

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di Istruzioni per la rendicontazione del Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI, Consorzi e aggregazioni di PMI - 2023

Azione 1.3.2 “Incentivazione dei processi di
internazionalizzazione per rafforzare competitività ed
attrattività sui mercati del sistema produttivo regionale” del
Programma Regionale FESR 2021/2027

*Bando approvato con D.G.R. n. 545 del
12/04/2023 e modificato con D.G.R. n. 2181 del
18/11/2024*

INTRODUZIONE	3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	4
1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	4
1.2. SPESE SOSTENUTE	8
1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese	8
1.2.2 Spese escluse.....	11
1.3. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE.....	13
1.4. ESITO DEL CONTROLLO	16
1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO	17
1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	18
2. APPROFONDIMENTI	20
2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO.....	20
2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA	20
2.2.1 Documentazione contabile minima	20
2.2.2 Documentazione amministrativa minima.....	26
2.2.3 Documentazione di progetto minima	29
2.3. CONTROLLI, CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI E CASI DI REVOCA E DECADENZA DAL CONTRIBUTO	32
2.3.1 Controlli e conservazione dei documenti	32
2.3.2 Revoca o decadenza dal contributo	33
2.4. CONTATTI.....	34
2.5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	34
2.6 DATE E SCADENZE DA RICORDARE.....	35

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 verificare 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 sulle spese effettivamente sostenute ed ammesse, secondo quanto indicato al par. 10.5 del Bando.

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 della Regione Emilia-Romagna (RER-ALP).

Pertanto, la Rendicontazione di un progetto comprende le attività svolte da due diversi soggetti:

- dal Beneficiario, che richiede il pagamento del contributo alla Regione Emilia-Romagna;
- dalla Regione (RER-ALP), che verifica la correttezza della documentazione amministrativa e contabile e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che RER-ALP adotta per l'istruttoria e le istruzioni e le regole a cui deve attenersi il Beneficiario per rendicontare il progetto.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI, Consorzi e aggregazioni di PMI - 2023" approvato con D.G.R. n. 545 del 12/04/2023 e disponibile al link: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2023/bando-per-il-sostegno-a-progetti-di-internazionalizzazione-delle-pmi-consorzi-e-aggregazioni-di-pmi-2023>

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



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 termine del 15 settembre 2025**, ai sensi degli artt. 3, 4 e 10.1 del Bando ed in esito alla proroga dei termini per la conclusione dei progetti e per la presentazione della rendicontazione, disposta con D.G.R. n. 2181 del 18/11/2024.

Gli interventi ammessi a finanziamento dovranno essere **realizzati a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo e concludersi entro il 30/06/2025**, ai sensi della D.G.R. n. 2181/2024 sopraccitata.

Ai sensi degli artt. 3 e 4 del Bando e ss.mm.ii, le spese relative al progetto **devono essere fatturate** nel periodo compreso **tra la data di presentazione della domanda di contributo**, con l'eccezione degli anticipi di spese sostenute per l'ottenimento dello spazio espositivo/adesione alle fiere o agli eventi previsti dal progetto, **ed il termine ultimo per la conclusione del progetto del 30/06/2025**. Le spese devono essere **interamente quietanzate entro la data di presentazione della rendicontazione di progetto, e comunque entro e non oltre il 15/09/2025**.

 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.

 Si rammenta inoltre che, ai sensi dell'art. 9 **“Variazioni al progetto”** del bando, **i beneficiari sono obbligati a presentare una richiesta di autorizzazione alla variazione** del progetto, pena l'inammissibilità delle relative spese, nei seguenti casi:

- 1) **nel periodo precedente alla conclusione del progetto:**

¹ Con Beneficiario si intende il **Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, soggetto singolo o Consorzio**, o, in caso di ATI/ATS, **il Legale Rappresentante del Soggetto mandatario, o il Procuratore speciale** individuato in sede di presentazione della domanda. Qualora il beneficiario non abbia già indicato in sede di domanda un Procuratore speciale o lo abbia individuato ma esclusivamente per la fase di presentazione della richiesta di finanziamento e abbia necessità di individuarlo/confermarlo 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.

- qualora, esclusivamente per cause di forza maggiore estranee alla volontà del beneficiario, si renda necessaria la **sostituzione di una o più fiere, o eventi**, fra quelle ammessi al contributo;
- qualora vi sia una modifica del piano dei costi che preveda la realizzazione di attività e conseguentemente di spese non previste o sostitutive di quelle originariamente indicate nella domanda di contributo;
- qualora, nel caso di domanda presentata da un **Consorzio, ATI/ATS o reti**, dovesse ridursi l'elenco delle imprese partecipanti al progetto;
- qualora cessi o si modifichi la sede o l'unità operativa indicata come beneficiaria della realizzazione del progetto;
- qualora si verifichi una **variazione di titolarità del contributo**, di denominazione del soggetto beneficiario del contributo o un'altra variazione dello stesso soggetto, conseguente, a titolo di esempio, ad una delle seguenti operazioni straordinarie d'impresa, quali:
 - operazioni passive di incorporazione del beneficiario in altra impresa per fusione;
 - operazioni attive di acquisizione del capitale di maggioranza di altre imprese effettuate dal beneficiario;
 - cessione di ramo d'azienda da parte del beneficiario ad un'altra impresa².

Le richieste di autorizzazione alla variazione precedenti alla conclusione del progetto devono essere inoltrate mediante l'applicativo Sfinge 2020 **entro il 30/06/2025**.

Eventuali modifiche sostanziali apportate senza l'autorizzazione della Regione saranno considerate NON ammissibili.

Non sono considerate variazioni sostanziali gli scostamenti nei costi delle azioni rispetto a quelli approvati, le economie di spesa, la partecipazione ad una fiera o evento già approvato, in modalità diverse da quelle originariamente indicate nel progetto (fiera virtuale anziché in presenza o viceversa), la sostituzione dei consulenti³ o delle tipologie di materiali promozionali. In questi casi non è necessario presentare richiesta di variazione; è sufficiente darne atto nella relazione sulle attività realizzate in sede di rendicontazione delle spese.

Il beneficiario deve sempre comunicare **eventuali modifiche in merito ai requisiti di ammissibilità** (di cui all'articolo 2 del Bando) e alla composizione societaria, nonché

² Non è ammissibile, nella fase successiva alla rendicontazione delle spese e antecedente alla liquidazione, la modifica del beneficiario conseguente all'affitto del ramo d'azienda.

³ Nel caso in cui il soggetto beneficiario decida di sostituire **parzialmente** un consulente con altro professionista è necessario che dai contratti allegati alla rendicontazione si evincano chiaramente le azioni/attività in capo a ciascun consulente in quanto non è possibile finanziare due volte la medesima attività.

eventuali cambiamenti nella ragione sociale, forma societaria e indirizzo della sede legale che intervengano prima della conclusione del progetto e della liquidazione del contributo.

Allo stesso modo, le aggregazioni devono mantenere il requisito del numero minimo di 5 partecipanti al raggruppamento, previsto dal Bando, pena la revoca del contributo, e comunicare ogni eventuale variazione nella composizione a seguito di rinunce o altro motivo che modifichi l'elenco delle imprese partecipanti al progetto. Anche i Consorzi dovranno trasmettere eventuali aggiornamenti all'elenco delle imprese consorziate partecipanti o alle loro quote di partecipazione al progetto a seguito di rinunce.

Non sono ammessi subentri di ulteriori soggetti in una aggregazione o consorzio a seguito di rinuncia di un partecipante.

2) nel periodo successivo al pagamento del contributo:

il beneficiario del contributo, o i soggetti eventualmente subentranti, devono garantire la stabilità dell'operazione finanziata con il presente bando, **almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo** e a pena di revoca del contributo stesso.

Ciò significa che il beneficiario dei contributi nel suddetto periodo:

- non deve cessare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento;
- 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.

I beneficiari dei contributi, nel periodo successivo al pagamento degli stessi, sono obbligati a presentare una richiesta di autorizzazione alla variazione del progetto qualora si verifichi una variazione di denominazione del soggetto beneficiario del contributo o un'altra variazione dello stesso soggetto, conseguente, a titolo di esempio, ad una delle seguenti operazioni straordinarie d'impresa, quali:

- operazioni passive di incorporazione del beneficiario in altro soggetto per fusione;
- operazioni attive di acquisizione del capitale di maggioranza di altri soggetti effettuate dal beneficiario;
- cessione di ramo d'azienda interessato dal progetto a un altro soggetto.

Le richieste di autorizzazione alla variazione successive alla conclusione del progetto devono essere inoltrate alla Regione Emilia-Romagna mediante l'applicativo web Sfinge 2020 **prima che tali operazioni siano concluse, entro il terzo anno decorrente dalla data di pagamento del contributo.**

Modalità di presentazione: la rendicontazione in un'unica soluzione, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata

digitalmente⁴ 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 dal ricevimento e dalla protocollazione della rendicontazione delle spese da parte dell'applicativo Sfinge 2020 e si conclude entro 80 giorni, salvi i casi di revoca o di sospensione del procedimento, come stabilito dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, 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 Sfinge 2020;
- 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 o, in caso di ATI/ATS, dell'impresa mandataria, 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 agli artt. 3 e 10.1⁵, prorogato con D.G.R. n. 2181 del 18/11/2024.

Nella rendicontazione delle spese dovranno essere indicate le spese effettivamente ed integralmente sostenute per la realizzazione dell'intervento. In caso di progetto presentato da una **ATI/ATS**, il **Mandatario dovrà trasmettere la documentazione** relativa al progetto, raccogliendo e trasmettendo **anche la documentazione relativa ai soggetti mandanti**.

La mancata presentazione della rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste è causa di revoca del contributo ai sensi dell'art. 11.2 del Bando.

⁴ Sono ammesse le firme CadES (file con estensione p7m) e PadES (file con estensione pdf).

⁵ In caso di mancato invio entro il termine per problemi tecnici, verrà verificato l'avvenuto inserimento della rendicontazione su Sfinge2020 entro il termine previsto dal bando e valutata la causa di impossibilità.

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 devono:

- **essere pertinenti e riconducibili** al progetto approvato dal nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata, ai sensi dell'art. 9.1 del bando;
- **essere riferite** a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti, fiscalmente validi, che devono essere emessi dai fornitori⁶ di beni e servizi, 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 beneficiario del contributo, e i pagamenti dovranno essere contabilizzati in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- **rispettare il periodo di ammissibilità delle spese** indicato dal bando all'art. 3 ovvero:
 - ✓ riferirsi a manifestazioni fieristiche e/o eventi che dovranno svolgersi obbligatoriamente nel periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda (inizio progetto) e il 30 giugno 2025 (fine progetto);
 - ✓ essere **fatturate** in una data compresa tra l'inizio del progetto e la fine del progetto (30 giugno 2025). Fanno eccezione le spese sostenute per l'ottenimento dello spazio espositivo/adesione nelle fiere previste dal progetto, le quali potranno essere fatturate e quietanzate anche in data precedente alla presentazione della domanda;
 - ✓ essere **interamente sostenute (quietanzate)** entro la data di presentazione della rendicontazione delle spese, e comunque entro e non oltre il termine ultimo per la presentazione della rendicontazione, fissato al **15 settembre 2025**.

⁶ Tra i "fornitori" possono rientrare anche i consorzi per l'internazionalizzazione e gli organizzatori delle collettive, nel caso in cui il beneficiario sia una impresa singola aderente ad un consorzio che partecipa direttamente alle fiere con proprio stand (v. art. 4 del Bando) e che rendiconta in progetto spese effettuate per l'adesione a manifestazioni collettive o supportate dal consorzio.

- **riferirsi alle tipologie di spesa** del progetto approvato in sede di valutazione della domanda o a seguito di variazioni espressamente autorizzate. Tali voci sono elencate all'art. 4 "Spese ammissibili" del bando e di seguito riportate:
 - a) **ASSESSMENT**: consulenze finalizzate all'accrescimento delle potenzialità del beneficiario attraverso servizi di analisi e orientamento specialistico, anche di avvicinamento ai servizi digitali e virtuali; preparazione di un piano export digitale; preparazione di un piano di sviluppo sui mercati obiettivo del progetto (sono esclusi i meri studi di mercato);
 - b) **TEMPORARY EXPORT MANAGER e/o DIGITAL EXPORT MANAGER**: sviluppo delle competenze interne attraverso l'utilizzo da parte del beneficiario di un TEM o DEM⁷;
 - c) **MARKETING DIGITALE**: realizzazione di campagne di marketing digitale o di vetrine digitali in lingua estera, promozione del sito attraverso strumenti quali search engine optimization, search engine marketing o altre metodologie simili, compreso il monitoraggio e la reportistica dei risultati;
 - d) **CONSULENZA PER BUSINESS ON LINE**: consulenza e assistenza tecnica per l'avvio e sviluppo della di attività di promozione e commercializzazione on line B2B e B2C (consulenza e formazione per l'utilizzo di piattaforme/ marketplace/ sistemi di smart payment internazionali⁸);
 - e) **MATERIALE PROMOZIONALE**: realizzazione di video, realizzazione di cataloghi, repertori, dépliant, altri materiali (anche digitali) redatti in lingua diversa dall'Italiano, per un **valore massimo di € 3.000**;
 - f) **FIERE INTERNAZIONALI**: partecipazione da parte del beneficiario a fiere all'estero o in Italia, in questo caso solo a fiere con qualifica Internazionale, svolte in presenza o in modalità virtuale.
 - Nel caso di fiere in presenza saranno ammessi i seguenti costi: affitto spazi, noleggio allestimento (incluse le spese di progettazione degli stand), gestione spazi, trasporto merci in esposizione e assicurazione delle stesse, ingaggio di hostess/interpreti.
 - Nel caso di fiere virtuali saranno ammessi i seguenti costi: iscrizione alla fiera e ai relativi servizi, accordi onerosi con media partners, spese di spedizione dei campionari.
 - g) **B2B ED EVENTI**: adesione da parte del beneficiario a eventi promozionali, incontri di affari, b2b in forma fisica o virtuale, collettivi e di livello internazionale, organizzati da soggetti terzi con comprovata esperienza in ambito internazionale⁹. Sono ammesse in questa tipologia le spese di consulenza finalizzate alla realizzazione di incontri d'affari (B2B) e i costi per l'affitto di spazi per la loro organizzazione e realizzazione.

⁷ Per entrambe le tipologie di contratto (TEM/DEM) non è consentito avvalersi di manager o funzionari dipendenti del beneficiario del contributo o di sue controllate o associate.

⁸ I costi di adesione alle piattaforme di e-commerce o ai marketplace, di acquisto domini o di acquisto di specifici software o applicazioni non rientrano fra i costi ammissibili.

⁹ Alcuni esempi di eventi promozionali: forum, degustazioni, sfilate, esposizioni collettive in show room (elenco non esaustivo).

Le voci di spesa ammissibili per B2B ed eventi sono le medesime elencate per le fiere internazionali.

- h) **COSTI GENERALI** per la definizione e gestione del progetto, compreso la formazione del personale per l'acquisizione delle nuove competenze richieste per effetto dell'implementazione del progetto di internazionalizzazione. Tale spesa è riconosciuta applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, **un tasso forfettario del 7%** della somma delle voci di spesa indicate nelle lettere dalla a) alla g). Pertanto, in fase di rendicontazione delle spese, il beneficiario del contributo è esonerato, per questa voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione contabile;
- i) **Esclusivamente per le aggregazioni (ATI/ATS e Reti di imprese) e per i Consorzi, COSTI DI PERSONALE** per la gestione e il coordinamento del progetto. Tale spesa è riconosciuta applicando, ai sensi dell'articolo 55, comma 1 del Regolamento (UE) 2021/1060, un **tasso forfettario del 10%** della somma delle voci di spesa indicate nelle lettere dalla a) alla g). In fase di rendicontazione delle spese, il beneficiario del contributo è esonerato, per questa voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione contabile.
- **derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ordini, preventivi accettati ecc.)** da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura e il relativo importo;
 - **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal bando all'art. 10.4 "Requisiti di ammissibilità delle spese"**, essere documentate come indicato al paragrafo 2.2 del presente manuale, ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali e secondo le modalità indicate dal bando e nel presente manuale, e in particolare:
 - **riportare il codice CUP** assegnato al progetto, sia nella fattura che nella causale delle quietanze di pagamento.
 - i beneficiari devono istituire un **sistema di contabilità separata** per l'operazione o una **codificazione contabile adeguata** che garantisca una chiara identificazione e differenziazione delle spese relative all'operazione agevolata, rispetto alle spese del beneficiario sostenute per altre attività, come previsto al punto 2.3 del presente manuale;
 - **essere pagate dal beneficiario esclusivamente con i metodi di pagamento elencati dettagliatamente all'art. 10.4 del bando**, e riportati nella tabella al punto 2.2.1 del presente manuale;
 - **le spese di consulenza di cui all'art. 4 del Bando, voci a), b), d)**, in sede di presentazione della rendicontazione **devono essere supportate da una relazione del**

consulente o dai documenti prodotti dalla consulenza, da cui si evinca il contenuto della prestazione effettuata in formato digitale (file *.pdf).

Per essere ammissibili, inoltre, le spese sostenute da **ATI/ATS e Reti** devono rispettare i seguenti vincoli:

- in caso di partecipazione fieristica, la partecipazione dovrà essere realizzata tramite **stand in forma aggregata** ad eccezione dei soli casi in cui il regolamento di partecipazione della fiera prescelta non consente la partecipazione in un unico stand a soggetti diversi della medesima aggregazione; in tale caso, le motivazioni andranno specificate puntualmente in sede di rendicontazione e la partecipazione in stand diversi deve comunque garantire un'adeguata comunicazione della partecipazione come aggregazione¹⁰;
- le **consulenze** dovranno essere prestate per tutti i partecipanti all'aggregazione;
- i **materiali promozionali** prodotti dovranno essere esclusivamente **collettivi**; non saranno ammesse spese per la realizzazione di materiali promozionali dei singoli partecipanti.

Per essere ammissibili, inoltre, le spese sostenute da parte di **Consorzi** devono rispettare i seguenti vincoli:

- nel caso di fiere all'estero o in Italia (in quest'ultimo caso solo a fiere con qualifica internazionale), sia in presenza che virtuale, devono essere riferite esclusivamente a costi per la **partecipazione consortile in stand collettivi del consorzio**; il contratto deve essere sottoscritto esclusivamente dal Consorzio e il catalogo della fiera deve riportare come partecipante il Consorzio;
- nel caso in cui siano direttamente le singole imprese del consorzio a partecipare alle fiere con propri stand, devono essere riferite ai seguenti costi: spese di consulenza per la realizzazione di B2B, spese di promozione collettiva (sono quindi esclusi i cataloghi o altri materiali promozionali specifici per le singole imprese), spese di progettazione e stampa di una grafica condivisa e applicata negli stand delle imprese consorziate partecipanti alla fiera (purché la grafica riporti chiaramente il logo o nome del consorzio);
- il materiale promozionale prodotto deve riguardare esclusivamente la promozione del consorzio nel suo insieme (sono quindi esclusi materiali promozionali delle singole imprese consorziate).

1.2.2 Spese escluse

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, non sono ammesse le spese:

¹⁰ Deducibile dal materiale promozionale distribuito in fiera e dalle indicazioni riportate nel catalogo della fiera o in pannelli, cartelli e simili esposti sui singoli stand.

- non indicate nella domanda e approvate in sede di concessione o a seguito di una successiva variazione autorizzata;
- **fatturate** prima della **data di inizio del progetto**, ovvero prima della presentazione della domanda di contributo, o **dopo la conclusione del progetto**, ovvero dopo il 30/06/2025, ad eccezione delle spese riferite ad anticipi fatturati e pagati prima della data di inizio progetto **esclusivamente** per la prenotazione dello spazio espositivo/adesione alle fiere o agli eventi previsti dal progetto;
- sostenute per gli anticipi versati per eventi o fiere, nel caso di mancata partecipazione agli stessi nel corso del periodo di eleggibilità delle spese;
- effettuate con modalità di pagamento diverse da quelle indicate all'art. 10.4 del bando;
- riferite a fiere ed eventi non svolti nel corso del periodo di eleggibilità delle spese;
- per l'acquisto di servizi che non rientrano nelle tipologie di spesa previste dal bando all'art. 4;
- che non rispettano le specifiche condizioni indicate dal bando.

 **Ai sensi dell'art. 4, sono altresì escluse le spese:**

- nel caso di progetti realizzati da richiedenti in forma singola, per **partecipazioni indirette alle fiere** tramite la rappresentanza di distributori, importatori, agenti o imprese del gruppo o per la partecipazione alle fiere se fatturate da agenti, distributori o importatori del soggetto beneficiario o da imprese appartenenti al gruppo; sono ammesse le spese di adesione e partecipazione a fiere in forma collettiva o tramite i consorzi per l'internazionalizzazione, nei casi in cui il Consorzio o un altro soggetto organizzatore della collettiva abbia anticipato le spese e successivamente fatturato pro-quota ai singoli partecipanti;
- per bolli, imposte e qualsiasi altro onere o commissione;
- relative al pagamento dell'I.V.A., se recuperabile;
- di viaggio, vitto e alloggio;
- per interessi, mutui, tributi, diritti doganali, oneri fiscali e previdenziali di qualunque natura o genere;
- qualsiasi forma di auto-fatturazione, di cessione di beni o compensazioni di qualunque genere tra il beneficiario ed il fornitore;
- per prestazioni erogate al Consorzio dalle imprese consorziate o da società che con queste ultime abbiano rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci o amministratori;
- per consulenze e servizi prestati da dipendenti, soci e amministratori del beneficiario o da imprese collegate o associate e da loro dipendenti, soci o amministratori;

Sono da considerarsi in generale **non ammissibili** tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle alte norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti e al D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22.

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 ai sensi del par. 9.1 del bando, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo viene 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 il beneficiario deve dimostrare il mantenimento dei requisiti soggettivi, laddove pertinenti, indicati dal bando all'art. 2, e cioè:
 - deve essere regolarmente costituito, attivo ed iscritto nel Registro delle Imprese o al Repertorio Economico Amministrativo presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura competente per territorio;
 - deve avere sede o unità operativa in Emilia-Romagna. Le imprese che abbiano fatto domanda di contributo, **senza avere una propria sede o unità operativa nel territorio della Regione Emilia-Romagna, sono tenute ad aprirla entro 3 mesi dalla data di adozione dell'atto di concessione** del contributo, pena la revoca totale del contributo, ai sensi degli artt. 2 e 11.2 del bando. **L'avvenuta apertura sarà verificata in fase di rendicontazione del progetto;**
 - non deve 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 previsto dal Decreto legislativo 14/2019, così come modificato ai sensi del D.Lgs. n. 83/2022, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
 - possedere una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed

assicurativi nei confronti di INPS e INAIL; nei casi di irregolarità si rimanda al  punto 1.6 del presente manuale;

- **le ATI e ATS e Reti di imprese**, inoltre, devono essere costituite da **minimo 5 soggetti**, tutti aventi sede legale o operativa in Emilia-Romagna e per tutte le imprese partecipanti verrà verificato il mantenimento del requisito di essere regolarmente costituite, attive ed iscritte nel Registro delle Imprese o al Repertorio Economico Amministrativo presso la CCIAA competente per territorio; nel caso in cui, nel corso della realizzazione del progetto, il numero dei partecipanti alle ATI/ATS/Reti scenda sotto tale limite a seguito di rinunce o per qualunque altro motivo, dovranno essere verificate le eventuali causa di forza maggiore estranee alla volontà del beneficiario, pena la revoca;
- **i Consorzi**, inoltre, devono:
 - ✓ essere costituiti da imprese prevalentemente con sede legale in Emilia-Romagna (le imprese consorziate con sede legale al di fuori della Regione Emilia-Romagna non devono rappresentare più del 25% del totale), regolarmente costituite, attive ed iscritte nel Registro delle Imprese o al Repertorio Economico Amministrativo presso la CCIAA competente per territorio;
 - ✓ essere costituiti da non meno di otto imprese fra loro indipendenti (ovvero non associate o collegate fra di loro); possono essere costituiti da non meno di cinque imprese qualora si tratti di consorzi e società consortili tra imprese artigiane di cui all'articolo 6 della legge 8 agosto 1985, n. 443;
 - ✓ avere **almeno 5 imprese consorziate aderenti ai progetti presentati**; nel caso in cui, nel corso della realizzazione del progetto, il numero delle imprese partecipanti, scenda sotto tale limite a seguito di rinunce o per qualunque altro motivo prima della completa realizzazione delle attività, dovranno essere verificate le eventuali cause di forza maggiore estranee alla volontà del beneficiario, pena la revoca;



Si rammenta che, ai sensi dell'art. 5 del Bando, **nel caso un partecipante esca dall'aggregazione (ATI, ATS, Rete o Consorzio)** o cessi l'attività prima della conclusione del progetto, non verrà riconosciuto il contributo spettante al medesimo partecipante e il costo complessivo del progetto dell'aggregazione sarà ridotto della quota di costo a carico del partecipante uscente o cessato. **Non è ammesso il subentro di un partecipante** nelle attività inizialmente attribuite ad altro partecipante e, nelle ATI/ATS, la quota di partecipazione al progetto definita nell'atto costitutivo non può essere modificata nel corso dell'attuazione dell'operazione.

Il bando prevede inoltre che al momento della liquidazione del contributo sarà verificato che il beneficiario non rientri nei casi previsti dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (Codice Antimafia). In relazione a tale adempimento, si specifica che, non si procederà alla

acquisizione della comunicazione antimafia in sede di liquidazione, come da parere del Settore Affari Generali e Giuridici Prot. 26/05/2023.0518385.I. A seguito della entrata in vigore della Legge 24 aprile 2020, n. 27 è stato modificato l'art. 83 del D. Lgs. 159/2011 e, in particolare, il comma 3 lett. e), laddove è stabilito che la documentazione antimafia non sia richiesta per i provvedimenti, ivi inclusi quelli di erogazione, gli atti ed i contratti il cui valore complessivo non superi i 150.000,00 euro.



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

Oltre ai requisiti di cui sopra, si procederà a verificare quanto segue:

- la **corrispondenza del progetto realizzato** rispetto a quanto approvato in sede di concessione o di successiva variazione approvata dalla Regione; in particolare, verrà verificato che le spese per la partecipazione a **fiere internazionali o eventi promozionali** siano state effettivamente sostenute per la partecipazione agli **eventi** ed alle **edizioni** indicate in domanda ed approvate.



Si rammenta che la sostituzione di una o più fiere o eventi promozionali fra quelli ammessi a contributo rappresenta una modifica sostanziale, che pertanto necessita di preventiva autorizzazione e può essere ammessa solo se dovuta a cause di forza maggiore estranee alla volontà del Beneficiario, come specificato all'articolo 9.1 del bando; la **richiesta di variazione** per modifiche sostanziali al progetto approvato va presentata alla Regione **prima del termine per la conclusione del progetto, ovvero entro il 30/06/2025.**

- la **corrispondenza tra voci del piano dei costi** del progetto approvato e piano dei costi finale supportato dalla documentazione di spesa fornita in rendicontazione.



Si rammenta che, in sede di rendicontazione, non potranno essere ammesse spese per le quali la relativa voce nel piano dei costi approvato in sede di concessione era pari a € 0,00.

- 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 delle spese riconosciute ammissibili al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione non dovrà scendere al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato, pena la revoca totale del contributo (artt. 3, 10.5 e 11.2 del bando);
- il **diritto alla maggiorazione del contributo** previsto all'art. 5.2 del bando, con le modalità ivi illustrate;

-  Nel caso di reti di imprese e di **ATI/ATS** le maggiorazioni previste saranno applicate ai soli soggetti in possesso dei requisiti sopra descritti.
Nel caso di **consorzi**, la maggiorazione è concessa al consorzio medesimo qualora uno o più dei suddetti requisiti sia posseduto da almeno 1/3 dei partecipanti al progetto.

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

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 e 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;
- **Sospensione:** 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. 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 necessiti di un termine di sospensione superiore a 45 giorni dovrà farne istanza motivata**, attraverso l'applicativo Sfinge 2020 **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, 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 all'art. 10.4, si determinerà l'importo di spesa ammissibile;
- c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a ricondurre le spese agli importi o alle percentuali massime previste all'art. 4 del bando e cioè:
 - **per la voce e) MATERIALE PROMOZIONALE**, verrà riconosciuto un importo massimo di € 3.000;
 - **per la voce h) COSTI GENERALI**, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, verranno riconosciuti applicando un tasso forfettario del 7% alla somma delle spese ammesse alle voci di spesa indicate nelle lettere dalla a) alla g). Pertanto, in fase di rendicontazione delle spese, il beneficiario del contributo è esonerato, per questa voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione contabile;
 - **per la voce i) COSTI DI PERSONALE**, esclusivamente per le aggregazioni (ATI/ATS e Reti di imprese) e per i Consorzi, ai sensi dell'articolo 55, comma 1 del Regolamento (UE) n.1060/2021, **verranno riconosciuti applicando un tasso forfettario del 10%** alla somma delle spese ammesse alle voci di spesa indicate nelle lettere dalla a) alla g). Pertanto, in fase di rendicontazione delle spese, il beneficiario del contributo è esonerato, per questa voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione contabile.



Si rammenta, ai sensi dell'art. 4 del bando che, qualora in fase di rendicontazione finale non vengano presentate spese relative alle **voci dalla a) alla g)**, o queste risultino totalmente non ammissibili, i costi generali e i costi di personale non saranno ammessi.

Il totale delle spese ammesse al termine dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato**, pena la revoca totale del contributo (artt. 10.5 e 11.2), anche nel caso in cui la spesa ammessa sia stata variata in diminuzione per cause di forza maggiore.

- d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** il contributo verrà determinato applicando alla spesa ammessa la percentuale del **50%** prevista dal bando all'art. 5. Qualora sia stata riconosciuta in sede di concessione, e verificata in fase di

rendicontazione¹¹, almeno una delle **premierità** elencate all'art. 5.2, **la percentuale del contributo sarà incrementata del 5%** (ovvero sarà applicata alla spesa rendicontata ammessa una percentuale di contribuzione del 55%), con il limite del contributo concesso al beneficiario e dell'importo massimo concedibile ed erogabile previsto dal bando, pari ad € 60.000,00 per i partecipanti in forma singola e ad € 150.000,00 per ATI/ATS, Reti e per i Consorzi.

Per le aggregazioni, sarà applicata la premierità prevista del 5% del contributo ai soli soggetti aggregati in possesso dei requisiti sopra descritti.

Per i consorzi, sarà applicata sul contributo spettante al consorzio medesimo, qualora uno o più dei suddetti requisiti sia posseduto da almeno 1/3 dei partecipanti al progetto.

-  Ai sensi dell'art. 10.5 del bando, una spesa rendicontata e ammessa in sede di istruttoria **superiore** all'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso, poiché l'importo del contributo da liquidare sarà calcolato sull'investimento approvato. Qualora invece, in sede di istruttoria, l'importo delle spese rendicontate ammesse risultasse **inferiore** all'investimento approvato in concessione e pari ad almeno il 50% del costo del progetto originariamente approvato, il contributo da liquidare verrà proporzionalmente rideterminato e calcolato in proporzione sulla spesa effettivamente ammessa. In ogni caso, **l'importo del contributo da erogare non potrà mai essere superiore al contributo concesso.**
-  Nel caso in cui, in sede di rendicontazione, la spesa ammessa risultasse superiore all'investimento approvato ma **non fosse confermata la premierità assegnata**, l'importo del contributo verrà calcolato applicando la percentuale del 50% all'investimento approvato, poiché una spesa ammessa superiore non può compensare la perdita della premierità.
-  Nel caso un partecipante esca dall'aggregazione o dal consorzio o cessi l'attività prima della conclusione del progetto, non verrà riconosciuto il contributo spettante al medesimo partecipante e il costo complessivo del progetto sarà ridotto della quota di costo a carico del partecipante uscente o cessato. **Non è ammesso il subentro** di un altro consorziato nelle attività inizialmente attribuite al partecipante uscente cessato.
-  In conformità con le pertinenti norme europee, la Regione provvederà a registrare sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato i dati relativi alla spesa ammessa e al contributo effettivamente liquidato per il progetto realizzato, per ciascuna impresa singola o partecipante all'aggregazione o consorziata.

1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo, ai sensi dell'art. 10.6 del bando, verrà effettuata in un'unica soluzione, al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa

¹¹ In merito alle premierità di cui all'art. 5 del bando, la verifica in fase di istruttoria di rendicontazione sarà limitata alla conferma della localizzazione della sede di realizzazione del progetto nelle aree montane, nelle aree interne e nelle aree 107.3.C.

documentazione, entro 80 giorni decorrenti dal ricevimento e dalla protocollazione della rendicontazione delle spese, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di sospensione del procedimento come previsto dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.¹²

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.**

Nel caso di irregolarità, 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.

2) **la situazione del soggetto beneficiario** rispetto ai requisiti previsti dal Bando all'art. 2 "Beneficiari dei contributi e requisiti soggettivi di ammissibilità", attraverso la verifica delle informazioni contenute nella Visura camerale (Registro delle imprese e Repertorio Economico Amministrativo - REA).

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

Come indicato all'art. 5 del Bando, il contributo sarà liquidato:

- per **ATI/ATS e Reti di imprese**, a ciascun partecipante all'aggregazione, in proporzione alla quota di partecipazione attestata nell'apposito atto costitutivo;
- per i **Consorzi**, esclusivamente al consorzio a copertura delle spese da questo sostenute, essendo il consorzio l'attuatore delle azioni del progetto a beneficio delle imprese partecipanti.

Ad avvenuta emissione del mandato di pagamento da parte della Regione, verranno trasmessi al Beneficiario, tramite Sfinge 2020, copia dell'esito istruttorio e dell'atto di liquidazione del contributo.

¹² L'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento UE n. 1061/2021 recita: "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. APPROFONDIMENTI

2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

I contributi previsti dal Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione realizzati da piccole e medie imprese, singolarmente o in aggregazione o tramite i consorzi – 2023 sono concessi nell'ambito del "Regime de minimis" così come disciplinato dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.

Ai sensi dell'art. 5 del Bando, i contributi concessi **sono cumulabili**, per le stesse spese, **con altre agevolazioni pubbliche non configurabili quali aiuti di stato**, a condizione che la somma complessiva delle agevolazioni concesse per un determinato bene o servizio non superi il valore totale dello stesso.

I contributi concessi **non sono cumulabili**, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa (fatture) **con altre agevolazioni che si qualificano come aiuti di stato** (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o che sono concesse a titolo di un regolamento "de minimis".

2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese dovranno essere allegate la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili sul portale [Sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI, Consorzi e aggregazioni di PMI - 2023 — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#), nella sezione dedicata alla rendicontazione.

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

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

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, ad eccezione delle spese in voce h) e i), dovrà essere allegato:

- A) **documentazione contrattuale** (contratto, ordine di acquisto, lettera di incarico professionale, preventivi controfirmati per accettazione, ecc.), per i servizi contrattualizzabili e obbligatoriamente per tutte le consulenze esterne (vedi anche punto 2.2.3); tale documentazione deve descrivere adeguatamente la natura dei beni o servizi forniti, l'importo previsto, la durata e gli obblighi di cedente e cessionario;

B) **fattura elettronica obbligatoria in formato xml** (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") per tutti i casi in cui il fornitore sia soggetto all'obbligo di fatturazione elettronica in base alla normativa vigente; negli altri casi, occorre fornire fattura in formato pdf; il giustificativo di spesa deve sempre essere intestato al Beneficiario¹³ e contenere i seguenti elementi, tra cui quelli obbligatori 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.
- i) l'indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto), di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, riportato nell'atto di concessione o comunicato al momento di assegnazione dell'incentivo stesso ovvero al momento della richiesta dello stesso.

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:

- **fattura emessa dal fornitore estero (in formato pdf) con allegata:**
 - **autofattura** se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo;
oppure:
 - **integrazione secondo il principio del reverse charge**, se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro;

¹³ Si intende l'impresa singola oppure l'impresa partecipante all'aggregazione o il Consorzio; non sono ammesse fatture intestate o pagate dalle consorziate partecipanti al Consorzio per i progetti presentati dal Consorzio medesimo.

- **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 dal soggetto beneficiario in relazione all'autofattura (fatture non UE) o all'importo in euro stampigliato in fattura (fatture UE), se il pagamento è pari o superiore a tale importo, dal momento che un'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 soggetto beneficiario, per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio.

Qualora i titoli di spesa fossero emessi in una lingua straniera dovrà essere almeno fornita la traduzione in lingua inglese.

La fattura deve contenere la **descrizione esaustiva, completa e dettagliata** dei servizi acquisiti, che devono essere chiaramente attribuibili alle attività di progetto e alla relativa voce di costo. Se non sono indicate in fattura, queste specifiche dovranno essere contenute nel contratto o preventivo accettato, oppure esplicitate all'interno dalla relazione finale sulle attività di progetto.

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

Si precisa che, una volta trasmessa la rendicontazione delle spese, NON sarà più possibile chiedere l'inserimento di ulteriori e nuovi giustificativi/fatture ad integrazione di quelli presentati. Pertanto, è necessario che i soggetti beneficiari verifichino puntualmente di aver inserito nella rendicontazione e richiesto a contributo tutte le spese inerenti al progetto approvato dal Nucleo di Valutazione.

Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 5 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, **le fatture devono contenere sin dall'origine l'indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto)** di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, riportato nell'atto di concessione o comunicato al momento di assegnazione dell'incentivo stesso ovvero al momento della richiesta dello stesso.

Qualora le **fatture o gli altri documenti contabili equivalenti, fiscalmente validi** siano privi del CUP, occorre procedere obbligatoriamente alla regolarizzazione dei documenti contabili attraverso una delle seguenti modalità:

- **mediante l'emissione di note di credito** volte ad annullare i titoli di spesa non indicanti il CUP e la successiva emissione, **entro e non oltre il 30/06/2025**, di nuovi titoli di spesa

che prevedano tale indicazione; in tale caso, qualora i titoli di spesa fossero già stati pagati, in sede di rendicontazione dovranno essere richiesti a contributo come **Giustificativi** i nuovi titoli di spesa emessi con l'indicazione del CUP e dovranno essere allegati agli stessi le fatture originali unitamente alle relative note di credito
oppure

- **mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale**, da allegare in formato xml in rendicontazione, secondo le modalità definite e comunicate dalla Agenzia delle Entrate al seguente link: [Guida fatturazione](#)
- **Fatture estere:** in tutti i casi in cui il fornitore dei servizi sia un soggetto estero, la fattura potrà essere regolarizzata mediante l'apposizione del CUP sull'originale cartaceo, sia di acconto che di saldo, con scrittura indelebile, anche mediante l'utilizzo di un apposito timbro. In caso di emissione di **un'autofattura elettronica** entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di ricevimento della fattura estera (D.Lgs. n. 127/2015, art. 1, comma 3bis, lett. b), se applicabile e se previsto dalla normativa in relazione alla tipologia di acquisto, il CUP dovrà essere apposto nell'oggetto o nel campo note della relativa comunicazione trasmessa all'Agenzia delle Entrate in modalità telematica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI).

Nel caso di progetti realizzati da piccole e medie imprese singolarmente, che prevedono spese di adesione e partecipazione a fiere in forma collettiva o tramite i consorzi per l'internazionalizzazione, nei casi in cui il Consorzio o un altro soggetto organizzatore della collettiva abbia anticipato le spese e successivamente fatturato pro-quota ai singoli partecipanti, dovrà essere fornita documentazione idonea a comprovare quali servizi e per quali importi sono stati fatturati al Consorzio/soggetto organizzatore della collettiva¹⁴.

Nel caso di progetti realizzati da aggregazioni di imprese, la partecipazione dovrà essere realizzata tramite stand in forma aggregata ad eccezione dei soli casi in cui il regolamento di partecipazione della fiera prescelta non consente la partecipazione in un unico stand a soggetti diversi della medesima aggregazione; in tale caso, le motivazioni andranno specificate puntualmente in sede di rendicontazione allegando la documentazione necessaria a comprovare l'impossibilità ad acquisire un unico stand collettivo (per es.: regolamento fieristico, dichiarazione dell'ente organizzatore, ecc.); dovrà inoltre essere documentata un'adeguata comunicazione della partecipazione come aggregazione.

Nel caso di progetti realizzati da Consorzi, con partecipazione alle fiere in forma collettiva, che prevedono costi connessi a stand collettivi del consorzio, deve essere allegato in rendicontazione il contratto con l'Ente organizzatore della fiera sottoscritto esclusivamente dal Consorzio e il catalogo della fiera deve riportare come partecipante il Consorzio.

Nel caso il contratto o modulo di adesione alla fiera sia sottoscritto dall'impresa singola consorziata, pur riportando come dati di fatturazione il Consorzio, non saranno ammessi i

¹⁴ Ad esempio, se disponibili, le fatture originariamente emesse dall'Ente fiera al Consorzio/soggetto organizzatore della collettiva, i Moduli di adesione alla fiera/evento di progetto con l'inserimento dei dati del Consorzio o del soggetto organizzatore della collettiva nell'apposita sezione relativa ai dati di fatturazione ecc...

costi dello stand; in tal caso, verrà considerata come partecipazione diretta della singola imprese del consorzio con proprio stand, per cui i costi ammessi da parte del consorzio, ai sensi dell'art. 4 del bando, saranno esclusivamente: spese di consulenza per la realizzazione di B2B, spese di promozione collettiva (sono quindi esclusi i cataloghi o altri materiali promozionali specifici per le singole imprese), spese di progettazione e stampa di una grafica condivisa e applicata negli stand delle imprese consorziate partecipanti alla fiera (purché la grafica riporti chiaramente il logo o nome del consorzio).

C) **Quietanza** di pagamento: deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

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

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
<p>Bonifico bancario <u>singolo</u> SEPA (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>Ricevuta bancaria <u>singola</u> (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>Carta di credito/debito <u>aziendale</u> o consortile (con esclusione delle carte prepagate)</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).

Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:

- il fornitore;
- l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura);
- la data operazione;
- le ultime 4 cifre della carta aziendale.

Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente.

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.

Si ricorda che tutti i pagamenti tramite bonifico o RI.BA singoli dovranno essere disposti inserendo sin dall'origine nella causale di pagamento il CUP (codice unico di progetto) identificativo del contributo assegnato.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, indicata nella tabella soprariportata ai sensi dell'art. 10.4 del bando e dettagliata per modalità di pagamento delle spese. Si precisa che la causale dei pagamenti deve riportare i riferimenti della fattura (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza, oltre al codice CUP del progetto.

Nei casi in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale o perché il pagamento è stato effettuato prima del ricevimento della comunicazione di concessione del contributo, il beneficiario è tenuto ad apporlo successivamente in modo indelebile sulla quietanza e caricare sull'applicativo Sfinge la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante con la quale attesta che il pagamento è inerente al progetto con relativo CUP, su fac-simile fornito dall'Amministrazione.

Per i pagamenti effettuati con carta di credito/debito aziendale¹⁵ è richiesta autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese stesse.

- **modello F24 compilato ed eseguito**, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto **con relativo estratto conto bancario**. Laddove l'importo delle ritenute d'acconto versato col modello F24 non coincida con l'importo indicato nella

¹⁵ Sono ammessi pagamenti effettuati mediante il circuito **PayPal**. Al fine di verificare la tracciabilità del pagamento, va allegata in rendicontazione una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante con relativa documentazione probatoria del pagamento che evidenzia:

- quale è il conto corrente collegato al conto PayPal e a chi è intestato;
- quale/i carta/carte di credito sono collegate al conto PayPal e a chi sono intestate;
- chi è l'intestatario del conto PayPal;
- quale modalità di addebito è stata prescelta (saldo PayPal addebito in conto corrente, addebito su carta di credito).

fattura rendicontata, è necessario fornire la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, su modello fornito dalla Regione, che attesta la pertinenza della ritenuta versata con l'F24 al giustificativo rendicontato. Non è necessario fornire estratto conto qualora l'F24 sia stato pagato in compensazione con altri crediti.

- ❗ 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. In questo caso dovrà essere allegata alla rendicontazione apposita dichiarazione del revisore dei conti o del commercialista che attesta la non detraibilità della imposta, indicando altresì la norma legislativa di riferimento.
- ❗ Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 e del DPR 22/2018, per il rispetto della tracciabilità finanziaria della spesa, saranno escluse le spese rendicontate con giustificativi pagati, anche se in misura parziale, in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore.
- ❗ 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 e al fine di non aggravare il procedimento istruttorio, **non si accettano quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non attinenti al progetto e non rendicontate.**
- ❗ 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. 445/2000¹⁶**, generata automaticamente da Sfinge 2020, sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante, **attestante**:
 - che gli interventi e le azioni realizzate sono conformi a quanto stabilito nel bando e approvato in sede di concessione del contributo o di successiva variazione;

¹⁶ Si ricorda che, in caso di autocertificazione/dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente dichiarazioni false, le conseguenze sono di due tipi: revoca del contributo (Art. 75, D.P.R. n. 445/2000) e denuncia per il reato di false dichiarazioni (Art. 76, D.P.R. n. 445/2000).

- che il progetto è stato realizzato presso la sede legale o l'unità locale ubicate nel territorio della regione Emilia-Romagna¹⁷;
- di aver sostenuto le spese indicate nel “Riepilogo giustificativi”, come comprovabile attraverso i relativi documenti di spesa fiscalmente regolari, integralmente pagati e debitamente quietanzati;
- che le fatture elettroniche e i giustificativi relativi alle spese per le quali si richiede il contributo, nonché copia delle relative quietanze, sono allegati tramite l'applicativo Sfinge2020 alla rendicontazione delle spese;
- che le suddette spese sono:
 - pertinenti e riconducibili al progetto approvato dal Nucleo di Valutazione, o in esito a successiva variazione autorizzata, ai sensi di quanto previsto nel bando;
 - riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti, fiscalmente validi, che devono essere emessi dai fornitori di beni e servizi, integralmente pagati e contabilizzati in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
 - sostenute nel periodo di ammissibilità della spesa e contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
 - conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- che al momento della rendicontazione delle spese permangono in capo al beneficiario i requisiti soggettivi previsti per l'ammissione alle agevolazioni ai sensi dell'art. 2 del Bando, Paragrafi 2.1, 2.2 e 2.3;
- 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 previsto 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;
- di essere consapevole che il contributo di cui al presente bando viene concesso nell'ambito del regime “de minimis”, così come disciplinato dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013;
- di essere consapevole che il contributo concesso non è cumulabile, per le stesse spese 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 che sono concessi a titolo di un regolamento “de minimis” come specificato all'art. 5 del bando;
- di essere consapevole che il contributo concesso è cumulabile per le stesse spese, con altre agevolazioni pubbliche non configurabili quali aiuti di stato, a condizione che la somma complessiva delle agevolazioni concesse per un determinato servizio non superi il valore totale dello stesso;

¹⁷ Secondo la definizione data dalla circolare del Ministero dell'Industria, Commercio e Artigianato n.3202 del 22/01/1990, al paragrafo 12.1 le unità locali operative sono quelle unità dove si svolge effettivamente l'attività economica o la prestazione di servizi oggetto dell'impresa; questa attestazione vale anche per le aggregazioni di imprese e i Consorzi partecipanti al bando.

- di essere informato – ai sensi dell’art. 13 del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dell’Appendice 11 del bando;
- di rispettare gli obblighi in materia di comunicazione e visibilità indicati all’art. 12.1 del bando e previsti dal Regolamento UE n. 1060/2021.

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

- rispettare tutte le prescrizioni contenute nel bando, consapevole che in caso di mancato rispetto delle stesse, la Regione, nei casi previsti, potrà revocare il contributo concesso;
- restituire il contributo erogato in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti, al quale sarà applicato il tasso di interesse legale vigente nel giorno di assunzione della determina dirigenziale di revoca e di richiesta di restituzione del contributo, per il periodo che va dalla data di erogazione alla scadenza per la restituzione;
- non presentare le stesse spese e i medesimi titoli di spesa per l’accesso ad altre agevolazioni sia nella forma di aiuti di stato che a titolo di “de minimis”;
- consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione e della Commissione Europea e mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo, come previsto dal Bando;
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell’attività di monitoraggio e valutazione;
- garantire la stabilità delle operazioni almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo, a pena di revoca del contributo stesso, ossia:
 - non cessare l’attività di impresa svolta all’interno dell’unità locale oggetto dell’intervento;
 - non rilocalizzare l’attività di impresa svolta all’interno dell’unità locale oggetto dell’intervento al di fuori del territorio della Regione Emilia-Romagna;
 - mantenere per tre anni il possesso dei requisiti dichiarati per l’accesso al finanziamento di cui all’art 2.1 lettera a), per i soggetti singoli, di cui all’art 2.3 lettera a), per i Consorzi;
- conservare la documentazione di spesa relativa al progetto sulla base della normativa contabile/fiscale vigente e comunque per almeno 5 anni dalla conclusione del progetto.
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell’attività di monitoraggio e valutazione ed **ogni informazione utile circa l’impatto ambientale del progetto** al fine del rispetto del principio **DNSH** per consentire il monitoraggio dei risultati della Azione 1.3.2 attuata con il presente 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.

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 finale sulle attività di progetto** a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:
 - distinta degli interventi realizzati, con una sintesi riepilogativa delle spese di cui si chiede il pagamento riferite ad ogni singolo intervento e con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto;
 - raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti.
- **Per ogni consulenza** (se il progetto approvato prevede consulenze):
 - **contratto o lettera di incarico** nel quale siano specificati durata, compenso e attività dettagliate;
 - **relazione tecnica del consulente**, redatta a cura del consulente, in cui sia riportato il dettaglio dei servizi/consulenze fornite, specificando se la consulenza si è conclusa. Deve essere redatta utilizzando il fac-simile reso disponibile dalla Regione, firmata dal consulente e contro-firmata per presa visione dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria.
 - **CV del consulente**, se non già presentato con la Domanda di contributo;
 - Eventuali **documenti elaborati nell'ambito della consulenza** in formato digitale (file *.pdf);
- **Supporti fotografici** che documentino adeguatamente le attività fieristiche realizzate esclusivamente dal beneficiario (si precisa che dalla documentazione fotografica deve essere facilmente desumibile il logo del beneficiario e l'indicazione della fiera/evento e/o il numero dello stand). La partecipazione del soggetto beneficiario alla fiera e/o all'evento prescelto deve inoltre essere avvalorata dalla copia del catalogo espositori o da altra documentazione idonea a dimostrare la presenza nel catalogo espositori (per esempio: elenco degli espositori o dei partecipanti pubblicato dagli organizzatori, attestati di partecipazione rilasciati dagli organizzatori etc.). In caso di partecipazione a fiere o eventi promozionali virtuali, la partecipazione dovrà essere documentata dalla presenza nell'elenco partecipanti o espositori, con le modalità sopra citate.

- a supporto della rendicontazione di spese per **marketing digitale**, di cui all'art. 4 c), si richiedono esempi della creatività grafica, degli strumenti utilizzati (banner web, ecc.) ed eventuale relazione sulla pianificazione della campagna, la gestione e il monitoraggio;
- a supporto della rendicontazione di spese per **materiali promozionali in lingua diversa dall'italiano**: copia dei medesimi documenti in formato PDF o documentazione fotografica degli stessi o, in caso di materiali digitali, si richiede di indicare link al sito o all'archivio internet dove visionare quanto prodotto;
- **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 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/responsabilita-beneficiari>;
 - **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 all'indirizzo si cui sopra.
- **Documentazione relativa al DNSH**:

Ai sensi del par. 12.2 "Obblighi connessi al rispetto del principio DNSH" del Bando, al fine di garantire la conformità attuativa del bando al principio DNSH sono stati individuati come obiettivi ambientali del Regolamento UE n. 852/2020 potenzialmente più interferenti con le operazioni finanziabili, i seguenti:

 - 1) **mitigazione dei cambiamenti climatici (emissioni di gas serra)**;
 - 2) **economia circolare, compresa la prevenzione e il riciclaggio dei rifiuti**.

In sede di presentazione della rendicontazione delle spese, i beneficiari dovranno compilare digitalmente e sottoscrivere **apposita Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, su modello predisposto dalla Regione a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, allegando alla stessa **la Tabella parte integrante e sostanziale, in formato Excel**, unitamente alle certificazioni previste, a seconda dei casi.

Esclusivamente nel caso in cui, in sede di compilazione della dichiarazione, il beneficiario attesti di rientrare nella casistica di cui al punto 3.0 dovrà essere compilata e allegata alla rendicontazione anche la **Relazione di applicazione del Principio DNSH, su modello predisposto dalla Regione**, a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario.

- **Sezione Indicatori:** ai sensi del par. 12.3 del bando, gli indicatori rientranti nell'azione 1.3.2 del Programma Regionale FESR 2021-27 e associati a questo bando sono i seguenti:

RCO01:	Imprese beneficiarie di un sostegno (n.);
RCO02:	Imprese sostenute mediante sovvenzione: ai fini della rilevazione l'indicatore coincide con l'RCO01 (n.);
RCO103:	Imprese a forte crescita beneficiarie di un sostegno (n.);
RCR02:	Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico (di cui: sovvenzioni, strumenti finanziari, valore in €).

Per la valorizzazione degli indicatori **RCO01** ed **RCO02**, pur essendo stati forniti i dati in fase di presentazione della domanda, è comunque necessario acquisire la documentazione minima per la verifica dei dati dichiarati dai beneficiari con riguardo al Fatturato (si intende la Voce A1 del conto Economico, ovvero il Valore della produzione), allo Stato patrimoniale (in particolare, Totale Attivo del bilancio annuo) e il numero dei dipendenti con riferimento alle annualità 2020 e 2021.

Pertanto, le imprese beneficiarie del contributo dovranno allegare alla rendicontazione i **Bilanci approvati relativi agli anni 2020 e 2021** con le voci di **Fatturato e Totale Attivo dello Stato patrimoniale** opportunamente evidenziate.

In relazione alle verifiche sul **Numero dei dipendenti** (assunti a tempo determinato e indeterminato) rilevati al momento di chiusura dei conti, e sempre in riferimento alle **annualità 2020 e 2021**, i beneficiari dovranno allegare alla rendicontazione le **Attestazioni della denuncia contributiva rilasciata dall'INPS (DM10 elaborato da INPS) riferite ai mesi di Dicembre 2020 e Dicembre 2021**.

Per quanto attiene l'indicatore **RCO103**, il beneficiario dovrà indicare il **numero dei dipendenti** (assunti a tempo determinato e indeterminato) **referito alla annualità 2022** e rilevato al momento di chiusura dei conti e allegare **Attestazione della denuncia contributiva (DM10 elaborato da INPS) riferita al mese di Dicembre 2022**.

Per quanto attiene l'indicatore **RCR02**, non verrà richiesto alcun dato al beneficiario in quanto l'indicatore viene valorizzato in automatico da SFINGE 2020 come differenza tra contributo erogato e spesa rendicontata ammessa.



La Regione potrà richiedere ulteriore documentazione rispetto a quella sopraccitata al fine di verificare la conformità della realizzazione del progetto a quanto previsto nel bando e quanto approvato dal nucleo di valutazione.

2.3. CONTROLLI, CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI E CASI DI REVOCA E DECADENZA DAL CONTRIBUTO

2.3.1 Controlli e conservazione dei documenti

Ogni beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, materiali promozionali, etc.) con modalità aggregata per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di cinque anni dalla data di conclusione del progetto (art. 12 del bando).

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 trattasi di 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 per documentare come sono state registrate 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.

La Regione, anche tramite incaricati esterni, effettua, in ogni momento e anche successivamente alla data di pagamento del contributo, tutti i controlli necessari 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 di cui alla D.G.R. n. 302/2023 e ss.mm. e ii., ai sensi dell'art. 11.1 del bando.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio del contributo (art. 11.1 "Controlli" del bando).

2.3.2 Revoca e decadenza dal contributo

Ai sensi dell'art. 11.2 "Revoca o decadenza del contributo e recupero delle somme liquidate" del bando, **si incorre nella decadenza e revoca totale o parziale del contributo qualora, nel periodo compreso tra la data della concessione dei contributi e nei tre anni successivi al pagamento del contributo, si verifichi** una delle seguenti ipotesi non esaustive:

- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato o è stato realizzato per meno del 50% della spesa inizialmente prevista oppure è stato realizzato in maniera difforme rispetto al progetto originario senza preventiva richiesta e approvazione di una delle variazioni obbligatorie previste nel bando all'articolo 9;
- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato nei termini previsti nel bando;
- il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione o in esito al controllo in loco sia sceso al di sotto del 50% del costo del progetto originariamente approvato con l'atto di concessione;
- il beneficiario non ha rendicontato spese relative a interventi consulenziali di cui alle voci a), b) e d), ai sensi dell'art. 3 del Bando, oppure tali spese, seppur rendicontate, sono tutte risultate interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione;
- a seguito di rinunce o per qualunque altro motivo, il numero dei partecipanti alle ATI/ATS/Reti o al progetto presentato da un Consorzio scende al di sotto del limite minimo, previsto agli artt. 2.2 e 2.3 del bando, prima della completa realizzazione delle attività, fatti salvi i casi di rinuncia dovuta a causa di forza maggiore estranei alla volontà del beneficiario;
- l'attività del beneficiario è stata trasferita al di fuori del territorio dell'Emilia-Romagna o è cessata, salvi i casi di variazione di titolarità del contributo previsti all'art. 9 e previamente autorizzati;
- il soggetto beneficiario o quello eventualmente subentrato nella titolarità del progetto e del contributo, in caso di impresa che partecipa singolarmente, ha perso i requisiti di ammissibilità previsti nel presente bando. I casi di passaggio da PMI a GRANDE impresa a seguito di processi di crescita interna o di operazioni di acquisizione e fusione e la modifica del settore di attività non sono considerati causa di decadenza e revoca del contributo;
- il beneficiario ha presentato una dichiarazione di rinuncia alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
- il beneficiario non ha aperto la sede legale o una unità operativa in Emilia-Romagna entro tre mesi dalla data della concessione del contributo;
- il beneficiario non ha presentato la rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel presente bando;
- il beneficiario ha perso i requisiti di premialità di cui all'art. 5.2, relativamente alla localizzazione nelle aree montane, nelle aree interne o nelle aree cosiddette 107.3.c.; in questo caso, è prevista esclusivamente la revoca della misura di maggiorazione prevista al citato art. 5;
- i rappresentanti del soggetto beneficiario vengano condannati, con sentenza definitiva, per un reato contro la pubblica amministrazione strettamente connesso alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e/o qualora venga accertata, nei casi previsti

dalla legge, la responsabilità penale del soggetto beneficiario a causa dei reati commessi dai suoi rappresentanti.

Nel caso in cui si verifichi la situazione sopra descritta per beneficiari facenti parte di ATI/ATS, Rete o Consorzio, il contributo sarà revocato solo al beneficiario che perde i requisiti.

Nel caso in cui tale revoca porti il numero dei partecipanti all'aggregazione al di sotto del limite minimo di 5 imprese, previsto all'art. 2 del bando, non si procederà alla revoca totale del contributo, in quanto circostanza dovuta a causa di forza maggiore.

Qualora la revoca totale o parziale del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso, si provvederà anche al recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi legali, applicando il tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo e per il periodo che va dalla data di erogazione alla scadenza per la restituzione.

2.4. 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 a progetti di internazionalizzazione delle PMI, Consorzi e aggregazioni di PMI - 2023 – Nome del Progetto - Ragione Sociale/Denominazione del soggetto.**

2.5. 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. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;

- 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".

2.6 DATE E SCADENZE DA RICORDARE

- la **data di presentazione della domanda di contributo** è la **data di avvio** dei progetti a partire dalla quale possono svolgersi le attività progettuali ed essere emesse le relative fatture. Fanno eccezione le spese sostenute per l'ottenimento dello spazio espositivo/adesione nelle fiere o negli eventi previsti dal progetto, le quali potranno essere fatturate e quietanzate anche in data precedente;
- **entro tre mesi dalla data di adozione dell'atto di concessione del contributo** è la data ultima per l'apertura di una propria sede o unità operativa nel territorio della regione Emilia-Romagna per i beneficiari che, al momento della presentazione della domanda, non avevano sedi o unità operative all'interno del territorio regionale, pena la revoca totale del contributo, ai sensi dell'art. 2 del bando.
- il **30/06/2025** è la **data di conclusione** dei progetti entro la quale **devono essere completate le attività progettuali**;
- il **30/06/2025** è la **data di conclusione** dei progetti **entro la quale devono essere emesse tutte le fatture**;
- il **30/06/2025** è il termine ultimo per la presentazione di una **richiesta di variazione** del progetto, ai sensi del par. 9.1 "Variazioni prima della conclusione del progetto";
- il **15/09/2025** è il termine ultimo per la **presentazione della rendicontazione** delle spese e per il **pagamento integrale delle fatture rendicontate**. Nel caso in cui la rendicontazione delle spese venga presentata prima del termine ultimo, le fatture devono risultare integralmente pagate al momento della rendicontazione.