

# **POR FESR 2014-2020**

## **Asse 3 Competitività e attrattività**

**Azioni 3.4.1 - bando per progetti di promozione dell'export per imprese non esportatrici e per la partecipazione a eventi fieristici – 2017**



# Articolazione dell'Autorità di Gestione POR

La separazione delle funzioni prevede che all'interno della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa sia individuato:

- un **Responsabile di Asse** con il compito di adottare gli atti inerenti la procedura di valutazione e concessione, le varianti le proroghe, l'aggiornamento del cronoprogramma (con impatto su adeguamento degli impegni contabili di bilancio)
- un **Responsabile dell'Attuazione e Liquidazione** degli interventi con il compito di istruire le rendicontazioni e liquidare il contributo

# Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi - ALP

## Dirigente

Claudia Calderara

## Coordinatori di riferimento

Tiziana Osio

Giulia Potena

## Istruttori per il controllo sulle rendicontazioni

Dislocati nelle sedi territoriali

# Tipologia e misura del contributo

Regime di aiuto di cui agli **artt. 18 e 19 del Regolamento UE 651/2014**, ovvero in **regime di esenzione** (art. 7 del bando)

## **Contributi**

Progetti di tipologia A:

contributo spettante pari al 40% delle spese ammissibili, aumentato al 45% in presenza di incremento occupazionale aziendale.

Limite massimo di € 100.000

Per i progetti di tipologia B:

contributo spettante pari al 30% delle spese ammissibili.

Limite massimo di € 30.000

# Realizzazione minima del progetto

La spesa ammessa in fase di liquidazione dovrà essere  
NON INFERIORE al 60%  
del costo dell'investimento complessivo approvato per la  
realizzazione del progetto

## ATTENZIONE

Per spesa ammessa in fase di liquidazione si intende la  
spesa effettivamente ammessa in seguito alle verifiche  
istruttorie di rendicontazione e NON la spesa  
rendicontata



# Termini presentazione della rendicontazione

Entro il **1 Aprile 2019** dovrà essere presentata la rendicontazione delle spese tramite Sfinge 2020

## Periodo di eleggibilità della spesa

Gli interventi agevolati oggetto della presente rendicontazione dovranno essere relativi ad **attività avviate a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo e concluse entro il 31/12/2018**

**Le spese** dovranno essere **fatturate entro il 31/12/2018 e pagate** entro la data di presentazione della rendicontazione e comunque non oltre il **01/04/2019**

# Documentazione da allegare alla rendicontazione

## DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- dichiarazione attestante possesso dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
- dichiarazione di rispetto della Clausola Deggendorf;
- dichiarazioni antimafia;

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/documentazione-da-produrre-per-i-controlli-antimafia-ai-sensi-del-d-lgs-159-2011>

## Solo per la tipologia A

### In caso di **incremento occupazionale**

- dichiarazione del numero dei dipendenti in forza come da **attestazione DM10 INPS** da allegare alla rendicontazione
- **contratti di lavoro a tempo indeterminato** attivati e riferiti alle nuove assunzioni



## DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO

- Relazione tecnica di realizzazione del progetto

La relazione tecnica, a firma del beneficiario, illustra gli obiettivi dell'intervento e i risultati conseguiti e la loro coerenza e correlazione con le finalità del bando regionale. Tale relazione dovrà contenere altresì una descrizione analitica delle attività svolte e il relativo riferimento alle fatture presentate in domanda di pagamento. I beneficiari che hanno usufruito della maggiorazione per incremento Occupazionale dovranno descrivere l'apporto dei nuovi assunti a tempo indeterminato ai risultati del progetto

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/progetti-di-promozione-dellexport-e-per-la-partecipazione-ad-eventi-fieristici/rendicontazione/modalita-e-criteri/view>

- contratto, lettera di incarico professionale o ordine di acquisto
- relazione tecnica del consulente o del fornitore, firmata dal legale rappresentante del fornitore, con il dettaglio dei servizi forniti
- copia del Piano Export, solo per progetti di tipologia A, se non inviata alla Regione in allegato alla domanda di contributo
- catalogo espositori e/o documentazione fotografica attestante la partecipazione a fiere

## Per la tipologia A è necessario presentare anche

- ✓ **visite aziendali**  
elenco degli invitati stranieri, ricevute dell'hotel, copia dei biglietti aerei o altro documento attestante la trasferta
- ✓ **incontri d'affari**  
il numero di incontri con l'elenco degli operatori esteri
- ✓ **materiali promozionali**  
copia del materiale in formato PDF o documentazione fotografica degli stessi
- ✓ **sito internet aziendale**  
il sito web deve essere attivo e consultabile

## DOCUMENTAZIONE CONTABILE:

- Copia della fattura in formato leggibile (pdf) o documento contabile di valore probatorio equivalente
- quietanza di pagamento costituita da **distinta del bonifico**, **estratto conto** ed eventuale **modello F24** in caso di pagamento di ritenuta d'acconto

Si precisa, inoltre che:

- ✓ la documentazione probatoria del pagamento (estratto conto, ricevute, ecc.) deve essere completa, integra e leggibile, con evidenziato il pagamento effettuato
- ✓ il modello F24 (pagamento ritenute d'acconto), deve essere compilato ed eseguito nonché dimostrato il relativo addebito.

- ✓ La causale del bonifico deve riportare i riferimenti della fattura di cui costituisce quietanza, **oltre al codice CUP del progetto**, se successiva alla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione del contributo trasmessa dalla Regione al beneficiario

Fanno **eccezione** le fatture emesse da fornitori esteri sulle quali il CUP può non essere presente

## ATTENZIONE

! E' possibile sanare l'assenza del CUP utilizzando il documento *Dichiarazione per deroga CUP*

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/progetti-di-promozione-dell'export-e-per-la-partecipazione-ad-eventi-fieristici/rendicontazione/modalita-e-criteri/view>

# Strumenti di pagamento ammissibili

E' AMMESSO SOLO IL PAGAMENTO DI SPESE

EFFETTUATO TRAMITE

**BONIFICO BANCARIO SINGOLO**

## **ATTENZIONE**

Sono pertanto esclusi e non ammessi i pagamenti effettuati con modalità diverse dal bonifico

# Spese ammissibili

## TIPOLOGIA A

- a) Spese di **consulenza** esterna, check-up aziendale e redazione del piano export. Limite massimo di € 20.000
- b) Spese di consulenza per la **ricerca di partner** commerciali o industriali, agenti, buyers
- c) Spese relative al **Temporary Export Manager (TEM)**. Limite massimo di € 50.000
- d) Spese relative all'organizzazione di **incontri d'affari e visite aziendali** in Emilia-Romagna
- e) Spese di **consulenza** esterna per valutare la fattibilità e supportare la predisposizione di una rete commerciale all'estero o di centri servizi di vendita o controllo, assistenza post vendita, logistica

# Spese ammissibili

- f) Spese per la partecipazione a **fiere** di livello internazionale o nazionale indicate nel progetto (o in sua successiva variazione) e approvate
- g) Spese per la registrazione e protezione del **marchio** nei mercati di destinazione direttamente riconducibili ai paesi di destinazione scelti e approvati
- h) Spese per **consulenze** finalizzate all'ottenimento delle certificazioni per l'esportazione e alla protezione del marchio nei mercati di destinazione individuati nel progetto
- i) Spese per la predisposizione o revisione del sito internet aziendale in lingua straniera e per la sua pubblicizzazione tramite internet. Limite massimo 5% della somma delle spese dalla voce 1 alla voce 8



# Spese ammissibili

- I) Spese per la produzione di materiali promozionali (in lingua inglese o nelle lingue dei mercati di destinazione individuati dal progetto). Limite massimo 5% della somma delle spese dalla voce 1 alla voce 8

## **Spese generali**

calcolate nella misura forfettaria del 2,5% del totale delle spese da 1 a 8, non dovranno essere rendicontate con giustificativi di spesa

Le spese si intendono al netto di bolli, imposte o qualsiasi altro onere o commissione.

# Spese ammissibili

## TIPOLOGIA B

- a) Spese per l'**area espositiva**, progettazione dello stand e allestimento
- b) Spese per il **trasporto** dei materiali e dei prodotti,
- c) Spese per **hostess e interpreti**/traduttori;
- d) Spese di **consulenza** per la ricerca di partner commerciali o industriali, agenti, buyers e per l'organizzazione di incontri di affari da realizzare nel contesto fieristico;
- e) Spese per la registrazione e la protezione del **marchio** nei mercati di destinazione individuati nel progetto;

# Spese ammissibili

- f) Spese per **consulenze** finalizzate all'ottenimento delle certificazioni per l'esportazione e alla protezione del marchio nei mercati di destinazione individuati nel progetto.

Le spese si intendono al netto di bolli, imposte o qualsiasi altro onere o commissione.

La sostituzione di una fiera è una **modifica sostanziale**, che deve essere preventivamente autorizzata ai sensi del Par.11 del bando



# Spese NON ammissibili

- non indicate nella domanda (o in sua successiva variazione) e approvate
- riferite ad attività avviate prima della data di presentazione della domanda di contributo (es. contratto firmato per accettazione)
- riferite ad attività concluse dopo il 31/12/2018
- fatturate prima della data di inizio del progetto e dopo il 31/12/2018
- non interamente quietanzate entro la data di presentazione delle rendicontazione
- spese di trasporto per la fiera eseguite “in proprio”
- spese per l'acquisto di servizi che non rientrano nelle categorie previste dal bando

# Spese NON ammissibili

- per servizi utilizzati per una sede operativa non ubicata nel territorio della Regione Emilia-Romagna
- spese e consulenze riferite al legale rappresentante, a qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari, o da loro familiari con vincolo di parentela o affinità di primo grado
- spese e consulenze fatturate all'impresa Beneficiaria da società con rapporti di controllo o collegamento
- spese e consulenze fatturate fra imprese della rete beneficiaria del contributo
- di certificazione dei processi aziendali (es. ISO 9001, ecc)
- pagate con modalità diversa dal bonifico bancario singolo

# Spese NON ammissibili



**ATTENZIONE** non sono ammissibili le spese

- relative a fatture non integralmente pagate e addebitate (in caso di acquisti effettuati con pagamento a rate, tutte le rate dovranno essere inderogabilmente pagate entro l'arco temporale di validità previsto dal bando, pena l'esclusione totale della spesa);
- non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

# Spese NON ammissibili

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerare esclusi:

- i costi per il personale interno
- I.V.A.
- tasse, imposte, bolli o qualsiasi altro onere o commissione oneri, concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc.
- servizi amministrativi, contabili, commerciali riferibili all'ordinaria amministrazione dell'impresa
- trasporto, vitto, alloggio, diarie per il personale e soci
- adempimenti obbligatori per legge (es. adeguamenti alla normativa in materia di sicurezza)
- donazioni, in quanto atti di liberalità effettuati a prescindere dal progetto
- cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il Beneficiario ed il fornitore

# La Procedura di rendicontazione

Si articola nelle seguenti fasi

1. Presentazione del **Modulo di rendicontazione** da parte del Beneficiario nel sistema Sfinge 2020

**ATTENZIONE**

- ! Segnalare tempestivamente malfunzionamenti di Sfinge 2020 nel corso di caricamento della rendicontazione

2. **Controllo** della documentazione



# La Procedura di rendicontazione

3. **Esito** del controllo :
  - POSITIVO
  - NEGATIVO
  - SOSPENSIVO (il procedimento viene interrotto; il Beneficiario dovrà integrare la documentazione nel sistema Sfinge entro un termine di 15 gg dalla data di ricevimento della richiesta)
4. **Calcolo del contributo**
5. **Controllo in loco a campione**
6. **Liquidazione** del contributo (a cura del Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi di Finanziamento e Supporto alla Autorità di Gestione FESR e del Servizio Gestione della Spesa Regionale).

# Liquidazioni

L'erogazione del contributo avviene in una **unica soluzione**, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, previa verifica della documentazione e della conformità del progetto realizzato a quello approvato. Il contributo è proporzionalmente ridotto qualora la spesa rendicontata e ammessa dalla Regione risulti inferiore all'investimento previsto.

All'erogazione del contributo si provvederà con atti formali del dirigente del Servizio Attuazione e Liquidazione Programmi FESR entro 90 giorni dalla data di ricevimento delle rendicontazioni, salvo i casi di interruzione del procedimento come previsto dall'art. 132 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (Integrazioni e Richieste di chiarimento)

# Decadenza e revoca

## Decadenza con revoca parziale

- non conformità di alcune spese emersa in fase di controllo
- perdita delle condizioni per le maggiorazioni (tipologia A): mancata assunzione di nuovo personale o sua mancata sostituzione, in caso di dimissioni, entro 6 mesi

## Decadenza con revoca totale

- perdita dei requisiti richiesti per l'ammissibilità alle agevolazioni durante l'esecuzione del progetto ed entro tre anni successivi alla conclusione del progetto
- inadempimento rispetto agli obblighi previsti dal bando

## Revoca totale per inadempimento

- mancato raggiungimento della soglia minima prevista del **60%** del costo del progetto approvato
- il beneficiario contravvenga agli obblighi previsti al par. 15 "Operazioni straordinarie d'impresa"

# Modulistica di riferimento

Sul sito POR FESR, nella pagina dedicata al bando,

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/progetti-di-promozione-dellexport-e-per-la-partecipazione-ad-eventi-fieristici>

è pubblicata la modulistica relativa alla rendicontazione, che **dovrà essere caricata** nel sistema **Sfinge 2020**.

# Atti di riferimento

- Bando Delibera n. 452 del 10 Aprile 2017
- Atto del Dirigente Determinazione n. 16539 del 23 Ottobre 2017

# Procedura gestione quesiti

I quesiti vanno indirizzati allo Sportello Imprese

[infoporfesr@regione.emilia-romagna.it](mailto:infoporfesr@regione.emilia-romagna.it)

indicando in oggetto «Rendicontazione – Bando Asse 3 Az. 3.4.1 del POR FESR 2014-2020.

Il quesito va posto da parte del beneficiario.

Le risposte ai quesiti non possono essere considerate come anticipazioni sull'esito dell'istruttoria, che deve fondarsi sulla documentazione presentata in sede di presentazione del progetto o di rendicontazione.

