



# CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

## Istruzioni per i Beneficiari

*”Supporto e valorizzazione delle produzioni artigianali artistiche e tradizionali e delle iniziative volte a veicolare e promuovere l’identità e la tipicità del territorio regionale”*

### **POR FESR 2014/2020**

*Bando approvato con Delibera di Giunta  
n. 1254 del 22/07/2019 in attuazione delle Azioni 3.3.2. e 3.3.4.– Asse 3*

*Versione aggiornata a seguito della approvazione della D.G.R. n. 1149 del 14/09/2020*

## Indice:

INTRODUZIONE .....	3
<b>1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE .....	4
1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE.....	5
1.3. ESITO DEL CONTROLLO.....	7
1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO .....	7
1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO .....	8
<b>2. APPROFONDIMENTI .....</b>	<b>10</b>
2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO .....	10
2.2. SPESE SOSTENUTE .....	10
2.2.1 Spese ammissibili .....	10
2.2.2 Spese non ammissibili .....	14
2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA.....	15
2.3.1 Documentazione contabile minima .....	15
2.3.2 Documentazione amministrativa minima.....	17
2.3.3 Documentazione di progetto minima.....	19
2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI.....	21
2.5. CONTATTI.....	22
2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	22
2.7 DATE E SCADENZE DA RICORDARE .....	23

## **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 rendicontazione delle spese 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 supporto e valorizzazione delle produzioni artigianali artistiche e tradizionali e delle iniziative volte a veicolare e promuovere l'identità e la tipicità del territorio regionale", approvato con la Delibera di Giunta regionale n. 1254/2019, e disponibile al link <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2019/bando-per-la-valorizzazione-delle-produzioni-artigianali-artistiche-e-tradizionali>.

### **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 RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il Beneficiario <sup>(1)</sup> invia la rendicontazione delle spese alla Regione Emilia-Romagna con i tempi e le modalità di seguito indicate.

**Scadenza:** Ai sensi del punto 16 del bando, i beneficiari dovranno inviare alla Regione la rendicontazione delle spese in un'unica soluzione entro il **30 aprile 2021, pena la decadenza e revoca del contributo.**

I termini per la conclusione delle attività di progetto, ai sensi del punto 15 del bando, sono fissati all' **01/03/2021**,  paragrafo 2.2.1 del presente manuale.

 Si rammenta che la rendicontazione delle spese 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 medesima comporta, pertanto, la decadenza dei benefici di cui all'art.75 e l'applicazione delle sanzioni stabilite nell'art.76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false o mendaci (art.19 del bando).

**Modalità:** La rendicontazione delle spese in unica soluzione a saldo dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa esclusivamente tramite il sistema informativo Sfinge2020.

Le modalità di accesso ed utilizzo dell'applicativo Sfinge 2020, sono disponibili sul sito regionale:

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

all'indirizzo:

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>

Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese ricevuta tramite l'applicativo Sfinge2020 e si conclude entro 90 giorni con il pagamento del contributo a titolo 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 rendicontazioni delle spese, sotto forma di dichiarazione sostitutive di atto notorio,:

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;

<sup>1</sup> Con Beneficiario si intende il Legale Rappresentante dell'impresa o il Procuratore speciale individuato in sede di presentazione della domanda. Qualora l'impresa non l'abbia già indicato ma abbia necessità di individuare un Procuratore speciale per il procedimento di Rendicontazione, il Beneficiario è tenuto a presentare in allegato alla rendicontazione delle spese, la Procura speciale, accompagnata da documento di identità del delegante e del delegato.

- - non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guida per la presentazione della domanda di contributo di cui al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>
  - firmate da un soggetto diverso dal rappresentante legale dell'impresa e non dotato di apposita procura speciale;
  - con firma digitale basata su un certificato elettronico scaduto, revocato o sospeso;
  - inviate oltre il termine previsto dal bando al punto 16<sup>(2)</sup>;
- ! Si ricorda che la mancata rendicontazione delle spese, con la relativa documentazione allegata, nei tempi previsti al punto 16 del bando, dà luogo alla decadenza e alla revoca totale del contributo ai sensi del punto 16.4 del bando.

## **1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE**

La Regione esamina la rendicontazione delle spese 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 del possesso dei **requisiti da parte del Beneficiario** per la liquidazione del contributo.

In particolare, RER-ALP verifica come il progetto è stato realizzato, confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione, o dopo eventuali richieste di variazione approvate, ai sensi del punto 14.2 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**:  
al momento della rendicontazione delle spese, l'impresa deve mantenere il possesso dei requisiti soggettivi laddove pertinenti indicati dal bando al punto 3 del bando:
  - essere regolarmente costituita e iscritta agli Albi Artigiani dell'Emilia-Romagna ed avere la qualifica di impresa svolgente mestieri artistici, tradizionali, e dell'abbigliamento su misura ai sensi dell'art. 7 comma 3 lettera c) della Legge Regionale n. 1 del 9 febbraio 2010, così come individuata dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 288 del 25 maggio 2001 "Regolamento concernente l'individuazione dei settori delle lavorazioni artistiche e tradizionali, nonché dell'abbigliamento su misura" o di aver fatto richiesta di suddetta qualifica alla Regione entro il 30/09/2019 oppure di aver ottenuto l'iscrizione negli elenchi comunali di cui alla L.R. n.5/2008 – Promozione e valorizzazione delle botteghe storiche – denominate "botteghe storiche".
  - l'unità locale o la sede legale di realizzazione del progetto deve trovarsi all'interno del territorio della Regione Emilia-Romagna. Ai fini del possesso del presente requisito, si specifica che per unità locale si intende un immobile in cui il richiedente

---


<sup>2</sup> In caso di mancato invio entro il termine per problemi tecnici, verrà verificata l'avvenuto inserimento della rendicontazione su Sfinge2020 entro il termine e valutata la causa di impossibilità.


svolge abitualmente la propria attività. Si rammenta che il requisito dell'unità locale o la sede legale in Emilia-Romagna deve risultare da visura camerale;

- 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);
- non avere titolari, soci e i soggetti elencati nell’art. 85 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 destinatari di provvedimenti di decadenza, di sospensione o di divieto di cui al libro I, titolo I, capo II di detto Decreto, o condannati con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all’articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale;
- possedere una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi nei confronti di INPS e INAIL; nei casi di irregolarità si rimanda al  par.1.5 del presente manuale);
- essere in regola con la normativa antimafia (D.L: 159/2011 e ss. mm.);
- non essere destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (c.d. clausola “DEGGENDORF”);
- non aver ricevuto, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, altre agevolazioni con provvedimenti che si qualificano come aiuti di Stato ai sensi della normativa comunitaria.

 In conformità con le pertinenti norme europee, la Regione provvederà ad interrogare il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, ai fini dell'effettuazione dei controlli propedeutici all'erogazione degli aiuti, e a registrare sul medesimo registro i dati relativi ai contributi liquidati per i progetti realizzati.

- della **corrispondenza del progetto realizzato** rispetto a quanto approvato in sede di valutazione e delle eventuali variazioni approvate dalla Regione ai sensi del punto 14 “Variazioni relative al progetto”.

 Si rammenta che è necessario richiedere l'autorizzazione alla Regione entro il termine previsto dal bando (**16/11/2020**) per modifiche sostanziali al progetto approvato e che non è ammessa una variazione che aumenti l'importo totale del piano dei costi ai sensi del punto 14.2 del bando;

- 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;
- delle **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**, come specificato al  paragrafo 2.3.1. del presente manuale;
- del **rispetto delle percentuali e degli importi minimi previsti dal bando**. Il totale delle spese rendicontate e ritenute ammissibili dalla Regione dovrà essere almeno pari al 60% del progetto originariamente approvato in fase di concessione e non

inferiore al limite minimo di importo del progetto previsto dal punto 16.4 del bando (€ 10.000,00), pena la revoca totale del contributo.

- **del diritto alle maggiorazioni del contributo previste nel punto 6.3** del bando “Misura del contributo”, con le modalità ivi illustrate.

I controlli inoltre prevederanno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo, riportati al punto. 19 del bando.

### **1.3. ESITO DEL CONTROLLO**

La verifica della documentazione trasmessa 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 presentato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento del contributo.
- **Negativo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto presentato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca totale del contributo, 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 (di norma di 15 giorni) 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 che potrà portare anche ad una parziale liquidazione del contributo.

### **1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO**

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) **esame della documentazione** inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
- b) **identificazione delle spese ammissibili.** In questa fase si provvederà eventualmente a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime di spesa previste al punto 5.1 del bando. In particolare:
  - la spesa per materiale non nuovo (voce a) viene riconosciuta solo nel limite massimo di € 8.000,00;

- la spesa per promozione aziendale (voce b) viene riconosciuta solo nel limite massimo di € 5.000,00;
- la spesa per le opere murarie e accessorie (voce c) viene riconosciuta solo nel limite massimo di € 8.000,00;
- la spesa per l'acquisizione di servizi di consulenza specializzata (voce e) viene riconosciuta solo nel limite massimo del 15% della somma delle spese ammesse indicate alle lettere a, b, c, d del punto 5.1 del Bando;

Il totale delle spese ammesse al termine delle verifiche dovrà essere almeno pari al 60% del progetto originariamente approvato in fase di concessione, e non inferiore al limite minimo di importo del progetto previsto dal punto 16.4 del bando (€10.000,00), pena la revoca totale del contributo.

- c) **determinazione del contributo liquidabile.** Il contributo verrà determinato applicando alla spesa ammessa come sopraindicato le eventuali maggiorazioni connesse alla premialità di cui al punto 6.3. del bando riconosciute al beneficiario al momento della concessione e verificate successivamente in fase di rendicontazione per quanto attiene l'incremento occupazionale, come riportate nella tabella sottostante:

<b>Tipologia investimento</b>	<b>Misura percentuale di contributo sulla spesa rendicontata ammessa</b>
Progetti di investimento senza applicazioni di premialità	40%
Progetti di investimento con ricaduta positiva sull'occupazione e/o proposti da imprese femminili e/o giovanili e/o con rating di legalità e/o operanti in uno dei settori di attività economica Ateco 2007 appartenenti alla S3	45%
Progetti di investimento proposti da imprese localizzate in aree montane o in aree 107.3.c	45%
Progetti di investimento con ricaduta positiva sull'occupazione e/o proposti da imprese femminili e/o giovanili e/o con rating di legalità e/o operanti in uno dei settori di attività economica Ateco 2007 appartenenti alla S3 se localizzati in aree montane o aree 107.3.c	50%

Se la spesa rendicontata e ammessa al termine dell'istruttoria di rendicontazione risulta inferiore al costo del progetto approvato all'atto della concessione, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato.

Se la spesa rendicontata e ammessa risulta superiore all'importo dell'investimento approvato, il contributo verrà calcolato sull'importo del progetto approvato in concessione (ai sensi del punto 16.5 del bando).

In ogni caso **l'importo del contributo da erogare non può mai essere superiore al contributo concesso.**

## **1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO**

La liquidazione del contributo, ai sensi del punto 16.6 del bando, verrà effettuata in un'unica soluzione, al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa documentazione. Il pagamento del contributo avverrà entro 90 giorni dalla data di



ricezione della rendicontazione delle spese, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione previsti all'art. 132 del Regolamento UE n. 1303/2013.<sup>3</sup>

RER-ALP prima di liquidare il contributo procede a verificare sugli archivi on-line degli enti certificanti i seguenti requisiti, ai sensi del punto 16.6 del bando:

- 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>

Nel caso di irregolarità, 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 (**Codice Antimafia**) attraverso la richiesta della Liberatoria di 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 allo stato di attività, localizzazione operativa in Emilia-Romagna e codice attività attinente a quanto previsto da bando;
- 4) che l'impresa non sia destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno attraverso la visura "**Deggendorf**" sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.



Eventuali irregolarità nella posizione del Beneficiario in merito al DURC o l'incompletezza della documentazione necessaria per le verifiche antimafia daranno luogo ad interruzione del procedimento.

A seguito di adozione dell'**atto di liquidazione** da parte di RER-ALP, copia della documentazione verrà trasmessa al Beneficiario tramite Sfinge 2020.

---

<sup>3</sup> 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 rendicontazione delle spese 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

Ai sensi del punto 6 del bando, i contributi sono concessi nell'ambito del "**Regime de Minimis**", così come disciplinato dal Regolamento (UE) n.1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013). "L'importo complessivo degli aiuti «de Minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non può superare 200.000,00 euro, nell'arco di tre esercizi finanziari" (ai sensi del punto 6.1 del bando).


I suddetti contributi **non sono cumulabili**, per le stesse spese, con altri aiuti pubblici di qualsiasi natura classificabili come aiuti di stato ai sensi della normativa comunitaria.

### 2.2. SPESE SOSTENUTE

#### 2.2.1 Spese ammissibili

Per essere ammissibili a valere sul bando in oggetto, le spese sostenute dai Beneficiari devono:

- **essere pertinenti e riconducibili al progetto** presentato e approvato dal nucleo di valutazione, tenuto conto dei casi di variazione, approvati successivamente, ai sensi del punto 14 del bando;
- essere chiaramente **imputate al soggetto beneficiario** del contributo, ovvero tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al beneficiario del contributo, e i pagamenti dovranno essere contabilizzati in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- essere sostenute nell'arco temporale **di ammissibilità** indicato dal bando al punto 15, ossia debbono riferirsi a **fatture emesse successivamente al 01/01/2020 ed entro l'01/03/2021, e integralmente quietanzate entro il 30/04/2021 e comunque prima della presentazione della rendicontazione**. Si ricorda che ai sensi del punto 15 del bando la data di avvio dei progetti coincide con la data di emissione della prima fattura relativa agli acquisti, forniture e lavori in essi previsti. I progetti ammessi a finanziamento dovranno essere conclusi entro e non oltre la data del 01/03/2021. Ai sensi del bando la data di conclusione dei progetti coincide con la data di emissione dell'ultima fattura relativa agli acquisti, forniture e lavori realizzati.
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili dalla Regione** e indicate al punto 5.1 del bando e precisamente:
  - a) **spese per acquisto e riparazione di macchinari e attrezzature, arredi da destinarsi alla "bottega" o ai laboratori**, anche funzionali al ripristino di processi produttivi tradizionali e/o alla produzione di prodotti tipici dell'artigianato locale.

 **L'acquisto di beni usati** (max € 8.000,00) è ammesso solo se dichiarato nel progetto approvato, ai sensi del punto 6.2 del bando "Spese non ammissibili" che

recita: non sono ammesse spese relative a beni usati se non indicate nella domanda e se non rispondenti ai requisiti alla lettera a) del punto 5.1, ovvero per tali beni, il venditore dovrà rilasciare una dichiarazione attestante:

- ⇒ la provenienza esatta del materiale
  - ⇒ che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
  - ⇒ che il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
  - ⇒ che le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.
- b) **spese per la promozione aziendale** compresa la progettazione e la diffusione di depliant, locandine, cartellonistica, manifesti, cataloghi strettamente connesse al progetto e per la partecipazione a fiere/mercati o allestimento di mostre, riferite al solo costo per l'acquisto degli spazi e allestimento degli stand (sono escluse le spese di viaggio, vitto, alloggio, hostess) (max € 5.000,00);
- c) **spese per opere murarie e accessorie** relative alla ristrutturazione, ampliamento ed ammodernamento della sede operativa (sale/spazi espositivi per la vendita diretta e/o l'esposizione di prodotti) (max € 8.000,00);
- d) **spese per beni immateriali**: la realizzazione di siti internet e loro aggiornamento; progetti riferiti al commercio elettronico; programmi informatici e servizi per le tecnologie di informazione e della telecomunicazione, realizzazione di show rooms virtuali, marchi e brevetti, banche dati, know how e licenze d'uso concernenti nuove tecnologie di processo o di prodotto;
- e) **spese per l'acquisizione di servizi e consulenze specializzate**, riconosciute nella misura massima del 15% delle spese di cui alle lettere a+b+c+d relative, a titolo esemplificativo, a:
- I. design, estetica e stile dei prodotti, alla progettazione dei prototipi, al marketing ed alla comunicazione;
  - II. sviluppo di progetti finalizzati al riposizionamento/riorganizzazione dell'impresa, coaching, allo sviluppo tecnologico e informatico avanzato dello stesso;
  - III. studi di fattibilità per lo sviluppo delle forme di aggregazione;
  - IV. consulenze finalizzate al miglioramento della comunicazione, a favore del mercato;
  - V. acquisto di servizi di consulenza strettamente connessi alla realizzazione dei progetti e/o richiesti per la presentazione delle domande;

Nel caso di un progetto in cui è previsto l'acquisto di nuovo hardware/software, l'affiancamento e consulenza per istruzioni operative e addestramento all'utilizzo del nuovo hardware/software è ritenuto ammissibile ai fini del raggiungimento delle finalità del progetto.



- **derivare da atti giuridicamente vincolanti** (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, e sottoscritti per accettazione prima della data di fatturazione.
- **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni** previste dal bando all'art. 16.3, essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali e secondo le modalità indicate dal bando, e in particolare:
  - **riportare il codice CUP** assegnato al progetto, sia nella fattura che nella causale degli strumenti di pagamento. Sui pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile e dovranno essere corredati da un'apposita autodichiarazione del beneficiario riportante il CUP;
  - essere contabilizzate con una **codifica separata** in modo da tracciarle chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili, così come richiamato al paragrafo 2.4 del presente manuale;
  - essere **pagate esclusivamente attraverso le seguenti modalità:**

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
<b>Bonifico bancario <u>singolo</u> SEPA</b> (anche tramite home banking)	<b>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'intestatario del conto corrente;</li><li>• il riferimento alla fattura pagata;</li><li>• l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura);</li><li>• CUP assegnato al progetto;</li></ul> <b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'intestatario del conto corrente;</li><li>• il riferimento alla fattura pagata;</li><li>• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);</li><li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li></ul> <b>Modello F24</b> quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
<b>Ricevuta bancaria <u>singola</u> (RI.BA)</b>	<b>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'intestatario del conto corrente;</li><li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li><li>• l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura);</li><li>• CUP assegnato al progetto (che dovrà essere comunicato al fornitore);</li></ul> <b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'intestatario del conto corrente;</li><li>• il riferimento al pagamento;</li><li>• il codice identificativo dell'operazione.</li></ul>
<b>Carta di credito / debito <u>Aziendale</u></b>	<b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'intestatario del conto corrente;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta di credito aziendale;</li> </ul> <p><b>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario della carta di credito aziendale;</li> <li>• le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale;</li> <li>• l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>• l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente);</li> </ul> <p><b>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il fornitore;</li> <li>• l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>• la data operazione;</li> <li>• le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale;</li> </ul> <p><b>Scontrino emesso</b> solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente;</p> <p><b>Autodichiarazione</b> del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.</p>
--	--

Si ricorda che tutti i pagamenti tramite bonifico e Ri.Ba. singoli dovranno essere disposti inserendo nella causale di pagamento, al momento dello stesso, il CUP (codice unico di progetto) identificativo del contributo assegnato (come indicato anche nel precedente paragrafo 16.3 del Bando. Sui pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto deve essere apposto successivamente in modo indelebile e dovranno essere corredati da una apposita autodichiarazione del beneficiario riportante il CUP.

Si precisa inoltre che:

- non si considerano quietanze di pagamento **le liste movimento** conto;
- la documentazione probatoria del pagamento (estratto conto, ricevute, ecc.) deve essere **completa, integra e leggibile**, comprensiva del pagamento effettuato opportunamente evidenziato;
- **il modello F24**, con riferimento al pagamento delle ritenute d'acconto, deve essere compilato ed eseguito, nonché dimostrato il relativo addebito.

## 2.2.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse tutte le spese:

- per l'**acquisto di beni e/o servizi** che non rientrano nelle tipologie di spesa previste dal bando al punto 5.1;
- che non rispettano le specifiche condizioni indicate dal bando;
- non indicate nella domanda (o in sua successiva variazione) e approvate;
- per servizi utilizzati per una **sede operativa** non ubicata nel territorio della Regione Emilia-Romagna;
- effettuate con **modalità di pagamento diverse** da quelle indicate al punto 16.3 del bando;
- riferite a **spese fatturate** prima del **01/01/2020** (che corrisponde alla data di inizio di eleggibilità della spesa);
- riferite a **spese fatturate** dopo l'**01/03/2021**;
- relative a fatture **non integralmente quietanziate** entro il termine previsto dal bando al punto 16 ovvero entro il **30/04/2021**;



**Ai sensi del punto 5.1 del bando, sono altresì escluse le spese:**

- antecedenti la presentazione della domanda. A tale scopo farà fede la data di emissione della fattura di acquisto;
- spese accessorie, **vitto, trasferte, alloggio**;
- acquisto di automobili e **mezzi di trasporto**;
- relative a **beni usati** se non indicate nella domanda e se non rispondenti ai requisiti richiesti alla lettera a. del punto 5.1;
- spese relative al **personale dipendente** dei soggetti beneficiari eventualmente utilizzato per la realizzazione del progetto;
- spese di addestramento e **formazione del personale** se generiche e finalizzate a formare un profilo professionale con eventuale rilascio di attestato finale/certificazione di formazione professionale;
- spese generali di funzionamento e materiali di consumo, canoni d'uso;
- spese in **autofatturazione, lavori in economia** e prestazioni rilasciate da titolari di ditta individuale, legali rappresentanti, soci o componenti l'organo di amministrazione del soggetto richiedente;

- spese riferibili a consulenze e prestazioni rilasciate da coniuge o **parenti** in linea retta fino al terzo grado - o da società dagli stessi partecipate nella misura superiore al 20%;
- spese sostenute per il pagamento dell'I.V.A. se recuperabile e per il pagamento di tasse indirette;
- spese relativa a controversie, ricorsi, recupero crediti;
- spese per il pagamento di interessi debitori;
- spese per il pagamento di assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- spese per il pagamento di debiti e commissioni su debiti;
- spese per la gestione corrente (compresi garanzie fideiussorie e accensione conto corrente) e le consulenze ordinarie, contabili, fiscali, giuridico-amministrative;
- spese sostenute tramite **locazione finanziaria (leasing)** o tramite noleggio con riscatto;

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.

## **2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA**

Alla rendicontazione delle spese 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 (documentazione fotografica degli eventi, 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 del punto 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, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile.


Fanno eccezione le fatture emesse da **fornitori esteri** per i dati relativi ai punti d), f) e h).

In relazione alle **fatture in valuta estera**, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- l'**autofattura** registrata in contabilità se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo;
- fattura emessa dal fornitore estero con **integrazione** secondo il principio del **reverse charge**, se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro.

La fattura deve contenere la descrizione esaustiva, completa e dettagliata dei servizi acquisiti, che devono essere chiaramente attribuibili alle attività di progetto.

La fattura deve contenere, in caso sia riferita a spese di consulenze o di servizi contrattualizzati con società private, enti pubblici o singoli professionisti, il riferimento al contratto o all'incarico.


 La fattura **deve inoltre contenere il CUP assegnato al progetto**. Nei casi in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge:

- copia della fattura con apposto il CUP in modo indelebile, conservando tale documento agli atti dell'impresa per futuri controlli,
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentate che attesta che la fattura è inerente il progetto con relativo CUP e l'impegno a non utilizzare tale giustificativo di spesa per ottenere altri aiuti di stato,

ai sensi della DGR 1527 del 17/09/2018 avente ad oggetto "Indirizzi per il soccorso istruttorio in caso di irregolarità formali nella documentazione di rendicontazione".

La voce di costo, con la descrizione esaustiva, completa e 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.

 Si richiama l'art. 16.3 del bando in cui si precisa che i pagamenti devono essere regolati attraverso Bonifico bancario singolo SEPA, Ricevuta bancaria singola (RI.BA), o Carta di credito/debito Aziendale. Non si accettano quietanze effettuate con bonifico



o Ri.Ba cumulativi per più fatture.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, come riportata nella tabella al par. 2.2.1 del presente manuale. La causale di pagamento deve riportare i riferimenti della fattura (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza, **oltre al codice CUP del progetto**.

Nei casi in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge:

- copia degli strumenti di pagamento con apposto il CUP in modo indelebile, conservando tale documento agli atti dell'impresa per futuri controlli,
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante che attesta che il pagamento è inerente il progetto con relativo CUP e l'impegno a non ripresentare tale spesa per ottenere altri aiuti di stato,

ai sensi della DGR 1527 del 17/09/2018 avente ad oggetto "Indirizzi per il soccorso istruttorio in caso di irregolarità formali nella documentazione di rendicontazione".

Per i pagamenti effettuati con carta di credito/debito aziendale è richiesta autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese stesse.

- **modello F24** compilato ed eseguito, 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 rendicontata, è necessario fornire il dettaglio delle ritenute d'acconto.
- **estratto conto** completo, integro e leggibile, comprensivo del pagamento effettuato opportunamente evidenziato, ovvero del pagamento della ritenuta d'acconto.



Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto.

### 2.3.2 Documentazione amministrativa minima


Con la presentazione della rendicontazione delle spese il Beneficiario è tenuto a produrre la seguente documentazione amministrativa minima:

- a) **Dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000**, generata automaticamente da Sfinge 2020, sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante, **attestante**:
  - Il possesso dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
  - di non essere destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione Europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale ed incompatibile con il mercato comune o di aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune e di aver restituito tale aiuto o di averlo depositato in un conto bloccato ("clausola DEGGENDORF");

- di aver sostenuto le spese indicate nel “Riepilogo giustificativi”, come comprovabile attraverso i relativi documenti di spesa fiscalmente regolari, integralmente pagati e debitamente quietanzati;
- che copia delle fatture e dei giustificativi relativi alle spese per le quali si richiede il contributo, nonché copia delle relative quietanze, sono allegati tramite l'applicativo Sfinge2020 alla presente rendicontazione delle spese;
- che al momento della presente rendicontazione delle spese permangono in capo al beneficiario i seguenti requisiti soggettivi previsti per l'ammissione alle agevolazioni e descritti al paragrafo 3 del bando laddove pertinenti e richiamati al par. 1.2 del presente manuale;
- di essere consapevole che il contributo concesso non è cumulabile, per le stesse spese d'investimento e per i medesimi titoli di spesa, con altri provvedimenti che si qualificano come aiuti di stato;
- che le suddette spese:
  - sono state sostenute, rendicontate e riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
  - non sono relative a prestazioni rilasciate da titolari di ditta individuale, legali rappresentanti, soci o componenti l'organo di amministrazione del soggetto richiedente, nè da coniuge o parenti in linea retta fino al terzo grado - o da società dagli stessi partecipate nella misura superiore al 20%;
  - sono conformi alle norme comunitarie e nazionali;

La dichiarazione dovrà contenere **l'impegno** dell'impresa beneficiaria a:

- non presentare le stesse spese e i medesimi titoli di spesa per l'accesso ad altre agevolazioni sia nella forma di aiuti di stato che a titolo di de minimis;
- restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti, maggiorati degli interessi legali maturati;
- consentire gli opportuni controlli e ispezioni ai funzionari della Regione e delle altre autorità di controllo come previsto dal Bando;
- 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;
- mantenere la proprietà, il possesso e l'operatività dei beni e/o dei servizi finanziati per anni 3 dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/2013 del 17 dicembre 2013 (Stabilità delle operazioni);
- mantenere per tre anni il possesso dei requisiti dichiarati per l'accesso al finanziamento, laddove pertinente;
- conservare i documenti contabili e fiscali presso la propria sede legale o quella del procuratore per i 10 anni che seguono l'erogazione a saldo da parte della Regione;
- rispettare tutte le prescrizioni contenute nel bando;

 Ogni modifica che sia intervenuta nello stato del beneficiario, compresa la variazione della ragione sociale o della forma giuridica, cessazioni di attività o chiusure delle sedi legali e/o unità locali interessate alla realizzazione degli interventi, nonché ogni altro fatto verificatosi successivamente alla rendicontazione delle spese e nei 3 anni successivi al pagamento del saldo del contributo a relativo ai requisiti soggettivi dell'impresa, che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti, dovranno essere comunicate tramite l'applicativo web Sfinge 2020 con firma digitale dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria.

**b) Documentazione necessaria** al fine di consentire alla Regione di effettuare i **controlli previsti dalla Codice Antimafia D.Lgs.n.159/2011**:

- Autocertificazione di cui all'art. 89 del d.lgs. 159/2011;
- Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;

Tale modulistica è disponibile fra i fac-simili sul sito della Regione Emilia-Romagna all'indirizzo:

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

**c) Compilazione del questionario sul profilo di sostenibilità delle imprese;**

**d) Compilazione del questionario aggiornato sull'applicativo Sfinge in ordine alla **Responsabilità sociale d'impresa**, come da impegni sottoscritti nella Carta dei principi, in sede di candidatura al contributo;**

**e) Per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo relativa alla premialità dell'incremento occupazionale di cui al punto 6.3. del bando, i beneficiari, in occasione della rendicontazione delle spese, dovranno compilare la relativa sezione su Sfinge 2020 dichiarando il numero di dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80%, occupati alla data di conclusione del progetto (corrispondente alla data rendicontazione delle spese) e produrre la documentazione comprovante l'incremento occupazionale ossia:**

- i contratti o le lettere di incarico e le comunicazioni SARE relative ai nuovi assunti;
- copia del MODELLO DM10 INPS riferito alla data di presentazione della domanda di contributo;
- copia del MODELLO DM10 INPS riferito alla data di presentazione della rendicontazione delle spese.

Ai sensi del paragrafo 6.3. lett. A) del bando, la maggiorazione prevista del 5% viene riconosciuta se da tali documenti risulta che il beneficiario ha incrementato di 1 o più unità rispetto alla situazione ex ante, il personale dipendente a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80%, assunto con contratto a tempo indeterminato alla data di presentazione della domanda di contributo rispetto al momento della presentazione della rendicontazione delle spese.

Nel caso il beneficiario non sia in grado di dimostrare l'incremento occupazionale, non sarà riconosciuto, in sede di liquidazione del saldo, l'incremento inizialmente concesso e si provvederà, in assenza di altre agevolazioni assegnate di cui al punto 6.3. lett.B), C), D) E) del bando di pari percentuale, alla conseguente revoca parziale del contributo.

### **2.3.3 Documentazione di progetto minima**

Tutte le attività inerenti il progetto dovranno essere corredate dalla documentazione che ne comprovi l'effettivo svolgimento, secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando.

La documentazione di progetto minima richiesta è costituita da:

- **Relazione tecnica di realizzazione del progetto** a firma del legale rappresentante del Beneficiario, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile disponibile su Sfinge 2020 e anticipata sul sito regionale, con i seguenti contenuti di minima:

- Data di inizio e fine della realizzazione del progetto;
  - sede di intervento;
  - obiettivi dell'intervento;
  - risultati conseguiti;
  - 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;
  - raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti.
- **Per ogni acquisto di voce A: impianti, macchinari, beni strumentali e attrezzature, arredi funzionali al ripristino di processi di processi produttivi tradizionali e/o alla produzione di prodotti tipici dell'artigianato locale, il beneficiario dovrà allegare:**
    - Ordine di acquisto o documento equivalente;
    - Bolla di consegna del bene presso la sede dell'intervento;
    - Copia del libro cespite 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: quali le spese per la promozione aziendale (compresi progettazione e diffusione di dépliant, locandine, cartellonistica cataloghi, partecipazione a fiere/mercati e mostre) riferite al solo costo per l'acquisto degli spazi e allestimento degli stand, il beneficiario dovrà allegare:**
    - Contratto sottoscritto o documento equivalente (es. preventivo controfirmato o ordine sottoscritto);
    - Eventuali allegati tra i quali i supporti fotografici relativi al materiale prodotto o che documentino la partecipazione a fiere/mercati e mostre (es. cataloghi, inviti, programma).
- **Per ogni spesa di voce C: spese per opere murarie ed edilizie relative alla ristrutturazione, ampliamento ed ammodernamento della sede operativa il beneficiario dovrà allegare:**
    - Contratto o documento equivalente es. preventivo controfirmato o ordine sottoscritto;
- **Per ogni acquisto di voce D: beni intangibili quali la realizzazione di siti internet e loro aggiornamento progetti riferiti al commercio elettronico, programmi informatici e servizi per le tecnologie di informazione e delle telecomunicazioni, realizzazione di show rooms virtuali, marchi e brevetti, banche dati, know how e licenze d'uso concernenti nuove tecnologie di processo o di prodotto da intendersi come l'insieme di conoscenze, connotate dal requisito della segretezza e dell'originalità, atte ad ottimizzare i processi produttivi industriali ma inidonee ad essere brevettate in quanto non produttive né consistenti in risultati industriali specificatamente individuabili, il beneficiario dovrà allegare:**
    - Contratto di acquisto o documento equivalente es. preventivo controfirmato o ordine sottoscritto;

- Bolla di consegna del bene, o documento equivalente (es. certificato di scarico);
- Indirizzo sito internet e materiali on line disponibili per la consultazione pubblica.
- **Per ogni spesa di voce E: acquisizioni di servizi di consulenza specializzata,** il beneficiario dovrà allegare:
  - Contratto o lettera di incarico o documento equivalente es. preventivo controfirmato o ordine sottoscritto;
  - Relazione a firma dello stesso soggetto consulente, contenente una descrizione dettagliata delle attività indicante periodo di svolgimento, modalità, e contenuto della consulenza, sul modello predisposto dalla Regione e disponibile sul sito nelle pagine relative al bando.

## **2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

Si richiamano gli obblighi dei beneficiari in materia di informazione e comunicazione riportati al punto 16 del bando, sia attraverso il sito web sia attraverso l'apposizione di un poster in un luogo ben visibile al pubblico. L'elenco completo degli adempimenti in materia è riportato nel punto 16 richiamato.

Inoltre 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, materiali promozionali 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 saldo 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 e modalità di pagamento.

La Regione si riserva in ogni momento la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi, anche tramite incaricati esterni, ai sensi degli artt. 125 "Funzioni dell'autorità di gestione" e 127 "Funzioni dell'autorità di audit" del Regolamento UE 1303/2013, anche al fine di verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 71 "Stabilità delle operazioni" dello stesso Regolamento. Tali controlli potranno comprendere, fra gli altri, i seguenti aspetti:

- il possesso dei requisiti dichiarati dal beneficiario per l'ammissibilità della domanda, la concessione/erogazione del contributo e laddove pertinente il loro mantenimento per 3 anni dalla data del pagamento del saldo del contributo;
- la proprietà, il possesso e l'operatività degli investimenti finanziati, per 3 anni dalla data del pagamento del contributo;
- la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso al contributo;
- l'effettivo sostenimento delle spese dichiarate e la loro corretta registrazione contabile, inclusa un'adeguata codificazione che garantisca lo loro tracciabilità;
- che le spese siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- la conformità delle spese dichiarate con la normativa comunitaria e nazionale.

La Commissione Europea potrà svolgere controlli, anche in loco, ai sensi dell'art.75 del Regolamento CE 1303/2013 con le modalità ivi indicate. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio del contributo. (p.to 18 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](mailto:infoporfesr@regione.emilia-romagna.it) **indicando in oggetto: Rendicontazione - Bando az. 3.3.2 e 3.3.4. – Artigianato artistico e tradizionale - Botteghe storiche.**

E' buona prassi che, qualora a porre il quesito fosse il consulente che accompagna l'impresa nella fase di Rendicontazione del progetto, l'impresa stessa compaia in indirizzo o in cc 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.1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis";
- Legge n.662/1996 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica";
- 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 Legislativo n.114/1998 "Riforma della disciplina relativa al settore commercio, a norma dell'articolo 4, comma4, della legge 15 marzo 1997, n.59";
- 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;
- 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);
- L.R.n.5/2008 Promozione e valorizzazione delle botteghe storiche.

## **2.7 DATE E SCADENZE DA RICORDARE**

### **Date di inizio e fine progetto:**

- **la data di inizio** dei progetti coincide con la **data di emissione della prima fattura**; essa coincide con la data di inizio dell'ammissibilità delle spese. I progetti ammessi a finanziamento devono essere avviati successivamente all'01/01/2020;
- **la data di conclusione** del progetto coincide con la data di emissione dell'ultima fattura. L'**01/03/2021** è il termine ultimo entro il quale le spese del progetto devono essere fatturate, ai sensi della D.G.R. n. 1149 del 14/09/2020.

Le imprese che al momento della presentazione della domanda di contributo non avessero un'unità operativa in Emilia-Romagna devono averne aperta una in cui svolgere il progetto sul territorio regionale dopo la concessione del contributo ed entro il 31/12/2019. L'avvenuta apertura sarà verificata in fase di rendicontazione del progetto.

 **01/03/2021**: ultimo giorno per la conclusione progetto e la fatturazione delle spese.

 **30/04/2021**: ultimo giorno per l'effettivo pagamento delle spese.

 **30/04/2021**: ultimo giorno per la presentazione della rendicontazione delle spese.