

POR FESR 2014-2020

Asse 3 Competitività e attrattività

**Azioni 3.4.1 - bando per progetti di
promozione dell'export e per la
partecipazione a eventi fieristici
2018 – 2019**

Annualità 2018



10 Aprile 2019

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

Coordinamento tecnico istruttori Ervet

Paola Tarantino

Istruttori per il controllo sulle rendicontazioni

Dislocati nelle sedi territoriali + Ervet

Criteri di ammissibilità delle spese e modulistica di riferimento

Il manuale di rendicontazione “Criteri di ammissibilità delle spese e modalità di rendicontazione” approvato con atto n. 15683 del 01/10/2018 e successivamente aggiornato con atto n. 6077 del 04/04/2019 è disponibile sul sito della Regione Emilia Romagna dedicato al POR FESR, nella pagina dedicato alla sezione rendicontazione del bando

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2018/progetti-di-promozione-dellexport-per-imprese-non-esportatrici-bando-2018/rendicontazione/manuale-e-modulistica>

La modulistica da utilizzare per la presentazione della rendicontazione verrà pubblicata nella stessa pagina.

Regime di aiuto

Il presente provvedimento è in regime di **esenzione**, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione (artt. 18 e 19), che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato.

I contributi concessi non sono cumulabili, per le stesse spese di investimento e per i medesimi titoli di spesa, con altri provvedimenti che si qualificano come aiuti di stato o siano concessi a titolo di un regolamento «de minimis», ad eccezione degli aiuti sotto forma di garanzia.

Contributo regionale

Il contributo è concesso a fondo perduto nella misura massima del **30%** delle spese ammissibili.

Il contributo non può superare il valore di **€ 30.000,00**.

Per le reti di impresa il contributo massimo concedibile è calcolato nella misura massima del 30% delle spese ammissibili, nel limite di € 30.000,00 per ogni impresa della Rete, fino ad un massimo di €120.000,00 per progetto.

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

Durata dei progetti e 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 31/12/2019**

Le spese dovranno essere **fatturate entro il 31/12/2019 e pagate** entro la data di presentazione della rendicontazione e comunque non oltre il **28/02/2020**

Spese ammissibili

- a) Spese per l'**area espositiva**, progettazione dello stand, allestimento e gestione;
- b) Spese per **hostess e interpreti**/traduttori;
- c) 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;
- d) 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 lordo di bolli, imposte (qualora non siano recuperabili dal beneficiario) o qualsiasi altro onere o commissione ai sensi del DPR n. 22/2018.

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 o concluse dopo il 31/12/2019
- fatturate prima della data di inizio del progetto o dopo il 31/12/2019
- non interamente quietanzate entro la data di presentazione delle rendicontazione, la cui scadenza è fissata al 28/02/2020
- per l'acquisto di servizi che non rientrano nelle categorie previste dal bando

Spese NON ammissibili

- per **partecipazioni indirette alle fiere** tramite distributori, imprese del gruppo;
- per servizi utilizzati per una **sede operativa** non ubicata nel territorio della Regione Emilia-Romagna;
- per **consulenze** prestate da **imprese collegate o associate**, da **soci, amministratori, dipendenti** dell'impresa beneficiaria o di imprese associate o collegate;
- di **consulenza** prestate per **servizi continuativi o periodici** o finalizzate alla gestione ordinaria dell'impresa;
- qualsiasi forma di autofatturazione.

Spese NON ammissibili



ATTENZIONE non sono ammissibili le spese

- effettuate con modalità diverse da quelle indicate precedentemente;
- 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.;
- concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, ecc.;
- servizi amministrativi, contabili, commerciali riferibili all'ordinaria amministrazione dell'impresa;
- spese di trasporto e spedizione materiali allo stand;
- trasporto, vitto, alloggio, diarie per il personale e soci dell'impresa, per hostess e interpreti/traduttori;
- 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.

Strumenti di pagamento ammissibili

In base al par. 2.2.1 dei Criteri di ammissibilità dei costi (dove è dettagliata tutta la documentazione di spesa da produrre), sono ammissibili esclusivamente i pagamenti effettuati con le seguenti modalità:

- **Bonifico bancario singolo SEPA** (deve essere riportato il **CUP** di progetto);
- **Ricevuta bancaria singola (RI.BA.)** (deve essere riportato il **CUP** di progetto);
- **Rapporto interbancario diretto (R.I.D.)** (deve essere riportato il **CUP** di progetto);
- **Carta di credito aziendale (DISAN** ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante che attesta l'inerenza delle spese con il progetto e riporti il CUP di progetto

Sono esclusi e non ammessi i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle elencate.

Codice unico di progetto (CUP)

ATTENZIONE!

Per essere ammissibili, le spese devono essere chiaramente ed univocamente riconducibili al progetto, ovvero devono riportare il CUP sia nella fattura che negli strumenti di pagamento (bonifico, Riba, Rid).

Al par.2.3.1 è specificato cosa produrre:

- per le spese effettuate prima della comunicazione della concessione:
 - apporre il CUP su fatture e strumenti di pagamento in modo indelebile, conservando tale documento agli atti per futuri controlli
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante che attesta l'inerenza delle spese con il progetto e riporti il CUP
- per le spese effettuate con carta di credito aziendale:
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante che attesta l'inerenza delle spese con il progetto e riporti il CUP

Termini presentazione rendicontazione

La rendicontazione del progetto dovrà essere inviata **pena la non ammissibilità della stessa** entro il **28 Febbraio 2020**.

! ATTENZIONE

Saranno considerate ammissibili le domande pervenute successivamente alla scadenza soltanto nel caso di malfunzionamento tracciato dell'applicativo Sfinge 2020.

La presentazione della rendicontazione

La rendicontazione costituisce una dichiarazione sostitutiva di **atto di notorietà** ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n.445/2000.

Dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge2020.

Sono allegati della dichiarazione la **documentazione amministrativa, contabile e di progetto**.

Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della domanda di pagamento da parte del sistema informativo Sfinge2020.

Le modalità di accesso ed utilizzo sono disponibili sul sito regionale all'indirizzo: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it>

Documentazione da allegare alla rendicontazione

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- dichiarazione attestante possesso dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
- dichiarazione di rispetto della Clausola Deggendorf;
- dichiarazioni per i controlli antimafia;
- compilazione questionario Responsabilità sociale d'impresa;
- Compilazione dati relativi agli Indicatori di output

DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO

- Relazione tecnica di realizzazione del progetto

La relazione tecnica, a firma del legale rappresentante del beneficiario, illustra gli obiettivi dell'intervento e i risultati conseguiti e la loro coerenza e correlazione con le finalità del bando regionale. Dovrà contenere una descrizione analitica delle attività svolte e il relativo riferimento alle fatture presentate con la rendicontazione delle spese

- Contratti, lettera di incarico professionale o ordine di acquisto;
- Relazione tecnica del consulente firmata dal legale rappresentante del fornitore, con il dettaglio dei servizi/consulenze forniti;
- Catalogo espositori e/o documentazione fotografica attestante la partecipazione a fiere.

DOCUMENTAZIONE CONTABILE:

- fattura o documento contabile di valore probatorio equivalente
- quietanza di pagamento costituita da **documentazione probatoria del pagamento, estratto conto** ed eventuale **modello F24** in caso di pagamento di ritenuta d'acconto

Si precisa, inoltre che:

- ✓ la documentazione probatoria del pagamento (disposizione di bonifico, 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 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

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)

La Procedura di rendicontazione

4. **Determinazione spesa ammessa e calcolo del contributo** Verranno applicati i vincoli di Bando e verificato il rispetto del budget* per le singole voci di spesa ai fini della determinazione della spesa ammessa.

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).

** Non sono ammessi superamenti del budget di voce se non conseguenti a variazioni non sostanziali come definite al Par.11 del bando (variazione in aumento entro il 20% a fronte di riduzione in altre voci)*

Istruttoria di rendicontazione

Istruttoria sulla spesa:

- Le spese presentate in rendicontazione verranno sottoposte a verifica di controllo documentale, di conformità della spesa, di coerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile, ai fini della determinazione della spesa ammissibile;

Verifiche amministrative:

- verifica antimafia;
- controllo di regolarità contributiva (DURC);
- visura Deggendorf;
- aggiornamento del registro Nazionale Aiuti (COVAR).

Liquidazione del contributo

Il contributo è determinato sulla base delle percentuali previste dal bando. Qualora l'importo delle spese ammesse risultasse inferiore all'investimento previsto, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato. Una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso.

L'erogazione del contributo avviene in una unica soluzione, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, 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 (richieste di integrazioni), o di sospensione ai sensi dell'art. 17 della L.R. 32/1993.

Decadenza e revoca

Decadenza con revoca parziale

- non conformità di alcune spese emersa in fase di controllo;

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

- La spesa ammessa a seguito dell'istruttoria di rendicontazione non raggiunge la soglia minima prevista del **60%** del costo del progetto approvato
- il beneficiario contravvenga agli obblighi previsti al par. 15 del bando "Operazioni straordinarie d'impresa"

Atti di riferimento

- Approvazione bando: Delibera n. 819 del 1 Giugno 2018
- Approvazione manuale di rendicontazione: Atto del Dirigente Determinazione n. 15683 del 1 Ottobre 2018 e successivamente aggiornato con atto n. 6077 del 4 aprile 2019

Sul sito POR FESR, nella pagina dedicata al bando,

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2018/progetti-di-promozione-dellexport-per-imprese-non-esportatrici-bando-2018>

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

Procedura gestione quesiti

I quesiti vanno indirizzati allo Sportello Imprese

infoporfesr@regione.emilia-romagna.it

indicando in oggetto «Rendicontazione – Bando Asse 3 Az. 3.4.1 – Export 2018 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.