

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i beneficiari del

**Bando per il Sostegno alla creazione e al
consolidamento di start up innovative**

**Asse 1 – Azione 1.4.1
POR-FESR 2014 - 2020**

*Bando approvato con Delibera di Giunta Regionale
n.451 del 10/04/2017*

in attuazione dell'Azione 1.4.1 – Asse 1

Indice:

INTRODUZIONE	3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE.....	4
1.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	4
1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	5
1.3. ESITO DEL CONTROLLO.....	7
1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO	8
1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	10
2. APPROFONDIMENTI	11
2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO	11
2.2. SPESE SOSTENUTE	11
2.2.1 Spese ammissibili.....	11
2.2.2 Spese non ammissibili.....	12
2.2.3 Specifiche valide per tutte le voci di spesa.....	14
2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA.....	14
2.3.1 Documentazione contabile minima	14
2.3.2 Documentazione amministrativa minima	17
2.3.3 Documentazione di progetto minima.....	18
2.4. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	18
2.5. CONTATTI.....	19
2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	20

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare le spese sostenute per il progetto ammesso a contributo ai fini della liquidazione.

La Rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo, che ha lo scopo di controllare come è stato realizzato il progetto.

Questa fase prende avvio quando il Beneficiario presenta la domanda di pagamento e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che la Regione deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è il Servizio Attuazione e Liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'Autorità di Gestione FESR della Regione Emilia-Romagna (RER-ALP).

Pertanto, la Rendicontazione di un progetto comprende le attività svolte da due diversi soggetti:

- Dal Beneficiario, che richiede il pagamento del contributo alla Regione Emilia-Romagna;
- Dalla Regione (RER-ALP), che verifica la correttezza della documentazione contabile e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che adotta RER-ALP per l'istruttoria e le istruzioni e le regole a cui deve attenersi il Beneficiario per rendicontare il progetto.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "Bando per il sostegno alla creazione e al consolidamento di start up innovative-2017" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 451 del 10/04/2017 e disponibile al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/start-up-innovative-2017>

Convenzioni grafiche

I seguenti segni grafici agevolano la lettura delle presenti Istruzioni

Attenzione: evidenzia i punti critici



Approfondimento: rimanda ad altre sezioni all'interno delle Istruzioni



Rimando Esterno: l'utente può cliccare il link



1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il Beneficiario¹ invia la Domanda di pagamento alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate:

Scadenza: Come previsto dal p.to 4 “Durata dei progetti” del bando, la durata massima dei progetti è stabilita in:

- **12 mesi** dalla data di esecutività dell’Atto di concessione per la Tipologia A;
- **18 mesi** dalla data di esecutività dell’Atto di concessione per la Tipologia B.

Entro il **31 maggio 2018** (per i progetti approvati nella I° e II° call, finanziati con Determine n. 21015/2017 e 21016/2017) ed entro il **31/08/2018** (per i progetti approvati nella III° call) il beneficiario ha l’obbligo di inoltrare tramite Sfinge 2020 la domanda di pagamento relativa al primo stato di avanzamento lavori (1° SAL), presentando la rendicontazione intermedia.

Entro 45 giorni dal termine del progetto (il termine del progetto coincide con la data dell’ultimo pagamento ai sensi del p.to 14 del bando) deve essere inviata alla Regione la domanda di pagamento relativa al saldo presentando la documentazione di rendicontazione finale degli interventi agevolati.

 Si rammenta che la Domanda di pagamento costituisce una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n.445/2000. Quanto dichiarato nella Domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci (*p.to 14.1 del bando*).

Modalità: La Domanda pagamento relativa al primo stato di avanzamento lavori (1° SAL) e al SALDO dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa esclusivamente tramite il sistema informativo Sfinge2020. Le modalità di accesso ed utilizzo sono disponibili sul sito regionale:



<http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr>

all’indirizzo:

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/start-up-innovative-2017/presentazione-domanda/bando-e-modulistica/view>

¹Con Beneficiario si intende il Legale Rappresentante dell’impresa o il Procuratore speciale individuato in sede di presentazione della domanda, ai sensi del p.to 10 del bando.

Ogni procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di **protocollo della domanda di pagamento** da parte del sistema informativo Sfinge2020 e si **conclude entro 90 giorni con il pagamento del contributo sia a titolo di stato di avanzamento lavori (1° SAL) che di saldo**, fatto salvo i casi di revoca o di interruzione  previsti al successivo paragrafo 1.3, "Esito del controllo".

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno rigettate, le domande di rendicontazione, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio:

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non sottoscritte e firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria o da soggetto diverso dal rappresentante legale non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine previsto dal bando al p.to 4 "Durata dei progetti", fatta salva la richiesta di proroga prevista al p.to 16 del bando².

 Si rammenta che la mancata trasmissione della Domanda di pagamento, con la relativa documentazione allegata, nei tempi previsti, dà luogo alla revoca totale del contributo come previsto al p.to 15.1 "Revoche" del bando.

1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

La Regione esamina la domanda di pagamento e la documentazione trasmessa dal Beneficiario sotto il profilo formale e di merito ai fini della **verifica della completezza e correttezza amministrativa e contabile, nonché dei requisiti del Beneficiario per la liquidazione del contributo**.

In particolare, RER-ALP verifica come il progetto sia stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione o dopo eventuali richieste di variazione ai sensi del p.to 17 del bando, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo è svolto attraverso la verifica, sia di quanto dichiarato dal Beneficiario sia di quanto acquisito direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione:

- dei **requisiti richiesti al Beneficiario nel Bando**;

Ai sensi del p.to 14.1, al momento della richiesta di erogazione, l'impresa deve mantenere il possesso dei requisiti soggettivi indicati dal bando al punto 3.2 e 3.3 e di seguito elencati:

² Può essere presentata una sola richiesta motivata di proroga della durata del progetto, per un periodo massimo di 4 mesi, da presentarsi tramite l'applicativo web almeno 60 giorni prima della conclusione del progetto (P.to 16 del bando "Proroghe").

1. requisiti dimensionali di micro o piccola impresa indicati nell'Appendice 4. Tale requisito si considererà perso, successivamente, solo nel caso di acquisizione per quote superiori al 25% o di fusione con una media o grande impresa;
 2. essere regolarmente costituita ed iscritta alla sezione ordinaria del registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
 - 2.1 essere registrate nella sezione speciale del Registro delle imprese presso la Camera di Commercio dedicata alle start-up innovative (ai sensi della Legge 221/2012 e Legge 33/2015). Le start up innovative che durante il periodo di attuazione del progetto dovessero superare le soglie temporali previste ai sensi delle Leggi n.221/2012 e n. 33/2015 per l'iscrizione alla "Sezione speciale in qualità di START-UP INNOVATIVA" , dovranno esercitare la richiesta di cancellazione dalla sezione speciale dedicata alle start up innovative e, contestualmente, richiedere l'iscrizione nella sezione speciale riservata alle PMI innovative, in continuità assoluta, pena la perdita del requisito di innovatività (p.to 3.3 del bando).
 3. appartenere ai settori di attività economica "ATECO 2007" ammissibili ai sensi del presente bando. I settori di attività ammessi al contributo regionale sono indicati nell'Appendice 3 al bando. Al fine di verificare l'appartenenza dell'impresa richiedente ad uno dei codici "ATECO 2007" ammissibili, si farà riferimento esclusivamente al codice primario della unità produttiva in cui si realizza l'intervento³, rilevato dal certificato di iscrizione al registro delle imprese presso la CCIAA;
 4. essere attiva e non essere sottoposta a procedure di liquidazione (anche volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali in corso o antecedentemente la data di presentazione della domanda;
 5. non presentare le caratteristiche di impresa in difficoltà ai sensi del punto 10 della Comunicazione della Commissione "Orientamenti Comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà (2004/C 244/02) (per la definizione di impresa in difficoltà vedere l'Appendice 11 al bando);
 6. possedere una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL;
 7. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
 8. non essere destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (c.d. clausola "DEGGENDORF").
- della **corrispondenza del progetto realizzato** rispetto a quanto approvato in sede di valutazione, tenuto conto delle variazioni sostanziali approvate dalla Regione e delle variazioni non sostanziali comunicate dal beneficiario (p.to 17 del bando);

³ Per "unità locale in cui si realizza il progetto" che deve risultare regolarmente censita presso la CCIAA di competenza, si intende un immobile, destinato ad usi industriali o artigianali, in cui l'impresa realizza abitualmente attività di produzione di beni o servizi, in cui sia stabilmente collocato il personale e le attrezzature che verranno utilizzate per la realizzazione del progetto imprenditoriale; l'unità locale dovrà risultare operativa alla data di presentazione della domanda e non sarà contemplata, ai fini del presente bando, l'individuazione come sede produttiva di una unità locale adibita a esclusivo uso logistico e commerciale. Solo per i progetti della Tipologia B, qualora all'atto della presentazione della domanda il richiedente non abbia l'unità produttiva sul territorio della Regione Emilia-Romagna, l'apertura dell'unità locale e il relativo codice ATECO 2007 primario dovrà essere comunicata all'amministrazione regionale entro e non oltre 60 giorni dalla concessione dell'agevolazione, a pena di decadenza dal beneficio.

- della **coerenza del rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento agevolato con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione**. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture pagate con: numero, data di emissione, descrizione della spesa, ragione sociale del fornitore, data di pagamento, importo al netto di IVA, di ciascuna fattura (punto 14.1 del bando, paragrafo 2)
- delle **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**  paragrafo 2.3.1 degli "Approfondimenti".
- che il totale delle spese rendicontate e ritenute ammissibili non sia inferiore agli importi indicati in tabella, come previsto al punto 15.1 del bando:

PROGETTI	Sviluppo produttivo di risultati di ricerca o sviluppi tecnologici	Applicazioni digitali avanzate nelle industrie culturali e creative, nell'innovazione sociale, nei servizi ad alta intensità di conoscenza
Tipologia A - Avvio	80.000,00	50.000,00
Tipologia B – Espansione	150.000,00	80.000,00

- che il beneficiario abbia provveduto al versamento incrementale di Mezzi Propri Incrementali (P) entro il termine stabilito, come descritto nel p.to 8 del bando;

I controlli inoltre prevedranno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo riportati al p.to 15 del bando.

1.3. ESITO DEL CONTROLLO

La verifica produce un esito, che viene comunicato al Beneficiario, e che può essere:

- **Positivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento.
- **Negativo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca, previa eventuale richiesta di chiarimenti.
- **Sospensivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati nella forma e nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richiesti al Beneficiario chiarimenti o integrazioni. In quest'ultimo caso, nel rispetto di quanto previsto all'art. 132 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il procedimento verrà interrotto e il Beneficiario invitato a integrare la documentazione entro un termine che verrà indicato e che non potrà comunque essere superiore ai 30 giorni, calcolati a partire dalla data di richiesta. Trascorso tale

termine, il procedimento si riavvia e RER-ALP procederà comunque all'esame della documentazione fino a quel momento ricevuta, formulando l'esito finale, che potrà essere positivo, negativo, o portare ad una rideterminazione del contributo.

1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

Ai sensi del p.to 13 "Modalità di erogazione dei contributi" del bando, la liquidazione del contributo avverrà obbligatoriamente in due soluzioni:

- una prima quota corrispondente al 1° SAL, calcolata nella misura massima del 50% del contributo concesso, dietro presentazione della documentazione di rendicontazione intermedia relativa a spese ammissibili fino ad un massimo del 50% del costo complessivo approvato del progetto. Come già specificato, tale rendicontazione dovrà essere inviata entro il 31/05/2018 per i progetti finanziati nella I° e II° call del bando ed entro il 31/08/2018 per i progetti finanziati nella III° call del bando.
- il SALDO del contributo dietro presentazione della documentazione di rendicontazione prevista. La domanda di pagamento a saldo deve essere presentata entro 45 giorni dalla conclusione del progetto.

Sulla base dell'esito del controllo, si procederà alla **determinazione dell'importo di spesa ammissibile** verificando i massimali previsti al punto 5 del bando.

In fase di 1° SAL tale controllo verrà effettuato prendendo a riferimento il costo del progetto (approvato in concessione), mentre in fase di SALDO si effettuerà il controllo sulle spese definitivamente accettate (approvate in rendicontazione), ai sensi del punto 13 del bando "Modalità di erogazione dei contributi".

Per i progetti di Tipologia A, si verificherà:

- che il totale delle spese ammesse per affitto e noleggio di laboratori e attrezzature scientifiche **non superi il limite del 20%** del costo totale del progetto;
- che l'importo delle spese di costituzione ammesse **non sia superiore a € 2.000,00**;
- che il totale delle spese promozionali ammesse (anche per partecipazione a fiere ed eventi) **non superi l'importo di € 25.000,00**;
- che le spese sostenute prima della presentazione della domanda **non superino il 20%** del costo totale del progetto (p.to 4 del bando);

Per i progetti di Tipologia B, si verificherà:

- che le spese ammesse per l'acquisizione di sedi produttive nel territorio regionale **non superino il 50%** del costo del progetto;
- che il totale delle spese ammesse per affitto e noleggio di laboratori e attrezzature scientifiche non superi il limite del 20% del costo totale del progetto;
- che il totale delle spese promozionali ammesse (anche per partecipazione a fiere ed eventi) **non superi il limite del 10%** del costo totale del progetto.

Conseguentemente a tali verifiche, RER-ALP calcolerà:

- a **1° SAL**, l'importo del contributo da erogare, nella misura del 60% della spesa rendicontata ammessa (con il limite massimo del 50% del contributo concesso);
- a **SALDO**, l'importo del contributo spettante sulla base delle spese complessivamente ammesse, applicando la maggiorazione **pari a 10 punti percentuali** per i progetti i cui beneficiari avranno comprovato l'avvenuto incremento occupazionale (p.to 7 del bando), come dichiarato in sede di presentazione della domanda.

Dal contributo spettante a SALDO verrà decurtato l'importo del contributo già erogato al beneficiario in fase di 1° SAL e potranno essere oggetto di revisione gli importi relativi a voci di costo che prevedono massimali di spesa, specifici per Tipologia A e B come indicato nell'art. 5 del bando.

Per quanto riguarda la **Tipologia A** il Beneficiario avrà diritto alla **maggiorazione pari a 10 punti percentuali** di contributo aggiuntivo, in caso di avvenuto incremento occupazionale di dipendenti assunti a tempo indeterminato (con contratti a tempo pieno o a tempo parziale per almeno l'80% del tempo) pari ad almeno 2 unità.

Per quanto riguarda la **Tipologia B**, il Beneficiario avrà diritto alla **maggiorazione pari a 10 punti percentuali** di contributo aggiuntivo, in caso di avvenuto incremento occupazionale di dipendenti assunti a tempo indeterminato (con contratti a tempo pieno o a tempo parziale per almeno l'80% del tempo) pari ad almeno 3 unità.

Nel caso il Beneficiario non sia in grado di dimostrare l'incremento occupazionale, non sarà riconosciuto, in sede di rendicontazione del saldo, l'incremento pari a 10 punti percentuali inizialmente concesso e si provvederà ad una proporzionale riduzione dell'ammontare di contributo da liquidare (p.to 7 del bando).

Se la spesa complessivamente rendicontata e ammessa risulterà inferiore all'importo approvato in concessione, in sede di liquidazione del saldo si provvederà ad una rideterminazione dell'importo del contributo spettante, tenendo conto anche della eventuale maggiorazione per l'incremento occupazionale, e si procederà alla liquidazione del contributo, deducendo la quota già erogata a SAL.

Se la spesa complessivamente rendicontata e ammessa risulterà superiore all'importo approvato in concessione, l'importo del contributo concesso al beneficiario resterà invariato (p.to 14.6 del bando).

Nel caso in cui in occasione del 1° SAL venissero rendicontate spese superiori al 50% dell'investimento complessivamente approvato e tale eccedenza fosse ritenuta ammissibile, gli importi ammessi ma non liquidabili saranno riconosciuti nel successivo stato d'avanzamento lavori, cioè a SALDO.

 **N.B. In ogni caso l'importo di contributo complessivamente da liquidare non può mai essere superiore al contributo concesso.**

1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

RER-ALP prima di liquidare il contributo procederà a verificare sugli archivi on line degli enti certificanti i seguenti requisiti:

- 1) la **regolarità contributiva dell'impresa** secondo le regole normative di cui alla procedura disponibile al link:



<https://www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html>

Trascorsi i termini concessi dalla normativa in materia di DURC per la regolarizzazione da parte del Beneficiario, si procederà con la procedura prevista all'art. 4 (intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) comma 2 del D.P.R. n. 207/2010.

- 2) la **non sussistenza delle cause di divieto** previste dall'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 e ss.mm. e ii. (Codice Antimafia) attraverso la richiesta della Informazione Antimafia per contributi di importo superiore a € 150.000,00 o della Comunicazione Antimafia per contributi inferiori o uguali a €150.000,00.
- 3) la **situazione dell'impresa**, attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle Imprese), con riferimento alla innovatività, allo stato di attività, localizzazione operativa in Emilia-Romagna, codice attività attinente a quanto previsto da bando.

Il pagamento del contributo sia a SAL che a SALDO avverrà entro 90 giorni dalla data di protocollazione della domanda di pagamento, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione previsti all'art. 132, comma 2, del Regolamento UE n. 1303/2013⁴.

L'adozione dell'**Atto di liquidazione e l'emissione del mandato di pagamento** da parte di RER-ALP, verrà comunicata al beneficiario e la relativa documentazione resa disponibile sull'applicativo Sfinge 2020.

⁴ L'art. 132, comma 2, del Regolamento UE n. 1303/2013 recita: " Il pagamento di cui al paragrafo 1 può essere interrotto dall'autorità di gestione in uno dei seguenti casi debitamente motivati: a) l'importo della domanda di pagamento non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati, tra cui la documentazione necessaria per le verifiche della gestione a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera a); b) è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione. Il beneficiario interessato è informato per iscritto dell'interruzione e dei motivi della stessa."

2. APPROFONDIMENTI

2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

Il contributo di cui al presente bando viene erogato nell'ambito del regime di aiuto di cui all'**art. 22 del Regolamento CE 651/2014⁵ "Aiuti alle imprese in fase di avviamento"**, (punti 6 e 6.1 del bando).

2.2. SPESE SOSTENUTE

2.2.1 Spese ammissibili

Per essere ammissibili a valere sul bando in oggetto le spese sostenute dai Beneficiari (p.to 14.3 del bando) devono:

- **essere sostenute nell'arco temporale di ammissibilità** indicato dal bando al punto 4. In particolare:
 - per i progetti della Tipologia A, le spese potranno essere sostenute dalla data di presentazione della domanda e dovranno essere completate entro 12 mesi dalla data di esecutività dell'atto di concessione. Solo per la Tipologia A, sono ammissibili spese sostenute prima della presentazione della domanda, per un importo non superiore al 20% del costo totale del progetto;
 - per i progetti della Tipologia B, le spese potranno essere sostenute dalla data di presentazione della domanda e dovranno essere completate entro 18 mesi dalla data di esecutività dell'atto di concessione;
- **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal bando;**
- **riferirsi alla realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento** a seguito della istruttoria di valutazione e approvati con atto di concessione della Regione, tenendo conto dei casi di varianti, comunicate e approvate, ai sensi dei punti 17 e 18 del bando;
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** dalla Regione e indicate al punto 5 del bando;
- **essere state preventivamente** indicate nella domanda di contributo oppure nella richiesta di variazioni ai sensi del p.to 17;
- **essere congrue con le finalità e i contenuti** degli interventi ammessi a contributo;

⁵

Ai sensi dell'art. 22 del Regolamento CE 651/2014, i regimi di aiuti all'avviamento sono compatibili con il mercato interno (art. 107, paragrafo 3 del Trattato) e sono esentati dall'obbligo di notifica (ai sensi dell'art. 108, paragrafo 3 del Trattato) purchè soddisfino le condizioni dell'art. 22 del Regolamento e del Capo I del medesimo.

- **essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate** sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti e secondo le modalità indicate;
- **essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario del contributo**, cioè tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al beneficiario del contributo.
- riportare il **codice CUP** assegnato al progetto nella descrizione di ogni fattura di spesa oggetto di cofinanziamento, a far data dal ricevimento della comunicazione di concessione del contributo, trasmessa a mezzo pec dalla Regione. (p.to 14.4 del bando).
- riportare il **codice CUP** assegnato al progetto nella causale dei bonifici utilizzati per il pagamento delle spese cofinanziate con il presente bando (p.to 14.4 del bando).
- essere pagate esclusivamente **con bonifico bancario o postale singolo** (p.to 5 e 14.4 del bando). È consentito il pagamento **con carta di credito aziendale** per:
 - acquisti on line;
 - acquisto di hardware e software;
 - acquisto di arredi.

In relazione ai soli progetti della Tipologia A e limitatamente alle spese già effettuate prima della pubblicazione del bando, si considerano validi i pagamenti effettuati con Assegno bancario e con Ri.Ba., dietro presentazione della documentazione richiesta e indicata al paragrafo 2.3.1 “Documentazione contabile minima”.

In relazione ai soli progetti della Tipologia B e limitatamente alle spese sostenute per l’acquisizione di immobili da adibire a sedi produttive, logistiche e commerciali, si considerano validi i pagamenti effettuati con **Assegno Circolare**. In questo caso la quietanza è costituita dalla fotocopia dell’Assegno Circolare e l’estratto conto completo, integro e leggibile, in cui sia visibile l’intestatario del conto corrente, con evidenza del numero dell’assegno.

- ❗ • Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili, purché ciascuna rata corrisponda all’emissione di un bonifico singolo.
- ❗ • Per un corretto tracciamento della spesa, il conto corrente utilizzato per i pagamenti relativi al progetto deve essere intestato al beneficiario del contributo.

Per ulteriori approfondimenti sulle spese ammissibili, consultare l’Appendice 6 del bando.

2.2.2 Spese non ammissibili

Non saranno ammesse tutte le spese che non rispettano le specifiche condizioni indicate dal bando. Si ricorda che in base a quanto indicato nel bando sono escluse le spese:

- non preventivamente indicate nella domanda di contributo e autorizzate, o nella richiesta di variazione;

- relative a **fatture non integralmente pagate e addebitate** entro il termine di fine progetto;
- relative a costi per:
 - autovetture, autocarri, veicoli, mezzi d'opera e mezzi di trasporto di ogni genere (anche se destinati al trasporto fuori strada o in cave e cantieri), compresi tutti i tipi di allestimenti finalizzati al trasporto;
 - beni e impianti non strettamente necessari per l'esercizio dell'attività dell'impresa, anche se obbligatori per legge (es. estintori, impianto antincendio, impianto antifurto, impianto di videosorveglianza, impianto di condizionamento e/o riscaldamento ambienti, impianti elettrici ecc...);
 - imbarcazioni, natanti, draghe, pontoni/strutture/mezzi galleggianti compresi relativi macchinari e allestimenti;
 - velivoli di ogni genere;
 - beni destinati ad essere noleggiati senza operatore;
 - beni in comodato;
 - suppellettili e complementi di arredo;
 - oneri per imposte, concessioni, interessi passivi, collaudi etc.;
 - relative a costruzioni in economia;
 - corsi di formazione;
 - l'acquisto di beni usati;
 - opere edili di qualsiasi tipo;
 - qualsiasi tipo di attività di personale dipendente dell'impresa richiedente;
 - spese di registrazione per brevetti e deposito marchi.

Ai sensi del p.to 5 del bando e dell'Appendice 6 non è inoltre ammessa la fatturazione e/o la vendita alle imprese beneficiarie dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate da parte:

- dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione delle imprese beneficiarie del contributo;
- dei coniugi o dei parenti in linea retta fino al secondo grado dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione delle imprese beneficiarie del contributo;
- di imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza.

ed inoltre le spese effettuate con le seguenti modalità:

- pagamenti in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra i beneficiari ed il fornitore (es. permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi ecc...);
- qualsiasi forma di auto fatturazione;
- (solo per i consorzi) la fatturazione incrociata tra le imprese aderenti al consorzio

Sono da considerarsi non ammissibili in generale tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

2.2.3 Specifiche valide per tutte le voci di spesa

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi esclusi l'IVA, i bolli, le spese bancarie, gli interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio (spese di spedizione, trasporto/viaggio, vitto, alloggio, ecc.). Sono escluse le spese amministrative e di gestione.

I beni acquistati per la realizzazione del progetto devono essere di nuova fabbricazione e devono rimanere di proprietà dell'intestatario di ciascuna fattura per almeno tre anni successivi alla conclusione del progetto (Appendice 6 del bando). La data di conclusione del progetto coincide con l'ultimo pagamento relativo alle spese finanziate.

2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla Domanda di pagamento dovranno essere allegate la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili su Sfinge 2020. Di seguito si illustrano i documenti minimi che dovranno essere prodotti.

La Regione tuttavia può richiedere ulteriore documentazione (copia della registrazione di licenze o brevetti, verbali di collaudo, studi, certificazioni, documenti originali di spesa, ecc...) per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.

2.3.1 Documentazione contabile minima

Tutte le spese inerenti il progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità.

Per ogni spesa su cui si richiede il contributo dovrà essere allegato:

A) fattura (o documento contabile di valore probatorio equivalente) intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero, ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- f) numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
- g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile,
- i) aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile.

Per ogni **consulenza esterna** (p.to 14.1 del bando) dovranno essere allegati:

- copia del contratto;
- fatture di spesa quietanzate;
- relazione finale, predisposta dallo stesso soggetto consulente, indicatene modalità, contenuto, finalità della -consulenza e obiettivi raggiunti.
- estratto conto bancario contenente il riferimento al bonifico/i attestante il versamento dei compensi corrisposti;
- modello di pagamento F24 utilizzato dall'impresa per il versamento delle ritenute previdenziali.

! **La voce di costo**, con la descrizione esaustiva, completa, dettagliata dei servizi acquisiti **deve essere chiaramente attribuibile alle attività di progetto**; viceversa il Beneficiario dovrà dare tali specifiche all'interno della relazione tecnica.

B) Quietanza di pagamento: deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

Il pagamento delle spese dovrà avvenire esclusivamente tramite bonifico bancario o postale singolo (P.ti 5 e 14.4 del bando).

La quietanza in caso di pagamento con **bonifico bancario o postale** è costituita da:

- copia del bonifico bancario o postale con l'indicazione dell'intestatario del conto corrente e della causale dell'operazione con riferimento alla fattura pagata (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza;
- estratto conto della Banca o Posta completo, integro e leggibile, in cui sia indicato l'intestatario del conto corrente e il numero di conto, il riferimento alla fattura pagata, il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);
- per ogni consulenza esterna, modello F24 compilato ed eseguito ed estratto conto, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute previdenziali.

! È consentito il pagamento con **carta di credito aziendale** (P.to 14.4 del bando) per:

- acquisti on line;
- acquisto di hardware e software;
- acquisto di arredi.

La quietanza in caso di pagamento con **carta di credito aziendale** è costituita da:

- **Scontrino emesso** solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente (Attenzione: la fattura intestata al beneficiario è obbligatoria), in cui sia visibile: il fornitore, il dettaglio dei beni acquistati con relativo importo, l'importo complessivo, la data dell'operazione e l'indicazione "*pagamento con carta di credito*";

- **Ricevuta del pagamento** effettuato con carta di credito in cui sia visibile: il fornitore, l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura), la data operazione, le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale;
- **Estratto conto della carta di credito** aziendale in cui sia visibile: l'intestatario della carta di credito aziendale, le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale, l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura), l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente);
- **Estratto conto delle altre carte di credito aziendali** solo nel caso in cui le carte aziendali sono più di una, e l'importo addebitato sul conto corrente aziendale per l'utilizzo delle carte di credito è l'importo complessivo, in cui sia visibile: l'importo complessivo addebitato nel mese e l'intestatario;
- **Estratto conto bancario** in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente e l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguito con la carta di credito aziendale.

In relazione ai soli progetti della **Tipologia A** e limitatamente alle **spese già effettuate** prima della pubblicazione del bando, si considerano validi i pagamenti effettuati con **Assegno Bancario** e con **Ri.Ba.** (p.to 14.4 del bando).

La quietanza in caso di pagamento con **Assegno Bancario** è costituita da:

- fotocopia dell'assegno bancario;
- estratto conto completo, integro e leggibile, in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente, con evidenza del numero dell'assegno.

La quietanza in caso di pagamento con **Ricevuta Bancaria (Ri.Ba.)** è costituita da:

- Ricevuta Bancaria in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente e la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;
- estratto conto completo, integro e leggibile, in cui sia visibile l'intestatario ed il numero del conto corrente, che contenga il riferimento alla fattura pagata e il codice identificativo dell'operazione;
- nel caso di Ri.Ba. multiple, produrre distinta della banca con l'elenco delle singole Ri.Ba. pagate, corrispondente all'importo addebitato in conto corrente.

In relazione ai soli progetti della **Tipologia B** e limitatamente alle **spese per acquisizione di immobili da adibire a sedi produttive, logistiche, commerciali**, si considerano validi i pagamenti effettuati con **Assegno circolare**.

La quietanza in caso di pagamento con **Assegno Circolare** è costituita da:

- fotocopia dell'assegno circolare;
- estratto conto completo, integro e leggibile, in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente, con evidenza del numero dell'assegno.



Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti del conto corrente. Non è consentito ai fini del presente bando l'utilizzo di carte di

credito personali dei titolari/soci/legali rappresentanti dell'impresa (p.to 14.4 del bando).



I pagamenti effettuati con mezzi diversi dal bonifico bancario o postale singolo, sono ammessi solo nei casi e con le modalità espressamente previste dal bando.

2.3.2 Documentazione amministrativa minima

Come previsto al punto 14.1 del bando, con la presentazione della domanda di pagamento, sotto forma di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà generata in automatico da SFINGE2020 e sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante, il Beneficiario è tenuto a dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n.445/2000, che:

- al momento della richiesta di erogazione, l'impresa mantiene i requisiti soggettivi e rispetta le condizioni previste dal presente bando per l'ammissibilità ai contributi; L'erogazione dell'eventuale finanziamento acceso per il rispetto della formula di equilibrio di cui al p.to 8 dovrà essere documentata;
- l'impresa è attiva e non è sottoposta a procedura di liquidazione (anche volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali in corso;
- non sussistono le cause ostative al rilascio della comunicazione antimafia (art. 67, comma 1 e 8 del D.Lgs. 159/2011);
- le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati e non sono stati ne saranno mai utilizzati per l'ottenimento di altri contributi pubblici;
- i beni acquistati sono di nuova fabbricazione;

La dichiarazione dovrà inoltre:

- contenere l'impegno dell'impresa beneficiaria a: restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel presente bando, maggiorati degli interessi legali maturati;
- consentire gli opportuni controlli e ispezioni;
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di monitoraggio e valutazione;
- attestare inoltre che il beneficiario non è destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (c.d. clausola "DEGGENDORF").

La dichiarazione sostitutiva dovrà riportare il rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per realizzazione dell'intervento agevolato, che dovranno essere coerenti con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture pagate con numero, data di emissione, descrizione della

spesa, ragione sociale del fornitore, data di pagamento, importo al netto di IVA, di ciascuna fattura.

- ! Eventuali variazioni di ragione sociale, cessazioni di attività o chiusure delle sedi legali e/o unità locali interessate alla realizzazione degli interventi, nonché ogni altro fatto verificatosi successivamente alla presentazione della domanda relativo ai requisiti soggettivi dell'impresa, che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti, dovranno essere comunicate tramite l'applicativo web Sfinge 2020 a firma digitale dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (p.to 18 del bando).

Per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo del 10%, i beneficiari, **in occasione della richiesta di erogazione del SALDO**, dovranno produrre altresì una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (su modello fornito dalla Regione) in cui saranno indicati i dati relativi alla occupazione aziendale alla conclusione del progetto, con riferimento ai dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time non inferiore all'80% e la documentazione comprovante tale incremento, ossia:

- il MODELLO DM10 INPS riferito alla data di presentazione della domanda di saldo;
- il modello di pagamento F24 utilizzato dall'impresa per il versamento delle ritenute previdenziali;
- i contratti e le comunicazioni SARE relative ai dipendenti neo assunti.

2.3.3 Documentazione di progetto minima

Ai fini della liquidazione del 1° SAL, i beneficiari dovranno produrre una rendicontazione tecnica intermedia costituita da una relazione firmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, che illustri lo stato di avanzamento delle attività di progetto e le spese rendicontate con riferimento agli obiettivi, i risultati conseguiti e le eventuali criticità.

Ai fini della liquidazione del SALDO del contributo, i beneficiari dovranno produrre una rendicontazione tecnica costituita da una dettagliata relazione tecnica firmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, che illustri gli obiettivi, i risultati conseguiti e la loro coerenza con le finalità del bando regionale.

Tale relazione dovrà essere integrata con documentazione grafica e/o audiovisiva (p.to 14.2 del bando).

2.4. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Il Beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, ecc...) con modalità aggregata per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di **dieci anni** dalla data del pagamento del contributo da parte della Regione.



La documentazione può essere conservata:

- **in originale su supporto cartaceo;**
- **in copia dichiarata conforme all'originale** con sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- **in originale in versione elettronica** (se documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

Il Beneficiario rende accessibili, in sede di controllo, i libri contabili e i registri dell'impresa per mostrare come ha registrato le spese oggetto di contributo, tracciandole chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili:

- con un sistema di contabilità separata
- con adeguata codifica

Le informazioni da fornire sono: data dell'operazione, natura ed estremi dei giustificativi, modalità di pagamento.

La Regione si riserva la facoltà di controlli e sopralluoghi ispettivi sia durante che nei 3 anni successivi alla conclusione progetto per verificare:

- il rispetto dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della domanda, la concessione/erogazione del contributo e la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso al contributo per i 3 anni successivi alla conclusione del progetto;
- che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito dal bando;
- che le spese siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- che sia conservata la proprietà, il possesso e l'operatività di beni e/o dei servizi finanziati per 3 anni dalla conclusione del progetto;
- che la spesa dichiarata sia conforme a norme comunitarie e nazionali.

Regione e Commissione europea potranno svolgere controlli in loco o richiedere ulteriore documentazione per verifiche nei successivi 3 anni alla conclusione progetto.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio del contributo. (p.to 15 del bando).

2.5. CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione e le Istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una **e-mail** all'indirizzo infoporfesr@regione.emilia-romagna.it **indicando in oggetto: Rendicontazione - Bando Azione 1.4.1 – Ragione Sociale dell'impresa.**

E' buona prassi che, qualora a porre il quesito fosse l'associazione di categoria/consulente amministrativo che accompagna l'impresa nella fase di rendicontazione del

progetto, l'impresa stessa compaia in indirizzo o in copia per conoscenza (c.c.) nell'e-mail che formula il quesito di chiarimento alla Regione.

2.6. **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- [Regolamento \(UE\) n. 1303/2013](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, GUUE L 347/320 del 20.12.2013;
- [Regolamento \(UE\) n. 1301/2013](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, GUUE L 347/289 del 20.12.2013;
- [Regolamento \(UE\) n. 651/2014](#) della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato
- [Legge n. 662/1996](#) "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica"
- [Legge n. 221/2012](#) del 17 dicembre 2012 recante Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese (sez. IX - Misure per la nascita e lo sviluppo di imprese start-up innovative)
- [Decreto n. 57 del 20 febbraio 2014](#) "Regolamento concernente l'individuazione delle modalità in base alle quali si tiene conto del rating di legalità attribuito alle imprese ai fini della concessione di finanziamenti da parte delle pubbliche amministrazioni e di accesso al credito bancario, ai sensi dell'articolo 5-ter, comma 1, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27"
- [Decreto Legge n. 27/2012 del 24 marzo 2012, convertito con Legge n. 62/2012.](#)
- [Decreto Legge n. 3/2015, del 24 gennaio 2015, recante "Misure urgenti per il sistema bancario e gli investimenti \(art. 4 - PMI innovative\)", convertito con modificazioni dalla Legge n. 33/2015 del 24 marzo 2015](#)
- [Raccomandazione 2003/361/CE](#) della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese
- [Decreto del Presidente della Repubblica n. 207/2010, del 5 ottobre 2010, recante Regolamento di esecuzione ed attuazione del "Codice dei contratti pubblici" \(art. 4 Intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore\)](#)
- [Decreto Legislativo n. 82/2005, del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale \(art. 24 - Firma digitale\)](#)



- Decreto Legge n. 123/98, del 31 marzo 1998, recante Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese (Art. 5 - Procedura valutativa).