



CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di istruzioni per i beneficiari del

Bando per il sostegno allo sviluppo delle start up innovative

Priorità 1- Azione 1.1.5 del PR-FESR 2021 - 2027

Bando approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1915 del 07/11/2022 modificato con D.G.R. n. 2288 del 19/12/2022, D.G.R. n. 634 del 26/04/2023, D.D. n. 15740 del 19/07/2023, D.D. n. 16143 del 25/07/2023 e D.D. n. 16664 dell'01/08/2023

INTRODUZIONE	3
DATE E SCADENZE IMPORTANTI.....	4
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE.....	5
1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	5
1.2. SPESE SOSTENUTE.....	6
1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese	6
1.2.2 Spese escluse	10
1.3 CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	11
1.4. ESITO DEL CONTROLLO	14
1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO	14
1.6 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	16
2. APPROFONDIMENTI.....	18
2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO	18
2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA	18
2.2.1 Documentazione contabile minima	18
2.2.2 Documentazione amministrativa minima	22
2.2.3 Documentazione di progetto minima.....	25
2.3. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	30
2.4. CAUSE DI DECADENZA E REVOCA.....	32
2.5. CONTATTI	33
2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	33

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare, ai fini della liquidazione, le spese sostenute per la realizzazione dei progetti ammessi a contributo.

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 l'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla Autorità di Gestione FESR (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 l'attrazione e il consolidamento di start up innovative" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1915/2022 e ss.mm.ii. e disponibile al link:

[Sostegno allo sviluppo delle start up innovative — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr \(regione.emilia-romagna.it\)](https://regione.emilia-romagna.it/Programmi/Programmi%20di%20sviluppo%20regionale%20-%20Fesr)

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



DATE E SCADENZE IMPORTANTI

Per i progetti NON PROROGATI:

31/12/2023: termine per la conclusione del progetto. Ai fini della loro ammissibilità, le spese dovranno essere riferite al periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda e il 31/12/2023 (paragrafi 4.2 e 7.1 del bando);

29/02/2024: termine ultimo per la **presentazione della rendicontazione delle spese** ed entro il quale devono essere emesse ed interamente pagate le fatture (paragrafi 4.2 e 8.1 del bando);

Per i progetti PROROGATI:

30/01/2024: scadenza per la presentazione, tramite l'applicativo Sfinge2020, di eventuali **richieste di variazioni rilevanti e sostanziali** a firma del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e nel limite della spesa ammessa dalla Regione (paragrafo 7.2 del bando che fissa la scadenza per la presentazione di richieste di variazione progettuale rilevanti e sostanziali "*non oltre 30 gg prima della scadenza per la realizzazione del progetto*");

29/02/2024: termine per la conclusione del progetto. Ai fini della loro ammissibilità, le spese dovranno essere riferite al periodo intercorrente la data di presentazione della domanda e il 29/02/2024 (paragrafi 4.2 e 7.1 del bando);

30/04/2024: termine ultimo per la **presentazione della rendicontazione delle spese.** Ai sensi dei paragrafi 4.2 e 8.1 del bando, **le fatture dovranno essere state emesse ed interamente pagate entro la presentazione della rendicontazione** il cui termine ultimo è il 30/04/2024.

1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il Beneficiario¹ invia la rendicontazione delle spese alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate:

Scadenza: il beneficiario che ha ottenuto la concessione del contributo dovrà inviare alla Regione Emilia-Romagna la rendicontazione delle spese, in un'unica soluzione, **entro il 29/02/2024** ai sensi del paragrafo 8.1 del Bando, pena la non ammissibilità della stessa, salvo proroga autorizzata.

Ai sensi del paragrafo 4.2 "Spese ammissibili", ai fini della ammissibilità delle spese, le stesse **dovranno essere riferite al periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda e il 31/12/2023 (salvo eventuale proroga autorizzata)**. A tale fine, si intende che entro il 31/12/2023 (salvo eventuale proroga autorizzata), gli interventi del progetto dovranno essere interamente realizzati, ovvero le consulenze dovranno risultare effettivamente prestate e gli impianti ed i macchinari effettivamente installati e funzionanti. Nel caso in cui le attività di progetto siano fondate su un contratto/ lettera di incarico/ordine perfezionati prima della presentazione della domanda di contributo (e quindi prima dell'inizio del progetto) con fatture emesse e quietanzate nel periodo intercorrente la presentazione della domanda e la presentazione della rendicontazione, si procederà ad ammettere esclusivamente le spese riferibili al periodo tra la presentazione della domanda e il termine fissato dal bando per la conclusione del progetto, ovvero il 31/12/2023 o il 29/02/2024 in caso di proroga autorizzata (art. 6, commi 2 e 5, del Regolamento n. 651/2014²).

L'emissione ed il pagamento integrale delle fatture dovrà essere compreso tra la data di **presentazione della domanda di contributo** e la data di **presentazione della rendicontazione delle spese**.

 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 stessa comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

¹ Con **Beneficiario** si intende il **Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria** o il **Procuratore speciale** individuato in sede di presentazione della domanda. Qualora l'impresa non abbia già indicato in sede di domanda un Procuratore speciale ma abbia necessità di individuarlo per il procedimento di rendicontazione, il Beneficiario è tenuto a inserire sull'applicativo Sfinge 2020 la Procura speciale sottoscritta dal delegato e dal delegante con firma autografa o firma digitale. In caso di firma autografa, alla procura speciale devono essere allegate copie dei documenti di identità di entrambi i firmatari.

² Articolo 6, **comma 2**, Regolamento (UE) n. 651/2014: "Si ritiene che gli aiuti abbiano un effetto di incentivazione se, prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro interessato. Articolo 6, **comma 5**, Regolamento (UE) n. 651/2014: "In deroga ai paragrafi 2, 3 e 4, per le seguenti categorie di aiuto non è richiesto o si presume un effetto di incentivazione: [...] b) aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 21, 21 bis e 22".

Modalità: la rendicontazione in un'unica soluzione, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata digitalmente (sono ammesse le firme CadES (file con estensione p7m) e PadES (file con estensione pdf)) e trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge 2020.

Le modalità di accesso ed utilizzo a tale sistema sono disponibili sul sito regionale 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 da parte del sistema informativo Sfinge 2020 e si conclude entro 80 giorni, salvi i casi di revoca o di interruzione del procedimento, come stabilito dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2011, previsti al successivo paragrafo 1.3 "Esito del controllo".

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno rigettate, le rendicontazioni, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio:

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge2020;
- non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guida per la presentazione delle domande 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 legale rappresentante del beneficiario e non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine previsto dal bando al par. 8.1, fatta salva la richiesta di proroga prevista al paragrafo 7.1³.

1.2. SPESE SOSTENUTE

1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, a valere sul bando in oggetto, le spese sostenute dal Beneficiario, ai sensi del paragrafo 8.2 del bando, devono:

- **essere pertinenti e riconducibili** al progetto approvato dal nucleo di valutazione, tenuto conto dei casi di variazione, approvati successivamente ai sensi del paragrafo 7.2 del bando;
- **essere riferite a fatture o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi** (ad esclusione delle voci di spesa E ed F) integralmente pagati e contabilizzati in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- **essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario** del contributo, ovvero tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al

³ In caso di mancato invio entro il termine per problemi tecnici, verrà verificato l'avvenuto inserimento della rendicontazione su Sfinge2020 entro il termine e valutata la causa di impossibilità.

beneficiario del contributo e riportare una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti ed essere chiaramente riconducibili alle voci di costo del progetto approvato. Inoltre, la spese dovranno essere effettivamente sostenute dal beneficiario (ovvero pagate e quietanzate con modalità tracciabili e verificabili). Le quietanze di pagamento dovranno riportare nella causale i riferimenti alla fattura pagata e i pagamenti dovranno essere contabilizzati in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;

Si precisa che, ai sensi della D.G.R. n. 1868 del 30/10/2023, pur non sussistendo per questo Bando l'obbligo di apposizione del **CUP** sulle fatture emesse a partire dal 1° giugno 2023, poiché le istanze di concessione degli incentivi sono state presentate prima dell'entrata in vigore della L. 41/2023, ovvero prima del 22/04/2023, l'apposizione del Codice Unico di Progetto sui giustificativi di spesa rendicontati è tuttavia fortemente raccomandata al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.

- **rispettare il periodo di ammissibilità** ovvero:
 - ✓ ai sensi del paragrafo 4.2 del bando le spese, supportate da fatture o documenti probatori equivalenti fiscalmente validi, dovranno essere riferite al periodo intercorrente **tra la data di presentazione della domanda di contributo e il 31/12/2023** (o il 29/02/2024, in caso di proroga autorizzata, ai sensi del paragrafo 7.1);
 - ✓ ai sensi del paragrafo 4.2 del bando, le fatture o documenti probatori equivalenti fiscalmente validi, per essere considerati ammissibili debbono essere stati **emessi ed integralmente pagati nel periodo compreso tra la presentazione della domanda di contributo e la presentazione della rendicontazione delle spese**;
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** indicate al par. 4.2 del bando, ovvero:
 - A. Acquisto o locazione/leasing di impianti e macchinari, acquisto e licenze di utilizzo di titoli di brevetti e di software.**

I beni devono essere fisicamente collocati nella sede di realizzazione del progetto ai sensi del par. 4.1 "Progetti ammissibili" del bando.

In caso di acquisto la spesa rendicontata dovrà essere **valorizzata secondo i principi dell'ammortamento** e limitatamente alla quota di ammortamento per la durata del progetto, e in proporzione all'uso effettivo dei beni acquistati nell'ambito del progetto, come dichiarato nella Relazione tecnica di rendicontazione. Ai fini del **calcolo convenzionale** della quota di ammortamento da attribuire al progetto si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dal D.M. del 31.12.88 ed applicate dall'azienda stessa tenendo conto del periodo e della percentuale di impiego sul progetto. NON è ammessa la valorizzazione secondo l'iperammortamento e il super ammortamento. Per quanto riguarda il periodo di utilizzo, si precisa che lo stesso potrà decorrere dalla data di presentazione della

domanda, ovvero da quando il bene è stato utilizzato per le attività del progetto finanziato, al termine previsto per la conclusione del progetto, ovvero al 31/12/2023 o altra data per effetto della proroga autorizzata. L'ammortamento complessivamente rendicontato non può mai eccedere il costo totale del bene.

Le componenti accessorie di impianti e macchinari come i costi di trasporto, montaggio e collaudo e le componenti strettamente necessarie al funzionamento del bene, in conformità con la risoluzione dell'Agenzia delle Entrate 152/E/2017, se ricomprese nelle fatture di acquisto, possono essere **eccezionalmente** considerate ammissibili solo se risultano iscritte a libro cespite.

Nel caso di **acquisto di una licenza software perpetua/a tempo indeterminato**, se desumibile nel contratto/ordine, interamente fatturata e pagata anticipatamente una-tantum, la spesa dovrà essere valorizzata secondo i principi dell'ammortamento tenendo conto del periodo e della percentuale di impiego sul progetto a condizione che l'emissione della fattura e il pagamento avvengano nel periodo tra la presentazione della domanda e la presentazione della rendicontazione.

Nel caso di **acquisto di un servizio in abbonamento per l'utilizzo di una licenza software o di un servizio di cloud computing**, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni fissi previsti dal contratto e riferibili al progetto, ovvero al periodo tra la presentazione della domanda e la conclusione del progetto (31/12/2023 o 29/02/2024, esclusivamente per i progetti con proroga autorizzata) e comprovati da fatture, o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, emesse e quietanzate nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la presentazione della rendicontazione.

In caso di locazione/leasing: la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dalla **quota capitale dai canoni di locazione/leasing riferiti al periodo di realizzazione del progetto**, ovvero a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo ed entro la data di conclusione del progetto (31/12/2023 o 29/02/2024 per i progetti prorogati) **e comprovati da una fattura**, o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, **emessa e quietanzata nel periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda e la data di presentazione della rendicontazione**. Nel contratto che il Beneficiario stipula con la società di leasing devono essere indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto (non sono ammissibili le spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi). **Il maxi-canone iniziale o finale è escluso.**

Per quanto riguarda i **beni usati**, sono ammissibili solo se **accompagnati da relativa perizia sottoscritta da un tecnico competente**. La **perizia deve necessariamente** contenere una **dichiarazione attestante:**

a) la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;

b) che il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;

c) che le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

B. Affitto/noleggio laboratori ed attrezzature scientifiche;

C. Consulenze per progettazione, sviluppo, personalizzazione, collaudo e certificazione di soluzioni innovative, temporary management, supporto alla redazione del business plan, supporto ad analisi strategiche di mercato, supporto allo sviluppo di un piano industriale, supporto allo sviluppo di un piano di internazionalizzazione, collaborazioni a vario titolo, consulenze specialistiche;

D. Spese promozionali per partecipazione a fiere per un importo massimo di € 15.000 **esclusi**:

- i rimborsi per spese di vitto, viaggio e alloggio;
- i costi per gadget e oggettistica uso gadget;
- l'ingaggio di hostess, promoter o standisti.

Possono rientrare in questa voce esclusivamente le spese direttamente connesse alla partecipazione a fiere.

E. Costi per personale dipendente. Sono ricompresi i soci purché con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato (massimo 10% del totale delle voci di costo A, B, C, D ai sensi dell'articolo 55 par. 1 del Reg. UE n. 2021/1060);

F. Spese generali, calcolate **nella misura forfettaria del 5%** del totale delle voci di spesa A, B, C, D, E, ai sensi dell'articolo 54 del Reg. UE n. 2021/1060.

- **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal bando**, essere documentate come indicato al punto 2.2 del presente manuale, ed effettivamente pagate e rendicontate dal beneficiario sulla base delle regole contabili e fiscali e secondo le modalità indicate dal bando e nel presente manuale, e in particolare:
 - ✓ essere registrate e chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario. I beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative al progetto. 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, così come richiamato al punto 2.3 del presente manuale;
- **essere pagate esclusivamente attraverso le modalità previste al par. 8.2 del bando** come riportato al punto 2.2.1 del presente manuale;

- **essere di importo imputabile al progetto uguale o superiore a € 100,00 per ogni singola fattura** (trattandosi di “importo imputabile al progetto” si intende l’importo su cui il beneficiario richiede il contributo);

1.2.2 Spese escluse

I costi indicati nell’intervento ed ammissibili al contributo si intendono al netto di I.V.A⁴, bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio (spese di spedizione e di trasporto, spese di viaggio, vitto, alloggio sia di personale dipendente della impresa beneficiaria che di consulenti/fornitori ecc.).

Sono escluse le spese amministrative e di gestione.

È previsto un **importo minimo** di spesa imputabile al progetto **pari a € 100,00** per ogni singola fattura rendicontabile. Non potranno pertanto essere ammesse fatture il cui valore imponibile (ovvero l’importo richiesto dal beneficiario) sia inferiore all’importo sopraccitato.

Si riporta, ai sensi del paragrafo 4.2 del bando, **un elenco esemplificativo ma non esaustivo, di costi non ammissibili:**

- autovetture, autocarri, veicoli e mezzi di trasporto di ogni genere (anche se destinati al trasporto fuori strada o in cave e cantieri), compresi tutti i tipi di allestimenti finalizzati al trasporto;
- beni e impianti non strettamente necessari per l’esercizio dell’attività dell’impresa, anche se obbligatori per legge (es. estintori, impianto antincendio, impianto antifurto, impianto di videosorveglianza, impianto di condizionamento e/o riscaldamento ambienti, impianti elettrici ecc...);
- imbarcazioni, natanti, draghe, pontoni/strutture/mezzi galleggianti compresi relativi macchinari e allestimenti;
- velivoli di ogni genere;
- beni destinati ad essere noleggiati senza operatore;
- beni in comodato;
- oneri per imposte, concessioni, interessi passivi, collaudi etc.;
- costruzioni in economia;
- corsi di formazione;
- spese per opere edili di qualsiasi tipo;
- materiale di consumo, attrezzi da lavoro e minuteria metallica;
- arredi;
- commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;
- i deprezzamenti e le passività.

Sono inoltre esclusi:

- i **pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore** (esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc...);

⁴ Salvo nei casi in cui sia non recuperabile dal beneficiario. Nel caso in cui l’I.V.A. costituisca un costo non recuperabile per il beneficiario, dovrà essere allegata apposita dichiarazione del revisore dei conti o del commercialista che attesta la non detraibilità della imposta indicando altresì la norma legislativa di riferimento.

- la fatturazione e/o la vendita dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate, **da parte dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione** delle imprese beneficiarie del contributo tranne che per le attività dedicate al progetto in qualità di dipendenti e riconosciute all'interno della Voce E;
- la fatturazione e/o la vendita dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate, **da parte dei coniugi o dei parenti e affini in linea retta fino al secondo grado dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione** delle imprese beneficiarie del contributo;
- la fatturazione e/o la vendita alle imprese beneficiarie dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate **da parte di imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento** così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, fatto salvo il caso di spese fatturate da organismi di ricerca ai sensi della vigente normativa europea, comunque al di fuori di rapporti di controllo e collegamento;
- qualsiasi forma di auto fatturazione.

Sono da considerarsi **non ammissibili** tutte le spese che non rispettano le specifiche condizioni indicate dal bando e, in linea generale, le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle alte norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

1.3 CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

Per poter procedere con la liquidazione del contributo, la Regione esamina la rendicontazione 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 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 par. 7.2 del bando, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo è svolto attraverso la verifica, sia di quanto dichiarato dal Beneficiario, sia di quanto acquisito direttamente attraverso i servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione in riferimento a:

- i **requisiti richiesti al 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 al paragrafo 2, e cioè:

- deve essere regolarmente costituita, attiva e non trovarsi in stato di liquidazione giudiziale, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale in forma diretta o indiretta, per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 112 e ss. del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza), ed ogni altra procedura concorsuale prevista dal Decreto legislativo 14/2019, così come modificato ai sensi del D.lgs. 83/2022, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- deve risultare registrata nella Sezione speciale del Registro delle Imprese dedicata alle Start up innovative (ai sensi della Legge n. 221/2012 e della Legge 33/2015) presso la Camera di Commercio competente per territorio. La start up innovativa che durante il periodo di attuazione del progetto dovesse superare le soglie temporali o dimensionali previste ai sensi delle Leggi n. 221/2012 e n. 33/2015, dovrà richiedere l'iscrizione nella sezione speciale riservata alle PMI innovative **senza soluzione di continuità** per mantenere i requisiti di accesso al bando;
- l'unità locale nella quale viene realizzato il progetto deve essere situata nel territorio della regione Emilia-Romagna, risultare regolarmente iscritta presso la Camera di Commercio competente per territorio e non deve essere una unità locale adibita ad uso logistico e commerciale o ufficio di rappresentanza. **Nell'unità locale di realizzazione del progetto devono risultare collocati il personale e le attrezzature che verranno utilizzate per la realizzazione del progetto, a pena di inammissibilità delle relative spese.**

Si precisa che, qualora l'unità locale individuata dal beneficiario come sede di realizzazione del progetto fosse localizzata presso incubatori o acceleratori (ovvero organizzazioni che accelerano e rendono sistematico il processo di creazione di nuove imprese innovative, fornendo loro servizi di supporto integrati), a fini istruttori potrà essere richiesto al beneficiario di produrre copia del contratto di utilizzo dei locali con evidenza sia della durata - con riferimento al par. 9.3 "Stabilità delle operazioni" del bando - che della modalità di messa a disposizione (o titolo di godimento) degli spazi o altra documentazione necessaria al fine di verificare che il progetto sia stato realizzato conformemente alle disposizioni del bando.

- non aver essere destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una Decisione della Commissione Europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale o 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**"). Qualora venga accertata la presenza di un ordine di recupero non seguito da una effettiva restituzione dell'aiuto illegale, si procederà alla interruzione della liquidazione del contributo, ovvero alla sospensione del relativo procedimento, sino alla data della avvenuta restituzione e del relativo accertamento. Il procedimento di liquidazione riprenderà in esito all'acquisizione da parte della

Amministrazione della documentazione attestante l'avvenuta restituzione da parte del beneficiario.

- **la corrispondenza del progetto realizzato** rispetto a quanto approvato in sede di concessione, tenuto conto delle variazioni autorizzate dalla Regione, ai sensi di quanto previsto al paragrafo 7.2 del Bando;
- **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 rendicontate con: numero, data di emissione, descrizione della spesa, ragione sociale del fornitore, importo totale e importo rendicontato di ciascuna al netto di Iva;
- **le modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**, come specificato al paragrafo 2.2.1. del presente manuale;
- **il rispetto della dimensione minima dell'investimento**. Il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione **non dovrà essere inferiore al 70% del costo totale del progetto originariamente approvato e con una dimensione minima di 100.000,00 euro**, ridotta a 50.000,00 euro esclusivamente per le industrie culturali e creative e innovazione nei servizi, **pena la revoca totale del contributo**, ai sensi del paragrafo 11 del bando;
- **il diritto alle maggiorazioni del contributo** previste al paragrafo 3 del bando, con le modalità ivi illustrate, con riferimento alla premialità di 10 punti percentuali per l'assunzione di almeno una persona con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno, stabilmente collocata nell'unità locale di realizzazione del progetto. Tale collocazione deve risultare dal Modello UNIFICATO LAV del dipendente;



Si rammenta che, in relazione alla premialità di cui al paragrafo 3, lett. a), nel caso in cui, in sede di rendicontazione delle spese, l'impresa beneficiaria non fosse in grado di dimostrare l'incremento occupazionale per effetto dell'assunzione, entro la conclusione del progetto, di almeno una persona con contratto a tempo indeterminato, a tempo pieno e stabilmente collocata nell'unità locale nella quale si realizza il progetto, non sarà riconosciuta in sede di liquidazione in soluzione unica a saldo la premialità di 10 punti percentuali, e si provvederà alla conseguente revoca parziale della parte di contributo attribuita ai sensi del paragrafo 3, p.to 1, lett. a).

I controlli inoltre prevedranno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo riportati al paragrafo 11 del bando, cui si rimanda.

1.4. ESITO DEL CONTROLLO

La verifica 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 approvato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento;
- **Negativo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca;
- **Interruzione:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati, nella forma e/o nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richiesti al Beneficiario integrazioni. La documentazione e i chiarimenti richiesti a integrazione ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) 1060/2021 del 24 giugno 2021 dovranno essere trasmessi **entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione documentale** (ai sensi dell'art. 17, comma 3 della L.R. n. 32/1993). Nel caso in cui entro il termine sopracitato non pervenga la documentazione richiesta o ne pervenga solo una parte, i tempi del procedimento riprenderanno a decorrere e la Regione potrà procedere alla liquidazione della quota parte di contributo relativa alla sola documentazione validata, ove ne ricorrano i presupposti. **Qualora il beneficiario necessitasse di un termine di sospensione superiore a 45 giorni dovrà farne istanza motivata alla Regione, la quale valuterà l'ammissibilità e l'eventuale durata della proroga in base agli ordinari canoni di ragionevolezza e di proporzionalità.** Il termine di 80 giorni per il pagamento del contributo riprenderà a decorrere dalla data di protocollazione della documentazione integrativa completa, ovvero entro 45 giorni dalla richiesta di integrazione documentale in assenza di comunicazioni da parte del beneficiario. Si precisa che la sospensione, cui consegue il corrispondente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, è disposta nell'interesse del beneficiario, essendo la stessa volta a consentire l'integrazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione.

1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) **ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE** inviata in sede di presentazione della rendicontazione delle spese e in esito ad eventuale richiesta di integrazioni;
- b) **IDENTIFICAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI:** sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile e ammissibilità secondo quanto previsto dal Bando al par. 8.2, si determinerà l'importo di spesa ammissibile;

c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a ricondurre le spese ammissibili alle percentuali e agli importi massimi previsti al par. 4.2 del bando e cioè:

- **Voce D:** le spese promozionali per partecipazione a fiere (esclusi i rimborsi per spese di vitto, viaggio e alloggio, i costi per gadget e oggettistica uso gadget, l'ingaggio di hostess, promoter o standisti) sono ammissibili per un **importo massimo pari ad € 15.000;**
- **Voce E:** i costi per personale dipendente, compresi i soci purché con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, sono ammissibili nella **misura massima del 10% del totale delle voci di costo A+B+C+D**, ai sensi dell'articolo 55 par. 1 del Reg. (UE) n. 2021/1060;
- **Voce F:** le spese generali sono calcolate nella **misura forfettaria del 5% del totale delle voci di costo A+B+C+D+E**, ai sensi dell'articolo 54 del Reg. (UE) n. 2021/1060.

Il totale delle spese rendicontate e ritenute ammissibili dalla Regione non deve essere inferiore al 70% del costo totale del progetto **originariamente** approvato e non deve essere inferiore ad € 100.000,00, ridotto a € 50.000,00 per le Industrie culturali e creative e innovazione nei servizi, pena la revoca totale del contributo concesso (paragrafo 11).

d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** il contributo da liquidare, nel limite dell'importo concesso, verrà determinato applicando alla spesa ammessa **la percentuale del 40%** fissata con D.G.R. n. 634 del 26/04/2023 incrementata di:

- a) **10 punti percentuali**, nel caso in cui sia stata riconosciuta al momento della concessione del contributo e verificata successivamente in sede di rendicontazione la premialità relativa all'incremento occupazionale per l'assunzione di almeno una persona con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno stabilmente collocata nella unità locale di realizzazione del progetto;
- b) **5 punti percentuali**, nel caso in cui sia stata riconosciuta al momento della concessione del contributo, almeno una delle seguenti premialità:
 - qualora l'attività d'impresa del richiedente sia caratterizzata dalla rilevanza della **presenza femminile e/o giovanile** in termini di partecipazione finanziaria al capitale sociale, così come indicata nell'Appendice 3 al bando;
 - nel caso in cui i soggetti proponenti i progetti operino, con riferimento alle unità locali dove si realizza l'intervento, nelle aree montane così come definite ai sensi della L.R. n. 2/2004 e ss.mm.ii. e individuate dalle delibere della Giunta regionale n. 1734/2004 e 1813/2009 (**c.d. AREE MONTANE**) così come indicato nell'Appendice 4 al bando;
 - nel caso in cui i soggetti proponenti i progetti operino, con riferimento alle unità locali dove si realizza l'intervento, nelle aree dell'Emilia-Romagna comprese nella carta nazionale degli aiuti di stato a finalità regionale approvata dalla Commissione Europea con la Decisione C (2016) 5938 finale del 23.09.2014 (**c.d. AREE 107. 3. C**) così come indicato nell'Appendice 5 al bando;

- nel caso in cui i soggetti proponenti i progetti operino, con riferimento alle unità locali dove si realizza l'intervento, nelle **AREE INTERNE** così come individuate dalla D.G.R. n. 512 del 04/04/2022 ed indicate nell'Appendice 6 del bando;



In sede di istruttoria, se l'importo delle spese rendicontate ammesse dovesse risultare inferiore all'investimento approvato in concessione, la Regione provvederà ad una proporzionale riduzione del contributo da liquidare, nel rispetto della percentuale fissata nell'atto di concessione, previa verifica della premialità per l'incremento occupazionale, se riconosciuta. Viceversa, una spesa sostenuta, rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione superiore all'investimento approvato, sarà ricondotta alla spesa ammessa e non comporterà nessun aumento del contributo da liquidare (paragrafo 8.3 del bando), poiché l'importo dello stesso sarà calcolato sull'investimento approvato.

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



Nel caso in cui, in sede di istruttoria di rendicontazione **non venisse confermata la premialità per incremento occupazionale**, l'importo del contributo da liquidare verrà calcolato applicando alla spesa ammessa la percentuale del 40% (o 45% nel caso sia stata riconosciuta almeno una delle premialità per rilevanza della componente femminile e/o giovanile o per collocazione nelle c.d. Aree Montane o nelle Aree Interne o c.d. Aree 107.3.C).

1.6 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo, ai sensi del par. 8.3 del bando, verrà effettuata in soluzione unica a saldo, al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa documentazione.

Il pagamento del contributo avverrà entro 80 giorni dal ricevimento e dalla protocollazione della rendicontazione delle spese, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione previsti all'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) 2021/1060.⁵

RER-ALP prima di liquidare il contributo procederà a verificare sugli archivi on-line degli enti certificanti i seguenti requisiti:

1) la regolarità contributiva del beneficiario.

Trascorsi i termini concessi dalla normativa in materia di DURC per l'eventuale necessaria regolarizzazione da parte del beneficiario, 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.

⁵ L'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) 2021/1060 prevede: "L'autorità di gestione garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto".

- 2) la **situazione dell'impresa beneficiaria** rispetto ai requisiti previsti dal Bando al paragrafo 2 "Beneficiari dei contributi e requisiti soggettivi di ammissibilità", attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle imprese);
- 3) che l'impresa non sia destinataria 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 conto bloccato (**c.d. Clausola Deggendorf**), attraverso l'estrazione della relativa visura sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

Il contributo sarà liquidato con Atto del Dirigente dell'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla Autorità di Gestione FESR (RER-ALP), sul conto corrente indicato dal beneficiario nella rendicontazione delle spese.

-  In conformità con le pertinenti norme europee, la Regione provvederà ad interrogare il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato ai fini della registrazione sul medesimo registro dei dati relativi alla spesa effettivamente ammessa e al contributo liquidato per i progetti realizzati.
-  Eventuali irregolarità nella posizione del Beneficiario in merito al DURC daranno luogo alla sospensione del procedimento.

In esito alla adozione dell'atto di liquidazione e all'emissione del mandato di pagamento da parte di RER-ALP, copia della documentazione verrà trasmessa al Beneficiario tramite Sfinge2020.

2. APPROFONDIMENTI

2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

Il contributo viene concesso secondo quanto stabilito dal Regolamento (UE) N. 651/2014 (Regolamento di esenzione) del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato. In particolare, il presente regime di aiuti rispetta le disposizioni di cui all'art. 22 del suddetto regolamento.

Ai sensi del par. 3, i contributi concessi a valere su questo bando non sono cumulabili, per le stesse spese di investimento e per i medesimi titoli di spesa, con altri provvedimenti che si qualificano come aiuti di stato (sia in forma di regimi, che di aiuti ad hoc) o siano concessi a titolo di un regolamento "de minimis", ad eccezione degli aiuti di stato che prevedono costi ammissibili che non siano individuabili (come ad es. gli aiuti alla liquidità), nel rispetto degli importi massimi stabiliti dalle norme di riferimento ed in particolare dall'articolo 22 del Regolamento (UE) N. 651/2014 e ss.mm.ii..

Gli aiuti di cui al presente bando sono inoltre cumulabili con i provvedimenti fiscali che non si qualificano come aiuti di stato, nel rispetto delle regole previste da detti provvedimenti, a condizione che la somma delle intensità delle agevolazioni non superi il 100% della spesa. Sono inoltre cumulabili con interventi di garanzia da parte del Fondo Centrale di Garanzia.

2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Ai sensi del paragrafo 8.2 del Bando, alla rendicontazione delle spese dovranno essere allegata la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili sul portale <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2022/bando-per-il-sostegno-allo-sviluppo-delle-start-up-innovative/rendicontazione/manuale-e-modulistica>

La Regione, tuttavia, può richiedere ogni ulteriore documentazione ritenuta necessaria al fine di verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.

Di seguito si illustrano i documenti minimi che dovranno essere prodotti.

2.2.1 Documentazione contabile minima

Tutte le spese inerenti al 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 relativa alle voci di costo A, B, C e D dovrà essere allegato:

A) **fattura elettronica obbligatoria** (il caricamento della fattura elettronica in formato xml nell'applicativo Sfinge 2020 si effettua scegliendo nel menù a tendina dei documenti la voce specifica "Fattura elettronica") o, nel caso in cui il fornitore non sia soggetto all'obbligo di fatturazione elettronica in base alla normativa vigente, **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**, al fine di consentire a RER-ALP di determinare l'importo in euro ammissibile a contributo, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- **autofattura** se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo o **bolletta doganale**;
- 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;
- **la scheda contabile del fornitore (partitario)** in cui sia data evidenza dell'importo in Euro iscritto in contabilità e di quello effettivamente pagato.

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

- fino all'importo contabilizzato dall'impresa in relazione all'autofattura/bolla doganale (fatture extra 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, 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 intestata al beneficiario dovrà riportare una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti ed essere chiaramente riconducibile alle voci di costo del progetto approvato. In caso contrario il Beneficiario dovrà fornire 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.

Sono considerate ammissibili solo i pagamenti effettuati esclusivamente con le modalità elencate nella seguente tabella:

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Assegno bancario	<p>Fotocopia dell'assegno bancario esclusivamente con clausola "NON TRASFERIBILE".</p> <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 (numero assegno).
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	<p>Ricevuta 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); <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); <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.
Sepa Direct Debit (SDD)	Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione

	<p>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata</p> <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>Sistema PAGO PA</p>	<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>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata</p> <p>Avviso di pagamento</p>
<p>Carta di credito/debito aziendale (<u>ESLUCSE LE CARTE PRE-PAGATE</u>)</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 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.</p>

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, riportata nella tabella al punto 8.2 del bando 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. In caso contrario **allegare il partitario fornitori**;
- **modello F24 compilato ed eseguito**, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto con relativo estratto conto bancario. 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.

- ❗ Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di imposte o oneri. L'IVA è ammissibile solo qualora rappresenti un costo non detraibile per il beneficiario.
- ❗ Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili, purché ciascuna rata corrisponda all'emissione di un pagamento singolo.
- ❗ Per un corretto tracciamento della spesa **non si accettano quietanze cumulative**, comprensive di altre fatture non attinenti a questo progetto e non rendicontate.
- ❗ È possibile rendicontare una spesa il cui pagamento è avvenuto con bonifico singolo (o RI.BA. singola), **nell'ambito di un ordine multiplo**, purché vengano contestualmente fornite sia la ricevuta del bonifico singolo (o la copia della Ri.Ba. singola) che la distinta emessa dall'Istituto di Credito comprensiva dei bonifici (o delle ricevute bancarie) addebitati/e in forma cumulativa sull'estratto conto. L'importo di quest'ultima deve trovare piena corrispondenza nell'Estratto Conto Bancario.
- ❗ Si precisa che **non si considerano** quietanze di pagamento le liste movimenti e che l'estratto conto deve essere completo, integro e leggibile, comprensivo dell'operazione di addebito opportunamente evidenziata.

2.2.2 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 che:
- al momento della presentazione della rendicontazione delle spese permangono in capo al beneficiario del contributo i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti al paragrafo 2 del bando, laddove pertinenti;
 - l'impresa risulta attiva al momento della presentazione della rendicontazione delle spese;
 - tutta la documentazione fornita e allegata tramite Sfinge 2020 è conforme agli originali;
 - le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
 - le fatture indicate nel "Riepilogo giustificativi" sono state emesse per sostenere le spese relative al progetto finanziato cui è stato assegnato il CUP indicato in oggetto;
 - i pagamenti sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa e sono stati effettuati a quietanza delle fatture sopraccitate per sostenere le spese relative al progetto finanziato cui è stato assegnato il CUP indicato in oggetto;
 - le fatture rendicontate non sono state emesse da titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione, da coniugi o parenti

e affini in linea retta fino al secondo grado dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione, da imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;

- i costi del personale riconosciuti in Voce E si riferiscono a personale dipendente stabilmente collocato nella unità locale di realizzazione del progetto, così come indicato al par. 4.1 del bando;
- i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati;
- tutti i beni rendicontati ed il personale utilizzato nell'ambito del progetto sono collocati nella unità locale di realizzazione del medesimo.

La dichiarazione dovrà inoltre contenere l'impegno del soggetto beneficiario a:

- comunicare tempestivamente alla Regione eventuali cessazioni di attività o chiusure delle sedi legali e/o unità locali interessate alla realizzazione degli interventi, nonché ogni altro fatto verificatosi successivamente alla presentazione della domanda relativo ai requisiti soggettivi dell'impresa, che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti per l'ammissione al contributo (par. 9.1);
- fornire tutte le informazioni necessarie ed aggiuntive richieste dagli uffici regionali finalizzate al completamento dell'istruttoria legata all'operazione comunicata (par. 9.2);
- consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione e della Commissione Europea e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo (par. 10);
- restituire i contributi erogati in caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata, e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario o alle spese sostenute, dopo l'erogazione del contributo spettante (par. 11);
- garantire la stabilità delle operazioni almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo, a pena di revoca dello stesso (par. 9.3), ossia:
 - non deve cessare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento. A tale riguardo, nel caso in cui un'impresa cessi a seguito dell'attivazione di una procedura concorsuale e tale cessazione non sia determinata da comportamenti fraudolenti, il contributo concesso non verrà revocato. La cessazione dell'impresa per liquidazione o lo scioglimento volontario comporta, invece, la revoca del contributo concesso e il recupero delle somme liquidate, maggiorate degli interessi legali;
 - non deve rilocalizzare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento al di fuori del territorio della regione Emilia-Romagna;
 - non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il presente bando;

- non deve apportare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
 - deve conservare la documentazione di spesa relativa al progetto finanziato per 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui la Regione corrisponde il saldo del contributo;
- pubblicare, nell'esercizio finanziario successivo, le informazioni concernenti la concessione del finanziamento pubblico, come stabilito nei commi da 125 a 129 dell'articolo 1 della Legge 4 agosto 2017, n. 124, così come modificata dal D.L. n. 34/2019, convertito con Legge n.58/2019, come previsto al paragrafo 10.3, comma 7, del bando;
 - alimentare correttamente i dati di monitoraggio indicati all'Appendice 7 del Bando (par. 9.1);
 - rispettare gli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (artt. 47,49,50, Allegato IX), consapevole che in caso di inadempienza l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3% del sostegno dei fondi al progetto finanziato, secondo i criteri da essa stabiliti (par. 9.4);
 - rispettare tutte gli obblighi e le prescrizioni previsti dal bando;
- b) Compilazione del questionario sul Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia-Romagna, nella sezione "**Questionario – Carta dei principi RSI**" presente nel modulo di rendicontazione dell'applicativo Sfinge 2020;
- c) Per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo connessa alla **premialità per l'avvenuta assunzione di almeno una persona con contratto a tempo indeterminato, a tempo pieno e stabilmente collocata nella unità locale in cui si realizza il progetto**, di cui al paragrafo 3 del bando, i beneficiari, in occasione della rendicontazione delle spese, dovranno comunicare i dati del/i nuovo/i assunto/i e produrre la seguente documentazione:
- Modello **UNIFICATO LAV** (per la verifica del nominativo del/i nuovo/i dipendente/i e della sede lavorativa in cui risulta assunto che deve coincidere con l'unità locale di realizzazione del progetto);
 - Modello **DM10 INPS- Attestazione della denuncia contributiva** riferito al mese di **Dicembre 2022**;
 - Modello **DM10 INPS – Attestazione della denuncia contributiva** riferito al **mese precedente la presentazione della rendicontazione delle spese di progetto**. L'impresa richiedente, al fine di ottenere la premialità, dovrà provvedere alla assunzione di almeno un dipendente aggiuntivo a tempo pieno e indeterminato nel periodo di realizzazione del progetto (dalla data di presentazione della domanda alla conclusione del progetto, ovvero il 31/12/2023, salvo proroga). Ai fini della verifica dell'avvenuto incremento occupazionale viene richiesto di produrre il DM10 INPS del mese precedente la chiusura del progetto, intesa come mese precedente la presentazione

della rendicontazione delle spese.



Si rammenta che, ai sensi dell'art. 3 del bando, l'effettiva liquidazione della maggiorazione del 10% sarà disposta se il beneficiario, al momento della rendicontazione delle spese, darà prova dell'incremento occupazionale fra la data di presentazione della domanda di contributo e la conclusione del progetto a seguito della avvenuta assunzione di almeno una persona con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno e stabilmente collocata nella unità locale in cui si realizza il progetto.

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

2.2.3 Documentazione di progetto minima

Tutte le attività inerenti al 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 dalla:

- **Relazione tecnica finale del progetto** a firma del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile disponibile fornito dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:
 - data di avvio e di conclusione della realizzazione del progetto;
 - sede dell'intervento;
 - obiettivi dell'intervento;
 - risultati conseguiti;
 - distinta degli interventi realizzati in riferimento alla **Voci A, B, C e D**, 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. **In caso di acquisto per le spese di Voce A** i beneficiari dovranno indicare le percentuali di utilizzo nell'ambito del progetto finanziato.
 - raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti.
- Al fine della verifica del cumulo sulle spese inserite in rendicontazione, il beneficiario dovrà fornire una **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alle eventuali agevolazioni pubbliche**, ai sensi del paragrafo 3 del bando. Si precisa che la verifica del rispetto delle regole di cumulo è e resta in capo al beneficiario, sia prima che dopo la liquidazione del contributo.
- Il beneficiario dovrà caricare su Sfinge 2020 **un breve video** della durata massima di 3 minuti nel quale il rappresentante legale della impresa beneficiaria illustra il progetto realizzato ed espone i risultati raggiunti. Il format ammesso per il video è MP4 e la dimensione massima del file non deve eccedere i 350 MB. Nel video il

legale rappresentante dell'impresa beneficiaria dovrà descrivere il progetto realizzato attenendosi alla seguente traccia:

- Denominazione della start up beneficiaria;
- Descrizione del progetto realizzato e risultati raggiunti;
- Eventuali scostamenti.

Il video dovrà essere accompagnato dalla dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante relativa all'utilizzo del materiale digitale ai sensi dell'art. 5) del bando e trasmesso attraverso l'applicativo Sfinge 2020 quale testimonianza che racconta il progetto realizzato. La **liberatoria è un documento obbligatorio** da allegare alla rendicontazione, il beneficiario tuttavia può decidere in autonomia, attraverso la compilazione del modulo, di non autorizzare la divulgazione del video.

- Per ogni spesa di **Voce A)**. **Acquisto o locazione /leasing di impianti e macchinari, acquisto e licenze di utilizzo di titoli di brevetti e di software**, il beneficiario dovrà allegare:
 - **Ordine di acquisto o preventivo controfirmato per accettazione o contratto sottoscritto tra le parti** dal quale si evinca l'oggetto della spesa, che dovrà corrispondere a quanto approvato in sede di concessione o successiva variazione autorizzata, e il relativo costo;
 - **D.D.T. o Bolla di consegna** del bene o documento equivalente (es. certificato di scarico, mail di trasmissione delle credenziali ecc...) al fine di verificare data e luogo di consegna (che, ai sensi del par. 4.1 "Progetti ammissibili" del bando deve coincidere con la sede di realizzazione del progetto, ovvero con l'unità locale in cui l'impresa realizza abitualmente attività di produzione di beni o servizi e in cui è stabilmente collocato il personale e le attrezzature utilizzate per la realizzazione del progetto). Nel caso di acquisti online per i quali non è prevista l'emissione di D.D.T. o bolla, il luogo e la data di consegna dei beni saranno verificati sulla fattura di vendita accompagnatoria della spedizione.
 - Copia del **libro dei cespiti** al fine di verificare la proprietà ed il possesso dei beni, da cui risulti l'iscrizione a cespite per beni strumentali e software per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili;
 - Certificato di **installazione** e certificato di **collaudo**, se previsto, al fine di verificare quanto previsto al par. 4.2, ovvero che entro il 31/12/2023, o entro il 29/02/2024 in caso di proroga autorizzata, gli interventi del progetto siano stati interamente realizzati, ovvero che gli impianti ed i macchinari siano stati effettivamente installati e funzionanti.
 - Solo in caso di acquisti, il Piano di ammortamento sul fac-simile fornito dalla Regione. Dal momento che, ai sensi del par. 4.2 "L'acquisto dovrà essere valorizzato secondo i principi dell'ammortamento", le spese sono ammissibili **limitatamente alla quota di ammortamento per la durata del progetto, e in proporzione all'uso effettivo delle attrezzature nell'ambito del medesimo**, come dichiarato nella Relazione tecnica finale del progetto.

Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al progetto si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dal D.M. del 31.12.88 ed applicate dall'azienda stessa (si precisa pertanto che non è permessa la valorizzazione secondo l'iper-ammortamento e il super-ammortamento). L'ammortamento complessivamente rendicontato non può mai eccedere il costo totale del bene. Il piano di ammortamento dovrà essere allegato al relativo giustificativo **sia in formato excel che in pdf, quest'ultimo datato e sottoscritto dal legale rappresentante.**

In caso di **beni usati**, fornire inoltre:

- **perizia sottoscritta da un tecnico competente**, che dovrà necessariamente contenere: a) una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo; b) il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo; c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti;

In caso di **beni in disponibilità dell'impresa a seguito di contratto di leasing**, fornire inoltre:

- **contratto di leasing sottoscritto dal beneficiario e dalla società di leasing** nel quale siano indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo dei costi legati al contratto;
- **prospetto** che distingua la quota di rimborso del capitale dalle altre quote relativamente alle singole rate mensili;
- **fattura quietanzata** emessa dal fornitore dei beni nei confronti della società di leasing (o documento contabile avente forza probatoria equivalente), se disponibile, al fine di verificare l'oggetto della spesa.

Nel caso in cui l'impresa rendiconti in **Voce A** l'acquisto di **Stampi** di cui è proprietaria che sono realizzati e detenuti presso il fornitore (anche estero) che li utilizza a fini produttivi per l'impresa stessa, in rendicontazione oltre alle fatture ed alla documentazione probatoria del pagamento, occorre allegare:

- **documentazione atta a comprovare la proprietà degli stampi** (verificabile dall'iscrizione a cespite nel registro dei Beni ammortizzabili, se gli stampi sono integralmente pagati), **il possesso** (in base all'art. 1140 del codice civile, può essere esercitato anche tramite altro soggetto, che ha la detenzione della cosa) e **l'operatività dei beni finanziati** (acquisendo esplicita dichiarazione del fornitore sull'operatività degli stampi, corredata da documentazione fotografica, e dichiarazione del fornitore medesimo di disponibilità a consentire eventuali controlli futuri);
- **dichiarazione di impegno da parte del beneficiario** a mantenerli per almeno 3 anni dalla conclusione del progetto ed a conservare per futuri controlli la documentazione relativa alla loro operatività per 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui la Regione corrisponde il saldo

del contributo, nel rispetto dell'art. 9.3 del Bando "Stabilità delle operazioni" e dell'art. 10. Controlli, nonché per le verifiche di cui all'art. 65 del Regolamento (UE) 2021/1060 "Stabilità delle operazioni". Ciò premesso si evidenzia che, ai sensi dell'art. 4.2 "Spese ammissibili" del bando approvato con D.G.R. n. 1915/2022 e ss.mm. e ii., sono ammissibili solo ed esclusivamente le spese **coerenti** con le finalità del progetto presentate in sede di domanda di contributo e **approvate** dal Nucleo di valutazione in sede di concessione o autorizzate a seguito di successiva variazione.

- Per ogni spesa di **Voce B). Affitto/noleggio laboratori ed attrezzature scientifiche**, il beneficiario dovrà allegare:
 - **Contratto di affitto/noleggio, sottoscritto dalle parti**, con descrizione dettagliata dei laboratori e delle attrezzature scientifiche affittate/noleggiate e indicazione della durata e del compenso pattuito;
- Per ogni spesa di **Voce C). Consulenze per progettazione**, sviluppo, personalizzazione, collaudo e certificazione di soluzioni innovative, temporary management, supporto alla redazione del business plan, supporto ad analisi strategiche di mercato, supporto allo sviluppo di un piano industriale, supporto allo sviluppo di un piano di internazionalizzazione, collaborazioni a vario titolo, consulenze specialistiche, il beneficiario dovrà allegare:
 - **contratto o lettera d'incarico**, nei quali siano specificati la durata, il compenso, le attività dettagliate ed il riferimento esplicito al progetto finanziato;
 - **relazione dell'attività svolta** nel periodo rendicontato che evidenzii i risultati raggiunti in relazione alle fatture presentate, su carta intestata, firmata dal consulente e controfirmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria. Il fac-simile sarà fornito dalla Regione;
- Per le spese di cui alla **Voce D). Spese promozionali per partecipazione a fiere per un importo massimo di € 15.000**. Sono esclusi i rimborsi per spese di vitto, viaggio e alloggio, i costi per gadget e oggettistica uso gadget, l'ingaggio di hostess, promoter o standisti, il beneficiario dovrà allegare:
 - **Contratto, ordine o preventivo accettato**;
 - **Copia del catalogo espositori della fiera⁶** o altra documentazione idonea a dimostrare la partecipazione dell'impresa beneficiaria alla fiera (per esempio: elenco degli espositori o dei partecipanti pubblicato dagli organizzatori, attestati di partecipazione rilasciati dagli organizzatori etc).
- **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità**: ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021 (art. 47, 49, 50, Allegato IX), e dell'art. 12.1 del Bando, nel caso in cui i progetti finanziati prevedano un costo

⁶ Ai fini dell'ammissibilità le spese devono riferirsi a fiere il cui periodo di svolgimento è compreso nel periodo di realizzazione del progetto, ovvero tra la presentazione della domanda e il 31/12/2023 o il 29/02/2024 per effetto della proroga autorizzata.

complessivo pari o inferiore a 500.000,00 euro, i beneficiari devono obbligatoriamente allegare alla rendicontazione - in un'apposita sezione su Sfinge 2020- il seguente materiale:

- **foto del poster** in formato A3 o superiore e **file grafico del poster** con le informazioni che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione, disponibili, insieme alle linee guida, sul sito Fesr al seguente indirizzo:
<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilitabeneficiari;>
- **screenshot** del sito web o **indicare il link** alla pagina del sito con una breve descrizione del progetto, che comprenda le finalità e i risultati ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione, disponibili sul sito Fesr al seguente indirizzo:
<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilitabeneficiari>

Si rammenta che, qualora il beneficiario non rispetti tali obblighi e non provveda ad azioni correttive, l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, con una riduzione fino al 3% del contributo concesso, secondo i criteri da essa stabiliti.

- **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi del principio DNSH:** al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DNSH, il beneficiario dovrà compilare e sottoscrivere **apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, su modello predisposto dalla Regione, e **allegare la documentazione prevista**, secondo le indicazioni contenute nel Bando al par. 9.5 "Obblighi connessi alla verifica del rispetto del principio DNSH";
- **Sezione Indicatori:** Come si evince dall'Appendice 7 "Informativa sulla tipologia, definizione e valorizzazione degli indicatori di risultato e di output" del Bando, gli indicatori rientranti nell'azione 1.1.5 del Programma Regionale FESR 2021-27 e associati a questo bando sono i seguenti:
RCO01 Imprese beneficiarie di un sostegno
RCO02 Imprese sostenute mediante sovvenzioni
RCO05 Nuove imprese sostenute
RCR17 Nuove imprese attive ad un anno dalla conclusione del progetto

Per la valorizzazione degli indicatori **RCO01** ed **RCO02**, in sede di rendicontazione **non verrà richiesto al beneficiario di compilare una specifica sezione** in quanto i beneficiari hanno già fornito in sede di presentazione della domanda di contributo i dati relativi a: **Numero dei dipendenti (assunti a tempo determinato e indeterminato)** degli anni contabili 2020 e 2021 rilevati al momento di chiusura dei conti, **Fatturato** e **Stato patrimoniale (totale di bilancio annuo, che si riferisce al valore dei principali attivi del Richiedente)** relativi sempre agli anni contabili 2020 e 2021. Trattandosi infatti di imprese costituite nella forma di società di capitali, l'Amministrazione regionale procederà d'ufficio alla acquisizione dei dati sopraccitati utilizzando le banche dati a propria disposizione.

Per la valorizzazione, in sede di rendicontazione, dell'indicatore **RCO05** non verrà richiesto al beneficiario di compilare una specifica sezione, in quanto lo stesso sarà calcolato automaticamente dall'applicativo Sfinge 2020 sulla base della data di costituzione indicata in sede di presentazione della domanda di contributo.

Per quanto attiene l'indicatore **RCR17** l'Amministrazione provvederà alla verifica e alla valorizzazione dello stesso verificando lo stato di attività delle start up beneficiarie del contributo decorso almeno un anno dalla conclusione del progetto finanziato.

2.3. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

La Regione si riserva in ogni momento la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi, anche tramite incaricati esterni, ai sensi degli artt. 74 "Gestione del programma da parte dell'Autorità di Gestione", e 77 "Funzioni dell'autorità di audit" del Regolamento (UE) 2021/1060, anche al fine di verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 65 "Stabilità delle operazioni"

La Regione, anche tramite incaricati esterni, effettua, in ogni momento e anche successivamente alla data di pagamento del contributo, tutti i controlli necessari – sul 100% delle domande o su un campione di esse - previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, a garantire la correttezza e la legittimità e l'ammissibilità delle operazioni finanziate con il presente bando.

In particolare, i principali controlli che saranno effettuati, anche tramite lo strumento **Arachne**, sono quelli indicati, non esaustivamente, di seguito:

1. controlli ex ante la concessione dei contributi: controlli desk (tramite verifiche documentali) finalizzati alla verifica dell'ammissibilità delle domande e alla concessione dei contributi;
2. controlli ex ante la liquidazione dei contributi: controlli desk (tramite verifiche documentali) e controlli in loco finalizzati alla verifica delle rendicontazioni delle spese e alla liquidazione dei contributi;
3. controlli ex post la liquidazione dei contributi finalizzati alla verifica del mantenimento, in capo ai beneficiari, dei requisiti per l'ammissione ai contributi previsti nel presente bando e salvo le eccezioni stabilite nello stesso, alla effettiva realizzazione degli interventi finanziati e alla conformità degli stessi rispetto al progetto approvato nonché, più in generale, al rispetto dell'obbligo di stabilità delle operazioni agevolate.

La Commissione europea, ai sensi dell'art. 70 "Poteri e responsabilità della Commissione" Regolamento (UE) 2021/1060 potrà svolgere – con le modalità indicate nel medesimo articolo – controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati.

I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione e della Commissione Europea e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo. 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.

Ai sensi del paragrafo 9.3 "Stabilità delle operazioni", il beneficiario del contributo ha l'obbligo di conservare la documentazione di spesa relativa al progetto finanziato **per 5**

anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui la regione corrisponde il saldo del contributo.

! La documentazione può essere conservata:

- **in originale su supporto cartaceo;**
- **in copia dichiarata conforme all'originale** con sottoscrizione ai sensi del D.P.R. n. 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 dello stesso 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, modalità di pagamento.

Ai sensi del paragrafo 9.3 "Stabilità delle operazioni" del bando, I beneficiari del contributo, o i soggetti eventualmente ad esso subentrati, devono garantire, almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo e a pena di revoca del contributo stesso, la stabilità dell'operazione finanziata con il presente bando come stabilito dall'Art. 65 del Reg (CE) 2021/1060.

Nel suddetto periodo, il beneficiario dei contributi:

- non deve cessare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento. A tale riguardo, nel caso in cui un'impresa cessi a seguito dell'attivazione di una procedura concorsuale e tale cessazione non sia determinata da comportamenti fraudolenti il contributo concesso non verrà revocato. La cessazione dell'impresa per liquidazione o lo scioglimento volontari comporta, invece, la revoca del contributo concesso e il recupero delle somme liquidate, maggiorate degli interessi legali;
- non devono rilocalizzare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento al di fuori del territorio della regione Emilia-Romagna;
- non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il presente bando, salvo quanto previsto in caso di operazioni straordinarie di impresa.
- non deve apportare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

2.4. CAUSE DI DECADENZA E REVOCA

Ai sensi del par. 11 “Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate” si incorre **nella decadenza e nella revoca d’ufficio, totale o parziale**, del contributo qualora, nel periodo compreso tra la data di concessione dei contributi ed entro il termine fissato per la stabilità delle operazioni, ovvero nei tre anni successivi al pagamento del contributo, si verifichi uno dei seguenti casi, non esaustivi:

Revoca totale:

- in caso di esito negativo dei controlli o dei sopralluoghi ispettivi effettuati dalla Regione;
- qualora l’intervento venga realizzato in una sede/unità produttiva situata fuori dal territorio della regione Emilia-Romagna;
- per i beneficiari appartenenti alla graduatoria delle industrie culturali e creative, qualora, a seguito di una variazione dell’attività dell’impresa intervenuta nei 3 anni successivi alla data di pagamento del contributo, il codice primario Ateco 2007 della sede/unità produttiva in cui è stato realizzato l’intervento non rientri nei settori di attività indicati nell’Appendice 2;
- qualora il progetto sia stato realizzato in maniera difforme rispetto al progetto approvato o nel caso in cui allo stesso siano state apportate rilevanti e sostanziali variazioni in corso d’opera non comunicate alla Regione o da quest’ultima non approvate;
- qualora il beneficiario non rispetti il termine perentorio previsto dal presente bando per la conclusione e rendicontazione dei progetti;
- qualora la spesa finale rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione sia inferiore al 70% del costo totale del progetto approvato e con una dimensione minima di € 100.000,00, ridotto ad € 50.000,00 per le Industrie culturali e creative e innovazione nei servizi;
- in caso di mancato rispetto o perdita, entro 3 anni successivi alla data di pagamento del contributo, di taluno dei requisiti di ammissibilità al bando;
- in caso di liquidazione giudiziale, avvenuta con modalità fraudolente entro i tre anni successivi alla data di pagamento del contributo;
- qualora il beneficiario comunichi, attraverso l’applicativo SFINGE2020, con lettera sottoscritta dal legale rappresentante, la rinuncia al contributo.

Revoca parziale:

- solo per i progetti cui è stata applicata una percentuale di maggiorazione di contribuzione prevista dal presente bando, qualora il beneficiario venga meno agli obblighi previsti;
- qualora i beni acquistati per la realizzazione dell’intervento vengano ceduti, alienati o distratti entro 3 anni successivi alla data di pagamento del contributo, sarà revocato il contributo per la parte interessata dai beni dismessi;
- qualora nell’ambito dei controlli in loco o altri controlli che si rendessero necessari, effettuati per alcune spese già oggetto di erogazione di contributo emergano degli elementi di non ammissibilità, che non inficiano tuttavia la complessiva realizzazione del progetto.

Resta inteso che si potranno avere casi di revoca parziale o totale non ricompresi nelle elencazioni precedenti riconducibili a obblighi non mantenuti o divieti non rispettati indicati nel presente bando.

In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata, e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario o alle spese sostenute, **dopo l'erogazione del contributo spettante, si darà luogo al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite** alle quali sarà applicato il tasso d'interesse legale maggiorato di 5 punti percentuali, con riferimento al tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo, in base a quanto previsto dall'articolo 9 comma 4 del D.Lgs. 31/03/1998 n. 123.

Alle operazioni di recupero provvede, con propri atti, la Regione Emilia-Romagna.

Il beneficiario del contributo, nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione l'intervento finanziato, è tenuto a comunicare tempestivamente alla Regione il sorgere di tali impedimenti e a presentare una formale dichiarazione di rinuncia al contributo stesso.

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 PER IL SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DELLE START UP INNOVATIVE - Anno 2023 – Nome del Progetto - Ragione Sociale/Denominazione del soggetto.**

2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) n. 1058/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) n. 852/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento (UE) n. 2019/2088;
- Regolamento (UE) n. 240/2014 della Commissione, del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014;

- 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;
- Regolamento (UE) n. 460/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 (UE), n. 1303/2013 (UE) e n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus);
- Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)5379 del 22 luglio 2022, di approvazione del Programma regionale Emilia-Romagna FESR 2021/2027;
- Legge n. 241/1990 Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 82/2005, del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale (art. 24 - Firma digitale);
- Decreto Legislativo n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte della Pubblica Amministrazione;
- Decreto Legislativo n. 50/2016 Codice dei contratti pubblici, come modificato dal D.Lgs. 56/2017.
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020".