

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i Beneficiari

QUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE IMPRESE CHE OPERANO NEL SETTORE DEL COMMERCIO AL DETTAGLIO E DELLA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE

**POR FESR 2014/2020 Asse 3 Azione 3.3.4
e L. R. 10 dicembre 1997, N. 41.**

*Bando approvato con
Delibera di Giunta n. 2255 del 22/11/2019*

Indice:

INTRODUZIONE	3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	4
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	8
1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	8
2. APPROFONDIMENTI	10
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	13
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.....	23
2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	23
2.7 DATE E SCADENZE DA RICORDARE	25

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 la qualificazione e valorizzazione delle imprese che operano nel settore del commercio al dettaglio e della somministrazione al pubblico di alimenti e bevande”*, approvato con la Delibera di Giunta regionale n. 2255/2019 e disponibile al link <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2019/commercio-e-somministrazione-di-alimenti-e-bevande/>

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 ⁽¹⁾ invia la rendicontazione delle spese alla Regione Emilia-Romagna con i tempi e le modalità di seguito indicate.

Scadenza: Ai sensi dell'art. 35 del bando, i beneficiari dovranno inviare alla Regione la rendicontazione delle spese in un'unica soluzione entro i seguenti termini, pena la decadenza e la revoca del contributo:

a) per i progetti presentati nell'ambito della 1° finestra: entro il 28 febbraio 2021

Aggiornamento di cui alla DGR n. 1777 del 30/11/2020:

In deroga a quanto previsto in materia di proroghe all'art. 32 del bando, per tutti i progetti della 1° finestra è possibile chiedere - entro il 31/12/2020 - **la proroga** del termine di conclusione del progetto per un periodo **non superiore a 10 mesi** dalla scadenza originaria e quindi non oltre il 31/10/2021.

In questo caso, per effetto della proroga autorizzata, la presentazione della rendicontazione dovrà avvenire **entro due mesi** dal nuovo termine fissato per la conclusione del progetto, ovvero al massimo entro il 31/12/2021.

b) per i progetti presentati nell'ambito della 2° finestra: entro il 28 febbraio 2022.

E' prevista, all'art. 32 del bando, **la proroga** dei termini di conclusione e conseguentemente di rendicontazione dei progetti per un periodo **non superiore a 4 mesi**, a richiesta del beneficiario, solo in presenza di circostanze non prevedibili al momento della presentazione della domanda e/o della concessione del contributo e non dipendenti da fatti imputabili al beneficiario stesso, se trasmessa almeno 30 giorni prima della scadenza del termine ultimo per conclusione del progetto.



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>

¹ 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.

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;
- 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 all'art. 35⁽²⁾;



Si ricorda che la mancata rendicontazione delle spese, con la relativa documentazione allegata, nei tempi previsti all'art. 35 del bando, dà luogo alla decadenza e alla revoca totale del contributo ai sensi dell'art. 49 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 dell'art. 33 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 in riferimento a:


- **i requisiti richiesti beneficiario**, poiché al momento della rendicontazione delle spese l'impresa deve dimostrare di essere ancora in possesso dei requisiti soggettivi laddove pertinenti indicati dal bando all'art. 10, e cioè:

² 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.


- di esercitare una attività commerciale al dettaglio in sede fissa, anche stagionale, avente i requisiti di esercizio di vicinato ai sensi della vigente normativa operando in uno dei settori di attività economica della sezione G, divisione 47 Ateco 2007 con le eccezioni di cui all'art. 10 comma 2, lett a) oppure di esercitare, anche in forma stagionale, una attività di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e/o bevande ai sensi della vigente normativa operando in uno dei settori di attività economica della sezione I, divisione 56 Ateco 2007 con le eccezioni di cui all'art. 10 comma 2, lett b);
- di essere regolarmente costituiti ed iscritti nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
- di aver realizzato il progetto in unità locali/sede legale dedicate alle attività sopra precisate nel territorio della Regione Emilia-Romagna (requisito verificabile con estrazione da parte della PA di Visura camerale aggiornata);
- di possedere le dimensioni caratteristiche di micro e piccole imprese, secondo la definizione di cui all'allegato 1 del Regolamento UE n. 651/2014 del 17 giugno 2014 – tuttavia, coerentemente con quanto previsto dalla L.R. 41/97 che è riferimento normativo per le imprese potenziali beneficiarie del bando, il limite massimo degli addetti per impresa è fissato alle 40 unità;
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 160 e ss. della Legge Fallimentare), ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- di non avere titolari, soci e 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 all'art. 67 del medesimo decreto;
- 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. li.);
- 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 (divieto di cumulo).

 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.

- la **corrispondenza del progetto realizzato** rispetto a quanto approvato in sede di valutazione e delle eventuali variazioni approvate dalla Regione ai sensi dell'art. 33 "Variazioni relative al progetto".

 Si rammenta che è possibile richiedere l'autorizzazione alla Regione entro il termine previsto dal bando (per la 1° finestra, entro il 1/12/2020 o in caso di proroga autorizzata, entro 30 giorni prima del nuovo termine di conclusione del progetto ai sensi della DGR

n. 1777 del 30/11/2020, mentre per la 2° finestra, entro il 1/12/2021) per modifiche sostanziali al progetto approvato solamente in riferimento ai casi previsti dal bando e cioè per *variazione degli interventi* o per *variazione delle spese* o per *variazione della sede dell'intervento*, e che in ogni caso non è ammessa una variazione che aumenti l'importo del costo totale o che snaturi il progetto;

- la **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;
- le **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**, come specificato al  paragrafo 2.3.1. del presente manuale;
- il **rispetto della dimensione minima dell'investimento**. Il totale delle spese rendicontate e ritenute ammissibili dalla Regione non dovrà scendere al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato o non potrà essere inferiore al limite minimo di importo del progetto previsto dall'art. 6 del bando (€ 15.000,00), pena la revoca totale del contributo (art. 49, comma 2)
- il **diritto alle maggiorazioni del contributo** previste nell'art. 7 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 all'art. 49 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 il termine di **15 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.** sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di coerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato e di correttezza contabile si determinerà l'importo di spesa ammissibile. In questa fase si provvederà eventualmente a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime di spesa previste all'art. 4 del bando. In particolare:
 - la spesa di Voce B per consulenze relative alla progettazione, direzione lavori e collaudo connesse agli interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture nelle quali si svolge l'attività viene riconosciuta nella misura massima del 10% della spesa ammessa in Voce A per opere edili, murarie e impiantistiche;
 - la spesa di Voce F per l'acquisizione di servizi di consulenza strettamente connessi alla realizzazione dei progetti e/o richiesti per la presentazione delle domande viene riconosciuta solo nella misura massima del 10% delle spese ammesse nelle Voci A+B+C+D+E.

Il totale delle spese ammesse al termine delle verifiche non dovrà scendere al di sotto della **soglia del 50% del costo** del progetto originariamente approvato o non potrà essere inferiore al **limite minimo di importo del progetto** previsto dall'art. 6 del bando (€ 15.000,00), pena la revoca totale del contributo (art. 49, comma 2).

- c) **determinazione del contributo liquidabile.** Il contributo verrà determinato applicando alla spesa ammessa come sopraindicata la percentuale del 40% incrementata delle eventuali maggiorazioni di 5 o 10 punti percentuali connesse alle premialità di cui all'art. 7 del bando, riconosciute al beneficiario al momento della concessione e verificate successivamente in fase di rendicontazione, entro la misura massima di € 30.000,00.

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.

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 dell'art. 42 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. 1303/2013.³

RER-ALP prima di liquidare il contributo procede a verificare sugli archivi on-line degli enti certificanti i seguenti requisiti, ai sensi dell'art. 43 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**);
- 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.



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.

Il contributo sarà liquidato con atto del dirigente regionale competente, sul conto corrente indicato dal beneficiario nella rendicontazione delle spese.

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

³ 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 dell'art. 8 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 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. L 352/1 del 24/12/2013).


I medesimi contributi, ai sensi dell'art. 9 del bando:



- non sono cumulabili, per le stesse spese, con altri aiuti pubblici di qualsiasi natura classificabili come aiuti di stato ai sensi della normativa comunitaria;
- sono cumulabili con altre agevolazioni pubbliche che non configurino 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 dell'art. 33 del bando;
- riferirsi a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti **fiscalmente validi**;
- 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 combinato disposto degli art. 31 e 39 del bando, ossia debbono riferirsi a lavori/forniture/consulenze realizzati - quindi **avviati e conclusi** - nei periodi stabiliti dall'art. 31 "*Avvio e conclusione dei progetti*" e rendicontati **con fatture emesse e integralmente quietanzate** nei periodi stabiliti all'art. 39 "*Periodo di eleggibilità delle spese*", comunque prima della presentazione della rendicontazione (per chiarire si veda  il punto 2.7 del presente Manuale);
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** dalla Regione e indicate all'art. 4 del bando e precisamente:
 - A. spese per opere edili, murarie e impiantistiche connesse agli interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture nelle quali si svolge l'attività;
 - B. spese di consulenza relative alla progettazione, direzione lavori e collaudo connesse agli interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture nelle quali si svolge l'attività fino al 10% della voce A;


- C. spese per l'acquisto di macchinari, attrezzature, impianti opzionali⁴, finiture e arredi funzionali all'esercizio dell'attività e all'offerta o al miglioramento di nuovi servizi e/o prodotti alla clientela nonché di sistemi per la vendita di prodotti sfusi e di vuoto a rendere;
 - D. spese per l'acquisto di dotazioni informatiche (hardware), per l'acquisto di software⁵; e relative licenze d'uso, di servizi di cloud computing⁶ funzionali all'esercizio dell'attività e all'offerta o al miglioramento di nuovi servizi e/o prodotti alla clientela nonché per la realizzazione di siti internet ed e-commerce, con esclusione delle spese relative alla manutenzione ordinaria, all'aggiornamento e alla promozione;
 - E. spese per l'acquisto di beni intangibili quali brevetti, marchi, licenze e know how;
 - F. spese per l'acquisizione di servizi di consulenza strettamente connessi alla realizzazione dei progetti e/o richiesti per la presentazione delle domande fino al 10% delle voci A+B+C+D+E.
- **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni** previste dal bando, essere documentate come indicato  al punto 2.3.3 del presente manuale, ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali e secondo le modalità indicate dal bando e nel presente manuale, 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 punto 2.4 del presente manuale;
 - essere **pagate esclusivamente con le seguenti modalità**, elencate all'art. 38 del bando:

⁴ Per impianti opzionali si intendono tutti quegli impianti diversi da quello elettrico, di riscaldamento e raffreddamento tipici dell'immobile. In altri termini sono quegli impianti che il richiedente decide di installare per migliorare l'efficienza energetica dell'immobile o strumentali all'esercizio dell'attività (ad esempio impianto fotovoltaici, impianti a solare termico ecc.)

⁵ Nel caso di un progetto in cui è previsto l'acquisto di nuovo hardware/software, l'installazione - l'affiancamento- l'addestramento e la formazione del personale per trasmettere le istruzioni operative per l'utilizzo del nuovo hardware/software è ritenuto ammissibile ai fini del raggiungimento delle finalità del progetto mentre non sarà considerata ammissibile qualsiasi altra spesa di formazione quando questa si configuri come un vero e proprio corso con o senza l'eventuale rilascio di attestato.


⁶ Attenzione: se le spese per l'acquisto di servizi di cloud computing o i corrispettivi per l'acquisto delle licenze d'uso sono sostenute tramite il pagamento di canoni mensili, allora sono ammissibili solo i canoni che rientrano nel periodo di svolgimento del progetto (cfr art. 31 del bando) se sono fatturati e pagati nel periodo di eleggibilità (cfr. art. 39 del bando). Invece, se le spese per cloud computing e licenze software sono sostenute in anticipo, in un'unica soluzione, sono considerate interamente ammissibili come anche le licenze perpetue.


MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	<p>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'intestatario del conto corrente; · il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); · il CUP assegnato al progetto. <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'intestatario del conto corrente; · il riferimento alla fattura pagata; · il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); · la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; <p>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	<p>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'intestatario del conto corrente; · la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); · il CUP assegnato al progetto (che dovrà essere comunicato al fornitore). <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'intestatario del conto corrente; · il riferimento al pagamento; · il codice identificativo dell'operazione.
Carta di credito/debito aziendale	<p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'intestatario del conto corrente; · l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale; <p>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'intestatario della carta aziendale; · le ultime 4 cifre della carta aziendale; · l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); · l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> · il fornitore; · l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); · la data operazione; · le ultime 4 cifre della carta aziendale. <p>Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente</p> <p>Autodichiarazione 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. 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 movimenti** 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.

 Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al **netto** di imposte o oneri. L'IVA è ammissibile qualora rappresenti un costo non detraibile per il beneficiario.

 Si ricorda che, nel caso in cui gli interventi agevolabili **riguardino più punti vendita**, l'impresa deve presentare una rendicontazione per ciascun punto vendita, analogamente a quanto fatto in fase di domanda di contributo.

2.2.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse tutte le spese non indicate all'art. 4 del bando. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si fornisce l'elenco delle spese che in base a quanto indicato nel Bando all'art. 5 sono espressamente escluse, in particolare le spese:

- che non rispettano le **specifiche condizioni** indicate dal bando;
- non indicate nella domanda (o in sua successiva variazione) e approvate;
- effettuate con **modalità di pagamento diverse** da quelle indicate all'art. 38 del bando;
- riferite a **fatture** emesse al di fuori del periodo di eleggibilità della spesa o **non integralmente pagate** nel periodo di eleggibilità della spesa (art. 39);
- riferite ad **attività** avviate o concluse al di fuori del periodo di svolgimento del progetto (art. 31);
- in **auto-fatturazione, lavori in economia** e prestazioni rilasciate da titolari di ditta individuale, legali rappresentanti, soci o componenti l'organo di amministrazione del soggetto richiedente;
- per l'**acquisto di immobili**, anche tramite operazioni di locazione finanziaria immobiliare;
- per l'acquisto di beni tramite il **leasing** mobiliare o noleggio di lunga durata;
- per l'acquisto di **mezzi di trasporto** individuabili come beni mobili iscritti in pubblici registri (mezzi targati);
- per l'acquisto di arredi, impianti, macchinari, beni strumentali e attrezzature **usati**;

- relative alla manutenzione ordinaria (assistenza), all'aggiornamento e alla promozione dei SW, dei siti internet e di e-commerce;
- per il personale nonché quelle per il suo addestramento e la sua **formazione**, tranne che, nel caso in cui è previsto l'acquisto di nuovo hardware/software, l'addestramento e la formazione non siano strettamente necessari per avviare i dipendenti all'utilizzo dell'hardware e software medesimi;
- di **spedizione, viaggio, trasporto, vitto, alloggio**;
- per il pagamento dell'I.V.A., se recuperabile, e per il pagamento di **tasse e imposte**;
- per l'acquisto di beni e materiali **di consumo**;
- per le spese **generali di funzionamento** e gestione corrente (comprese le spese per garanzie fideiussorie e accensioni di conto corrente);
- **multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie**, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo;
- i deprezzamenti e le passività;
- gli **interessi di mora**;
- le **commissioni per operazioni finanziarie**, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- relative a controversie, ricorsi, recupero crediti;
- per il pagamento di assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- relative a **rendite da capitale**;
- per il pagamento di debiti e **commissioni su debiti**.

Non sono inoltre ammissibili le spese che siano **fatturate dal legale rappresentante** e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari dell'impresa richiedente e dalle imprese ad essa collegate.

Sono inoltre escluse le donazioni, in quanto atti di liberalità effettuati a prescindere dal progetto, e le permutate.

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 e al D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22.

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 fiscalmente valido equivalente alla fattura) intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero, ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972:

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

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

- fino all'importo contabilizzato dall'impresa in relazione all'autofattura (fatture non UE) o all'importo in euro stampigliato in fattura (fatture UE), se il pagamento è pari o

- superiore a tale importo, dal momento che l'eventuale differenza positiva del pagamento è da considerare quale perdita di cambio non agevolabile;
- fino all'importo in euro effettivamente pagato e quietanzato, nel caso in cui il pagamento risulti inferiore all'importo contabilizzato dall'impresa, per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio.



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. Nel caso in cui il CUP non fosse presente, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge2020:

- 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 rappresentante che attesta che la fattura è inerente il progetto con relativo CUP e l'impegno a non utilizzare tale documento 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, 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 richiamano l'art. 38 del bando e il punto 2.2.1 del presente manuale, in cui si precisa che i pagamenti devono essere regolati esclusivamente attraverso Bonifico bancario singolo SEPA, Ricevuta bancaria singola (RI.BA) e Carta di credito/debito aziendale. Non si ammettono quietanze effettuate con bonifici cumulativi, né RI.BA: cumulative per il pagamento di più fatture.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, riportata nella tabella al punto 2.2.1 del presente manuale suddivisa per modalità di pagamento delle spese. Si precisa che la causale dei pagamenti deve riportare i riferimenti della fattura (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza, **oltre al codice CUP del progetto**.

Nel caso in cui il CUP non fosse presente, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge2020:

- copia del 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 rappresentate che attesta che il pagamento è inerente il progetto con relativo CUP e l'impegno a non utilizzare tale documento 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".

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.



Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto e che **l'estratto conto** deve essere completo, integro e leggibile, comprensivo dell'operazione di addebito opportunamente evidenziata, ovvero del pagamento della ritenuta d'acconto.

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 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 requisiti soggettivi previsti per l'ammissione alle agevolazioni e descritti all'art. 10 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, o dalle società collegate;
- sono conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- che tutte le attrezzature acquistate per la realizzazione del progetto sono nuove (non usate);
- in caso di premialità per incremento occupazionale, il numero di dipendenti occupati a tempo indeterminato (sia full che part time) al momento della presentazione della domanda di contributo e al momento della presentazione della rendicontazione.

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 contributo 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, primo fra tutti la localizzazione nel territorio regionale dell'attività finanziata;
- 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 contributo, che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti di finanziabilità, dovrà essere comunicata 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;

NB: a seguito dell'entrata in vigore della legge 24 aprile 2020, n. 27, dal 30 aprile 2020 **non è più necessario acquisire la comunicazione liberatoria antimafia** per l'erogazione di contributi di importo non superiore a € 150.000,00 come previsto dall'art. 83 comma 3 lettera e) del D. Lgs n. 159/2011 e ss.mm. avente ad oggetto "Codice delle

leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13/08/2010, n. 136”.

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;

La produzione della documentazione amministrativa minima sopra elencata è requisito obbligatorio per l'invio della rendicontazione delle spese, pertanto in mancanza l'applicativo non consente l'inoltro della rendicontazione.

e) Per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di **maggiorazione del contributo relativa alla premialità dell'incremento occupazionale** di cui all'art. 7 del bando, i beneficiari, in occasione della rendicontazione delle spese, dovranno produrre la documentazione comprovante l'incremento occupazionale di dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time ossia:

- 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 delle spese.

Ai sensi dell'art. 7 del bando, la maggiorazione prevista del 5% viene riconosciuta se da tali documenti risulta che il beneficiario ha incrementato di 1 o più unità il personale dipendente a tempo pieno o part-time assunto con contratto a tempo indeterminato, fra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di 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 all'art. 7 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 sul sito regionale, con i seguenti contenuti di minima:
 - data di avvio e di conclusione 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 spesa di voce A: 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 con data di accettazione);
 - in caso di edilizia libera e per opere che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo⁷, Relazione del fornitore/artigiano con una descrizione delle opere realizzate che espliciti come tali opere hanno concorso all'allestimento dei locali;
 - in caso opere di edilizia pesante o recuperi conservativi o manutenzione straordinaria o comunque ampliamenti, ristrutturazioni o riqualificazioni che hanno richiesto un titolo abilitativo:
 - ✓ Documento di fine lavori e/o certificato di conformità/collaudo delle opere;
 - ✓ Relazione del direttore tecnico dei lavori con descrizione delle opere realizzate eventualmente accompagnata dalla contabilità di cantiere approvata;
- **Per ogni acquisto di voce B: spese di consulenza relative alla progettazione, direzione lavori e collaudo connesse agli interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture** nelle quali si svolge l'attività, il beneficiario dovrà allegare:
 - Contratto, lettera di incarico o documento equivalente (es. preventivo controfirmato con data di accettazione);
 - Relazione finale, predisposta dallo stesso soggetto consulente, indicante modalità, contenuto, finalità della consulenza e obiettivi raggiunti;
 - 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);
- **Per ogni acquisto di voce C: spese per l'acquisto di macchinari, attrezzature, impianti opzionali, finiture e arredi funzionali** all'esercizio dell'attività e all'offerta o al miglioramento di nuovi servizi e/o prodotti alla clientela nonché di sistemi per la vendita di prodotti sfusi e di vuoto a rendere, il beneficiario dovrà allegare:
 - Ordine di acquisto o documento equivalente (ad esempio preventivo controfirmato con data di accettazione);

⁷Si tratta ad esempio di interventi di manutenzione ordinaria come la rimozione e sostituzione delle pavimentazioni, rifacimento dell'intonaco interno ed esterno, decorazione, opere di lattoneria, impianti igienico e idro sanitario, elementi divisorii verticali non in muratura, anche di tipo ornamentale e similare, riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti o anche di rimozione delle barriere architettoniche, di lattoneria, di sostituzione degli infissi.

- 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 D: spese per l'acquisto di dotazioni informatiche (hardware), per l'acquisto di software e relative licenze d'uso, di servizi di cloud computing funzionali all'esercizio dell'attività e all'offerta o al miglioramento di nuovi servizi e/o prodotti alla clientela nonché per la realizzazione di siti internet ed e-commerce, il beneficiario dovrà allegare:**
 - Contratto di acquisto o documento equivalente (ad es. preventivo controfirmato o ordine sottoscritto);
 - Bolla di consegna del bene, o documento equivalente (es. certificato di scarico, mail di trasmissione delle credenziali, documento di attivazione del sito e/o e-commerce);
 - Indirizzo sito internet (attivo) e materiali on line disponibili per la consultazione pubblica.
- **Per ogni spesa di voce E: spese per acquisizioni di beni intangibili quali brevetti, marchi, licenze e know how, il beneficiario dovrà allegare:**
 - Contratto o documento equivalente (es. preventivo controfirmato con data di accettazione) che specifichi le condizioni d'uso del brevetto, licenza o know-how),
 - Relazione del fornitore con una descrizione delle potenzialità del brevetto o dei contenuti del Know-how che espliciti come tali caratteristiche hanno concorso alla realizzazione del progetto;
- **Per ogni spesa di voce F: spese per servizi di consulenza strettamente connessi alla realizzazione dei progetti e/o richiesti per la presentazione delle domande., il beneficiario dovrà allegare:**
 - Contratto, lettera di incarico o documento equivalente (es. preventivo controfirmato con data di accettazione);
 - Relazione finale, predisposta dallo stesso soggetto consulente, indicante modalità, contenuto, finalità della consulenza e obiettivi raggiunti;
 - 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).

Tutte le relazioni richieste, ad eccezione di quella del Direttore tecnico dei lavori, vanno predisposte utilizzando il **modello fornito dalla Regione** e reso disponibile sul sito del bando.

2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Si richiamano gli obblighi dei beneficiari in materia di informazione e comunicazione riportati all'art. 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 all'articolo 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 la 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. (art. 49 del bando).

2.5. CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione e le Istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una **e-mail** all'indirizzo infoporfesr@regione.emilia-romagna.it **indicando in oggetto: Rendicontazione - Bando az. 3.3.2 e 3.3.4. – L.R.41/97 “Qualificazione e valorizzazione delle imprese che operano nel settore del commercio al dettaglio e della somministrazione al pubblico di alimenti e bevande”**

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";

- 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);
- Legge Regionale 10 dicembre 1997, n. 41 e ss.mm. e ii., recante "Interventi nel settore del commercio per la valorizzazione e la qualificazione delle imprese minori della rete distributiva. Abrogazione della L.R. 7 dicembre 1994, n. 49"

2.7 DATE E SCADENZE DA RICORDARE

periodo di svolgimento del progetto

	data di avvio	data di conclusione
1° finestra	dalla data di presentazione della domanda di contributo	entro il 31/12/2020 ⁸
2° finestra	dal 1/1/2021	entro il 31/12/2021

Si ricorda che **la data di avvio** è:

- nel caso di interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture nelle quali si svolge l'attività e delle relative pertinenze, quella di apertura del cantiere e avvio lavori edili (in questo caso la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità e/o della progettazione non sono considerati come avvio dei lavori e possono, pertanto, essere richiesti prima della presentazione della domanda)
- nel caso di interventi per l'offerta di nuovi prodotti e/o servizi alla clientela e/o per il loro miglioramento o consolidamento anche tramite l'introduzione delle più moderne tecnologie informatiche e digitali, la data di assunzione del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare i beni e/o i servizi richiesti o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa, quali ad esempio la sottoscrizione, per accettazione, del preventivo e/o la sottoscrizione di un contratto e/o la emissione della fattura (anche in questo caso la richiesta di preventivi informativi non costituisce l'avvio del progetto e possono pertanto essere richiesti prima della presentazione della domanda).

Parimenti **la data di conclusione** è:

- nel caso di interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture nelle quali si svolge l'attività e delle relative pertinenze, quella di conclusione dei lavori, certificazione o collaudo degli impianti e delle opere eseguite a regola d'arte o altro documento attestante la fine lavori,
- nel caso di interventi per l'offerta di nuovi prodotti e/o servizi alla clientela e/o per il loro miglioramento o consolidamento anche tramite l'introduzione delle più moderne tecnologie informatiche e digitali, con la data della DDT di consegna dei beni o la data dell'installazione degli HW e SW o dell'operatività di altre tecnologie o strumentazioni

periodo di eleggibilità delle spese

	data di inizio	data di fine
1° finestra	dalla data di presentazione della domanda di contributo	entro il 28/02/2021 ⁹
2° finestra	dal 1/1/2021	entro il 28/02/2022

⁸ è possibile chiedere - entro il 31/12/2020 per tutti i beneficiari della 1° finestra - **la proroga** del termine di conclusione del progetto per un periodo **non superiore a 10 mesi** dalla scadenza originaria e quindi non oltre il 31/10/2021. In questo caso, per effetto della proroga autorizzata, la presentazione della rendicontazione dovrà avvenire entro due mesi dalla conclusione del progetto al massimo entro il 31/12/2021.

⁹ In caso di proroga autorizzata la data di fine eleggibilità coincide con la data di presentazione della rendicontazione e ha scadenza massima al 31/12/2021 qualora il progetto si concluda il 31/10/2021.

E' il periodo entro il quale far emettere e pagare le fatture di spese riferite ai lavori/forniture/consulenze **realizzate esclusivamente** nel periodo di svolgimento del progetto sopra citato.

Si ricorda infatti che ai sensi dell'art. 31 comma 4, al momento della rendicontazione delle spese, gli interventi previsti nel progetto dovranno risultare **interamente compiuti**, con ciò intendendo che i lavori previsti nello stesso dovranno essere interamente realizzati, le consulenze effettivamente prestate e i macchinari, le attrezzature, gli impianti, le dotazioni effettivamente installati e funzionanti.

riepilogo scadenze:



1° finestra

1/12/2020: ultimo giorno per chiedere una variazione sostanziale del progetto

31/12/2020: ultimo giorno per la conclusione progetto

28/02/2021: ultimo giorno per l'emissione delle fatture e il pagamento delle stesse (data valuta).

28/02/2021: ultimo giorno per la presentazione della **rendicontazione delle spese**.

In caso di necessità di PROROGA, in deroga all'art. 32 del bando ai sensi della DGR 1777 del 30/11/2020:

31/12/2020 ultimo giorno per chiedere una proroga alla conclusione del progetto di massimo 10 mesi (al massimo fino al 31/10/2021)

30 giorni prima del nuovo termine di conclusione del progetto, per effetto della proroga autorizzata, ultimo giorno per chiedere una variazione sostanziale del progetto (al massimo entro il 1/10/2021)

2 mesi dopo il nuovo termine di conclusione del progetto, per effetto della proroga autorizzata: scadenza per l'emissione delle fatture e il pagamento delle stesse (data valuta) (al massimo entro il 31/12/2021).

2 mesi dopo il nuovo termine di conclusione del progetto, per effetto della proroga autorizzata: scadenza per la presentazione della **rendicontazione delle spese** (al massimo entro il 31/12/2021).



2° finestra:

1/12/2021: ultimo giorno per chiedere una variazione sostanziale del progetto

31/12/2021: ultimo giorno per la conclusione progetto

28/02/2022: ultimo giorno per l'emissione delle fatture e il pagamento delle stesse (data valuta).

28/02/2022: ultimo giorno per la presentazione della **rendicontazione delle spese**.

In caso di necessità di PROROGA, ai sensi dell'art. 32 del bando:

1/12/2021 ultimo giorno per chiedere una proroga alla conclusione del progetto di massimo 4 mesi (al massimo fino al 30/04/2022)

30 giorni prima del nuovo termine di conclusione del progetto, per effetto della proroga autorizzata: ultimo giorno per chiedere una variazione sostanziale del progetto (al massimo entro il 31/03/2022)

2 mesi dopo il nuovo termine di conclusione del progetto, per effetto della proroga autorizzata: scadenza per l'emissione delle fatture e il pagamento delle stesse (data valuta) (al massimo entro il 30/06/2022).

2 mesi dopo il nuovo termine di conclusione del progetto, per effetto della proroga autorizzata: scadenza per la presentazione della **rendicontazione delle spese** al massimo entro il 30/06/2022).