

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di Istruzioni per i Beneficiari per la rendicontazione del *Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI e aggregazioni di PMI 2026-2027*

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. 2106 del 15/12/2025*

Approvato con Determina Dirigenziale n. 10529 del 28/05/2026

INTRODUZIONE	4
1. TERMINI DI PROGETTO	5
1.1 DATE E SCADENZE DA RICORDARE	5
1.2 VARIAZIONI	6
2. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE	8
2.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE	8
2.2 MODALITÀ.....	8
2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA	9
2.3.1 Documentazione contabile minima	10
2.3.2 Documentazione amministrativa minima	15
2.3.3 Documentazione di progetto minima	17
2.4. SPESE SOSTENUTE	24
2.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese.....	24
2.4.2 Spese escluse	25
2.5. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE.....	26
2.6 ESITO DEL CONTROLLO	28
2.7 CALCOLO DEL CONTRIBUTO	29
2.8 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO.....	30
3. APPROFONDIMENTI	31
3.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO	31
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.....	34

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.

Pur essendo il Bando aperto anche alla partecipazione delle PMI in forma aggregata (ATI/ATS o reti di imprese), non sono state presentate domande di contributo da parte di aggregazioni. Pertanto, le istruzioni contenute nel Manuale di rendicontazione si riferiscono esclusivamente ai beneficiari in forma singola.

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 il Settore Rendicontazioni, Liquidazioni e Controlli della Regione Emilia-Romagna (RER-RLC).

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-RLC), 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 – 2026-2027” approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2106 del 15/12/2025 e disponibile al link: [Sostegno a progetti di internazionalizzazione delle P.M.I. e aggregazioni di P.M.I. – 2026-2027 - 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 **24 febbraio 2026** (data di inizio progetto) e **concludersi entro il 31 dicembre 2027** (data di fine progetto), ai sensi del par. 3 del Bando.

Si ricordano le seguenti scadenze previste dal bando:

- **il 24/02/2026** è la **data di avvio dei progetti** e costituisce altresì il **termine iniziale per l'emissione e il pagamento delle fatture** relative alle spese rendicontate a costi reali di voce b) in relazione al progetto ammesso a contributo (*par. 3 del Bando*);
- **il 28/02/2027** è la **scadenza della prima finestra di rendicontazione**. Possono presentare la rendicontazione i Beneficiari che hanno terminato le attività progettuali. Entro la medesima data devono aver partecipato direttamente alle fiere in presenza previste nel progetto e concluso le consulenze, con fatture relative alle spese di voce b) emesse e integralmente pagate con le modalità previste dal bando al par. 10.4 e al par. 2.3.1 del presente manuale;
- **il 31/08/2027** è la **scadenza della seconda finestra di rendicontazione**. Possono presentare la rendicontazione i Beneficiari che hanno terminato le attività progettuali. Entro la medesima data devono aver partecipato direttamente alle fiere in presenza previste nel progetto e concluso le consulenze, con fatture relative alle spese di voce b) emesse e integralmente pagate con le modalità previste dal bando al par. 10.4 e al par. 2.3.1 del presente manuale;
- Il **31/10/2027** è il termine ultimo entro il quale i beneficiari devono presentare le **richieste obbligatorie di variazioni rilevanti e sostanziali al progetto originario** (*par. 9 del Bando*);
- Il **31/12/2027** è la **data di conclusione del progetto** e anche il **termine ultimo per l'emissione delle fatture relative alle spese di voce b)** rendicontate a costi reali. Entro il 31/12/2027 devono essere concluse le attività relative al progetto finanziato, ovvero le consulenze devono risultare effettivamente prestate e concluse e l'eventuale partecipazione a fiere internazionali deve essere effettivamente avvenuta, a pena di inammissibilità delle relative spese (*par. 3 del Bando*);
- Il **29/02/2028** è il termine ultimo **per la presentazione della rendicontazione** delle spese e per il pagamento **delle fatture relative alle spese di voce b)** 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 31/10/2027** ai sensi del par. 9 "Variazioni al 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 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 dell'Area Export e Sistema fieristico, competente per la valutazione delle stesse, pena l'inammissibilità delle relative spese:

- qualora vi sia una modifica delle attività e della finalità delle consulenze, compreso l'inserimento di nuove attività o l'eliminazione di azioni già previste e autorizzate, che richiedano una rimodulazione del piano dei costi;
- 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 impresa².

Si precisa, inoltre, che:

- **non sarà ammessa** la partecipazione a fiere diverse da quelle previste in domanda ed approvate, a meno che siano oggetto di cancellazione da parte dell'Ente Organizzatore. In questo ultimo caso è possibile richiedere la sostituzione con una altra fiera internazionale, e tale sostituzione sarà concessa solo se la nuova manifestazione sarà 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;
- non sarà possibile chiedere l'inserimento di fiere non previste nel progetto originario, sarà ammessa solo la sostituzione, nel caso previsto al punto precedente;
- non sarà ammessa la variazione del/dei paese/i target selezionato/i;

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>.

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

- non saranno ammesse modifiche al progetto originariamente approvato che comportino una rideterminazione del punteggio al di sotto della soglia minima per ottenere l'ammissione al finanziamento;
- l'eventuale richiesta di riduzione dell'importo totale del piano costi sarà ammessa solo se l'importo variato sarà almeno pari al 50% dell'importo del piano costi ammesso in concessione. **Si ricorda che alla conclusione del progetto dovrà essere realizzato almeno il 50% dei costi ammessi in concessione, indipendentemente dalle variazioni apportate;**
- non sono ammessi subentri di ulteriori soggetti in sostituzione dei beneficiari di una aggregazione che abbiano presentato la rinuncia;
- l'aggregazione deve mantenere il requisito del numero minimo di partecipanti previsto dal Bando. Qualora, a seguito di rinunce o per qualunque altro motivo, la composizione del raggruppamento partecipante scenda al di sotto del limite minimo di 3 soggetti prima della completa realizzazione delle attività si procederà alla revoca totale del contributo, salvo casi di rinuncia dovuta a causa di forza maggiore estranea alla volontà del beneficiario.

Non sarà necessario presentare una richiesta di variazione in aumento o in diminuzione del piano dei costi qualora tali scostamenti siano determinati dalla ricontrattazione dei prezzi con i fornitori mantenendo inalterate le attività di progetto realizzate. Tali variazioni sono considerate scostamenti ordinari che andranno evidenziati nella relazione tecnica finale da allegare alla rendicontazione.

Il **rigetto** delle richieste di variazione è vincolante e comporta per il beneficiario l'obbligo di realizzare il progetto nelle modalità originariamente approvate. In alternativa, il beneficiario può trasmettere formale rinuncia al contributo.

Nel caso in cui, nonostante il rigetto della richiesta di variazione, il beneficiario realizzi e concluda il progetto secondo le modalità non autorizzate, le spese relative alle attività modificate non saranno ritenute ammissibili o, qualora tali variazioni non autorizzate comportino una alterazione sostanziale dell'impianto totale del progetto, dei suoi obiettivi o della qualità delle attività proposte, il contributo concesso sarà revocato.

Il beneficiario è **obbligato a comunicare** all'Area Export e Sistema Fieristico **ogni eventuale modifica in merito ai requisiti di ammissibilità (riportati al par. 2 del Bando) e alla composizione societaria, nonché eventuali variazioni della ragione sociale, forma societaria e indirizzo della sede legale che intervengano prima della conclusione del progetto e della liquidazione del contributo**, come previsto dal par. 12.1 del Bando.

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.

2. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE

2.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE

Ai sensi dei par. 3 e 10.1 del bando, **il beneficiario³**, ai fini della liquidazione dell'agevolazione concessa, una volta completato il progetto **dovrà inviare la rendicontazione delle spese alla Regione**, in un'unica soluzione a saldo, **in una delle finestre di rendicontazione secondo il seguente calendario:**

- entro il **28/02/2027**;
- entro il **31/08/2027**;
- entro il **29/02/2028**, termine ultimo per la presentazione della rendicontazione.

La mancata presentazione della rendicontazione delle spese con le modalità stabilite dal Bando e dal presente Manuale entro il termine ultimo del 29/02/2028 **comporta la decadenza e la revoca totale del contributo concesso**, ai sensi del par. 11.2 del Bando.



Le date di apertura di ciascuna finestra di rendicontazione saranno comunicate ai beneficiari e rese note nella sezione dedicata al Bando sul Portale: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/> e sull'applicativo Sfinge2020.

2.2 MODALITÀ

La rendicontazione delle spese in soluzione unica a saldo **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. 10.3 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.

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

- **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.

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 ultimo 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, paragrafo 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, compresa quella relativa al rispetto del principio DNSH;
- 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-

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.

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. – 2026-2027 - 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.**

2.3.1 Documentazione contabile minima

Tutte le spese a costi reali inerenti al progetto approvato, ovvero **tutte le spese di Voce b)**, 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 obbligatoria in formato xml** (il caricamento della fattura elettronica nell'applicativo Sfinge 2020 si effettua scegliendo nel menù a tendina dei documenti la voce specifica "Fattura elettronica") o, solo 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:

- **autofattura elettronica** in formato xml 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 fornitore con sede in un paese Extra-UE;
- **integrazione elettronica della fattura secondo il principio del reverse charge 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 fornitore con sede in un paese europeo che non ha adottato l'euro;

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

- fino all'importo contabilizzato dall'impresa in relazione all'autofattura (fatture Extra-UE) o all'importo in euro stampigliato in fattura (fatture UE), se il pagamento è pari o superiore a tale importo, dal momento che 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 di Voce b), dovranno essere** esclusivamente **intestate al Soggetto beneficiario** del contributo, **riportare una descrizione completa dei 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.



Tutte le fatture relative alle attività di progetto (comprese quelle di Voce a) per la partecipazione a **FIERE INTERNAZIONALI** che non devono essere presentate in rendicontazione) **devono contenere 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.

Il sopracitato art. 5 "Disposizioni in materia di controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi realizzati con risorse nazionali ed europee", comma 6, prevede infatti che: "A partire dal 1° giugno 2023 le fatture relative all'acquisizione dei beni e servizi oggetto di incentivi pubblici alle attività produttive, erogati a qualunque titolo e in qualunque forma da una Pubblica Amministrazione, anche per il tramite di altri soggetti pubblici o privati, o in qualsiasi modo ad essi riconducibili, devono contenere il Codice unico di progetto (CUP) di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, riportato nell'atto di concessione o

comunicato al momento di assegnazione dell'incentivo stesso ovvero al momento della richiesta dello stesso. Tale obbligo non si applica per le istanze di concessione di incentivi presentate prima dell'entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto”⁵.

Il beneficiario, prima della presentazione della rendicontazione delle spese, **deve procedere alla regolarizzazione delle fatture elettroniche** 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](#).

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)	Disposizione di bonifico in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); Estratto conto bancario in cui sia visibile: • 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; Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	Ricevuta bancaria in cui sia visibile: • 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); Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione.
Carta di credito/debito aziendale (ad esclusione delle carte prepagate)	Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale; Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile: • l'intestatario della carta aziendale; • le ultime 4 cifre della carta aziendale; • l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); • l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile: • il fornitore; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • la data operazione; • le ultime 4 cifre della carta aziendale. Scontrino emesso, solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente. Autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.
Sistema PAGO PA	Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione.

	Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata Avviso di pagamento
--	--

Sono esclusi e non ammessi i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle sopra elencate.

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.

Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2011, dell'art. 2 del D.P.R. n. 66/2005 e del par. 10.4 del Bando per il rispetto della tracciabilità finanziaria della spesa, **sono 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.



Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al **netto** di bolli, imposte o qualsiasi altro onere o commissione. **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.



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, al momento della presentazione della rendicontazione delle spese, l'estratto conto bancario non fosse disponibile è possibile produrre la **lista movimenti della banca** purché 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 codificazione contabile adeguata, idonea a garantire la piena tracciabilità e verificabilità delle operazioni: 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 del soggetto beneficiario**, 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;
- di avere l'unità operativa pertinente con le attività progettuali situata in Emilia-Romagna⁶;
- di non trovarsi in stato di liquidazione giudiziale, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale in forma diretta o indiretta, per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 112 e ss. del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza), ed ogni altra procedura concorsuale previsto dal Decreto legislativo 14/2019, così come modificato ai sensi del D.lgs. 83/2022, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- 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 a), le relative fatture, pur non dovendo essere allegate in sede di rendicontazione, sono conservate presso il beneficiario per futuri controlli e sulle stesse è apposto il CUP assegnato al progetto, ai sensi dell'Art. 5 comma 6 del D.L. 13/2023 (convertito con L. 41/2023);

⁶ Per i Beneficiari che in fase di presentazione della domanda di finanziamento non avevano alcuna unità operativa in Emilia-Romagna, in sede di istruttoria della rendicontazione verrà verificato che **prima della presentazione della rendicontazione delle spese** abbiano provveduto ad aprire una sede o unità operativa in Emilia-Romagna pertinente con le attività progettuali e che la stessa risulti **iscritta** presso la Camera di Commercio competente per territorio **e attiva**, a pena di revoca totale del contributo concesso.

- che 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 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 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, invece, 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:

- di rispettare le prescrizioni contenute nel 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 maturati nel periodo intercorrente tra la data di ricevimento del contributo medesimo e quella della sua restituzione, secondo le modalità previste dal Bando al par. 11.2, in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando e agli impegni assunti;
- 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 12.4 del bando, ai fini di valutare se la 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. 1060/2011 (artt. 47,49,50, Allegato IX) e indicati al par. 12.3 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 2014 2020 per la raccolta dei dati e delle informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione del programma;
- fornire all'Autorità di Gestione del PR FESR 2014 2020 tutte le informazioni e tutti i dati relativi al progetto finanziato anche in conformità con quanto previsto ai par. 12.2 e 12.5;
- 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 contributo 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, 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 nel suddetto periodo si impegna a:
 - non cessare l'attività svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento;
 - non 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 (par. 2.1) quali la modifica dell'unità operativa indicata come beneficiaria della realizzazione del progetto, la 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;
- l'unità operativa situata in Emilia-Romagna 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 abbiano concorso alla realizzazione del progetto;
- raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti.

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. 10.3 del Bando, dovrà essere allegata alla rendicontazione la seguente documentazione:

- **estratto del catalogo fieristico** da cui si possa evincere che il beneficiario ha partecipato alla fiera internazionale 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) Consulenze**, finalizzate a:

- TEMPORARY EXPORT MANAGER e/o DIGITAL EXPORT MANAGER: sviluppo delle competenze interne attraverso l'utilizzo da parte del beneficiario di un TEM o DEM⁷;
- CONSULENZE PER IDEAZIONE DI UN PIANO MARKETING E/O DI UN PIANO DI COMUNICAZIONE SUI PAESI TARGET: si intendono esclusivamente le spese di consulenza⁸;
- CONSULENZE PER LA REALIZZAZIONE DI B2B: spese per la selezione di potenziali partner/buyer e il supporto a incontri di affari⁹,

⁷ Per entrambe le tipologie di contratto, TEM e DEM, non è consentito avvalersi di manager o dipendenti dell'impresa beneficiaria del contributo o di sue controllate o associate;

⁸ Non sono ammessi i costi di servizi correlati (esempi non esaustivi di spese non ammesse: produzione di materiali promozionali, servizi informatici, produzione e gestione di contenuti social ecc...);

⁹ Non comprende le spese per servizi di organizzazione degli incontri, quali: affitto sale, catering, interpreti ecc...

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;
- **Relazione dell’attività svolta**, che evidenzii 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 (e obbligatorio utilizzare il modello fornito dalla Regione). Alla relazione **devono essere allegati, in formato pdf, eventuali studi, documenti e/o materiali prodotti nell’ambito della consulenza, dai quali si evinca il contenuto della prestazione effettuata;**
- **CV del Consulente**, se non già allegato in sede di presentazione della Domanda di contributo.

E) 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 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).

Relativamente alle spese per il trasporto delle merci in esposizione o per il trasporto del Campionario, alla dichiarazione dovranno essere allegate **le certificazioni ambientali dei trasportatori e/o degli organizzatori delle fiere a cui ha partecipato, indicate nella DSAN** (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 le spese per il trasporto delle merci in esposizione o per il trasporto del campionario assolvono il principio DNSH e, pertanto, non arrecano 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. 12.3 “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 mila 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. 12.3 del bando;
 - b) 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 mila euro:**
 - a) copia del file pdf della targa che abbia le caratteristiche e i contenuti previsti dal par. 12.3 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. 12.3 del bando;
 - d) copia degli eventuali documenti e materiali di comunicazione in formato pdf con i contenuti di cui previsti dal par. 12.3 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 Fesr¹⁰, 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 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 30.000,00 euro per i partecipanti in forma, in caso di inadempienze non sanate verrà applicata una sanzione pari all'1% del contributo per progetti con contributo fino a 100.000,00 €.

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

¹⁰ Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Fesr 2021-2027 e relativo Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione

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 constata, 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 le spese relative ai progetti ammessi a finanziamento, ai sensi del par. 10.4 del Bando, devono:

- **essere pertinenti e riconducibili al progetto approvato dal nucleo di valutazione**, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata, ai sensi di quanto previsto nel bando, al par. 9;
- 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 riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi**, emessi dai fornitori di beni e servizi e intestate e pagate direttamente dal beneficiario;
- **essere effettivamente sostenute dal beneficiario ed integralmente quietanzate** con le modalità descritte al par. 10.4 del Bando e al par. 2.3.1 del presente Manuale;
- **essere sostenute nel periodo di ammissibilità delle spese**, come previsto nel bando al par. 4, ovvero le spese dovranno essere **fatturate** nel periodo intercorrente il 24/02/2026 e il 31/12/2027 **e integralmente pagate** nel periodo compreso tra il 24/02/2026 e la data di presentazione della rendicontazione, il cui termine ultimo è il 29/02/2028;
- **essere chiaramente imputate al soggetto Beneficiario** del contributo, ovvero tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al Beneficiario del contributo e i pagamenti dovranno essere contabilizzati in uno o più conti correnti intestati al Beneficiario;
- **essere contabilizzate** in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- essere riferita a fatture di valore imponibile almeno pari ad € 100,00;
- 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 alle fiere il soggetto beneficiario abbia partecipato direttamente e in presenza nel periodo compreso tra il 24/02/2026 e il 31/12/2027;
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** ai sensi del par. 4 del Bando, ovvero:

- a) **PARTECIPAZIONE A FIERE INTERNAZIONALI:** partecipazione diretta e in presenza da parte del beneficiario a fiere all'estero o a fiere in Italia, purché con qualifica internazionale, svolte nel periodo compreso tra il 24/02/2026 e il 31/12/2027.
- b) **CONSULENZE** finalizzate a:
- TEMPORARY EXPORT MANAGER e/o DIGITAL EXPORT MANAGER;
 - CONSULENZE PER IDEAZIONE DI UN PIANO MARKETING E/O DI UN PIANO DI COMUNICAZIONE SUI PAESI TARGET;
 - CONSULENZE PER LA REALIZZAZIONE DI B2B;
- c) **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 a) e b)**. Rientrano in questa voce le spese per la presentazione della domanda di contributo e/o della rendicontazione delle spese. In fase di rendicontazione delle spese, il beneficiario del contributo è esonerato, per voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione.

2.4.2 Spese escluse

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

- consulenze di natura amministrativa, contabile e giuridica connesse al normale funzionamento di impresa o di formazione del personale del beneficiario¹¹;
- contratti con agenti di commercio, distributori o rappresentanti. Eventuali contratti di consulenza **che prevedano formule di pagamento delle prestazioni vincolate o in percentuale sulle vendite realizzate dall'impresa beneficiaria** tramite l'intermediazione del consulente saranno considerati contratti per agenti di commercio e quindi non ammessi;
- consulenze e 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;
- bolli, imposte o qualsiasi altro onere o commissione. L'**Iva** costituisce spesa ammissibile SOLO nel caso in cui non sia recuperabile¹²;
- 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;

¹¹ 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...

¹² Nel caso in cui costituisca per il beneficiario un costo indetraibile, in sede di presentazione della rendicontazione delle spese dovrà essere allegata apposita Dichiarazione dell'organo di revisione o del Commercialista che attesta l'indetraibilità dell'imposta indicando altresì i riferimenti normativi.

- 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 partecipazione¹³ alla fiera dei beneficiari, secondo quanto riportato al paragrafo 10.3 del bando.

La mancata partecipazione a fiere nel corso del periodo di realizzazione 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.

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 in Emilia-Romagna¹⁴;

¹³ 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).

¹⁴ Per i soggetti che in fase di presentazione della domanda di finanziamento non avevano alcuna unità operativa in Emilia-Romagna, la sede o unità operativa in Emilia-Romagna, pertinente **con le attività progettuali**, dovrà risultare **iscritta** presso

- 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 periodo di realizzazione del progetto che va dal 24/02/2026 al 31/12/2027;
 - per quanto attiene alla voce b), 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 soglia minima di realizzazione del progetto**. Ai sensi dei par. 3 e 10.5 e 11.2 del Bando, al termine della istruttoria di rendicontazione le spese rendicontate ammesse dovranno essere pari ad almeno il 50% del costo del progetto originariamente approvato in sede di concessione, pena la revoca totale del contributo
- il **diritto alla maggiorazione di 5 punti percentuali della % 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 unità operative 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). La maggiorazione del contributo verrà erogata solo se al momento della rendicontazione delle spese risulti confermata la localizzazione dell'intervento nelle già menzionate aree;
 - qualora i soggetti proponenti i progetti operino, con riferimento alle unità operative dove si realizza l'intervento, nelle aree interne dell'Emilia-Romagna (**c.d. AREE INTERNE**), così come individuate nell'allegato B alla Deliberazione di Giunta n. 512/2022 (Allegato 5 al bando). La maggiorazione del contributo verrà erogata solo se al momento della

rendicontazione delle spese risulti confermata la localizzazione dell'intervento nelle già menzionate aree;

- qualora i soggetti proponenti i progetti operino, con riferimento alle unità operative 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). La maggiorazione del contributo verrà erogata solo se al momento della rendicontazione delle spese risulti confermata la localizzazione dell'intervento nelle già menzionate aree;
- nel caso in cui l'unità operativa pertinente con le attività di progetto sia localizzata nelle **aree interessate dall'emergenza alluvione del Maggio 2023**, così come risultano dal D.L. n. 61 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 127 del 1° giugno 2023 "Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023" ed eventuali aggiornamenti (Allegato 12 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. 11.2 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 a integrazione ai sensi dell'art. 74, paragrafo 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.

Ai sensi del par. 11.2, si precisa che, nel caso in cui il beneficiario non rendicontasse spese relative alla **voce b)** oppure tali spese, seppur rendicontate, risultassero interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione, si procederà alla revoca totale del contributo.

- c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a determinare l'importo delle **spese generali voce c), calcolate nella misura forfettaria del 7 % del totale delle spese ammesse delle voci a) +b)**, 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 delle spese ammesse non dovrà scendere **al di sotto della soglia del 50%** del costo del progetto originariamente approvato in concessione, **pena la revoca totale del contributo** ai sensi del paragrafo 11.2, del Bando.

- d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** ai sensi del par. 5.1 del Bando, il contributo liquidabile verrà determinato, nel limite massimo dell'importo concesso,

applicando alla spesa ammessa la percentuale del 50%, eventualmente **incrementata di 5 punti percentuali** nel caso in cui al beneficiario sia stata riconosciuta almeno una delle **premialità** di cui par. 5.2 del bando, assegnate al beneficiario al momento della concessione e confermate in fase di rendicontazione, se pertinenti.

In sede di rendicontazione:

-  – **una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso.** Nel caso in cui, in sede di istruttoria della rendicontazione, la spesa ammessa dovesse risultare superiore all'investimento approvato ma non dovessero essere confermati i requisiti per ottenere le premialità riconosciute in fase di concessione, l'importo del contributo verrà calcolato applicando la percentuale del 50% all'investimento originariamente approvato, poiché una spesa ammessa superiore non può compensare la perdita delle premialità (par. 10.5);
-  – qualora la **spesa rendicontata e ammessa risulti inferiore** all'importo dell'investimento approvato in concessione e almeno pari alla soglia minima di realizzazione del 50%, si procederà ad una proporzionale rideterminazione del contributo da liquidare (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, paragrafo 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021¹⁵.

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

- 1) **la regolarità contributiva del Beneficiario**, ovvero che il Beneficiario abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL (DURC). In caso di DURC irregolare, decorso il termine previsto dalla normativa vigente per la regolarizzazione, si procede ai

¹⁵ L'art. 74, paragrafo 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".

sensi dell'articolo 18, comma 4, del Decreto Legislativo n. 27 novembre 2025, n. 184 (Codice degli Incentivi), mediante intervento sostitutivo, con trattenuta dell'importo corrispondente all'inadempienza e versamento agli enti previdenziali competenti;

- 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. In questa sede si provvederà altresì a verificare che i Beneficiari che in fase di presentazione della domanda non avevano una sede o unità locale situata in Emilia-Romagna, abbiano provveduto all'apertura di una sede o unità locale pertinente con le attività progettuali nella quale viene effettivamente realizzato il prodotto/servizio oggetto dell'attività di internazionalizzazione. Tale sede/unità locale dovrà risultare iscritta nella visura camerale e attiva entro la presentazione della rendicontazione delle spese, a pena di revoca totale del contributo.

Il contributo sarà liquidato con Atto del Dirigente del Settore Rendicontazioni, Liquidazioni Controlli 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. 5.1 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 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 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.

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 contributo¹⁶, 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.

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.

¹⁶ 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.

In particolare, **si incorre nella decadenza e revoca totale o parziale 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 beneficiario ha presentato una dichiarazione di rinuncia alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato oppure è stato realizzato in maniera difforme rispetto al progetto originario senza preventiva richiesta e approvazione di una delle variazioni obbligatorie previste dal bando al par. 9;
- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato nei termini previsti nel presente bando;
- il totale delle spese rendicontate ammesse a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione o in esito al controllo in loco scende al di sotto del 50% del costo totale del progetto originariamente approvato;
- il beneficiario non ha presentato la rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel presente bando;
- il beneficiario non ha rendicontato spese relative alla voce b) oppure tali spese, seppur rendicontate, sono risultate interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione;
- l'unità locale beneficiaria del progetto 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, come indicato al par. 12.1;
- 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 non ha aperto l'unità operativa pertinente alle attività del progetto in Emilia-Romagna entro la presentazione della rendicontazione delle spese.

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 anche al recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali applicando il tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo, 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 sportelloimprese@regione.emilia-romagna.it, indicando in oggetto: **Rendicontazione Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI e aggregazioni di PMI 2026-2027** – 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 10 marzo 2025, n. 66 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti)";
- 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".