

ALLEGATO 1

Bando di sostegno a progetti di introduzione di ict nelle Pmi anno 2014 – Asse 2 Sviluppo innovativo imprese – Attività II 1.1

MANUALE PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI AGEVOLATI

Con il presente manuale vengono indicate le modalità e i termini da rispettare per l'erogazione del contributo concesso per i progetti agevolati ai sensi del bando approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1837 del 11/11/2014, successivamente modificato con deliberazione della Giunta regionale 1945 del 22/12/2014.

Per l'erogazione del contributo concesso, dovrà essere obbligatoriamente utilizzato il sistema applicativo web SFINGE. Per l'utilizzo del citato applicativo si rimanda alle disposizioni contenute nelle apposite "Linee Guida" che saranno approvate dalla Regione e pubblicate sul sito http://fesr.regione.emilia_romagna.it/ e sul sito <http://imprese.regione.emilia-romagna.it/>.

1. TERMINE INIZIALE E FINALE DI VALIDITÀ DELLE SPESE.

Ai fini del riconoscimento della loro ammissibilità, le spese devono essere sostenute a partire dal **01/12/2014** (termine iniziale di ammissibilità).

Gli interventi agevolati devono concludersi entro e non oltre il **31/12/2015** (termine finale di ammissibilità).

Pertanto l'arco temporale di ammissibilità delle spese va dal **01/12/2014** (termine iniziale di ammissibilità) fino al 31/12/2015 (termine finale di ammissibilità).

Il termine iniziale e il termine finale di ammissibilità sono considerati "termini perentori".

Entro lo stesso termine perentorio del **31/12/2015** dovrà essere inviata alla Regione, tramite l'applicativo SFINGE, la documentazione di rendicontazione finale degli interventi agevolati.

Le fatture dovranno essere emesse ed integralmente pagate entro il predetto arco temporale di ammissibilità, pena la loro esclusione totale dal contributo.

Le fatture non dovranno riferirsi a prestazioni, forniture o acquisti effettuati prima del 01/12/2014 o dopo il 31/12/2015 (Es. sarà esclusa totalmente la fattura nei seguenti casi: fattura relativa a fornitura per la quale risulta pagato un anticipo/acconto prima del 01/12/2014; fattura relativa a fornitura con documento di trasporto antecedente la data del 01/12/2014; fattura che non risulta pagata integralmente entro il 31/12/2015).

In caso di acquisti effettuati con pagamento a rate, **tutte le rate** dovranno essere inderogabilmente pagate entro il predetto arco temporale di ammissibilità. Il pagamento di una sola rata effettuata prima del termine iniziale o dopo il termine finale, comporterà l'esclusione totale della spesa effettuata.

In caso di fatture pagate in più soluzioni, **tutti i pagamenti** dovranno essere inderogabilmente effettuati entro il predetto arco temporale di ammissibilità. Un solo pagamento effettuato prima del termine iniziale o dopo il termine finale, comporterà l'esclusione totale dell'intera fattura.

2. COME SARÀ PAGATO IL CONTRIBUTO

Il contributo sarà liquidato agli aventi diritto in un'unica soluzione, ad ultimazione dell'intervento, dietro presentazione di apposita documentazione di rendicontazione finale tramite l'applicativo SFINGE e successivo esito favorevole dell'istruttoria effettuata da parte della Regione.

Alla conclusione degli investimenti, le spese rendicontate ritenute ammissibili dalla Regione non potranno comunque essere inferiori ad euro 20.000,00, pena la revoca totale del contributo.

3. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE

I soggetti beneficiari, entro il termine ultimo del 31/12/2015, dovranno produrre tramite l'applicativo SFINGE la seguente documentazione:

- A. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente la richiesta di erogazione del saldo del contributo;
- B. copia delle fatture relative alle spese sostenute dall'impresa per la realizzazione dell'intervento, debitamente corredate dai rispettivi documenti di quietanza;
- C. relazione tecnica finale.

A) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' CONTENENTE LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL SALDO DEL CONTRIBUTO

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà va compilata direttamente sul sistema applicativo web SFINGE. Al termine della compilazione, il sistema web SFINGE genera il file in formato ".pdf" che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e inviato alla Regione utilizzando lo stesso sistema web SFINGE.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:

1. contiene la richiesta di erogazione del contributo a saldo;
2. è compilata con i dati anagrafici del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria;
3. contiene i dati identificativi della stessa impresa beneficiaria nonché le ulteriori dichiarazioni/impegni obbligatori previsti dal bando;
4. indica gli eventuali contributi "de minimis" ottenuti dall'impresa dopo la data di presentazione della domanda alla Regione, congiuntamente con altre imprese collegate a monte e a valle nell'ambito del concetto di "impresa unica";
5. indica la modalità di riscossione del contributo prescelta dall'impresa beneficiaria (codice iban del conto corrente bancario dell'impresa su cui accreditare il saldo del contributo);
6. indica i nominativi e i dati di contatto delle persone alle quali la Regione può rivolgersi per qualsiasi tipo di richiesta e/o informazione di tipo amministrativo e/o riguardante aspetti tecnici del progetto;
7. contiene eventuali informazioni aggiuntive che l'impresa beneficiaria intende comunicare alla Regione;
8. è firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria.

Si invita il legale rappresentante dell'impresa beneficiaria a prestare particolare attenzione al contenuto delle dichiarazioni/impegni obbligatori assunti con la citata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è prestata ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Quanto dichiarato comporta l'applicazione delle sanzioni penali stabilite nell'articolo 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false o mendaci.

B) COPIA DELLE FATTURE RELATIVE ALLE SPESE SOSTENUTE DALL'IMPRESA PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

L'impresa beneficiaria deve caricare sull'applicativo SFINGE **copia delle fatture** (o documenti fiscalmente validi equivalenti alle fatture) e **relative quietanze** per un importo pari al 100% della spesa sostenuta. Ad ogni fattura dovrà essere allegata copia dei documenti di quietanza della fattura stessa. Si precisa che le fatture dovranno riportare una descrizione chiara e precisa delle spese sostenute, tali da consentire l'immediata riconducibilità delle spese stesse all'intervento agevolato (devono essere evitate descrizioni vaghe o generiche).

Le fatture dovranno inoltre rispettare i seguenti requisiti generali:

- essere congrue con le finalità e i contenuti degli interventi,
- essere chiaramente imputate all'impresa beneficiaria del contributo; non saranno rimborsate le spese riferite a fatture emesse a carico di soggetti diversi dall'impresa beneficiaria;
- essere pagate dall'impresa beneficiaria: non saranno rimborsate spese pagate da un soggetto diverso dall'impresa beneficiaria;

- riportare il CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato ad ogni intervento agevolato (per ulteriori informazioni sul CUP vedere successivo paragrafo 4).

Le fatture di spesa, corredate dei relativi documenti di quietanza, devono essere scansionate e inviate alla Regione tramite l'applicativo SFINGE.

In seguito la Regione svolge l'attività di verifica sui documenti prodotti al fine di stabilire l'ammissibilità delle spese.

La Regione si riserva di aver accesso agli originali delle fatture presenti e registrati nella contabilità aziendale.

Modalità di pagamento e quietanza delle fatture

Il pagamento delle fatture deve essere effettuato **esclusivamente** tramite **bonifico bancario o postale**.

Non sono ammessi i pagamenti delle fatture effettuati con qualsiasi modalità diversa dal bonifico bancario o postale.

E' fortemente consigliato il pagamento delle fatture con pagamenti singoli per ogni fattura, evitando i pagamenti cumulativi di altre fatture e/o fornitori.

Ad ogni fattura deve essere allegata, nell'apposita sezione presente sull'applicativo SFINGE, la seguente documentazione di quietanza comprovante il pagamento della fattura stessa:

- copia ordine di bonifico da cui si evincano i dati identificativi del fornitore e gli estremi della fattura oggetto di pagamento. A tale documento deve essere **sempre** allegata copia dell'estratto conto bancario (o postale) intestato all'impresa beneficiaria che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria. In caso di pagamento cumulativo, deve essere altresì allegato l'elenco riepilogativo dei bonifici pagati per tracciare in modo chiaro il pagamento della fattura oggetto del contributo nell'uscita complessiva dell'estratto conto;

ovvero, in alternativa

- copia documento rilasciato dalla Banca (o dalla Posta) attestante l'esecuzione dell'operazione (contabile bancaria o postale contenente il relativo numero di C.R.O. - Codice Trasmissione Interbancaria di Bonifico). A tale documento deve essere **sempre** allegata copia dell'estratto conto bancario (o postale) intestato all'impresa beneficiaria che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria. In caso di pagamento cumulativo, deve essere altresì allegato l'elenco riepilogativo dei bonifici pagati per tracciare in modo chiaro il pagamento della fattura oggetto del contributo nell'uscita complessiva dell'estratto conto.

Si sottolinea l'importanza dell'estratto conto bancario o postale intestato all'impresa beneficiaria quale documento giustificativo delle operazioni compiute e strettamente obbligatorio a dimostrazione delle effettive uscite finanziarie.

Si ricorda che i pagamenti devono consentire la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità dei pagamenti stessi alle fatture/giustificativi di spesa per cui si avanza richiesta di contributo.

C) RELAZIONE TECNICA FINALE

La relazione finale è costituita da una dettagliata relazione tecnica, firmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e da un tecnico competente in materia informatica, che illustra gli obiettivi dell'intervento e i risultati conseguiti e la loro coerenza e correlazione con le finalità del bando regionale.

In caso di progetti che prevedono spese rientranti nella categoria "Consulenze specialistiche", la relazione tecnica finale dovrà contenere altresì una descrizione analitica delle attività svolte tramite le stesse consulenze specialistiche, in particolare esplicitando le modalità di customizzazione delle soluzioni informatiche adottate.

Inoltre eventuali varianti ordinarie al progetto originario, devono essere adeguatamente descritte e motivate nella relazione tecnica finale (vedi successivo paragrafo 10 "VARIANTI DI PROGETTO").

La relazione tecnica finale deve essere scansionata e caricata sul sistema applicativo web SFINGE.

4. CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP)

A ciascun progetto sarà assegnato un "Codice unico di progetto" (CUP) che sarà comunicato al momento della concessione del contributo dal Responsabile del procedimento.

Prima del caricamento sull'applicativo SFINGE, il beneficiario è tenuto a riportare su tutte le fatture riferite alle spese rendicontate il predetto CUP.

5. ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE

A seguito della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, la Regione provvede all'esame della relativa documentazione. Qualora la documentazione risultasse parzialmente insufficiente o non chiara la Regione si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni, interrompendo i termini procedurali previsti per la liquidazione del contributo. Nel caso non vengano fornite le informazioni o i chiarimenti richiesti entro i termini indicati dalla Regione stessa, si potrà sospendere la verifica delle spese rendicontate e revocare il contributo concesso.

In seguito all'esame della documentazione di rendicontazione trasmessa dal beneficiario e delle eventuali integrazioni, la Regione potrà dichiarare:

1. la regolarità (totale o parziale) della rendicontazione presentata e la conformità (totale o parziale) delle spese sostenute e quietanzate rispetto alle spese preventivate (anche nel caso di variazioni autorizzate e/ o non significative);
2. la non regolarità della rendicontazione finanziaria e tecnica presentata. In tal caso, la Regione provvederà a revocare totalmente o parzialmente il contributo concesso.

6. POSIZIONE PREVIDENZIALE ED ASSICURATIVA DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Per la liquidazione del contributo è indispensabile che la posizione previdenziale ed assicurativa del soggetto beneficiario risulti regolare in base alla normativa vigente.

A tal proposito si precisa che:

- a) la Regione provvederà d'ufficio all'acquisizione dall'INPS o dall'INAIL del DURC del soggetto beneficiario;
- b) nel caso in cui il DURC (o la posizione previdenziale-assicurativa) del soggetto beneficiario non risulti regolare:
 - b.1) sarà immediatamente sospesa la procedura di liquidazione del contributo;
 - b.2) la Regione assegnerà al soggetto beneficiario un termine congruo (di norma 30 giorni) per regolarizzare la propria posizione previdenziale e/o assicurativa;
 - b.3) in caso di mancata regolarizzazione, sarà avviato l'intervento sostitutivo previsto dall'art. 4, comma 2 del D.P.R. n. 207/2010 in caso di irregolarità contributiva.

7. ULTERIORI PRESCRIZIONI E CONDIZIONI

Per quanto riguarda gli investimenti ammissibili a contributo si precisa quanto segue:

- La sede/unità produttiva oggetto degli investimenti dev'essere localizzata nel territorio della Regione Emilia Romagna;
- I materiali e le attrezzature acquistate per la realizzazione del progetto devono essere di nuova fabbricazione (i beni rigenerati, ricondizionati o restaurati sono considerati beni usati e pertanto non sono ritenuti ammissibili) e devono rimanere di proprietà dell'intestatario della fattura per almeno 3 anni decorrenti dalla data di completamento dell'operazione tenuto conto di quanto stabilito all'art. 57 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006;
- Non sono ammesse le consulenze ordinarie, contabili, fiscali, giuridico-amministrative, collegate alla certificazione di qualità, ecc;

- Non sono ammesse le “Consulenze specialistiche” effettuate dai coniugi o dai parenti in linea retta fino al secondo grado dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione dell'impresa beneficiaria;
- Non sono ammessi beni e materiali di consumo, materiale pubblicitario, l'acquisto di scorte;
- I costi indicati nell'intervento ed ammissibili al contributo si intendono al netto di IVA, bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio (spese di spedizione, trasporto/viaggio, vitto, alloggio, ecc.). Sono in ogni caso escluse le spese amministrative e di gestione, le spese generali e i costi del personale interno (del personale dipendente, dei titolari di impresa individuale, del legale rappresentante e dei soci);
- Non sono ammessi i pagamenti effettuati in contanti o con qualsiasi modalità diversa dal bonifico bancario o postale;
- Non sono ammessi i pagamenti effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore (esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc...).

8. DIVIETO DI CUMULO

A seguito del pagamento del saldo del contributo, la Regione provvederà a comunicare alle imprese beneficiarie l'elenco delle spese rendicontate e ritenute ammissibili al contributo. Tali spese non potranno essere utilizzate per l'ottenimento di altri contributi pubblici, pena l'ipotesi di un illecito perseguibile.

9. VARIAZIONI RELATIVE AL SOGGETTO BENEFICIARIO

Successivamente alla presentazione della domanda ed entro 3 anni dal completamento dell'operazione agevolata, i beneficiari del contributo sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Regione eventuali cessazioni di attività, chiusure di sedi legali / unità locali interessate alla realizzazione degli interventi finanziati, trasformazioni societarie o modifiche nella proprietà dell'impresa, nonché ogni altro fatto relativo ai requisiti soggettivi dell'impresa che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti richiesti per l'ammissione al contributo.

L'eventuale modifica dello status di PMI sarà valutato dal Responsabile del Procedimento in considerazione dei singoli casi specifici.

Le comunicazioni relative alle variazioni del soggetto beneficiario, firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, devono essere trasmesse alla Regione utilizzando l'applicativo SFINGE.

10. VARIANTI DI PROGETTO

Eventuali variazioni **sostanziali** al progetto originario devono essere oggetto di specifica richiesta al competente Servizio regionale, prima della scadenza per l'invio della rendicontazione di spesa.

Le richieste di variazioni **sostanziali** del progetto originario, firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, devono essere trasmesse alla Regione utilizzando l'applicativo SFINGE.

La richiesta di variazione sostanziale, adeguatamente motivata e argomentata, dovrà evidenziare gli scostamenti previsti rispetto al progetto originariamente ammesso a contributo.

La richiesta di variazione sostanziale può avere ad oggetto:

- una variazione significativa degli importi rispetto a quelli indicati nel progetto ammesso a contributo;
- una variazione in merito alle caratteristiche tecniche e alle tipologie di spesa riguardanti gli interventi da realizzare;
- ambedue gli aspetti sopraindicati;

A seguito della richiesta di variazione sostanziale, la Regione comunica al beneficiario l'ulteriore ed eventuale altra tipologia di documentazione che lo stesso sarà tenuto a trasmettere a supporto della stessa.

In ogni caso, considerato che le variazioni di progetto sostanziali possono influire sul punteggio assegnato al progetto, non potranno essere accolte variazioni che generano una riduzione di punteggio con conseguente retrocessione nella graduatoria in una posizione non valida per la concessione del contributo.

In caso di mancato accoglimento della richiesta di variazione sostanziale, la Regione si riserva la facoltà di revocare, in tutto o in parte, il contributo concesso. In quest'ultimo caso il beneficiario dovrà restituire le eventuali somme già percepite, maggiorate degli interessi legali nel frattempo maturati.

Sono considerate **varianti ordinarie**:

- le compensazioni/ aggiustamenti tra le varie voci di spesa nella percentuale di scostamento fino al 20%;
- la sostituzione di taluno dei beni previsti nel progetto agevolato, con altri beni simili e/ o funzionalmente e strumentalmente equivalenti.

Le varianti ordinarie non necessitano di espressa autorizzazione regionale. Tuttavia le varianti ordinarie devono essere adeguatamente descritte e motivate nella relazione tecnica finale da allegare alla documentazione di rendicontazione finale del progetto (vedi precedente paragrafo 3, punto C).

In caso di varianti di progetto (sia in caso di variazioni sostanziali che in caso di variazioni ordinarie), devono rimanere inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo dell'intervento ammesso a finanziamento.

Al termine del procedimento di controllo della documentazione di rendicontazione, la Regione si riserva la facoltà di decidere in merito ad ogni eventuale variazione prodotta al progetto originariamente ammesso a contributo.

11. COMPILAZIONE E INOLTRO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLA REGIONE

Per la compilazione, caricamento e invio alla Regione delle richieste e comunicazioni successive alla concessione dei contributi, dovrà essere utilizzato il sistema applicativo web SFINGE.

Per l'utilizzo del citato sistema applicativo, le imprese beneficiarie devono attenersi alle disposizioni contenute nelle "Linee Guida" che saranno approvate con successiva determinazione dirigenziale.

Nelle Linee Guida di cui sopra sono contenute le disposizioni per:

- a) l'accesso e l'utilizzo dell'applicativo web SFINGE;
- b) la compilazione, il caricamento e l'invio alla Regione tramite lo stesso applicativo delle richieste e comunicazioni successive alla concessione del contributo, con particolare riferimento:
 - b.1) alla eventuale richiesta di variazione degli interventi agevolati;
 - b.2) alla eventuale comunicazione relativa alle variazioni delle imprese beneficiarie;
 - b.3) alla eventuale comunicazione di rinuncia al contributo;
 - b.4) alla richiesta di erogazione dei contributi e ai relativi documenti di spesa e tecnici.

Per quanto non espressamente previsto nel presente manuale, valgono le disposizioni contenute nel bando approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1837 del 11/11/2014, successivamente modificato con deliberazione della Giunta regionale 1945 del 22/12/2014.