



**POR-FESR 2014-2020
POR FSE 2014-2020**

**ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI IN EMILIA-ROMAGNA
ACCORDI REGIONALI DI INSEDIAMENTO E SVILUPPO DELLE IMPRESE
BANDO 2020
IN ATTUAZIONE DELL'ART. 6 LR 14 /2014**

**Prime indicazioni in merito all'ammissibilità delle modalità di
pagamento**

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le fatture intestate al beneficiario dovranno riportare il CUP di progetto, una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti con il riferimento al contratto o all'ordine di acquisto ed essere chiaramente riconducibili alle voci di costo del progetto approvato. Le quietanze di pagamento dovranno riportare il CUP e gli estremi della fattura.

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.

Nel caso di contratti e ordini effettuati successivamente alla presentazione della domanda e precedentemente alla comunicazione dell'avvenuta concessione, le attività oggetto degli stessi devono essere inequivocabilmente riferibili al progetto presentato. I relativi titoli di spesa dovranno citare i riferimenti degli ordini e/o contratti a cui afferiscono.

Inoltre, nel rispetto dei seguenti principi generali, la spesa deve essere:

- pertinente e riconducibile al progetto approvato dal nucleo di valutazione,
- effettivamente sostenuta dal beneficiario, ovvero pagata e quietanzata con modalità tracciabili e verificabili come descritte di seguito nel presente paragrafo;
- sostenuta nel periodo di eleggibilità delle spese,
- contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- riferita a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
- contabilizzata in uno o più conti correnti intestati al richiedente.

Nel rispetto degli obblighi di tracciabilità, ai sensi del presente bando, sono ammissibili solo ed esclusivamente i pagamenti effettuati con le modalità elencate nella seguente tabella:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
<p>1. Bonifico bancario <u>singolo SEPA</u> (anche tramite home banking)</p>	<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); • 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>
<p>2. Ricevuta bancaria singola (RI.BA)</p>	<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); • 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.
<p>3. Carta di credito /debito Aziendale</p>	<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 di credito 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 di credito aziendale; • le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 di credito 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>
<p>4. Piattaforma Pago PA</p>	<p>La causale del pagamento, richiesto dal Fornitore tramite la piattaforma PagoPa, deve riportare il CUP assegnato al Progetto o il riferimento al bando nel caso in cui il CUP non sia ancora stato comunicato</p> <p>Il pagamento, disposto tramite la piattaforma PagoPA, deve essere effettuato mediante un Bonifico Singolo che riporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice di avviso di pagamento ; • Causale del pagamento; • Destinatario del pagamento; <p>L'Estratto Conto dei pagamenti, effettuati tramite la piattaforma PagoPA, deve riportare le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beneficiario del pagamento; Codice del pagamento; • Causale del pagamento;
<p>5. Factoring e reverse factoring</p>	<p>Nel caso di factoring sarà necessario allegare alla documentazione già specificata nel caso di pagamenti tramite bonifico anche la notifica di avvenuta cessione da cui si evinca l'iban su cui effettuare il pagamento, in alternativa dovrà essere già evidente sulla fattura l'indicazione che il pagamento dovrà essere effettuato a un soggetto diverso dal fornitore e l'iban di tale soggetto. Nel caso di cessioni del credito che non prevedano notifiche al soggetto ceduto nulla varia rispetto a quanto previsto per le modalità di pagamento effettuato con bonifico in quanto l'iban su cui effettuare il versamento è comunque intestato al fornitore.</p>

	Nel caso di reverse factoring sarà necessario allegare alla documentazione già specificata nel caso di pagamenti tramite bonifico anche bonifico del factor al fornitore, bonifico del beneficiario al factor e estratto conte del factor (oltre a quello del beneficiario)
--	--

Specificazioni per pagamenti attraverso sistema di tesoreria centralizzato del gruppo imprenditoriale di appartenenza (accordi di cash pooling)

Requisiti minimi di ammissibilità:

- Fattura riportante il CUP di progetto
- avviso di pagamento trasmesso al fornitore, riportante il numero della fattura pagata e il numero identificativo dell'ordine di pagamento trasmesso alla centrale di pagamento del gruppo di appartenenza
- contabile da cui si evinca:
 - che il pagamento è stato effettuato per conto dell'impresa beneficiaria
 - il numero della fattura
 - il numero identificativo dell'ordine di pagamento
 - il creditore
- estratto conto del cash pooling (flusso di cassa del beneficiario) da cui si evinca:
 - importo
 - numero fattura
 - identificativo mandato di pagamento creditore

Autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.

Si ricorda che tutti i pagamenti tramite bonifico o R.I.B.A. singoli dovranno essere disposti inserendo nella causale di pagamento, al momento dello stesso, il CUP (codice unico di progetto) identificativo del contributo assegnato

Sono esclusi e non ammessi tutti i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle elencate nella tabella sopra riportata.

I beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto: le spese devono essere registrate e chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario; le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate.

Si ricorda che le spese fatturate all'impresa beneficiaria da società dello stesso gruppo, saranno ritenute ammissibili **nel limite massimo del 20% del valore ammesso del singolo progetto**. Tali spese potranno essere ammesse, entro il suddetto limite, qualora sia possibile dimostrare che le medesime spese sono afferenti a beni, servizi e/o prestazioni la cui fornitura da soggetti diversi da quelli appartenenti allo stesso gruppo imprenditoriale risulterebbe diseconomica o non conforme alle esigenze progettuali. In ogni caso il

beneficiario dovrà essere in grado di dimostrare che tali beni, forniture e/o prestazioni sono state fatturate al valore di costo e senza margine commerciale. La Regione potrà richiedere attestazione fornita da un professionista esterno all'impresa beneficiaria, che valuti e dichiari la pertinenza, congruità e mancata applicazione della marginalità commerciale ai costi afferenti alla fornitura rendicontata.

Per quanto non specificato si rimanda al Bando, si evidenzia che le indicazioni dettaglio per la rendicontazione saranno contenute nell'apposito manuale.