

# **CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE**

## **Manuale di Istruzioni per la rendicontazione del Bando per il sostegno a progetti di promozione dell'export e partecipazione ad eventi fieristici nel 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 Delibera di Giunta Regionale n. 302 del 06/03/2023, modificato con D.G.R. n. 377 del 13/03/2023, n. 545 del 12/04/2023 e n. 85 del 22/01/2024*

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b><i>1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE.....</i></b>	<b>5</b>
<b>1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. SPESE SOSTENUTE .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2.2 Spese escluse .....</b>	<b>9</b>
<b>1.3. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE .....</b>	<b>10</b>
<b>1.4. ESITO DEL CONTROLLO .....</b>	<b>12</b>
<b>1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>13</b>
<b>1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>15</b>
<b><i>2. APPROFONDIMENTI.....</i></b>	<b>16</b>
<b>2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.1 Documentazione contabile minima .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.2 Documentazione amministrativa minima.....</b>	<b>22</b>
<b>2.2.3 Documentazione di progetto minima .....</b>	<b>24</b>
<b>2.3. CONTROLLI, CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI E CASI DI REVOCA E DECADENZA DAL CONTRIBUTO .....</b>	<b>27</b>
<b>2.3.1 Controlli e conservazione dei documenti .....</b>	<b>27</b>

<b>2.3.2 Revoca o decadenza dal contributo .....</b>	<b>27</b>
<b>2.4. CONTATTI .....</b>	<b>29</b>
<b>2.5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>29</b>
<b>2.6 DATE E SCADENZE DA RICORDARE .....</b>	<b>30</b>

## 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, contabili che la Regione deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è l'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla Autorità di Gestione FESR 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 promozione dell'export e partecipazione ad eventi fieristici nel 2023" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 302 del 06/03/2023, successivamente modificato con D.G.R. n. 377 del 13/03/2023, n. 545 del 12/04/2023 e n. 85 del 22/01/2024 e disponibile al link: [Bando per il sostegno a progetti di promozione dell'export e partecipazione ad eventi fieristici nel 2023 — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr \(regione.emilia-romagna.it\)](#)

### 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 Beneficiario<sup>1</sup> 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 3 giugno 2024** (termine disposto con la proroga dell'invio della rendicontazione dalla D.G.R. n. 85/2024), pena la non ammissibilità della stessa.

Gli interventi ammessi a finanziamento devono essere **realizzati a partire dal 1° Gennaio 2023** ed essere stati **conclusi entro il 31 Dicembre 2023**.

Ai sensi dell'art. 4 "Spese ammissibili" del Bando, le spese relative al progetto devono essere fatturate con data a partire dal 01/01/2023 ed entro il 31/12/2023 e interamente quietanzate entro la data di presentazione della rendicontazione di progetto, e comunque entro e non oltre il 03/06/2024. 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 all'01/01/2023.

-  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 che, ai sensi dell'art. 9 "**Variazioni al progetto**" del bando, **i beneficiari sono obbligati, nel periodo successivo al pagamento dei contributi ed entro il termine fissato per la stabilità delle operazioni, a presentare una richiesta di autorizzazione alla variazione** del progetto nei seguenti casi:
  - a) qualora l'unità locale/sede operativa venga trasferita in un immobile diverso da quello indicato in domanda e comunque all'interno del territorio dell'Emilia-Romagna;
  - b) nel caso in cui intervenga una variazione della denominazione del soggetto beneficiario del contributo o altra variazione del soggetto beneficiario conseguente, a titolo di esempio, ad una delle seguenti operazioni straordinarie, 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.

<sup>1</sup> Con "Beneficiario" si intende il **Legale Rappresentante del soggetto beneficiario** 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 opportunamente compilata anche al punto 4 e 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.

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:** la rendicontazione in un'unica soluzione, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge 2020<sup>2</sup>.

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 1.4 "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 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. 4 e 10.1<sup>3</sup>.

## 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;

<sup>2</sup> Sono ammesse le firme CadES (file con estensione p7m) e PadES (file con estensione pdf).

<sup>3</sup> 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.

- **essere riferite** a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti, fiscalmente validi, che devono essere emessi dai fornitori<sup>4</sup> 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. 4 ovvero:
  - ✓ riferirsi a manifestazioni fieristiche e/o eventi che dovranno svolgersi obbligatoriamente nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio 2023 (inizio progetto) e il 31 dicembre 2023 (fine progetto);
  - ✓ essere **fatturate** in una data compresa tra l'inizio del progetto (01/01/2023) e la fine del progetto (31 dicembre 2023). 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 l'01/01/2023;
  - ✓ essere **interamente sostenute (quietanzate)** entro la presentazione della rendicontazione delle spese ovvero entro il 3 giugno 2024.
- 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:
  - a) **FIERE INTERNAZIONALI**: partecipazione da parte del beneficiario del contributo a fiere all'estero o in Italia (in quest'ultimo caso solo a fiere con qualifica "internazionale"), di natura fisica o 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, consulenze in campo digital, hosting, produzione di contenuti digitali, accordi onerosi con media partners, spese di spedizione dei campionari.

<sup>4</sup> Nel caso di spese effettuate per l'adesione a manifestazioni collettive o supportate da consorzi, per "fornitori" si intendono i consorzi per l'internazionalizzazione e gli organizzatori delle collettive.




**b) B2B ED EVENTI:** adesione da parte del beneficiario del contributo 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 internazionale. Gli eventi non possono essere organizzati dal beneficiario, né essere a suo esclusivo beneficio, ma essere eventi a favore di diversi soggetti partecipanti.

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

Esclusivamente per le imprese del **settore cinematografico** (con codice attività ATECO 59.1) si possono intendere per fiere ed eventi: anche Fiere, Mercati, Festival, B2B ed eventi internazionali dell'ambito dell'industria dell'audiovisivo. Per le imprese e soggetti che svolgono **attività culturali e musicali** (con codici attività ATECO 47.78.31, 58.1, 58.14, 58.21, 59, 90, 91, 94.00.00, 94.99.00, 94.99,20) si possono intendere per fiere ed eventi: anche Fiere, Mercati, Festival, B2B ed eventi internazionali. Esclusivamente per imprese del settore cinematografico e per imprese e soggetti che svolgono attività culturali e musicali per questi eventi saranno ammessi, oltre ai costi già previsti, le seguenti spese: accrediti o fee di partecipazione, spese di promozione e di comunicazione, spese di viaggio (mezzi di trasporto e alloggio per massimo 3 persone<sup>5</sup>), spese di traduzione ed interpretariato.

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.


**c) COSTI GENERALI** per la definizione e gestione del progetto. Tale spesa è riconosciuta applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060, un tasso forfettario fino al 5% della somma delle voci di spesa indicate nelle lettere a) e b). Pertanto, in fase di rendicontazione delle spese, il beneficiario del contributo è esonerato, per questa voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione contabile<sup>6</sup>.

- **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,** 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:

<sup>5</sup> Tra i mezzi di trasporto sono sempre esclusi i noli e l'impiego di mezzi propri.

<sup>6</sup> Qualora in fase di rendicontazione finale non vengano presentate spese relative alle voci a) e/o b), o queste risultino totalmente non ammissibili, i costi generali non saranno ammessi.



- **riportare il codice CUP** assegnato al progetto, sia nella fattura che nella causale degli strumenti di pagamento, secondo le indicazioni riportate al par. 2.2.1;
- 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 esclusivamente attraverso le modalità previste all'art. 10.4 del bando**, come riportato al  punto 2.2.1 del presente manuale.

## 1.2.2 Spese escluse

Non sono ammesse tutte le spese che non rientrano nelle voci di costo previste al par. 4 del bando, tra le quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le spese:

- 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** (01/01/2023) o **dopo la conclusione del progetto** (31/12/2023), 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;
- 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 2023;
- relative ad anticipi versati per iscrizione ad eventi/fiere da tenersi nel 2023, in caso di mancata partecipazione da parte del beneficiario ai medesimi eventi/fiere;
- che non rispettano le specifiche condizioni indicate dal bando.

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

- per **partecipazioni indirette alle fiere** tramite la rappresentanza di distributori, importatori, agenti o imprese del gruppo;
- per la **partecipazione alle fiere** se fatturate da agenti, distributori o importatori del soggetto beneficiario o da imprese appartenenti al gruppo;
- per bolli, imposte e qualsiasi altro onere o commissione;
- relative al pagamento dell'I.V.A., se recuperabile;
- di viaggio, vitto e alloggio. Fanno eccezione le imprese del settore cinematografico e le imprese o soggetti che svolgono attività culturali e musicali per le quali sono

ammissibili le spese di viaggio (mezzi di trasporto e alloggio per massimo n. 3 persone);

- 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.

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

### 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 sia 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 par.1.6 del presente manuale. 

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, trattandosi di contributi dell'importo massimo di € 25.000,00, non si procederà alla acquisizione della liberatoria di 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.
- 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. 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 **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 e 10.5 del bando);
- il **diritto alla maggiorazione del contributo** previsto all'art. 5 del bando, con le modalità ivi illustrate.

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

## 1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) **ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE** inviata in sede di presentazione della rendicontazione delle spese e in esito ad eventuale richiesta di integrazioni;
  - b) **IDENTIFICAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI:** sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile e ammissibilità secondo quanto previsto dal Bando all'art. 10.4, si determinerà l'importo di spesa ammissibile;
  - c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime previste all'art. 4 del bando e cioè:
    - **per la voce c):** i costi generali per la definizione e gestione del progetto, se richiesti e approvati in sede di concessione, verranno riconosciuti applicando, **un tasso forfettario fino al 5%** alla somma delle spese rendicontate ammesse delle voci a) e b), ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021. In particolare, si specifica che le spese di voce c) saranno calcolate applicando alle spese rendicontate e ritenute ammissibili delle voci A e B la stessa percentuale di costi generali riconosciuta in sede di concessione o di successiva variazione autorizzata.
-  Si rammenta, ai sensi dell'art. 4 del bando che, qualora in fase di rendicontazione finale non vengano presentate spese relative alle voci a) e/o b), o queste risultino totalmente non ammissibili, i costi generali non saranno ammessi.

Il totale delle spese riconosciute ammissibili 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 (art. 10.5), 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 70% prevista dal bando all'art. 5. Qualora sia stata riconosciuta in sede di concessione, e verificata in fase di rendicontazione<sup>7</sup>, almeno una delle premialità elencate al citato art. 5, l'importo del contributo sarà incrementato di una quota pari al 5% (ovvero sarà applicata alla spesa rendicontata ammessa una percentuale di contribuzione del 73,5%), con il limite del contributo concesso al beneficiario e dell'importo massimo concedibile ed erogabile previsto dal bando, pari ad € 25.000,00.

### Esempio 1:

Impresa localizzata in aree montane: Premialità 5% sul contributo

<sup>7</sup> In merito alle premialità 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.



Spesa ammessa in concessione: € 35.000,00  
Contributo concesso: € 25.000,00 (contributo massimo concedibile)

Ipotesi 1:

Spesa rendicontata ammessa: € 25.000,00 *(superiore alla soglia minima di realizzazione pari al 50% del costo del progetto originariamente ammesso)*

Calcolo contributo: € 25.000,00 \* 70% = € 17.500,00  
Calcolo maggiorazione: € 17.500,00 \* 5% = € 875,00  
Contributo liquidabile: € 17.500,00 + € 875,00 = € 18.375,00.

Ipotesi 2:

Spesa rendicontata ammessa: € 35.500,00 *(superiore all'investimento originariamente ammesso ma NON viene confermata la premialità per la localizzazione dell'impresa in AREE MONTANE)*

Calcolo contributo: € 35.000,00 \* 70% = € 24.500,00 *(contributo calcolato applicando la percentuale del 70% all'investimento originariamente approvato, poiché una spesa ammessa superiore non può compensare la perdita della premialità).*

Contributo liquidabile: € 24.500,00

**Esempio 2:**

Impresa localizzata in aree montane: Premialità 5% sul contributo  
Spesa ammessa in concessione: 50.000,00  
Contributo concesso: € 25.000,00 (contributo massimo concedibile)

Ipotesi 1:

Spesa rendicontata ammessa: € 28.000,00 *(superiore alla soglia minima di realizzazione pari al 50% del costo del progetto originariamente ammesso)*

Calcolo contributo: € 28.000,00 \* 70% = € 19.600,00  
Calcolo maggiorazione: € 19.600,00 \* 5% = € 980,00  
Contributo liquidabile: € 19.600,00 + € 980,00 = € 20.580,00 *(nel limite del contributo concesso e dell'importo massimo concedibile ed erogabile previsto dal bando pari ad € 25.000,00).*

Ipotesi 2:



Spesa rendicontata ammessa: € 40.000,00 *(superiore alla soglia minima di realizzazione pari al 50% del costo del progetto originariamente ammesso)*

Calcolo contributo: € 40.000,00 \* 70% = € 28.000,00  
Calcolo maggiorazione: € 28.000,00 \* 5% = € 1.400,00  
Contributo liquidabile: € 25.000,00 *(importo massimo concedibile ed erogabile previsto dal bando pari ad € 25.000,00).*



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 premialità assegnata**, l'importo del contributo verrà calcolato applicando la percentuale del 70% all'investimento approvato, poiché una spesa ammessa superiore non può compensare la perdita della premialità.
-  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.

## 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 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.<sup>8</sup>

L'Area Liquidazione (RER\_ALP) prima di liquidare verificherà:

- **la presenza di tutte le informazioni e la documentazione richiesta in merito al rispetto del principio DNSH;**
- **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).
- **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.

<sup>8</sup> 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".



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.

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.

## 2. APPROFONDIMENTI

### 2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

I contributi previsti dal Bando per il sostegno a progetti di promozione dell'export e partecipazione ad eventi fieristici nel 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 allegati la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili sul portale [fesr.regione.emilia-romagna.it](http://fesr.regione.emilia-romagna.it), nella sezione dedicata al bando.

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 **relativa alle Voci a) e b)** dovrà essere allegato:

- A) **fattura elettronica obbligatoria** (il caricamento della fattura elettronica in formato xml nell'applicativo Sfinge 2020 si effettua scegliendo nel menù a tendina dei documenti la voce specifica "Fattura elettronica") o, nel caso in cui il fornitore non sia soggetto all'obbligo di fatturazione elettronica in base alla normativa vigente, documento fiscalmente valido equivalente alla fattura, in formato pdf, intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero, ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972:
- a) data di emissione;
  - b) numero progressivo;
  - c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
  - d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
  - e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
  - f) numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
  - g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
  - h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile.

Fanno eccezione le fatture emesse da fornitori esteri per i dati relativi ai punti d), f) e h). In relazione alle **fatture in valuta estera**, al fine di consentire a RER-ALP di determinare l'importo in euro ammissibile a contributo, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- **autofattura** (se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo) o **integrazione secondo il principio del reverse charge** (se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro). Il beneficiario dovrà in entrambi i casi fornire il documento elettronico emesso ad integrazione della fattura estera e trasmesso allo SDI<sup>9</sup> entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di ricevimento della stessa;
- 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:

<sup>9</sup> Ai sensi del D.L. n. 127/2015, Art. 1, comma 3bis.

- fino all'importo in euro contabilizzato dal soggetto beneficiario in relazione all'autofattura (fatture non UE) o alla integrazione secondo il principio del reverse charge (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.

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.

Il bando prevede al paragrafo 10.4 che, ai fini della ammissibilità della spesa, **le fatture emesse dai fornitori di beni e servizi** nei confronti del beneficiario ed esclusivamente a lui intestate **dovranno riportare il CUP di progetto**. Tale disposizione è confermata dal D.L. n. 13/23, convertito con modificazioni con L. n. 41/2023, che sancisce l'obbligo di apposizione del Codice Unico di Progetto (CUP) sulle fatture, a pena di inammissibilità delle stesse, come recepita dalla D.G.R. n. 1868 del 30/10/2023, successivamente modificata con D.G.R. n. 185 del 05/02/2024.

Ai fini della apposizione del CUP sui titoli di spesa si richiamano le indicazioni operative fornite dal Settore Attrattività, Internazionalizzazione, Ricerca e riportate al seguente link: [Modalità di regolarizzazione fatture — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr \(regione.emilia-romagna.it\)](https://www.regione.emilia-romagna.it/Modalità-di-regolarizzazione-fatture-Programma-regionale-Fondo-europeo-di-sviluppo-regionale-Fesr).

Le **fatture elettroniche** potranno essere regolarizzate mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale, secondo le modalità indicate dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 14/E del 2019. L'integrazione elettronica delle fatture senza CUP è possibile utilizzando il codice di autofattura/integrazione predisposto dall'Agenzia delle Entrate (TD20).

Le **fatture estere**: in tutti i casi in cui il fornitore dei servizi sia un soggetto estero, le fatture potranno essere regolarizzate mediante l'apposizione del CUP sull'originale di ogni fattura cartacea, sia di acconto che di saldo, con scrittura indelebile, anche mediante l'utilizzo di un apposito timbro, nonché nell'oggetto o nel campo note della relativa comunicazione trasmessa all'Agenzia delle Entrate in modalità telematica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) 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.

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**.

Per 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, dovrà essere fornita documentazione idonea a comprovare quali servizi e per quali importi sono stati fatturati al Consorzio/soggetto organizzatore della collettiva.<sup>10</sup>

In merito alle **spese di viaggio** e all'utilizzo di **mezzi di trasporto**, ammesse esclusivamente per la partecipazione a Fiere e Mercati, Festival, B2B ed eventi internazionali da parte di imprese del settore cinematografico e imprese e soggetti che svolgono attività culturali e musicali, oltre a fornire **obbligatoriamente la fattura** il beneficiario dovrà allegare la seguente documentazione riferita al solo personale rendicontato:

- per i viaggi aerei e ferroviari: conferma della prenotazione e copia del biglietto aereo/ferroviario nominativo;
- per altri mezzi di trasporto: biglietto e/o ricevuta di pagamento. Per il taxi è richiesta la fattura.

Ogni altra documentazione idonea a comprovare la corretta contabilizzazione delle spese sopracitate potrà essere richiesta e verificata in sede di successivi controlli. Qualora i titoli di spesa fossero emessi in una lingua straniera dovrà essere almeno fornita la traduzione in lingua inglese.

Sarà inoltre necessario indicare nella relazione finale sulle attività di progetto il/i nominativo/i del personale per il quale sono state rendicontate le spese di viaggio e alloggio e indicare quale è il ruolo ricoperto all'interno dell'azienda e se trattasi di dipendente o collaboratore.

B) **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
Bonifico bancario <b>singolo</b> SEPA (anche tramite home banking)	<p><b>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>• CUP assegnato al progetto;</li> </ul> <p><b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li> </ul> <p><b>Modello F24 quietanzato</b>, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>

<sup>10</sup> 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...

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

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).

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, perché il pagamento è stato effettuato prima del ricevimento della comunicazione di concessione del contributo o per mero errore materiale, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge 2020 la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante (utilizzando il fac-simile fornito dalla Amministrazione regionale) con la quale attesta che il pagamento è inerente alla fattura emessa per sostenere le spese del progetto finanziato, cui è stato assegnato il relativo CUP in sede di concessione.

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



- C) **contratto (o ordine di acquisto o preventivo accettato o lettera di incarico professionale)**. Tale documentazione deve descrivere adeguatamente la natura dei beni o servizi forniti, in modo da verificare che siano coerenti con il progetto e chiaramente attribuibili al soggetto beneficiario (vedi anche  paragrafo 2.2.3). Anche nel caso in cui non siano rendicontate spese di iscrizione e/o acquisizione degli spazi espositivi, si richiede l'invio del **modulo di adesione** alla fiera o all'evento o di documentazione idonea a verificare l'avvenuta partecipazione del beneficiario alla manifestazione. La mancata partecipazione del beneficiario ad una fiera o ad un evento nel corso del 2023 implica automaticamente l'inammissibilità dei costi sostenuti per gli anticipi versati per la medesima fiera o evento.

## 2.2.2 Documentazione amministrativa minima

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

- a) **Dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000<sup>11</sup>**, 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;
  - che il progetto è stato realizzato presso la sede legale o l'unità locale ubicate nel territorio della regione Emilia-Romagna;
  - 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, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata ai sensi di quanto previsto nel bando;
    - 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 presente rendicontazione delle spese permangono in capo al beneficiario i seguenti requisiti soggettivi previsti per l'ammissione alle agevolazioni e descritti all'art. 2 del bando:
    - essere regolarmente costituito, attivo ed iscritto al Registro delle Imprese o al Repertorio Economico Amministrativo presso la CCIAA competente per territorio;

<sup>11</sup> 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).



- avere sede legale o unità operativa all'interno della regione Emilia-Romagna;
- 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 informato 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 non aver presentato le stesse spese e i medesimi titoli di spesa per l'ottenimento di altri contributi pubblici 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";
- 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 bene o servizio non superi il valore totale dello stesso;
- 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 previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (artt. 47,49,50, Allegato IX) e indicati all'art.12.1 del bando, consapevole che in caso di inadempienza l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3% del sostegno dei fondi al progetto finanziato, secondo i criteri da essa stabiliti.

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, limitatamente ai requisiti di cui ai punti a) e d);
  - 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;
  - pubblicare, nell'esercizio finanziario successivo, le informazioni concernenti la concessione del finanziamento pubblico, come stabilito nei commi da 125 a 129 dell'articolo 1 della Legge 4 agosto 2017, n. 124, così come modificata dal D.L. n. 34/2019, convertito con Legge n. 58/2019, come previsto al paragrafo 10.3, comma 7, del bando;
  - 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.** La relazione, a cura del consulente, deve riportare 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. Occorre allegare anche il CV del consulente, se non già presentato con la Domanda di contributo;
- **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;
- **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.

- **Dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi del principio DNSH:** al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DNSH, il beneficiario dovrà compilare digitalmente e sottoscrivere **apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, su modello predisposto dalla Regione, allegando **la documentazione prevista**, secondo le indicazioni contenute nel Bando al par. 12.2 "Obblighi connessi al rispetto del principio DNSH";
- **Sezione Indicatori:** Come si evince dal paragrafo 12.3 "Definizione e sistema di rilevazione degli indicatori previsti per gli interventi rientranti nell'azione 1.3.2." 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;
  - RCO02:** Imprese sostenute mediante sovvenzioni;
  - RCO103:** Imprese a forte crescita beneficiarie di un sostegno;
  - RCR02:** Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico (di cui: sovvenzioni, strumenti finanziari).

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, stato patrimoniale (totale di bilancio annuo) e numero dei dipendenti con riferimento alle annualità 2020 e 2021.

Pertanto, le **imprese beneficiarie del contributo dovranno allegare alla rendicontazione la documentazione comprovante i dati relativi a Fatturato, Stato patrimoniale** (ovvero i bilanci approvati degli anni 2020 e 2021 con le voci di Fatturato e Stato Patrimoniale - Totale di bilancio annuo, opportunamente evidenziate) **e il numero dei dipendenti** (assunti a tempo determinato e indeterminato) rilevati al momento di chiusura dei conti, sempre in riferimento alle annualità 2020 e 2021 e comprovati dai Modelli DM10 INPS riferiti 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) **riferito alla annualità 2022** e rilevato al momento di chiusura dei conti e **allegare il Modello DM10 INPS riferito 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 o 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:**

- che il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato oppure è stato realizzato, in maniera difforme rispetto al progetto, senza preventiva richiesta e approvazione di una delle variazioni obbligatorie previste nel bando all'art. 9;
- che il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato nei termini previsti nel bando;
- che il progetto ammesso a contributo è stato realizzato, in tutto o in parte, in una unità locale o sede operativa localizzata al di fuori dell'Emilia-Romagna;
- che il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione è sceso **al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato** con l'atto di concessione;
- che il beneficiario non ha rendicontato spese relative alla voce a) o b) oppure tali spese, seppur rendicontate, sono risultate interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione;
- che 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;
- che il soggetto beneficiario o quello eventualmente subentrato nella titolarità del progetto e del contributo 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;
- che il soggetto beneficiario ha perso i requisiti di premialità di cui all'art. 5, 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;
- che il soggetto beneficiario ha presentato una dichiarazione di rinuncia alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
- che il soggetto beneficiario non ha aperto la sede legale o una unità operativa in Emilia-Romagna entro tre mesi dalla data della concessione del contributo;
- che il soggetto beneficiario non ha presentato la rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel presente bando;
- che 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.

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 [infoporfes@regione.emilia-romagna.it](mailto:infoporfes@regione.emilia-romagna.it) **indicando in oggetto: Rendicontazione – Bando per il sostegno a progetti di promozione dell'export e partecipazione ad eventi fieristici nel 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

### Date di inizio e fine progetto:

- la **data di inizio** dei progetti è il **01/01/2023**. Tutte le spese devono essere fatturate con data a partire dalla data di inizio dei progetti. 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 al 01/01/2023;
- la **data di conclusione** dei progetti è il **31/12/2023**, termine ultimo entro il quale dovevano essere emesse le fatture di progetto.

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 dell'art. 2 del bando.



**31/12/2023**: data di conclusione del progetto e termine ultimo per l'emissione delle fatture.



**03/06/2024**: termine ultimo giorno per l'effettivo pagamento delle fatture e per l'invio della rendicontazione delle spese.