

D.G.R. 2150/2024

BANDO PER IL
SOSTEGNO A PROGETTI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE PMI E
AGGREGAZIONI DI PMI - 2024

INCONTRO CON I BENEFICIARI SULLA PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE

Piattaforma Teams - 26/02/2026





La presentazione odierna tratta i punti principali della procedura di rendicontazione.

Si raccomanda di prendere completa visione del Bando e del Manuale di rendicontazione al fine di ottemperare correttamente a tutti gli obblighi previsti.

[Bando](#)

[Manuale e modulistica](#)

Il Bando in pillole

Il Bando in pillole

| | |
|---|---|
| AVVIO E CONCLUSIONE INTERVENTI | Le attività di progetto devono svolgersi a partire dal 1° gennaio 2025 (data di inizio progetto) e concludersi entro il 31 dicembre 2025 (data di fine progetto). Entro la data di fine progetto le consulenze devono essere concluse e la partecipazione alle fiere deve obbligatoriamente avvenire nel 2025. |
| EMISSIONE E PAGAMENTO FATTURE | Per quanto attiene alle spese rendicontate a costi reali , ovvero delle Voci B) TEMPORARY EXPORT MANAGER e/o DIGITAL EXPORT MANAGER e C) CONSULENZE FINALIZZATE A: ASSESSMENT, SVILUPPO BUSINESS, IDEAZIONE DI UN PIANO MARKETING E COMUNICAZIONE SUI PAESI TARGET, CONSULENZE E SERVIZI PER B2B le fatture devono essere emesse nel periodo che va dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 ed essere integralmente quietanzate entro la presentazione della rendicontazione delle spese il cui termine ultimo è il 30/04/2026 . |
| OBBLIGATORIETA' INTERVENTI CONSULENZIALI | I progetti devono obbligatoriamente comprendere interventi di tipo consulenziale , coerenti con le finalità del percorso di internazionalizzazione presentato nel progetto. Gli interventi di tipo consulenziale che soddisfano questo requisito corrispondono alle spese di voce b) e c) indicate all'articolo 4 del Bando. Si incorre nella revoca totale del contributo nel caso in cui il beneficiario non presenti spese delle Voci b) o c) e nel caso in tali spese , seppur rendicontate, risultino interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione. |

Il Bando in pillole

| | |
|---|--|
| SOGLIA MINIMA DI REALIZZAZIONE | Le spese ammesse dei costi diretti in esito alla istruttoria di rendicontazione devono essere almeno pari al 50% dei costi diretti ammessi in concessione , a pena di revoca totale del contributo. Per costi diretti si intendono le spese delle voci a), b) e c). |
| MISURA E TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO | I contributi sono concessi nell'ambito del " Regime de minimis " di cui al Regolamento (UE) N. 2831/2023. Il contributo da liquidare verrà determinato, <u>nel limite massimo del concesso</u> , applicando alla spesa ammessa la percentuale del 60% , eventualmente incrementata di 5 punti percentuali nel caso in cui il beneficiario sia in possesso di almeno una delle seguenti premialità: rilevanza della presenza femminile e/o giovanile ; sede di realizzazione del progetto localizzata nelle aree montane/aree interne/aree 107.3.C/aree interessate dall'emergenza alluvione del Maggio 2023 , possesso del rating di legalità . |
| REGOLE SUL CUMULO | Ai sensi del par. 5.4 del Bando, i contributi concessi 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 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 partecipazioni a fiere già finanziate per gli stessi beneficiari dal bando "DIGITAL EXPORT 2024-2025" di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1352/2024". |

Il Bando in pillole

| | |
|-------------------------------|---|
| INTERVENTI AMMISSIBILI | Sono ammissibili interventi finalizzati a realizzare percorsi di internazionalizzazione che abbiano come obiettivo fino a due paesi esteri e che si avvalgano di consulenze e partecipazione a massimo 4 fiere nei paesi obiettivo. |
| SPESE AMMESSE | Ai sensi del par. 4 del Bando sono ammissibili le seguenti spese: a) PARTECIPAZIONE A FIERE INTERNAZIONALI: verrà riconosciuta una spesa di € 12.700,00 per la partecipazione dell'impresa beneficiaria ad ogni fiera internazionale all'estero ed € 3.000,00 per la partecipazione dell'impresa beneficiaria ad ogni fiera internazionale in Italia. b) TEMPORARY EXPORT MANAGER e/o DIGITAL EXPORT MANAGER; c) CONSULENZE FINALIZZATE A ASSESSMENT, PER SVILUPPO BUSINESS, PER IDEAZIONE DI UN PIANO MARKETING E COMUNICAZIONE SUI PAESI TARGET, CONSULENZE E SERVIZI PER B2B; d) COSTI GENERALI forfettari pari al 7% della somma della voci a) +b) + c) |
| SPESE NON AMMESSE | Non sono ammesse: <ul style="list-style-type: none">• consulenze specialistiche di natura amministrativa, contabile e giuridica connesse al normale funzionamento di impresa o finalizzate alla formazione del personale;• consulenze e i servizi prestati da dipendenti, soci e amministratori del soggetto beneficiario o da imprese collegate o associate e da loro dipendenti, soci o amministratori, ne qualsiasi spesa fatturata da questi soggetti;• bolli, imposte o qualsiasi altro onere o commissione. L'Iva costituisce spesa ammissibile SOLO nel caso in cui non sia recuperabile. La mancata partecipazione a fiere nel corso del 2025 rende inammissibili i costi riconosciuti per le medesime fiere. |

Documentazione minima obbligatoria

Documentazione minima obbligatoria

La rendicontazione delle spese dovrà essere compilata e trasmessa esclusivamente attraverso SFINGE 2020, completa della seguente **DOCUMENTAZIONE**

OBBLIGATORIA:

- documentazione amministrativa
- documentazione contabile
- documentazione di progetto

e dovrà essere inviata entro il **termine del 30 aprile 2026** sulla base delle indicazioni del **Manuale di istruzioni per i beneficiari** adottato con D.D. n. 5942/2025 e **aggiornato con D.D. n. 688 del 16/01/2026.**

Nel caso in cui il beneficiario intenda **rinunciare** alla realizzazione del progetto ammesso, è tenuto ad inviare tempestivamente una dichiarazione di rinuncia a mezzo pec all'indirizzo: **sportelloestero@postacert.regione.emilia-romagna.it**.

Documentazione minima obbligatoria

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno rigettate, le rendicontazioni:

- 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: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/servizi/riciesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>
- firmate da un soggetto diverso dal legale rappresentante 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 del 30/04/2026..

Documentazione amministrativa minima

1. **Dichiarazione**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, **generata automaticamente da Sfinge 2020, 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.
2. **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;

Documentazione contabile minima per le voci di spesa b) e c)

(per le spese di Voce A) il beneficiario è esonerato dalla presentazione della documentazione contabile)

- 1. Fattura elettronica obbligatoria (in formato xml):** per il caricamento della fattura elettronica occorre scegliere dal menu a tendina la voce specifica «Fattura elettronica». Nel caso in cui il fornitore non sia soggetto all'obbligo di fattura elettronica, dovrà essere caricato e richiesto a contributo il documento fiscalmente valido equivalente alla fattura in formato pdf. La fattura deve essere intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori ai sensi dell'art. 21 del DPR n. 633/1972.

In caso di **fatture in valuta estera**, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- autofattura elettronica in formato xml, se trattasi di fattura emessa da un fornitore con sede in un paese Extra-UE;
- integrazione elettronica della fattura in formato xml secondo il principio del reverse charge, se trattasi di fattura emessa da fornitore con sede in un paese europeo che non ha adottato l'euro;
- la scheda contabile del fornitore (partitario) in cui sia data evidenza dell'importo in euro iscritto in contabilità e di quello effettivamente pagato.

E' OBBLIGATORIO che **TUTTE LE FATTURE**, anche quelle relative alla partecipazione a fiere internazionali che non devono essere presentate in rendicontazione, **CONTENGANO 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.

NOTE IMPORTANTI SUL CUP

Il beneficiario, **prima della presentazione della rendicontazione delle spese**, deve procedere alla **regolarizzazione** delle fatture elettroniche *prive di CUP* nelle seguenti modalità:

- mediante **il servizio web** reso disponibile a partire dal 27 gennaio u.s. dall'Agenzia delle Entrate con il provvedimento [Prot. n. 563301/2025 del 10/12/2025](#) per la regolarizzazione delle fatture elettroniche prive di C.U.P. relative all'acquisto di beni e servizi oggetto di incentivi pubblici alle attività produttive. Il servizio è disponibile mediante accesso all'area riservata del portale Fatture e Corrispettivi. Maggiori informazioni sono disponibili nell'apposita [Guida all'utilizzo del servizio di integrazione del CUP in fattura](#), 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.

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).

Documentazione contabile minima per le voci di spesa b) e c)

(per le spese di Voce A) il beneficiario è esonerato dalla presentazione della documentazione contabile)

2. Quietanza di pagamento, costituita da:

- **Documentazione probatoria del pagamento, per il quale sono ammesse le seguenti modalità:** Bonifico bancario singolo SEPA, Ricevuta bancaria singola (Ri.Ba.), Carta di credito/debito aziendale (ad esclusione di quelle prepagate). **Ogni quietanza deve riportare i riferimenti alla fattura pagata** (numero, data e fornitore), **il C.U.P. ed essere tracciabile**. Nel caso in cui i pagamenti non riportassero gli estremi della fattura, è bene allegare il partitario (scheda contabile) relativo al fornitore in modo da consentire la verifica della tracciabilità dei pagamenti;
- **Estratto Conto Bancario:** Qualora il beneficiario non sia in grado di fornire in rendicontazione l'estratto conto bancario, sarà possibile presentare, in alternativa, la lista movimenti della banca purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al beneficiario intestatario del conto corrente e indichi il numero/i ID del bonifico/i rendicontato.
- **Modello F24:** compilato ed eseguito, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto con relativo Estratto conto bancario.

Documentazione contabile minima per le voci di spesa b) e c)

(per le spese di Voce A) il beneficiario è esonerato dalla presentazione della documentazione contabile)

NOTE IMPORTANTI

- Il pagamento al medesimo fornitore con una **quietanza cumulativa di più fatture è ammesso solo se tutti i giustificativi si riferiscono al progetto, sono rendicontati e richiesti a contributo.**
- 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.
- **Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili**, purché ciascuna rata corrisponda all'emissione di un pagamento singolo.
- **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.**
- Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 e del D.P.R. n. 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** (ad esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.).
- **Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di imposte o oneri.** 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, al fine di comprovare che costituisce spesa ammissibile, 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, citando anche la norma e l'articolo di riferimento.

Documentazione di progetto minima

- **Relazione finale sulle attività di progetto**, sottoscritta dal Legale Rappresentante del beneficiario (da compilare utilizzando il **fac-simile** predisposto dalla Regione) che evidenzia gli obiettivi di progetto, i risultati conseguiti e gli eventuali scostamenti e riporti l'indicazione delle fidejussioni di progetto cui il beneficiario ha partecipato e l'elenco dettagliate delle spese rendicontate per voce di costo;
- **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà obbligatoria relativa alle eventuali agevolazioni pubbliche**. Si precisa che il rispetto delle regole di cumulo è e resta in capo al Beneficiario, sia prima che dopo la liquidazione del contributo.
- **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità**: Per progetti con un costo fino a € 500.000,00: poster in formato A3 – Sito web – Social media – Materiali di comunicazione.
- **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi del principio DNSH**:
 - Dichiarazione sostitutiva DNSH, con allegate le eventuali certificazioni, sottoscritta dal legale rappresentante su fac-simile fornito dalla Regione;
 - Eventuale Relazione DNSH FINALE su fac-simile fornito dalla Regione, sottoscritta dal legale rappresentante, al fine di comprovare che gli interventi realizzati (ovvero le singole spese sostenute) assolvano il principio DNSH e, pertanto, non arrecano un danno significativo agli obiettivi ambientali rilevanti per questo bando.

Documentazione di progetto minima

PER OGNI SPESA DI VOCE a) PARTECIPAZIONE A FIERE INTERNAZIONALI il beneficiario è esonerato dal presentare la relativa documentazione contabile. Ai sensi del par. 10.4 del Bando, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- **come Giustificativo di spesa: l'estratto del catalogo fieristico** da cui si possa evincere che il beneficiario ha partecipato alla fiera in qualità di espositore diretto;
- **come Documenti associati al giustificativo:**
 - **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;

PER OGNI SPESA DI VOCE b): TEMPORARY EXPORT MANAGER E/O DIGITAL EXPORT MANAGER:

- **Contratto** sottoscritto dalle parti da cui si evincano le attività previste, la durata e il compenso pattuito;
- **Relazione del TEM o DEM**, su carta intestata, firmata dal TEM o DEM e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario (su fac-simile fornito dalla Regione). La Relazione deve evidenziare i risultati raggiunti con riferimento alle fatture rendicontate. Alla Relazione devono essere allegati, in formato pdf, eventuali **Documenti prodotti nell'ambito della consulenza** da cui si evinca il contenuto della prestazione effettuata;
- **CV del Consulente**, se non già presentato con la Domanda di contributo.

Documentazione di progetto minima

PER OGNI SPESA DI VOCE C) CONSULENZE relativa alle seguenti tipologie:

ASSESSMENT:

CONSULENZA PER SVILUPPO BUSINESS:

CONSULENZE PER IDEAZIONE DI UN PIANO MARKETING E COMUNICAZIONE SUI PAESI TARGET,

CONSULENZE E SERVIZI PER B2B:

, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- **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 evidenzi 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 fac-simile fornito dalla Regione). Alla relazione devono essere allegati, in formato pdf, eventuali **Documenti prodotti nell'ambito della consulenza** da cui si evinca il contenuto della prestazione effettuata;
- **CV del Consulente**, se non già presentato con la Domanda di contributo.

Compilazione sezione Indicatori

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.

| 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 |

Gli indicatori RCO01, RCO02 ed RCO103 sono rilevati in sede di concessione del contributo, mentre l'indicatore RCR02 è automatico e calcolato dall'applicativo Sfinge 2020. **Pertanto, in sede di rendicontazione non è richiesto al beneficiario di compilare alcun indicatore.**

Procedura di rendicontazione

Istruttoria della rendicontazione

L'istruttoria della rendicontazione consiste nella verifica:

- dei **requisiti soggettivi del beneficiario** (par. 2,1 del bando);
- della **corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quanto approvato in sede di concessione** o in esito a successiva variazione autorizzata dalla Regione;
- della **coerenza del rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento finanziato con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione;**
- delle **modalità di sostenimento della spesa e la sua tracciabilità;**
- del **rispetto della soglia minima di realizzazione del progetto. In particolare, il totale dei costi diretti, sostenuti e ammissibili 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, pena la revoca totale;**
- del **diritto alle eventuali maggiorazioni del contributo riconosciute in sede di concessione;**
- della **assenza di casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo** riportati al paragrafo 11 del bando.

In sede di istruttoria verrà altresì verificato che il beneficiario abbia rendicontato **spese per prestazioni consulenziali nelle voci b) o c) e che tali spese siano ammissibili, pena la revoca del contributo.**

Verifica requisiti soggettivi di ammissibilità

In sede di rendicontazione sarà verificato che i soggetti beneficiari siano in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- 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, ne avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti.**

Verifica requisiti di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, le spese relative ai progetti devono:

- **essere pertinenti e riconducibili al progetto approvato dal nucleo di valutazione**, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata;
- **effettivamente sostenute dal beneficiario ed integralmente quietanzate** con le modalità descritte al par. 10. 4 del bando (per le Voci b) e c));
- **essere contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili, in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;**
- **sostenute nel periodo di ammissibilità**, ovvero le spese dovranno essere **fatturate** nel periodo compreso tra l'01/01/2025 e il 31/12/2025 **e integralmente pagate nel periodo** compreso tra l'01/01/2025 e il 30/04/2026 **o entro la presentazione della rendicontazione, se precedente** (per le Voci b) e c));
- **referite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi e chiaramente imputabili al beneficiario del contributo**, ovvero tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al Beneficiario del contributo (per le Voci b) e c));
- **non essere pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative**, comprensive di altre fatture non rendicontate e, pertanto, non attinenti al progetto presentato (per le Voci b) e c));
- **referirsi ad attività realizzate nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2025 e il 31 dicembre 2025;**
- 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 Manuale di rendicontazione;
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili ai sensi del par. 4.**

Durata del procedimento di liquidazione ed esito del controllo

Il procedimento di liquidazione ha inizio **dalla data di protocollazione della rendicontazione e si conclude entro 80 giorni**, salvi i casi di revoca o di interruzione del procedimento, come stabilito dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

ESITO DEL CONTROLLO

Positivo: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata **è conforme** nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e **si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento;**

Negativo: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata **non è conforme** nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e pertanto **viene dato avvio al procedimento di revoca;**

Parzialmente positivo: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto **è parzialmente conforme**, e pertanto **è necessario richiedere integrazioni al Beneficiario** ai sensi dell'art. 74, comma 1, lettera b) del Regolamento (UE) 2021/1060. Le integrazioni dovranno essere trasmesse **entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta**. 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. 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.

Calcolo del contributo

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

a) ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

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**, verrà riconosciuto 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. 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: le spese generali verranno calcolate nella misura forfettaria del 7 % del totale delle spese ammesse delle voci a), b) e c). 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 del 60%, eventualmente maggiorata di 5 punti percentuali** in presenza di almeno una delle premialità richieste dal beneficiario e assegnate in fase di concessione.

Da ricordare

- In sede di istruttoria:
- **una spesa rendicontata e ammessa superiore all'investimento approvato in concessione** 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 il 60%, considerato che la perdita di una premialità non può essere compensata da una spesa ammessa superiore;
- nel caso in cui **la spesa 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;
- **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.

Liquidazione e pagamento del contributo

La liquidazione del contributo verrà effettuata in un'unica soluzione **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.

L'Area Liquidazione (RER_ALP) prima di liquidare verificherà:

- **la presenza di tutte le informazioni e la documentazione in merito al rispetto del principio DNSH;**
- **la situazione dell'impresa beneficiaria rispetto ai requisiti soggettivi di ammissibilità**, con estrazione della visura camerale;
- **la regolarità contributiva del beneficiario**. In caso di Durc irregolare si procederà con l'intervento sostitutivo della stazione appaltante art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010.

Il contributo sarà liquidato con Atto del Dirigente dell'Area Liquidazione sul conto corrente indicato dal beneficiario nella rendicontazione delle spese.

Cause di decadenza, variazioni e stabilità

Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate

Ai sensi del par. 11,2 del Bando, si incorre nella decadenza e revoca totale o parziale, a seconda dei casi, del contributo qualora si verifichi 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;
- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato nei termini previsti dal Bando;
- l 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 bando. 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 al relativo contributo;
- il beneficiario non ha aperto l'unità operativa in Emilia-Romagna entro tre mesi dalla data della concessione del contributo;
- il beneficiario non ha presentato la rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel 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 incorre nella decadenza del contributo, con conseguente revoca, qualora i legali rappresentanti del beneficiario vengano condannati, con sentenza definitiva, per un reato contro la P.A. strettamente connesso alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e/o qualora venga accertata, la responsabilità penale del beneficiario a causa dei reati commessi dai suoi rappresentanti.

Stabilità delle operazioni

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 cessare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità operativa oggetto dell'intervento (per "cessazione" si intende la cessazione volontaria dell'attività);
- non rilocalizzare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità operativa oggetto dell'intervento al di fuori del territorio della Regione Emilia-Romagna.



Monica Ficarelli

E.Q. Rendicontazione dei progetti di ricerca, innovazione e competitività delle imprese
Area Liquidazione dei programmi per lo sviluppo economico e supporto all'Autorità di Gestione FESR
Regione Emilia Romagna

Per informazioni

infoporfesr@regione.emilia-romagna.it

fesr.regione.emilia-romagna.it