

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 e aggregazioni di PMI - 2024*

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

*Bando approvato con Delibera di Giunta
Regionale n. 2150 dell'11/11/2024*

INTRODUZIONE	3
1. TERMINI DI PROGETTO	4
1.1 DATE E SCADENZE DA RICORDARE	4
1.2 VARIAZIONI	4
2. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE	6
2.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE	6
2.2 MODALITÀ.....	7
2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA	8
2.3.1 Documentazione contabile minima	9
2.3.2 Documentazione amministrativa minima	14
2.3.3 Documentazione di progetto minima	16
2.4. SPESE SOSTENUTE	23
2.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese.....	23
2.4.2 Spese escluse	24
2.5. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE.....	25
2.6 ESITO DEL CONTROLLO	27
2.7 CALCOLO DEL CONTRIBUTO	28
2.8 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO.....	29
3. APPROFONDIMENTI	30
3.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO	30
3.2. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	31
3.3 DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO.....	32
3.4 CONTATTI	33
3.5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	33

INTRODUZIONE

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

La Rendicontazione è la procedura successiva alla valutazione del progetto e concessione del contributo e ha lo scopo di verificare la conformità del progetto realizzato rispetto a quello approvato.

L'istruttoria della rendicontazione delle spese avviene in base alle seguenti fasi:

- verifica amministrativa e contabile della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni e chiarimenti;
- identificazione della spesa rendicontata ammissibile al finanziamento;
- determinazione del contributo sulla base delle percentuali previste dal Bando e 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 con il progetto ammesso a contributo.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle Pmi e aggregazioni di Pmi - 2024" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2150 dell'11/11/2024 e disponibile al link: [Sostegno a progetti di internazionalizzazione delle P.M.I e aggregazioni di P.M.I. - 2024 — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr.](#)

Tutte le previsioni contenute nel presente Manuale sono soggette ad eventuali modifiche in conseguenza dell'adeguamento del Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR 2021-2027 e del collegato Manuale delle procedure.

Convenzioni grafiche

I seguenti segni grafici agevolano la lettura delle presenti Istruzioni.

-  **Attenzione:** evidenzia i punti critici
-  **Approfondimento:** rimanda ad altre sezioni all'interno delle Istruzioni
-  **Rimando Esterno:** il simbolo costituisce un link a informazioni esterne al manuale e può essere cliccato dall'utente.

1. TERMINI DI PROGETTO

1.1 DATE E SCADENZE DA RICORDARE

Gli interventi ammessi a finanziamento dovranno svolgersi a partire dal **1° Gennaio 2025** (data di inizio progetto) e dovranno concludersi entro il **31 Dicembre 2025** (data di fine progetto), ai sensi del par. 3 del Bando.

Si ricordano le seguenti scadenze previste dal bando:

- L'**01/01/2025** è la **data di avvio dei progetti** e anche il **termine iniziale per l'emissione e il pagamento delle fatture** relative alle spese rendicontate a costi reali delle voci b) e c), in relazione al progetto ammesso a contributo;
- Il **30/11/2025** è il termine ultimo entro il quale i beneficiari devono presentare le richieste di variazioni rilevanti e sostanziali al progetto originario;
- Il **31/12/2025** è la **data di conclusione del progetto**, ovvero la data entro la quale dovranno essere concluse le attività relative al progetto finanziato. A tale fine si specifica che entro il termine sopracitato le consulenze devono essere state effettivamente prestate e concluse e l'eventuale partecipazione a fiere deve essere effettivamente avvenuta, a pena di inammissibilità delle relative spese.
- Il **31/12/2025** è anche il **termine ultimo per l'emissione delle fatture relative alle spese delle voci b) e c)** rendicontate a costi reali;
- Il **30/04/2026** è la **scadenza per la presentazione della rendicontazione** delle spese e coincide con il **termine ultimo per il pagamento delle fatture relative alle spese delle voci b) e c)** rendicontate a costi reali. Si precisa che al momento della presentazione della rendicontazione tutte le fatture dovranno risultare integralmente pagate, esclusivamente con le modalità previste dal bando al par. 10.4 e al par. 2.3.1 del presente manuale.

1.2 VARIAZIONI

Eventuali **variazioni rilevanti e sostanziali** al progetto originario **devono essere obbligatoriamente inoltrate**, tramite l'applicativo Sfinge 2020¹, a firma del legale rappresentante della impresa beneficiaria o di un suo delegato, **entro il termine ultimo del 30/11/2025**, ai sensi del par. 9.1 "Variazioni prima della conclusione del progetto" del Bando.

La richiesta di variazione, **adeguatamente motivata e argomentata**, dovrà evidenziare gli scostamenti previsti rispetto al progetto originariamente ammesso a contributo. In ogni caso

¹ Il Manuale per la presentazione di richieste di variazione progettuale è disponibile al seguente link:
<https://applicazioni.regione.emilia-romagna.it/fesr2020/manuali/gestione/visualizza/25>.

dovranno rimanere inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo dell'intervento ammesso a finanziamento.

Le variazioni di seguito elencate devono essere obbligatoriamente sottoposte all'autorizzazione del Settore Attrattività, Internazionalizzazione, Ricerca, competente per la valutazione delle stesse, pena l'inammissibilità delle relative spese:

- qualora, esclusivamente **per cause di forza maggiore** estranee alla volontà del beneficiario, non sia possibile la partecipazione a una o più fiere, fra quelle ammesse al contributo. Si segnala che in caso di sostituzione di fiere, la nuova manifestazione dovrà essere il più possibile fedele ai requisiti della fiera sostituita, nonché all'area geografica di svolgimento, in modo da rispettare i criteri di valutazione adottati per valutare il progetto originario;
- qualora vi sia una **modifica delle attività e della finalità delle consulenze**;
- qualora **cessi o si modifichi 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:
 - le operazioni passive di incorporazione del beneficiario in altra impresa per fusione;
 - le operazioni attive di acquisizione del capitale di maggioranza di altre imprese effettuate dal beneficiario;
 - la cessione di ramo d'azienda da parte del beneficiario ad un'altra impresa. Si precisa che 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.

! In sede di richiesta di variazione **non è ammesso l'inserimento di nuove fiere** non previste nel progetto originario. È invece **ammessa la sostituzione di fiere esclusivamente per causa di forza maggiore**, estranee alla volontà del beneficiario.

! Non sono altresì ammesse variazioni in aumento o in diminuzione del piano dei costi.

Non sono considerate variazioni sostanziali gli scostamenti nei costi delle azioni rispetto a quelli approvati o le economie di spesa. In questi casi non è necessario presentare richiesta di variazione ma darne atto nella relazione sulle attività realizzate in sede di rendicontazione delle spese.

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

Il beneficiario è obbligato a comunicare al Settore Attrattività, Internazionalizzazione, Ricerca **ogni eventuale modifica**:

- in merito **ai requisiti di ammissibilità** (riportati al par. 2 del Bando);

- della **composizione societaria**, della **ragione sociale**, della **forma societaria**, **dell'indirizzo della sede legale** che intervengano prima della conclusione del progetto e della liquidazione del contributo.

Il passaggio da PMI a grande impresa a seguito di processi di crescita interna o di operazioni di acquisizione e fusione non è considerato causa di decadenza e revoca del contributo, così come il cambio del settore di attività. Pertanto, queste eventuali variazioni non devono essere comunicate.

Ai sensi del par. 9.2 dal Bando, i beneficiari del contributo, o i soggetti eventualmente subentranti, devono garantire, **almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo** e a pena di revoca del contributo stesso, di:

- non cessare² l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità operativa oggetto dell'intervento;
- non rilocalizzare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità operativa oggetto dell'intervento al di fuori del territorio della Regione Emilia-Romagna.

Allo scopo di garantire la stabilità delle operazioni, **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:

- le operazioni passive di incorporazione del beneficiario in altra impresa per fusione;
- le operazioni attive di acquisizione del capitale di maggioranza di altre imprese effettuate dal beneficiario;
- la cessione di ramo d'azienda da parte del beneficiario ad un'altra impresa.

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

2. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE

2.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE

Ai sensi dei par. 3, 4 e 10.4 del bando, **il beneficiario³** che ha ottenuto la concessione del contributo, ai fini della liquidazione dell'agevolazione concessa, **dovrà inviare la**

² Per "cessazione" si intende la cessazione volontaria dell'attività.

³ Per "beneficiario" si intende il legale rappresentante del soggetto beneficiario o un suo delegato, dotato di apposita procura.

rendicontazione delle spese alla Regione, in un'unica soluzione a saldo, entro e non oltre il 30/04/2026, pena la decadenza e la revoca totale del contributo concesso, ai sensi del par. 11.2.

2.2 MODALITÀ

La rendicontazione delle spese a saldo in una unica soluzione **dovrà essere:**

- **completa della documentazione e delle informazioni richieste nei moduli predisposti dalla Regione**, resi disponibili su Sfinge2020 e nella sezione del sito del Programma Regionale FESR dedicata al bando;
- **completa della documentazione contabile, amministrativa e di progetto**, prevista dal bando al par. 10 e dal presente manuale al par. 2.3;
- **compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da un suo delegato dotato di apposita procura e individuato in sede di presentazione della domanda di finanziamento**. Qualora il **Beneficiario in sede di domanda non abbia già indicato un Procuratore speciale**, ma abbia necessità di individuarlo per il procedimento di rendicontazione, lo stesso è tenuto a inserire sull'applicativo Sfinge 2020 (sezione di Sfinge "Soggetti giuridici" – incarichi) la Procura speciale sottoscritta dal Rappresentante Legale del soggetto richiedente e controfirmata dal delegato. In caso di firme autografe dovrà essere allegata una fotocopia del documento di identità in corso di validità dei sottoscrittori.
- **trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite l'applicativo web Sfinge 2020**.
Le modalità di **accesso e di utilizzo dell'applicativo web Sfinge 2020** sono disponibili sul sito regionale all'indirizzo:



<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>



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.

L'apertura della procedura informatizzata per la presentazione delle rendicontazioni delle spese verrà comunicata attraverso il portale <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/> e attraverso il sistema Sfinge2020.



La mancata presentazione della rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste dal bando e dal presente manuale di rendicontazione è causa di revoca del contributo ai sensi del par. 11.2 del bando.

Pertanto, non saranno considerate ammissibili e 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 soggetto beneficiario o non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine previsto dal Bando al par. 10.1⁴.

Il **procedimento di liquidazione** ha inizio dalla data della protocollazione della rendicontazione delle spese da parte dell'applicativo Sfinge 2020 e **si conclude entro 80 giorni** con il pagamento del contributo al beneficiario, fatti salvi i casi di revoca o di sospensione, come stabilito dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese, dovranno essere allegati:

- la **documentazione contabile, amministrativa e di progetto**, prevista dal presente manuale;
- la documentazione e le **informazioni** richieste nelle apposite sezioni di Sfinge2020 (tra cui quella relativa al questionario sul Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia-Romagna) e nei moduli predisposti dalla Regione, resi disponibili nella sezione del sito del Programma regionale del Fesr dedicata al bando:
[Sostegno a progetti di internazionalizzazione delle P.M.I e aggregazioni di P.M.I. - 2024 — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#)

La Regione potrà richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione del progetto conforme a quanto approvato dal nucleo di valutazione sia in fase di istruttoria della rendicontazione che in fase di controllo in loco.

Di seguito si illustrano i **documenti minimi** che dovranno essere prodotti, **a pena di inammissibilità delle relative spese**.

⁴ In caso di mancato invio entro il termine per problemi tecnici, verrà verificato l'avvenuto inserimento della rendicontazione su Sfinge 2020 entro il termine previsto dal Bando e valutata la causa di impossibilità.

2.3.1 Documentazione contabile minima

Tutte le spese a costi reali inerenti al progetto approvato, ovvero **tutte le spese di Voce b) e c)**, dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità. In particolare, dovranno essere allegati:

A) **fattura elettronica** (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, fattura in formato pdf, intestata al soggetto beneficiario del contributo e contenente tutti gli elementi obbligatori previsti dalla vigente normativa, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 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 di determinare l'importo ammissibile a contributo in euro, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- nel caso di fattura emessa da un paese **extra-europeo**:
autofattura e scheda contabile del fornitore (partitario) da cui risulti la rilevazione contabile del costo sostenuto in conformità all'art. 2425 bis c.2 del Codice Civile e l'importo effettivamente pagato nonché l'eventuale utile/perdita su cambi;
- nel caso di fattura emessa da un **paese europeo che non ha adottato l'euro**:
fattura emessa del fornitore estero con integrazione secondo il principio del reverse charge e la scheda contabile del fornitore (partitario) da cui risulti la rilevazione contabile del costo sostenuto in conformità all'art. 2425 bis c. 2 del

Codice Civile e l'importo effettivamente pagato nonché l'eventuale utile/perdita su cambi.

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

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

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, **le fatture relative** ai costi reali rendicontati, ovvero **alle spese delle Voci b) e c), dovranno essere** esclusivamente **intestate al Soggetto beneficiario** del contributo, **riportare una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti** con il riferimento al contratto/alla lettera di incarico/al preventivo accettato ed essere chiaramente riconducibili alle attività di progetto; viceversa, il beneficiario dovrà dare tali specifiche all'interno della relazione tecnica.



Le fatture devono, inoltre, 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, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 5 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41.

Solo per le **FATTURE EMESSE PRIMA DELLA COMUNICAZIONE DEL CUP** da parte della Amministrazione, il beneficiario può procedere alla regolarizzazione nelle seguenti modalità:

- **inserendo il CUP nella causale della quietanza di pagamento**, ai sensi dell'art. 1 comma 479, della Legge di Bilancio n. 213/2023,
oppure
- **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 termine previsto per l'emissione delle fatture (ovvero entro il 31/12/2025)**, di nuovi titoli di spesa con l'indicazione del CUP; 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 allegate 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](#).

LE FATTURE EMESSE DOPO LA COMUNICAZIONE DEL CUP da parte dell'Amministrazione:

- **devono obbligatoriamente riportare il CUP assegnato al progetto, a pena di inammissibilità delle relative spese;**
- **possono essere regolarizzate 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 termine previsto per l'emissione delle fatture (ovvero entro il 31/12/2025),** di nuovi titoli di spesa con l'indicazione del CUP; 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 allegate agli stessi le fatture originali unitamente alle relative note di credito.
- **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](#).

Per quanto riguarda le FATTURE ESTERE: 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 nei termini di legge, se applicabile e se previsto dalla normativa in relazione alla tipologia di acquisto, il CUP potrà 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).

Qualora le spese relative a Consulenze vengano rese nell'ambito di un **contratto di prestazione occasionale**, il giustificativo è costituito dalla **RICEVUTA FISCALE PER PRESTAZIONE OCCASIONALE**, che dovrà contenere: i dati del prestatore d'opera occasionale (nome e cognome, indirizzo e Codice Fiscale); i dati del committente (nome e cognome, indirizzo e Codice Fiscale); il numero della ricevuta e la data di emissione; l'oggetto della prestazione da cui ricavare l'attività svolta e il riferimento al contratto da cui scaturisce l'obbligazione giuridica alla base del giustificativo di spesa; la marca da bollo obbligatoria nel caso di importi superiori a € 77,47 (con data anteriore o coincidente rispetto a quella di emissione della ricevuta); il compenso corrisposto con il dettaglio dell'importo lordo, dell'eventuale ritenuta d'acconto del 20% sul totale (nel caso di committente con partita IVA), dell'eventuale **Rivalsa INPS 4%** del compenso lordo (per i soggetti iscritti alla Gestione Separata INPS), della somma netta effettivamente percepita; la firma del prestatore d'opera e, infine, la dicitura "Prestazione occasionale non soggetta ad I.V.A. ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26/10/1972 n. 633 e successive modificazioni."

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.**

- B) **Quietanza di pagamento:** deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente. Per essere considerate ammissibili **le spese devono essere effettivamente sostenute dal Beneficiario e pagate esclusivamente con le modalità dal Bando al par. 10.4, ovvero:**

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

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, indicata nella tabella sopra riportata ai sensi del par 10.4 del Bando e dettagliata per modalità di pagamento delle spese. I documenti riportati in tabella, laddove pertinenti, sono tutti obbligatori e non sono da intendersi tra loro alternativi;
- **modello F24 compilato ed eseguito**, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto **con relativo estratto conto bancario**. Laddove l'importo delle ritenute d'acconto versato col modello F24 non coincida con l'importo indicato nella fattura rendicontata, è necessario fornire il dettaglio delle ritenute d'acconto mediante Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà su modello fornito dalla Regione.

Si ricorda che **tutti i pagamenti tramite Bonifico o RI.BA singoli** dovranno essere disposti inserendo **nella causale di pagamento**, sin dall'origine, **sia i riferimenti alla fattura pagata** (numero e data) **che il CUP identificativo del progetto**.

In relazione ai pagamenti **effettuati prima della comunicazione del CUP** da parte della Amministrazione Regionale, il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile e dovranno essere corredati da un'**apposita autodichiarazione del beneficiario** che attesti la pertinenza degli stessi ai relativi giustificativi e al progetto finanziato.



Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di tasse e imposte. **L'I.V.A. è ammissibile solo qualora rappresenti un costo non recuperabile per il Beneficiario**. Nel caso in cui l'I.V.A. sia indetraibile, il soggetto beneficiario deve allegare alla rendicontazione delle spese una **dichiarazione dell'organo di revisione o del commercialista** con la quale si attesta che l'imposta sul valore aggiunto:

- costituisce un costo non recuperabile, con indicazione della norma e dell'articolo di riferimento;

ovvero


- costituisce un costo detraibile determinato con l'applicazione del meccanismo del pro-rata IVA; in tal caso occorrerà indicare la percentuale di detraibilità applicata e l'anno fiscale di riferimento.




Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/202, del D.P.R. n. 22/2018 e del par. 10.4 del Bando per il rispetto della tracciabilità finanziaria della spesa, saranno **escluse** le spese rendicontate con giustificativi pagati, anche se in misura parziale, in **contanti e qualsiasi forma di auto fatturazione**, di **cessione di beni o compensazioni** di qualunque genere tra il Beneficiario ed 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, **non sono ammissibili spese pagate con quietanze cumulative comprensive di altre fatture non attinenti al progetto approvato dal nucleo di valutazione e non rendicontate.**

 Si precisa che **l'estratto conto deve essere completo, integro e leggibile**, comprensivo dell'operazione di addebito opportunamente evidenziata. Qualora, per **ragioni squisitamente temporali**, l'estratto conto bancario non fosse disponibile è possibile produrre la **lista movimenti fornita dalla banca** purchè riporti tutte le informazioni necessarie a ricondurre univocamente il documento al beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i ID del bonifico/i rendicontato/i.

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

2.3.2 Documentazione amministrativa minima

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

A) **Dichiarazione**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, generata automaticamente da Sfinge 2020, **sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante**, attestante:

- di essere regolarmente costituiti, attivi e iscritti al Registro delle imprese o al Repertorio Economico Amministrativo presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
- che al momento della presentazione della rendicontazione delle spese permangono, in capo al Beneficiario del contributo, i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti al par. 2.1 del Bando, laddove pertinenti;
- che tutta la documentazione fornita e allegata tramite Sfinge 2020 è conforme agli originali;
- che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- che, relativamente alle spese di voce b) e c), le fatture indicate nel "Riepilogo giustificativi", sono state emesse per sostenere le spese relative al progetto finanziato cui è stato assegnato il CUP indicato nell'oggetto della domanda di pagamento;
- che, relativamente alle spese di voce b) e c), i pagamenti sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa e sono stati effettuati a quietanza delle fatture sopraccitate per sostenere le spese relative al progetto finanziato cui è stato assegnato il CUP indicato nell'oggetto della domanda di pagamento;

- che, relativamente alle spese di voce b) e c), i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico, sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati;
- di essere informato che il contributo è concesso nell'ambito del "Regime de minimis", così come disciplinato dal Regolamento (UE) N. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023;
- di essere consapevole che i contributi non sono cumulabili, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, 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" e che i contributi 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;
- 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'Allegato I del Bando.

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

- rispettare le prescrizioni contenute nel presente bando, consapevoli che, in caso di mancato rispetto delle stesse, la Regione, nei casi previsti, potrà revocare il contributo concesso;
- mantenere i requisiti di ammissibilità previsti al par. 2.1 del Bando, laddove pertinenti;
- restituire i contributi erogati, maggiorati degli interessi legali secondo le modalità previste dal Bando al par. 11.2, in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando e agli impegni assunti;
- a consentire e agevolare le attività di controllo, anche in loco, da parte della Regione e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo;
- prestare tutta la collaborazione e assistenza utili per consentire alla Regione di venire a conoscenza di tutte le informazioni e di tutti i dati relativi al progetto finanziato, di effettuare tutti i controlli necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate nonché di raccogliere i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione dei risultati degli interventi ammessi a finanziamento;
- fornire le informazioni relative al rispetto del principio DNSH, ai sensi del paragrafo 12.2 del bando, ai fini di valutare se la presente misura possa o meno arrecare un danno rispetto ai sei obiettivi ambientali individuati nell'accordo di Parigi (Green Deal europeo);
- rispettare gli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (artt. 47,49,50, Allegato IX) e indicati al par. 12.2 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;

- collaborare con l'Autorità di Gestione del PR FESR 2021 2027 per la raccolta dei dati e delle informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione del programma, in conformità con quanto previsto al paragrafo 12.1;
- conservare la documentazione di spesa relativa al progetto sulla base della normativa contabile/fiscale vigente e comunque per almeno 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato il pagamento del saldo da parte della Regione;
- 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 par. 9.3, comma 7, del Bando;
- 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. Garantire la stabilità dell'operazione significa che il beneficiario dei contributi nel suddetto periodo:
 - non deve cessare l'attività svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento⁵;
 - non deve rilocalizzare l'attività svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento al di fuori del territorio della Regione Emilia-Romagna;
- comunicare ogni variazione in merito ai requisiti di ammissibilità indicati al par. 2 del Bando e alla sua composizione societaria, nonché eventuali cambiamenti nella ragione sociale, forma societaria e indirizzo della sede legale che intervengano prima della conclusione del progetto e della liquidazione del contributo;

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;

2.3.3 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 e dal presente manuale.

La documentazione di progetto minima richiesta è costituita dalla:

A) **Relazione tecnica finale** del progetto a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:

- data di avvio e di conclusione del progetto;

⁵ Nel caso in cui un'impresa cessi l'attività a seguito dell'attivazione di una procedura concorsuale e tale cessazione non sia determinata da comportamenti fraudolenti, il contributo concesso non verrà revocato. La cessazione dell'impresa per liquidazione o lo scioglimento volontari comportano, invece, la revoca del contributo concesso e il recupero delle somme liquidate, maggiorate degli interessi legali.

- l'unità operativa situata in Emilia-Romagna e pertinente con le attività progettuali;
- obiettivi dell'intervento;
- risultati conseguiti;
- distinta degli interventi realizzati con una sintesi riepilogativa delle spese di cui si chiede il pagamento, riferite ad ogni singolo intervento, e con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto;
- raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti;
- nel caso in cui le fiere, di cui alla Voce a), non si siano svolte in uno dei paesi target, descrivere attraverso quali specifiche attività la partecipazione a questo/i evento/i ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi del progetto nei paesi target.

B) **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la verifica del cumulo** con la quale il soggetto beneficiario attesta, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, di non aver richiesto e ottenuto 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" e dichiara se e quali altre agevolazioni pubbliche non configurabili come aiuti di stato sono stati richiesti e ottenuti. Si precisa che la verifica del rispetto del divieto di cumulo resta in capo al beneficiario, sia prima che dopo la liquidazione del contributo.

C) Per ogni spesa di **voce A) Partecipazione a fiere internazionali**, per le quali il Beneficiario è esonerato dal presentare la relativa documentazione contabile, ai sensi del par. 10.2 del Bando, dovrà essere allegata alla rendicontazione la seguente documentazione:

- **Estratto del catalogo fieristico** da cui si possa evincere che il beneficiario ha partecipato in qualità di espositore diretto;
- **Richiesta di partecipazione alla fiera/evento unitamente alla accettazione della medesima** (anche con eventuale accordo sottoscritto con la parte organizzatrice);
- **Documentazione fotografica/video** relativa allo stand/spazio espositivo;

D) Per ogni spesa di **voce B) Temporary Export Manager e/o Digital Export Manager⁶**, **esclusivamente in riferita ad attività rivolte ai paesi target** (max. 2) selezionati in sede di presentazione della domanda di contributo, **oltre alla documentazione contabile**, costituita da fatture e relative quietanze di cui al par. 2.3.1 "Documentazione contabile minima" del presente manuale, dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- **Contratto** sottoscritto tra le parti da cui si evincano le attività previste, la durata e il compenso pattuito tra le parti;
- **Relazione del TEM o DEM** che evidenzia i risultati raggiunti in relazione alle fatture presentate, su carta intestata, firmata dal TEM o DEM e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. La relazione deve contenere una descrizione dettagliata delle attività svolte, evidenziando la tempistica e la data di conclusione delle stesse (è obbligatorio utilizzare il modello fornito dalla Regione). Alla relazione devono

⁶ Per entrambe le tipologie di contratto (TEM/DEM) non è consentito avvalersi di consulenze prestate da manager, soci, amministratori o dipendenti dell'impresa beneficiaria del contributo o di sue controllate o associate.

essere allegati, in formato pdf, eventuali **Documenti prodotti dalla consulenza** da cui si evinca il contenuto della prestazione effettuata;

- **CV del Consulente**, se non già presentato con la Domanda di contributo.

E) Per ogni spesa di **voce C) Consulenze, esclusivamente riferita ai paesi target** (max. 2) selezionati in sede di presentazione della domanda di contributo, e relativa alle seguenti tipologie:

- **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),
- **CONSULENZA PER SVILUPPO BUSINESS**: consulenza e assistenza per: consulenza per l'avvio e sviluppo di attività di promozione e commercializzazione b2b e b2c on line, (consulenza e formazione per l'utilizzo di piattaforme/ marketplace/ sistemi di smart payment internazionali⁷),
- **CONSULENZE PER IDEAZIONE DI UN PIANO MARKETING E COMUNICAZIONE SUI PAESI TARGET**,
- **CONSULENZE E SERVIZI PER B2B**: spese per la selezione di potenziali partner/buyer e il supporto a incontri di affari (non comprende le spese per servizi di organizzazione degli incontri, quali: affitto sale, catering, interpreti etc),

oltre alla documentazione contabile, costituita da fatture e relative quietanze di cui al par. 2.3.1 "Documentazione contabile minima" del presente manuale, il Beneficiario dovrà allegare:

- **Contratto o lettera d'incarico**, datato e sottoscritto dalle parti, nel quale siano specificati le attività previste, la durata e il compenso pattuito;
- **Relazione dell'attività svolta**, che evidenzia i risultati raggiunti in relazione alle fatture presentate, su carta intestata, **firmata dal consulente e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario**. La relazione deve contenere una descrizione dettagliata delle attività di consulenza svolte, evidenziando la tempistica e la data di conclusione delle stesse (è obbligatorio utilizzare il modello fornito dalla Regione). Alla relazione devono essere allegati, in formato pdf, eventuali **Documenti prodotti dalla consulenza** da cui si evinca il contenuto della prestazione effettuata;
- **CV del Consulente**, se non già presentato con la Domanda di contributo.

F) Documentazione attestante il rispetto degli **obblighi del principio DNSH**, secondo le indicazioni contenute nel Bando al par. 12.3 "Obblighi connessi al rispetto del principio DNSH". Più nello specifico, al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DNSH, il beneficiario in sede di rendicontazione dovrà:

- **compilare e sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DNSH**, su modello predisposto dalla Regione, completa dei dati relativi agli

⁷ 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.

indicatori assegnati al progetto in fase di valutazione, che costituiscono parte integrante della dichiarazione (la compilazione dei dati sugli indicatori dovrà avvenire direttamente su Sfinge 2020, nella sezione appositamente attivata).

Alla dichiarazione dovranno essere allegate **le certificazioni previste nella DSAN** in relazione alle diverse tipologie di spesa (possibilmente in un unico file pdf).

- **eventuale relazione DNSH**, su modello predisposto dalla Regione, da compilare in assenza di una o più certificazioni, al fine di comprovare che gli interventi realizzati (ovvero le singole spese sostenute) assolvano il principio DNSH e, pertanto, non arrechino un danno significativo agli obiettivi ambientali rilevanti per questo bando.

H) **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità:** i beneficiari del contributo, o eventualmente i soggetti ad essi subentrati, sono tenuti al rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 e, in particolare, hanno la responsabilità di evidenziare il sostegno ricevuto dall'Unione europea con le modalità di comunicazione previste dal citato Regolamento (UE) agli artt. 47,49,50, Allegato IX. **Si rimanda al par. 12.2 “Obblighi di comunicazione e visibilità” del bando.**

In sede di rendicontazione, i beneficiari dovranno inserire sul portale Sfinge2020, nella sezione “Documenti Responsabilità di comunicazione beneficiari 2021-2027”:

- nel caso di progetti finanziati prevedano una spesa pari o inferiore a 500.000,00 euro:
 - a) copia del poster in formato A3 o superiore in formato pdf o la foto del display elettronico di dimensioni equivalenti con i contenuti previsti dal par. 12.2 del bando;
 - b) la foto da cui sia possibile verificare dove è posizionato il poster/display elettronico;
- nel caso in cui i progetti finanziati prevedano una spesa superiore a 500.000,00 euro:
 - a) copia del file pdf della targa che abbia le caratteristiche e i contenuti previsti dal par. 12.2 del bando;
 - b) la foto da cui sia possibile verificare dove è esposta la targa;
- in entrambi i casi:
 - c) lo screen-shot della pagina del proprio sito web e dei propri social media con i contenuti previsti dal par. 12.2 del bando;
 - d) copia degli eventuali documenti e materiali di comunicazione in formato pdf con i contenuti di cui previsti dal par. 12.2 del bando.

La procedura per creare in autonomia i file grafici di poster, cartellone temporaneo e targa è disponibile sul sistema Sfinge 2020.



Si ricorda che, ai sensi dell'art. 50 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, nel caso in cui, a seguito dei controlli previsti per le attività finanziate dal Pr Fesr⁸, fossero riscontrate inadempienze da parte dei beneficiari e questi non provvedano - entro 5 giorni lavorativi dalla notifica delle stesse tramite mail, eventualmente prorogabili in caso di impossibilità

⁸ Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Fesr 2021-2027 e relativo Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione

motivata - alle azioni correttive richieste, l'Autorità di Gestione applicherà una sanzione proporzionata all'ammontare del contributo. In particolare, considerando che, ai sensi del par. 5.1 del Bando, il contributo massimo concedibile non può superare il valore di 40.000,00 euro per i partecipanti in forma singola e il valore di 140.000,00 euro per ATI/ATS e Reti, in caso di inadempienze non sanate verrà applicata la seguente sanzione:

- 1% per progetti con contributo fino a 100.000,00 €
- 2% per progetti con contributo oltre 100.000,00 € e fino a 200.000,00 €.

I) Verifica Documentale degli Indicatori di Output e di Risultato rientranti nell'azione 1.3.2 del Programma Regionale FESR 2021-27:

Nell'ambito del **Programma Regionale FESR Emilia-Romagna**, il monitoraggio degli interventi finanziati si basa sulla rilevazione degli **indicatori di output e di risultato**, finalizzati a misurare l'efficacia delle azioni e il loro impatto rispetto agli obiettivi della programmazione. La corretta quantificazione di tali indicatori è essenziale per garantire un'adeguata rendicontazione dei risultati conseguiti e per rispondere agli obblighi di verifica imposti dai regolamenti europei e nazionali.

In ottemperanza ai requisiti di tracciabilità e trasparenza, il beneficiario è tenuto a fornire un **riepilogo dettagliato** dei valori dichiarati per ciascun indicatore e a predisporre un elenco dei documenti di supporto necessari per attestarne la veridicità. Tale documentazione è indispensabile per garantire la verificabilità dei dati in caso di **campionamento nell'ambito dei controlli di merito**, ad opera dell'Area Monitoraggio, Valutazione, Controlli.

ATTENZIONE: Tutti i documenti di supporto agli indicatori **devono essere allegati esclusivamente nella sezione di SFINGE2020 dedicata agli indicatori** e non nella sezione documentale generale. La mancata presentazione della documentazione di supporto potrà comportare l'invalidazione degli indicatori dichiarati ai fini della rendicontazione.

Nell'ambito degli interventi rientranti nell'**Azione 1.3.2** il Programma Regionale del FESR 2021-2027 ha previsto la rilevazione degli indicatori elencati in tabella, da rilevare in sede di presentazione della domanda (valore previsionale) e a conclusione del progetto (valore realizzato).

Natura indicatore	Tipologia indicatore	Codice	Descrizione	Unità di rilevazione
Output	Comune	RCO01	Imprese beneficiarie di un sostegno	Numero
Output	Comune	RCO02	Imprese sostenute mediante sovvenzioni	Numero
Output	Comune	RCO103	Imprese a forte crescita beneficiarie di un sostegno	Numero
Risultato	Comune	RCR02	Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico (di cui: sovvenzioni, strumenti finanziari)	Euro

[Note esplicative](#)

RCO01 – Imprese beneficiarie di un sostegno

Definizione

L'indicatore conta il numero di imprese beneficiarie di un sostegno.

Rilevazione in sede di presentazione della domanda

Secondo la definizione stabilita dalla Commissione nel "Commission Staff Working Document, Performance, monitoring and evaluation of the European Regional Development Fund, the Cohesion Fund and the Just Transition Fund in 2021-2027", per una corretta valorizzazione dell'indicatore è necessario rilevare la dimensione delle imprese beneficiarie al momento della presentazione della domanda.

La dimensione delle imprese deve essere attestata come segue:

- Microimprese: ≤ 10 dipendenti e fatturato annuo ≤ 2 milioni di euro, o stato patrimoniale ≤ 2 milioni di euro.
- Piccole imprese: ≤ 49 dipendenti e fatturato annuo ≤ 10 milioni di euro, o stato patrimoniale ≤ 10 milioni di euro.
- Medie imprese: < 250 dipendenti e fatturato annuo ≤ 50 milioni di euro, o stato patrimoniale ≤ 43 milioni di euro.
- Grandi imprese: ≥ 250 dipendenti e fatturato annuo > 50 milioni di euro, o stato patrimoniale > 43 milioni di euro.

Se una delle due soglie (dipendenti e fatturato annuo/stato patrimoniale) viene superata per due anni consecutivi, l'impresa deve essere inserita nella categoria dimensionale superiore. La verifica del superamento delle soglie è effettuata dal settore competente attraverso l'analisi delle dichiarazioni aziendali e dei bilanci ufficiali, soggetta a controlli periodici.

La dimensione dell'impresa deve essere attestata/dichiarata contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione al bando.

I dati impiegati per calcolare gli effettivi e gli importi finanziari si riferiscono all'ultimo esercizio contabile chiuso e vengono calcolati su base annua, prendendo come riferimento la data di chiusura dei conti. Il fatturato è calcolato al netto dell'IVA e di altre imposte indirette.

Se un'impresa constatata, alla data di chiusura dei conti, di aver superato le soglie degli effettivi o finanziarie sopra descritte, essa perde o acquisisce la qualifica di micro, piccola o media impresa solo se il superamento avviene per due esercizi consecutivi, in conformità con i criteri sopra riportati, stabiliti dalla Raccomandazione della Commissione 2003/361/EC del 6 maggio 2003.

Per le imprese di nuova costituzione, i cui conti non sono ancora stati chiusi, i dati devono essere stimati in buona fede ad esercizio in corso.

Per ogni altra specifica inerente alla corretta attribuzione della classe dimensionale dell'impresa, si rimanda alla Raccomandazione della Commissione 2003/361/EC del 6 maggio 2003.

Rilevazione a conclusione del progetto

Alla conclusione positiva del progetto, verrà confermato il valore realizzato dell'indicatore, mantenendo l'attribuzione dell'impresa alla classe dimensionale definita al momento della presentazione della domanda.

Documenti a supporto dell'indicatore

Le dichiarazioni delle imprese relative al dimensionamento saranno soggette a verifiche a campione da parte del settore competente per le concessioni. La selezione delle imprese da verificare avverrà secondo criteri di rischio, dimensione del finanziamento ricevuto e rappresentatività del campione, garantendo un controllo adeguato della conformità alle normative vigenti. Le imprese selezionate per il controllo dovranno fornire all'AdG PR FESR tutti i documenti necessari a comprovare le dichiarazioni relative al dimensionamento secondo la definizione sopra riportata.

RCO02 – Imprese sostenute mediante sovvenzioni

Definizione

L'indicatore conta il numero di imprese beneficiarie di una sovvenzione monetaria nella forma di un contributo.

Ai fini della rilevazione l'indicatore RCO02 coincide con l'indicatore RCO01.

RCO103 – Imprese a forte crescita beneficiarie di un sostegno

Definizione

L'indicatore conta il numero delle imprese beneficiarie a forte crescita, considerate tali se rientrano in una delle due condizioni:

1. Imprese con almeno 10 dipendenti che negli ultimi tre anni hanno avuto un aumento medio annuo del numero di dipendenti pari o superiore al 10 per cento. La condizione dei dieci dipendenti deve sussistere dal primo anno di rilevazione del periodo considerato.
2. Imprese con meno di 10 dipendenti che negli ultimi tre anni hanno avuto un aumento medio annuo del numero dei dipendenti del 20 per cento e oltre.

Le medie annue vanno riferite all'ultimo anno fiscale di chiusura dei bilanci e a quelli anteriori.

Rilevazione in sede di presentazione della domanda

Il dato deve essere rilevato alla data di concessione del contributo.

Rilevazione a conclusione del progetto

Alla conclusione, positiva, del progetto, verrà confermato il valore realizzato dell'indicatore.

Documenti a supporto dell'indicatore

Le dichiarazioni relative alla qualifica di impresa a forte crescita saranno soggette a verifiche da parte dell'Area Monitoraggio, Valutazione e Controlli, attraverso l'utilizzo di apposite banche dati istituzionali.

Se necessario, i beneficiari dovranno fornire all'AdG PR FESR tutti i documenti utili a comprovare le dichiarazioni relative alla qualifica di impresa a forte crescita secondo la definizione sopra riportata.

RCR02 – Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico (di cui: sovvenzioni, strumenti finanziari)

Definizione

L'indicatore rileva la quota di cofinanziamento a carico del beneficiario dei progetti finanziati. L'indicatore copre anche la parte non ammissibile del costo del progetto e l'IVA.

Rilevazione in sede di presentazione della domanda

All'atto di concessione del contributo l'indicatore sarà rilevato in automatico dal sistema Sfinge come differenza tra l'importo totale del piano dei costi approvato e il contributo concesso.

Rilevazione a conclusione del progetto

All'atto della presentazione della richiesta di rimborso a saldo, il valore realizzato, anche ai fini della verifica del raggiungimento dei target intermedio e finale, sarà calcolato in automatico dal sistema Sfinge come la differenza tra il costo rendicontato dal beneficiario (comprensivo anche dei costi non ammessi e dell'IVA) e il contributo erogato.

Documenti a supporto dell'indicatore

Non sono richiesti documenti a supporto diversi da quelli necessari per la rendicontazione.

2.4. SPESE SOSTENUTE

2.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, a valere sul Bando in oggetto, le spese a costi reali relative ai progetti ammessi a finanziamento, ai sensi dei par. 4 e 10.4 del Bando, devono:

- **essere pertinenti e riconducibili al progetto approvato** dal nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione autorizzata, ai sensi del par. 9.1 del Bando;
- **esclusivamente per le spese a costi reali di voce b) e c):**
 - **essere riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi**, che devono essere emessi dai fornitori dei servizi e intestate e pagate direttamente dal beneficiario⁹;
 - **essere fatturate** nel periodo intercorrente tra l'01/01/2025 e il 31/12/2025 e **interamente quietanzate** nel periodo compreso tra l'01/01/2025 e il 30/04/2026 o la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente;
 - **essere integralmente pagate esclusivamente con uno dei metodi di pagamento** elencati dettagliatamente al par. 10.4;
 - **essere chiaramente imputate al soggetto Beneficiario** del contributo, ovvero tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al

⁹ Nel caso di spese effettuate per l'adesione a manifestazioni collettive, per fornitori si intendono gli organizzatori delle collettive.

Beneficiario del contributo e i pagamenti dovranno essere contabilizzati in uno o più conti correnti intestati al Beneficiario;

- devono contenere **l'indicazione del CUP** (Codice Unico di Progetto) riportato nell'atto di concessione. Per maggiori dettagli e chiarimenti, si rimanda alla sezione 2.3.1 "Documentazione contabile minima" del presente manuale;
- **essere contabilizzate** in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- per quanto attiene alla **partecipazione a fiere internazionali di voce a)**, al fine del riconoscimento per ciascuna fiera di una spesa ammissibile dell'importo forfettario pari ad € 12.700,00 (in caso di fiere internazionali all'estero) e pari ad € 3.000,00 (fiere internazionali in Italia), è necessario che le fiere siano state approvate dal Nucleo di Valutazione in fase di concessione o a seguito di variazione autorizzata e che le fiere si siano svolte nel periodo compreso tra l'01/01/2025 e il 31/12/2025;
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** ai sensi del par. 4 del Bando, ovvero:
 - A. **PARTECIPAZIONE A FIERE INTERNAZIONALI:** partecipazione da parte del beneficiario a fiere all'estero o a fiere in Italia purchè con qualifica internazionale, svolte esclusivamente nel corso del 2025.
 - B. **TEMPORARY EXPORT MANAGER e/o DIGITAL EXPORT MANAGER:** sviluppo delle competenze interne attraverso l'utilizzo da parte del beneficiario di un TEM o DEM;
 - C. **CONSULENZE** delle seguenti tipologie:
 - 1. Consulenze per Assessment;
 - 2. Consulenze per sviluppo business;
 - 3. Consulenze per piano marketing e comunicazione;
 - 4. Consulenze e servizi per B2B;
 - D. **COSTI GENERALI** (costi indiretti) per la definizione e gestione del progetto. Tale spesa è riconosciuta applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, un finanziamento a tasso forfettario **del 7% della somma delle voci di spesa indicate nelle lettere dalla a) alla c)**. Pertanto, in fase di rendicontazione delle spese, il beneficiario del contributo è esonerato, per questa voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione contabile.

2.4.2 Spese escluse

Si ricorda che, in base a quanto indicato al par. 4. del Bando, non sono ammesse le seguenti spese:

- consulenze specialistiche di natura amministrativa, contabile e giuridica connesse al normale funzionamento di impresa o di formazione del personale del beneficiario¹⁰;
- le consulenze e i servizi prestati da dipendenti, soci e amministratori del beneficiario o da imprese collegate o associate e da loro dipendenti, soci o amministratori, ne qualsiasi spesa fatturata da questi soggetti;
- costi di adesione alle piattaforme di e-commerce o ai marketplace, di acquisto domini o di acquisto di specifici software o applicazioni sostenuti nell'ambito delle consulenze per sviluppo business,
- per bolli, imposte o qualsiasi altro onere o commissione. L'Iva costituisce spesa ammissibile SOLO nel caso in cui non sia recuperabile;
- pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non rendicontate e pertanto non attinenti al progetto presentato ai sensi del presente bando;
- non effettivamente o non integralmente sostenute dal beneficiario;
- non integralmente pagate esclusivamente con le modalità elencate nella tabella riportata al paragrafo 10.4 del bando;
- per le quali non è stata fornita la documentazione prevista dal par. 10.4 del bando e dal par. 2.3 del presente manuale;
- non contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al beneficiario.

Gli importi forfettari previsti per la partecipazione a fiere di cui alla precedente lettera a) saranno considerati ammissibili a prescindere dalle spese effettivamente sostenute dai beneficiari (che non saranno oggetto di rendicontazione) sulla base della documentazione comprovante l'effettiva partecipazione¹¹ alla fiera dei beneficiari, secondo quanto riportato al paragrafo 10.3 del bando.

La mancata partecipazione a fiere nel corso del periodo di eleggibilità del progetto renderà inammissibili i costi riconosciuti per le medesime fiere.

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.

2.5. 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.

¹⁰ Sono quelle spese che normalmente un'azienda ha bisogno di sostenere come ad es. spese per la tenuta della contabilità, spese per la definizione della contrattualistica nazionale, certificazione essenziali per la commercializzazione del prodotto/servizio ecc...

¹¹ Per "effettiva partecipazione" si intende la partecipazione diretta del beneficiario come espositore (non sono ammesse partecipazioni indirette tramite la rappresentanza di distributori, importatori, agenti o imprese del gruppo).

In particolare, verrà verificato come il progetto è stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione, o dopo eventuali richieste di variazione autorizzata 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 lo stesso deve dimostrare di essere ancora in possesso dei requisiti soggettivi, laddove pertinenti, indicati dal Bando al par. 2.1. In particolare, in sede di istruttoria, verrà verificato che i Beneficiari:
 - siano regolarmente costituiti, attivi e iscritti al Registro delle imprese o al Repertorio Economico Amministrativo presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
 - abbiano l'unità operativa pertinente con le attività progettuali situata in Emilia-Romagna;
 - non si trovino 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.
- **la coerenza del rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento agevolato con le voci di spesa ritenute ammissibili** dalla Regione.
Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare:
 - per quanto attiene alle spese di voce a), le fiere approvate dal Nucleo di Valutazione o in esito a variazione autorizzata a cui il beneficiario ha partecipato direttamente nel corso del 2025;
 - per quanto attiene alle voci b) e c), l'elenco delle consulenze realizzate specificando la lista delle fatture rendicontate con: numero, data di emissione, ragione sociale del fornitore, importo totale e importo rendicontato di ciascuna;
- **le modalità di sostenimento della spesa e la sua tracciabilità**, come specificato al par. 2.3.1 "Documentazione contabile minima" del presente manuale;
- **il rispetto della dimensione minima dell'investimento**. Ai sensi dei par. 3 e 10.5 e 11.2, del Bando, e pena la revoca totale del contributo:

- **il totale dei costi diretti, sostenuti e ammissibili¹²** delle voci a), b) e c), al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione, **non dovrà scendere al di sotto della soglia del 50% del totale dei costi diretti ammessi** delle voci a), b) e c) in concessione;
- **il diritto alla maggiorazione di 5 punti percentuali del contributo**, prevista al par. 5.2 del Bando, con riferimento alle premialità riconosciute in sede di concessione e **verificate in sede di rendicontazione** esclusivamente al fine di confermare la localizzazione degli interventi nelle seguenti aree:
 - qualora i soggetti proponenti operino, con riferimento alle sedi operative/unità locali dove si realizza l'intervento, nelle **aree montane**, così come definite ai sensi della L.R. n. 2/2004 e ss.mm.ii. e individuate dalle delibere della Giunta regionale n. 1734/2004, n. 1813/2009, n. 383/2022 e 1337/2022 (c.d. AREE MONTANE) (Allegato 4 al Bando);
 - qualora i soggetti proponenti i progetti operino, con riferimento alle sedi operative/unità locali dove si realizza l'intervento, nelle **aree interne** dell'Emilia-Romagna (AREE INTERNE), così come individuate nell'allegato B alla Deliberazione di Giunta n. 512/2022 (Allegato 5 al Bando);
 - qualora i soggetti proponenti i progetti operino, con riferimento alle sedi operative/unità locali dove si realizza l'intervento, **nelle aree dell'Emilia-Romagna comprese nella carta nazionale degli aiuti di stato a finalità regionale** approvata dalla Commissione Europea con la Decisione C(2022)1545 del 18 marzo 2022 come modificato con Decisione C(2023)8654 (c.d. AREE 107. 3. C) (Allegato 6 al Bando);

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

2.6 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 richieste integrazioni al Beneficiario. La documentazione e i chiarimenti richiesti

¹² Ai sensi del par. 4 "Spese ammissibili", i "costi diretti" corrispondono alle spese ammesse delle voci a), b) e c). I "costi indiretti" corrispondono alle spese generali di voce d).

a integrazione ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) 1060/2021 del 24 giugno 2021 dovranno essere trasmessi **entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione documentale** (ai sensi dell'art. 17, comma 3 della L.R. n. 32/1993). Nel caso in cui entro il termine sopracitato non pervenga la documentazione richiesta o ne pervenga solo una parte, i tempi del procedimento riprenderanno a decorrere e la Regione potrà procedere alla liquidazione della quota parte di contributo relativa alla sola documentazione validata, ove ne ricorrano i presupposti. **Qualora il Beneficiario necessitasse di un termine di sospensione superiore a 45 giorni dovrà farne istanza motivata alla Regione**, la quale valuterà l'ammissibilità e l'eventuale durata della proroga in base agli ordinari canoni di ragionevolezza e di proporzionalità. Il termine di 80 giorni per il pagamento del contributo riprenderà a decorrere dalla data di protocollazione della documentazione integrativa completa, ovvero entro 45 giorni dalla richiesta di integrazione documentale in assenza di comunicazioni da parte del Beneficiario. Si precisa che la sospensione, cui consegue il corrispondente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, è disposta nell'interesse del Beneficiario, essendo la stessa volta a consentire l'integrazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione.

2.7 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:** si determinerà l'importo di spesa ammissibile sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile e ammissibilità secondo quanto previsto dal Bando al par. 10.5.

In relazione alla **voce a) Partecipazione a fiere internazionali**, si procederà a riconoscere al beneficiario un importo di € 12.700,00 per la partecipazione diretta a ogni fiera internazionale all'estero e di € 3.000,00 per la partecipazione diretta a ogni fiera internazionale in Italia, previa verifica della completezza della documentazione presentata e della coerenza con le fiere ammesse in fase di concessione o in esito a successiva variazione autorizzata.

Si precisa che, nel caso in cui il beneficiario non rendicontasse spese relative alle **voci b) o c)** oppure tali spese, seppur rendicontate, risultassero interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione, si procederà alla revoca del contributo.




- c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a determinare l'importo delle **spese generali voce D), calcolate nella misura forfettaria del 7 % del totale delle spese ammesse delle voci A) + B) + C)**, conformemente a quanto previsto

dall'art. 54, comma 1, lettera a), "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni" del Regolamento (UE)2021/1060.

Al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione il totale dei costi diretti, sostenuti e ammissibili delle voci a), b) e c) non dovrà scendere **al di sotto della soglia del 50%** del totale dei costi diretti ammessi delle voci a), b) e c) in concessione, **pena la revoca totale del contributo ai sensi dei paragrafi 11.2, del Bando.**

- d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** il contributo liquidabile verrà determinato, nel limite massimo dell'importo concesso, **applicando alla spesa ammessa la percentuale massima del 60%** per i partecipanti in forma singola, ai sensi del par. 5 del Bando, eventualmente **incrementata di 5 punti percentuali** a seguito delle **premialità** di cui par. 5.2 del bando, riconosciute al beneficiario al momento della concessione e confermate in fase di rendicontazione, se pertinenti.

In sede di rendicontazione:

-  - nel caso in cui la **spesa rendicontata e ammessa risultasse superiore all'investimento approvato in concessione** ciò non comporta nessun aumento del contributo concesso, poiché l'importo del contributo da liquidare sarà calcolato sull'investimento approvato. In ogni caso, l'importo del contributo da erogare non può mai essere superiore al contributo concesso (par. 10.5);
-  - nel caso in cui la **spesa rendicontata e ammessa risultasse superiore all'investimento approvato** ma **non fossero confermate le premialità assegnate**, il **contributo verrà calcolato applicando ai progetti presentati da beneficiari in forma singola il 60%**, considerato che la perdita di una premialità non può essere compensata da una spesa ammessa superiore;
-  - nel caso in cui la **spesa ammessa rendicontata ammessa risultasse inferiore all'investimento approvato in concessione** e pari ad almeno il 50% dei costi diretti originariamente approvati, **il contributo da liquidare verrà proporzionalmente rideterminato e calcolato sulla spesa effettivamente ammessa** (par. 10.5);

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.

2.8 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Ai sensi del par. 10.6 del Bando, la liquidazione del contributo verrà effettuata in un'unica soluzione al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e della relativa documentazione, entro 80 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione del

procedimento come previsto dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.¹³

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

1) **la regolarità contributiva del Beneficiario.**

Trascorsi i termini concessi dalla normativa in materia di DURC per l'eventuale necessaria regolarizzazione da parte del Beneficiario, si procederà con la procedura prevista all'art. 4 (intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) comma 2 del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii.;

2) **la situazione del soggetto beneficiario** rispetto ai requisiti previsti dal Bando al par. 2.1, attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale.

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.

In esito all'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.

3. APPROFONDIMENTI

3.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

Ai sensi del par. 3 del Bando, i contributi sono concessi nell'ambito del "Regime de minimis", così come disciplinato dal Regolamento UE N. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023.

Ai sensi del par. 5.4 del Bando, i contributi previsti dal presente provvedimento **non sono cumulabili, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa**, 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".

I contributi previsti dal presente bando **sono invece 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.

Non saranno ammesse ai sensi del presente bando partecipazioni a fiere già finanziate per gli

¹³ L'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento UE n. 1060/2021 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".

stessi beneficiari dal bando “DIGITAL EXPORT 2024-2025” di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1352/2024”.

3.2. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni Beneficiario ha l’obbligo di conservare la documentazione di spesa relativa al progetto sulla base della normativa contabile/fiscale vigente e comunque per almeno 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell’anno in cui è effettuato il pagamento del saldo da parte della Regione. La documentazione deve essere conservata 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 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, nel corso della programmazione 2021/2027 e fino alla scadenza dei tre anni successivi alla liquidazione del contributo¹⁴, tutti i controlli e sopralluoghi – sul 100% delle domande o su un campione di esse – previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate con il Bando di cui alla D.G.R. n. 2150/2024, ai sensi del par. 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 totale del contributo.

¹⁴ Si segnala tuttavia che su segnalazione delle autorità di controllo esterne al programma eventuali verifiche finalizzate a garantire la regolarità delle operazioni finanziate possono essere fatti anche oltre i 3 anni dalla liquidazione del saldo.

3.3 DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Ai sensi dei par. 10.5 “Determinazione del contributo” e 11.2 “Revoca o decadenza del contributo e recupero delle somme liquidate” del Bando, si incorre, in generale, nella decadenza del contributo, con conseguente revoca dello stesso, qualora non vengano rispettate le prescrizioni e gli obblighi contenuti nel presente bando.

In particolare, **si incorre nella decadenza e revoca totale o parziale**, a seconda dei casi, del contributo qualora si verifichi, nel periodo compreso tra la data della concessione e nei tre anni successivi al pagamento del contributo, una delle seguenti ipotesi e in tutti gli altri casi previsti dal bando:

- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato oppure è stato realizzato in maniera difforme rispetto al progetto originario approvato, senza preventiva richiesta e approvazione di una delle variazioni previste nel Bando (par. 9);
- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato nei termini previsti dal Bando;
- il totale dei costi diretti rendicontati e riconosciuti ammissibili a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione o al controllo in loco scende al di sotto del 50% dei costi diretti del progetto originariamente approvato;
- il beneficiario non ha rendicontato spese relative alle voci b) o c) oppure tali spese, seppur rendicontate, sono risultate interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione;
- 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 ha perso i requisiti di ammissibilità previsti nel presente bando. In questo caso il passaggio dalla caratteristica di PMI a quella di grande impresa a seguito di processi di crescita interna o di operazioni di acquisizione e fusione non è considerato causa di decadenza e revoca del contributo, così come il cambio del settore di attività;
- il beneficiario ha presentato una dichiarazione di rinuncia alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
- il beneficiario non ha aperto l'unità operativa pertinente alle attività del progetto 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;
- dai controlli sono emersi costi non ammissibili, tali da non pregiudicare il rispetto dell'ammissibilità di almeno il 50% dei costi diretti ammessi in concessione. In tali casi si procederà alla revoca del contributo relativo alla spesa non ammissibile.

Si incorrerà nella decadenza del contributo, con conseguente revoca dello stesso, qualora i legali rappresentanti del 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 beneficiario a causa dei reati commessi dai suoi rappresentanti.

Qualora la **revoca del contributo intervenga dopo la liquidazione** dello stesso si provvederà al recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali applicando il tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo, calcolati ai sensi del comma 4, art. 9, D.lgs. n. 123/98, maturati nel periodo intercorrente tra la data di ricevimento del contributo medesimo e quella della sua totale restituzione alla Regione.

3.4 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 e aggregazioni di PMI - 2024**
– Nome del Progetto – Ragione Sociale/Denominazione del soggetto beneficiario.

3.5 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. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 e ss.mm.ii., che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento UE N. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023 "De Minimis" che individua gli aiuti di piccola entità che possono essere concessi senza incidere in maniera significativa sulla concorrenza;
- 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;

- 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 27 novembre 2025, n. 184 “Codice degli incentivi in attuazione dell’articolo 3, commi 1 e 2, lettera b), della legge 27 ottobre 23, n. 160”;
- 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 del Presidente della Repubblica n. 207/2010 e ss.mm.ii. relativamente alla procedura di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell’esecutore e del subappaltatore;
- 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”;
- L.R. n. 32/1993 “Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso”;
- Legge 23 dicembre 1996 n. 662 “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”.