

POR FESR 2014-2020

Asse 3 Sostegno degli investimenti produttivi

Azione 3.3.2 e 3.3.4 - BANDO PER IL SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI PER IL SETTORE DEL COMMERCIO AL DETTAGLIO

*Delibera di Giunta Regionale
n. 586 del 15/04/2019*



30/10/2019

Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi - ALP

Dirigente

Claudia Calderara

Coordinatori di riferimento

Tiziana Osio

Giulia Potena

Istruttori per il controllo sulle rendicontazioni

Collaboratori ART-ER

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 del contributo

Tipologia e misura del contributo

Regime di aiuto : “De minimis”

Cofinanziamento standard 40% della spesa ammissibile.

Il contributo è **umentato del 5%** per progetti con una o più di queste caratteristiche:

- 1) **Incremento occupazionale;**
- 2) **Imprese femminili e/o giovanili;**
- 3) **Possesso del rating di legalità;**
- 4) **Operanti nell'ambito della S3.**

Per le Imprese con sedi operative o unità locali oggetto degli interventi localizzate nelle **aree montane** oppure nelle **aree c.d. 107.3.C.** della Regione, il cofinanziamento è pari al **45%** della spesa ammissibile.

Progetti in **possesso di uno o più dei requisiti indicati ai punti 1),2),3),4)** proposti da imprese localizzate nelle **aree montane e/o nelle aree 107.3.C** il cofinanziamento è innalzato al **50%**.

Importo massimo del contributo € 50.000 Euro.

Realizzazione minima del progetto

La spesa ammessa in fase di liquidazione dovrà essere :

- \geq al 50% del **costo del progetto originariamente approvato** in fase di concessione
- non inferiore a € 10.000,00

ATTENZIONE

Il riferimento è la spesa ammessa dopo le verifiche in fase di liquidazione e **NON** la spesa rendicontata. La dimensione minima dell'investimento per l'intero progetto dovrà essere mantenuta e assicurata anche in fase di rendicontazione delle spese sostenute per la sua realizzazione. Qualora a seguito delle verifiche istruttorie di rendicontazione, dovesse verificarsi il mancato rispetto di tale dimensione minima, il contributo concesso **sarà revocato.**

Periodo di eleggibilità della spesa

Gli interventi agevolati oggetto della presente rendicontazione dovranno essere relativi ad attività **concluse entro il 31/12/2019** e le relative spese dovranno essere **fatturate nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e il 31/12/2019**, e **pagate** entro la data di presentazione della rendicontazione (termine ultimo **29/02/2020**).

Tutte le spese rendicontate devono essere state **integralmente pagate**.

Termini presentazione della rendicontazione

La domanda di pagamento dovrà essere presentata con la relativa rendicontazione delle spese esclusivamente attraverso l'applicativo web SFINGE 2020 **entro e non oltre il 29 febbraio 2020**.

Requisiti di ammissibilità delle spese

Le spese devono essere:

- pertinenti e riconducibili al progetto (obbligo di apposizione del CUP su fatture e strumenti di pagamento);
- effettivamente sostenute e quietanzate nel rispetto degli obblighi di tracciabilità, esclusivamente con le modalità previste dal bando;
- fatturate nel periodo compreso tra la **data di presentazione della domanda e il 31/12/2019** e quietanzata **entro il 29/02/2020** (data entro cui va presentata la domanda di pagamento);
- riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili fiscalmente validi;
- contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili, e nel rispetto del principio della contabilità separata, in modo da tracciarla chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili;
- contabilizzate in uno o più conti correnti del beneficiario.

Documentazione da allegare alla rendicontazione

Per i progetti cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo 5% relativa alla **all'incremento occupazionale**, il beneficiario dovrà compilare su **Sfinge**:

- i dati relativi ai dipendenti occupati a tempo indeterminato alla conclusione del progetto ad inizio e fine progetto;

Dovrà inoltre allegare:

- copia del MODELLO DM10 INPS riferito al mese di presentazione della domanda di contributo;
- copia del MODELLO DM10 INPS riferito al mese di presentazione della rendicontazione.

ATTENZIONE

La maggiorazione prevista del 5% viene riconosciuta se da tali documenti risulta un saldo positivo tra gli occupati dipendenti a tempo indeterminato alla data di presentazione della rendicontazione e quelli occupati al momento della presentazione della domanda di contributo.

Documentazione da allegare alla rendicontazione

Relazione tecnica di realizzazione del progetto

La relazione tecnica, a firma del legale rappresentante, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile disponibile sul sito regionale, illustra gli obiettivi dell'intervento e i risultati conseguiti e la loro coerenza con le finalità previste nel bando, e dovrà contenere:

- distinta degli interventi realizzati con una sintesi riepilogativa delle spese di cui si chiede il pagamento, riferite ad ogni singolo intervento e con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto;
- La descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto.

Documentazione minima obbligatoria

Documentazione amministrativa (compilata tramite SFINGE 2020:

- dichiarazione attestante il 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>

Documentazione minima obbligatoria

Documentazione di progetto:

- **Per ogni acquisto di voce a), dotazioni informatiche ed attrezzature tecnologicamente innovative:**
 - Ordine di acquisto o documento equivalente;
 - Bolla di consegna del bene presso la sede dell'intervento;
 - Copia del libro cespiti da cui risulti l'iscrizione a cespite per impianti e beni strumentali per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili.
- **Per ogni acquisto di voce b), acquisto di servizi cloud computing e licenze:**
 - Bolla di consegna del bene, o documento equivalente (es. certificato di scarico);
 - Contratto di acquisto o documento equivalente.

- Per ogni acquisto di **voce c): acquisto di arredi e allestimento dei locali, comprese le opere murarie, edili ed impiantistiche**, il beneficiario deve allegare:
 - ✓ per opere murarie, edili ed impiantistiche
 - ✓ Contratto o documento equivalente (es. preventivo controfirmato);
 - ✓ Relazione del fornitore con una descrizione delle opere realizzate che espliciti come tali opere hanno concorso all'allestimento dei locali.
 - ✓ per gli arredi e l'allestimento dei locali
 - ✓ Ordine di acquisto o documento equivalente;
 - ✓ Bolla di consegna del bene presso la sede dell'intervento;
 - ✓ Copia del libro cespiti da cui risulti l'iscrizione a cespite per impianti e beni strumentali per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili.

- **Per ogni spesa di voce d), spese promozionali su canali web strettamente connesse al progetto:**
 - Contratto o documento equivalente (es. preventivo controfirmato);
- **Per ogni spesa di voce e), acquisizioni di servizi di consulenza connessi alla realizzazione del progetto:**
 - Contratto o lettera di incarico o documento equivalente;
 - Relazione a firma dello stesso soggetto consulente, contenente una descrizione dettagliata delle attività, il periodo di svolgimento, modalità, e contenuto della consulenza, sul modello predisposto dalla Regione e disponibile sul sito nelle pagine relative al bando;
 - Modello di pagamento F24 con relativa quietanza, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto. Laddove l'importo delle ritenute d'acconto versato col modello F24 non coincida con l'importo indicato nella fattura/parcella rendicontata, fornire il dettaglio delle ritenute d'acconto.

Documentazione minima obbligatoria

Documentazione contabile:

- **Fattura** o documento contabile di valore probatorio equivalente;
- **quietanza di pagamento** costituita da **ricevuta del pagamento, estratto conto**, ed eventuale **modello F24** in caso di pagamento di ritenuta d'acconto.

N.B. Le quietanze di pagamento devono sempre riportare gli estremi della fattura (tranne per i pagamenti con carta di credito)

Sulla documentazione contabile (fatture e quietanze di pagamento) dovranno essere riportati i seguenti elementi, che consentano di individuare univocamente il progetto:

- ✓ descrizione completa e dettagliata dei beni o servizi acquistati che riconduca chiaramente alle voci di costo del progetto approvato;

Documentazione minima obbligatoria

- ✓ per spese di consulenze o di servizi contrattualizzati con società private, enti pubblici o singoli professionisti, il riferimento al contratto o all'incarico.
- ✓ Il CUP assegnato al progetto (il numero di CUP è indicato nella graduatoria pubblicata sul sito del POR FESR);

Per le fatture in valuta estera, inoltre, dovrà essere prodotta:

- ✓ l'autofattura (paesi extra europei) o la fattura con integrazione secondo il principio del reverse charge (paesi europei extra Euro), con l'importo in euro registrato in contabilità.

Strumenti di pagamento ammissibili

Sono ammessi i pagamenti effettuati tramite:

- Bonifico bancario **singolo**;
- Ricevuta Bancaria **singola**;
- Carte di credito aziendale;

ATTENZIONE

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

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.

Tipologia di spese ammissibili

- a) spese per acquisto di dotazioni informatiche ed attrezzature tecnologicamente innovative;
- b) spese per acquisto di servizi di cloud computing e di licenze;
- c) spese per l'acquisto di arredi e l'allestimento dei locali, comprese le opere murarie, edili ed impiantistiche:
 - **ammesse nella misura massima del 20% della somma delle spese di cui alle lettere **a+b**;**
- d) spese promozionali su canali web strettamente connesse al progetto:
 - **ammesse nella misura massima del 10% delle spese di cui alle lettere **a+b+c**;**
- e) spese per l'acquisizione di servizi di consulenza strettamente connessi alla realizzazione dei progetti e/o richiesti per la presentazione delle domande;
 - **ammesse nella misura massima del 10% della somma delle spese di cui alle lettere **a+b+c**).**

Tipologia di spese ammissibili

ATTENZIONE

I canoni agevolabili relativi all'acquisto di servizi di cloud computing e i corrispettivi agevolabili relativi all'acquisto delle licenze d'uso devono rientrare nel periodo di eleggibilità delle spese (fatturati a partire dalla data di presentazione della domanda e il 31/12/2019) e pagati entro il 28/02/2020. Se le spese per cloud computing e licenze software sono sostenute in anticipo in un'unica soluzione, sono considerate interamente ammissibili. Se le stesse spese sono sostenute tramite il pagamento di canoni mensili, allora la spesa ammissibile è riferita solo ai canoni pagati nel periodo di eleggibilità previsto nell'articolo 39 del bando.

Spese NON ammissibili

- acquisto di immobili o di terreni, anche tramite operazioni di locazione finanziaria immobiliare;
- acquisto di beni tramite il leasing mobiliare o noleggio di lunga durata;
- acquisto di mezzi di trasporto individuabili come beni mobili iscritti in pubblici registri (mezzi targati);
- acquisto di arredi, impianti produttivi, macchinari, beni strumentali e attrezzature usati;
- spese di personale nonché quelle per il suo addestramento e la sua formazione;
- spese relative al pagamento dell'I.V.A., se recuperabile, e per il pagamento di tasse e imposte;
- le spese per l'acquisto di beni e materiali di consumo;

Spese NON ammissibili

- le spese generali di funzionamento e gestione corrente (comprese le spese per garanzie fideiussorie e accensioni di conto corrente);
- spese relative a controversie, ricorsi, recupero crediti;
- spese per il pagamento di interessi debitori;
- spese per il pagamento di assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- spese relative a rendite da capitale;
- spese per il pagamento di debiti e commissioni su debiti;
- spese di spedizione, viaggio, trasporto, vitto, alloggio;
- spese in auto-fatturazione o per lavori in economia.

Spese NON ammissibili

ATTENZIONE non sono ammissibili le spese:

- antecedenti la presentazione della domanda (farà fede la data di emissione della fattura);
- per l'acquisto di beni e servizi che non rientrano nelle categorie previste dal bando;
- relative a consulenze specializzate (voce e) fatturate da soggetti che siano soci e/o componenti degli organi di amministrazione dell'impresa richiedente il contributo;
- relative a fatture non integralmente pagate e addebitate (in caso di acquisti effettuati con pagamento a rate, tutte le rate dovranno essere integralmente pagate).
- non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.
- effettuate con modalità di pagamento diverse da quelle specificate nel bando.

La Procedura di rendicontazione

Si articola nelle seguenti fasi:

1. Presentazione della rendicontazione da parte del Beneficiario nel sistema Sfinge 2020;
2. **Controllo** della documentazione che può dar luogo ai seguenti esiti:
 - 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;
3. **Calcolo del contributo**;
4. **Controllo in loco a campione**;
5. **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).

La Procedura di rendicontazione

ATTENZIONE

Prima di liquidare il contributo si procederà a controllare:

- la regolarità contributiva del beneficiario;
- la non sussistenza delle cause di divieto art. 67 D.lgs n. 159/2011 (codice antimafia);
- la situazione dell'impresa (stato di attività dell'impresa, localizzazione in Emilia-Romagna);
- che l'impresa non sia 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 attraverso la visura "Deggendorf" sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato

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 sostenuta e riconosciuta dalla Regione risulti inferiore all'investimento previsto.

Una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso.

Liquidazioni

Nel caso in cui non venga riconosciuto l'incremento occupazionale inizialmente concesso, in assenza di altre agevolazioni assegnate di pari percentuale, si provvederà alla conseguente rideterminazione del contributo.

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)

Cause di revoca

- rinuncia al contributo;
- mancata presentazione della rendicontazione entro i termini;
- spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria di rendicontazione al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato o al di sotto della soglia minima di investimento di €. 10.000,00;
- modifiche sostanziali al progetto senza alcuna preventiva autorizzazione secondo le norme stabilite all'art. 33 del bando;
- progetto realizzato in tutto o in parte in unità produttiva fuori dal territorio della Regione;

Cause di revoca (Par.14)

Nei tre anni successivi al pagamento del contributo:

- perdita dei requisiti richiesti per l'ammissibilità alle agevolazioni;
- vengano ceduti, alienati o distrutti i beni oggetto di finanziamento tramite il presente bando;
- non vengano mantenuti nella la loro destinazione d'uso e in attività i beni agevolati;

Modulistica di riferimento

Sul sito POR FESR, è pubblicata la modulistica relativa alla rendicontazione che **dovrà essere caricata** nel sistema **Sfinge 2020**, nella pagina dedicata al bando al seguente indirizzo:

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2019/bando-per-il-sostegno-degli-investimenti-nel-settore-del-commercio-al-dettaglio/rendicontazione/manuale-e-modulistica/view>

Atti di riferimento

- Bando Delibera Giunta Regionale n. 586 del 15/04/2019
- Determinazione n. 15194 del 21 agosto 2019
- Determinazione n. 16474 del 11 settembre 2019
- Determinazione n. 16993 del 19 settembre 2019
- Determinazione n. 18532 del 14 ottobre 2019
- Determinazione n. 21021 del 14 novembre 2019

Procedura gestione quesiti

I quesiti vanno indirizzati allo Sportello Imprese al seguente indirizzo e-mail:

infoporfesr@regione.emilia-romagna.it

Indicando in oggetto: “Rendicontazione - Bando DGR 586/2019 - Azione 3.1.2. e 3.3.4. - *Ragione sociale dell'impresa.*”

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 domanda di contributo o di rendicontazione.