.

La riparametrazione dei costi sostenuti per la determinazione del costo eleggibile verrà poi effettuata direttamente dal sistema all'interno della scheda “Credito di imposta” (si veda sotto). Le limitazioni connesse alle singole voci di costo sono comunque indicate accanto alla voce di costo stessa. Tali limitazioni si applicano, in particolare:

- alle **“Spese per l'acquisto dell'area o dell'immobile”**: eleggibili:



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- a) fino ad un massimo del 9% del costo complessivo di acquisto (che comprende anche gli oneri accessori);
  - b) in ogni caso, fino ad un massimo del 50% del massimale previsto per la fattispecie oggetto della domanda incrementato del 20%.
- ai **“Costi di progettazione, direzione dei lavori, sicurezza e collaudo”**, eleggibili:
- a) fino ad un massimo pari al 12% del costo complessivo dell'intervento;
  - b) in ogni caso, fino ad un importo massimo pari a 20.000 Euro.

#### 10.2.4 Scheda “Piano finanziario”

Il totale delle fonti di finanziamento, così come riportato all'ultima riga della scheda “Piano finanziario” **deve coincidere con il totale dei costi così come risultanti nella scheda “Piano dei costi”**.

#### 10.2.5 Scheda “Credito d'imposta”

La scheda “Credito di imposta” si compone di tre sezioni:

- la prima sezione richiede di indicare la presenza di **eventuali rimborsi** già ricevuti da parte di soggetti terzi per spese sostenute relative all'intervento oggetto della domanda;
- la seconda sezione riguarda la **selezione dell'aliquota spettante**: ad ogni aliquota è associato un insieme di requisiti soggettivi (del soggetto richiedente) e oggettivi (della sala) di seguito indicati:

#### Per le domande di Tax credit – Realizzazione, ripristino e aumento schermi

Aliquota	Requisiti necessari per l'accesso all'aliquota
40%	il soggetto richiedente si classifica come <b>MICRO IMPRESA, o IMPRESA DI NUOVA COSTITUZIONE</b>
40%	<ol style="list-style-type: none"><li>1. il soggetto richiedente si classifica come <b>PICCOLA o MEDIA</b> impresa;</li><li>2. la sala (Cinema) è ubicata (è sufficiente che venga rispettato uno solo dei seguenti due requisiti):<ol style="list-style-type: none"><li>a. in un comune con <b>popolazione inferiore a 15.000 abitanti, oppure</b></li><li>b. in un comune NON confinante con una città metropolitana e sprovvisto di ulteriori sale</li></ol></li></ol>
40%	<ol style="list-style-type: none"><li>1. il soggetto richiedente si classifica come <b>PICCOLA o MEDIA</b> impresa;</li><li>2. la sala (Cinema) è classificabile come <b>sala storica</b> in virtù del fatto che (è sufficiente possedere almeno uno dei seguenti requisiti)<ol style="list-style-type: none"><li>a. è attiva da una data anteriore al 1 gennaio 1980, <i>oppure</i></li><li>b. è stata dichiarata di interesse culturale ai sensi del Codice dei beni culturali (D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42)</li></ol></li></ol>
30%	Il soggetto richiedente si classifica come <b>PICCOLA o MEDIA impresa</b>
25%	Aliquota base: il soggetto richiedente non presenta alcuno dei requisiti sopra indicati, e si classifica come impresa <b>diversa da piccola impresa e media impresa</b>

#### Per le domande di Tax credit – Ristrutturazione e adeguamento tecnologico

Aliquota	Requisiti necessari per l'accesso all'aliquota
40%	il soggetto richiedente si classifica come <b>MICRO IMPRESA, o IMPRESA DI NUOVA COSTITUZIONE</b>
40%	<ol style="list-style-type: none"><li>1. il soggetto richiedente si classifica come <b>PICCOLA o MEDIA</b> impresa;</li><li>2. la sala (Cinema) è ubicata (è sufficiente che venga rispettato uno solo dei seguenti due requisiti):<ol style="list-style-type: none"><li>a. in un comune con <b>popolazione inferiore a 15.000 abitanti, oppure</b></li><li>b. in un comune sprovvisto di ulteriori sale</li></ol></li></ol>



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

Direzione Generale Cinema

40%	<ol style="list-style-type: none"><li>1. il soggetto richiedente si classifica come <b>PICCOLA o MEDIA</b> impresa;</li><li>2. la sala (Cinema) possiede un numero di schermi pari o inferiore a 2;</li><li>3. la sala (Cinema) è ubicata in un comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</li></ol>
30%	Il soggetto richiedente si classifica come <b>PICCOLA o MEDIA impresa</b>
20%	Il soggetto richiedente il soggetto richiedente non presenta alcuno dei requisiti sopra indicati, e si classifica come impresa <b>diversa da micro impresa, piccola impresa e media impresa</b>

**NB:** è necessario che ci sia una corrispondenza tra i requisiti previsti per l'accesso ad una determinata aliquota e quanto dichiarato alla scheda "Dichiarazioni".



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

ANNO 2018 Controllo domanda

Frontespizio Anagrafica soggetto Fruibilità della sala Scheda intervento Piano dei costi Piano finanziario **Credito d'imposta**

Plano di utilizzo Richiesta Dichiarazioni Documenti allegati Fine

**Credito d'imposta**

Nessuna anomalia riscontrata

**Rimborsi**

Eventuali rimborsi o contributi concessi da altre imprese in virtù di intese commerciali finalizzate ad agevolare le medesime tipologie di spese indicate nel piano dei costi

**Scelta aliquota**

Selezione aliquota Aliquota 40%: il soggetto richiedente si classifica come MICRO IMPRESA, o IMPRESA DI NUOVA C...

Dichiaro di possedere i requisiti necessari per l'accesso all'aliquota selezionata Aliquota 40%: 1. Il soggetto richiedente si classifica come PICCOLA o MEDIA impresa; 2. La sala (Cinema) è classificabile come sala storica in virtù del fatto che (è sufficiente possedere almeno uno dei seguenti requisiti): a. è attiva da una data anteriore al 1 gennaio 1980, oppure b. è stata dichiarata di interesse culturale ai sensi del Codice dei beni culturali (D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42)

Credito Imposta Aliquota 40%: il soggetto richiedente si classifica come MICRO IMPRESA, o IMPRESA DI NUOVA COSTITUZIONE

Costo eleggibile del dichiarante

Aliquota spettante

Credito d'imposta teorico spettante all'impresa dichiarante

- la terza sezione è relativa al **calcolo del credito di imposta** combinando l'aliquota selezionata dall'utente con il totale del costo eleggibile calcolato attraverso i seguenti passaggi:
- 1) decurtazione del costo complessivo dei valori indicati quali **"rimborsi"**: la decurtazione viene effettuata solamente se la rispettiva voce all'interno della scheda "Credito di imposta" restituisce un valore diverso da zero;
  - 2) decurtazione del costo complessivo del valore eccedente il **9% dell'importo inserito alla voce "Costi per l'acquisto dell'area o dell'immobile"**: la decurtazione viene SEMPRE applicata (i.e. viene sempre considerato come eleggibile solamente il 9% dell'importo inserito alla voce nel piano dei costi);
  - 3) eventuale decurtazione del costo complessivo dell'eccedenza dei **costi di progettazione**: la decurtazione viene applicata solamente qualora i costi di progettazione eccedano i limiti previsti;
  - 4) confronto del **totale complessivo dei costi così riparametrato** con il **massimale associato** al caso specifico (il massimale dipende dal numero degli schermi su cui si effettua l'intervento, dai costi sostenuti in relazione al primo schermo e agli altri eventuali ulteriori schermi coinvolti, dalla tipologia



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

della sala (monoschermo o multischermo) e dalla presenza o meno dei costi per l'acquisto dell'area o dell'immobile);

- 5) **individuazione del costo eleggibile:** il costo eleggibile corrisponde al minore tra il costo complessivo riparametrato e il massimale previsto.

#### 10.3 Controllo delle domande

Si rimanda alla sezione 2.5 del presente documento.

#### 10.4 Invio delle domande

Si rimanda alla sezione 2.6 del presente documento.

#### 10.5 Modifica e cancellazione delle domande

Si rimanda alla sezione 2.7 del presente documento.

#### 10.6 Gestione del regime transitorio: domande per lavori iniziati a partire dal 1 gennaio 2016

Secondo quanto previsto dal D.M., è possibile presentare domanda di tax credit sale cinematografiche anche per lavori iniziati, ed eventualmente già conclusi, **a partire dal 1° gennaio 2016.**

Le imprese che avessero già avviato (ed eventualmente terminato) lavori finanziabili attraverso il tax credit in oggetto a partire dal 1° gennaio 2016 possono presentare domanda di riconoscimento del tax credit nei primi 30 giorni successivi alla pubblicazione della modulistica, e quindi fino alle 23.59 del 24 luglio 2018.

La domanda presentata, pur se riferita ad attività già concluse, si configura come **richiesta preventiva che dovrà essere effettuata compilando la modulistica descritta nei paragrafi precedenti.** Dovrà, successivamente, essere **perfezionata con la relativa richiesta definitiva.**

Solamente nel caso di domande presentate su lavori già effettuati, tra gli allegati alla domanda, in sostituzione al "preventivo dei lavori" potranno essere caricate le fatture relative ai lavori effettuati.

Rimane comunque invariato il vincolo della **durata dei lavori, che non può superare in ogni caso i 12 mesi:** qualora i lavori già effettuati e terminati avessero avuto una durata maggiore, sarebbe necessario effettuare più domande di tax credit.