



CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i Beneficiari del

***Bando per i "Progetti di innovazione e
diversificazione di prodotto o servizio
per le PMI - 2019"***

POR FESR 2014/2020

*Bando approvato con Delibera di Giunta Regionale
n. 1266 del 22/07/2019 e ss.mm.ii., in attuazione dell'Azione 1.1.2 –
Asse 1, modificato con Delibere di Giunta nn. 2007 del 11/11/2019, 507
e 514 del 18/05/2020*

Indice:

INTRODUZIONE	3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	4
1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	4
1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE.....	5
1.3. ESITO DEL CONTROLLO.....	7
1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO	8
1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	8
2. APPROFONDIMENTI	10
2.1. REGIME DI AIUTO	10
2.2. SPESE SOSTENUTE.....	10
2.2.1 Spese ammissibili.....	10
2.2.2 Spese non ammissibili	13
2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA.....	15
2.3.1 Documentazione contabile minima	15
2.3.2 Documentazione amministrativa minima.....	17
2.3.3 Documentazione di progetto minima.....	19
2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI.....	19
2.5. CONTATTI.....	20
2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	21
2.7 DATE E SCADENZE DA RICORDARE:	22

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare le spese sostenute per il progetto ammesso a contributo ai fini della liquidazione.

La Rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo, che ha lo scopo di controllare come è stato realizzato il progetto.

Questa fase prende avvio quando il Beneficiario presenta la rendicontazione delle spese e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che la Regione deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è il Servizio attuazione e liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'autorità di gestione FESR della Regione Emilia-Romagna (RER-ALP).

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

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

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

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "Bando per progetti di innovazione e diversificazione di prodotto o servizio per le PMI - 2019", approvato con la Delibera di Giunta regionale n. 1266/2019, modificato con Delibere di Giunta nn. 2007 del 11/11/2019, 507 e 514 del 18/05/2020, e disponibile al link:

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2019/servizi-innovativi-nelle-p-m-i-2019>

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: l'utente può cliccare il link





1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il Beneficiario¹ invia la rendicontazione delle spese alla Regione Emilia-Romagna con i tempi e le modalità di seguito indicate.

Scadenza: Ai sensi del punto 13.1 del bando, come modificato dalla DGR 507/2020, la rendicontazione delle spese in un'unica soluzione deve essere inoltrata alla Regione entro il **31 Gennaio 2021, pena la decadenza e revoca del contributo**. I termini per la conclusione delle attività di progetto, ai sensi del punto 3 del bando, come modificato dalla DGR 507/2020, sono fissati al 31 dicembre 2020²,  paragrafo 2.2.1 del presente manuale.

 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 rendicontazione delle spese comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

 Ai sensi del punto 3 del Bando, come modificato dalla DGR 507/2020, i progetti dovranno terminare entro il **31/12/2020**, con la possibilità di chiedere una proroga al **28/02/2021**. L'approvazione di tale proroga comporterà il conseguente slittamento di tutte le scadenze previste al par. 13 del Bando, come modificato dalla DGR 507/2020, e del presente manuale inerente alle modalità di rendicontazione delle spese sostenute, compresa la scadenza di presentazione della rendicontazione, che solo in questo caso, è prevista per il **31/03/2021**.


Modalità: La rendicontazione delle spese dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa esclusivamente tramite il sistema informativo Sfinge2020.

Le modalità di accesso ed utilizzo dell'applicativo Sfinge 2020, sono disponibili sul sito regionale:


 <http://fesr.regione.emilia-romagna.it>


¹ Con Beneficiario si intende il Legale Rappresentante dell'impresa singola o il Procuratore speciale individuato in sede di presentazione della domanda. Qualora l'impresa non l'abbia già indicato ma abbia necessità di individuare un Procuratore speciale per il procedimento di Rendicontazione, il Beneficiario è tenuto a presentare in allegato alla rendicontazione delle spese, la Procura speciale, accompagnata da documento di identità del delegante e del delegato.

² Ai sensi del punto 3 del Bando, come modificato dalla DGR 507/2020, i progetti dovranno iniziare a partire dal 01/04/2020 e terminare entro il 31/12/2020, con la possibilità di chiedere una proroga al 28/02/2021. Tale proroga comporterà il conseguente slittamento di tutte le scadenze previste al par. 13 del Bando, come modificato dalla DGR 507/2020, e del presente manuale inerente alle modalità di rendicontazione delle spese sostenute.

Il procedimento di liquidazione ha inizio **dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese** ricevuta tramite l'applicativo Sfinge2020 e **si conclude entro 90 giorni** con il pagamento del contributo a saldo, fatto salvo i casi di revoca o di interruzione  previsti al successivo paragrafo 1.3, "Esito del controllo".

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

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
-  • non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guida per la presentazione della domanda di contributo di cui al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/notizie/primo-piano/richiesta-finanziamenti-sfinge2020>
- firmate da soggetto diverso dal rappresentante legale della PMI singola e non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato scaduto, revocato o sospeso;
- non pervenute entro il termine previsto dal bando al punto 13.1³, come modificato dalla DGR 507/2020;

 Si ricorda che la rendicontazione delle spese deve pervenire entro il termine indicato dal bando all'art. 13.1., come modificato dalla DGR 507/2020 o della scadenza fissata a seguito di proroga ai sensi dell'art. 3 del Bando, come modificato dalla DGR 507/2020, pena la decadenza e revoca totale del contributo ai sensi dell'art. 15 del bando.

 Si rammenta inoltre che **la mancata trasmissione della rendicontazione**, con la relativa documentazione allegata, nei tempi previsti, senza che sia stata comunicata formalmente la rinuncia al progetto attraverso Sfinge 2020, dà luogo alla revoca totale del contributo e al **recupero forfettario di 1.500 euro**, come previsto all'articolo 16 del bando.

1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE


La Regione esamina la rendicontazione delle spese 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 da parte del Beneficiario** per la liquidazione del contributo.

In particolare, RER-ALP verifica come il progetto è stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione o dopo eventuali richieste di variazione di fornitori approvate, ai sensi dell'articolo 13.1 del bando, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo è svolto attraverso la verifica, sia di quanto dichiarato dal Beneficiario sia di quanto acquisito direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione:


³ In caso di mancato invio entro il termine per problemi tecnici, verrà verificata l'avvenuto inserimento della rendicontazione su Sfinge2020 entro il termine e valutata la causa di impossibilità.

- dei **requisiti richiesti al Beneficiario nel Bando**:

- avere sede, in termini di unità locale produttiva ove svolgere il progetto, in Emilia-Romagna.
- che i servizi acquisiti con il progetto realizzato, sono a disposizione del personale e delle attrezzature collocati stabilmente presso unità locale produttiva individuata come sede di intervento⁴;
- essere regolarmente costituite e iscritte al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
- di operare in uno dei settori di attività economica Ateco 2007 individuati dalla Strategia di specializzazione Intelligente della Regione Emilia Romagna per le priorità A,B,D di cui all'appendice 4 del Bando;
- di essere attive, non essere in stato di liquidazione o di fallimento e non essere state soggette a procedure di fallimento o di concordato nel quinquennio precedente la data di presentazione della domanda. In deroga a tale principio si ammettono le imprese che abbiano ottenuto il decreto di omologazione previsto dagli artt. 160 e ss. della legge fallimentare;
- non presentare le caratteristiche di impresa in difficoltà ai sensi dell'art. 2, punto 18, del "REGOLAMENTO (UE) N.651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato", pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea il 26/06/2014;
- possedere una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL; nei casi di irregolarità si rimanda al  par.1.5 del presente manuale);
- essere in regola con la normativa antimafia (D.L: 159/2011 e ss. mm.);
- non essere destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno o di aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune e di aver restituito tale aiuto o di averlo depositato in un conto bloccato (c.d. clausola "DEGGENDORF");
- non aver ricevuto, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, altre agevolazioni con provvedimenti che si qualificano come aiuti di Stato ai sensi della normativa comunitaria (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o contributi concessi a titolo di un regolamento *de minimis*, ad eccezione degli aiuti sotto forma di garanzia⁵;

⁴ Si rammenta che le imprese che abbiano fatto domanda di contributo, senza avere una propria sede operativa nel territorio della Regione Emilia-Romagna dove si intende svolgere il progetto, sono tenute ad aprirla e renderla operativa entro il **01/09/2020**, pena la revoca totale del contributo, ai sensi del punto 4 del bando, come modificato dalla DGR 507/2020. L'avvenuta apertura dovrà essere comunicata attraverso l'applicativo Sfinge2020 entro e non oltre il **01/09/2020**.

⁵ In conformità con le pertinenti norme europee, la Regione provvederà ad interrogare il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato ai fini dell'effettuazione dei controlli propedeutici all'erogazione degli aiuti e a registrare sul medesimo registro i dati relativi ai contributi liquidati per i progetti realizzati.

- della **corrispondenza del progetto realizzato rispetto** a quanto approvato in sede di valutazione e approvato con atto di concessione regionale, tenuto conto dei casi di variazione di fornitore, approvati successivamente ai sensi dell'art. 13.1 del Bando⁶.
- della **corrispondenza tra voci del piano dei costi** del progetto approvato e piano dei costi finale supportato dalla documentazione di spesa fornita in rendicontazione;
- delle **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**, come specificato al  paragrafo 2.3.1. del presente manuale;

Si rammenta che ai sensi dell'art. 2 del bando, i contratti di fornitura dovranno essere stipulati per almeno il **40% del valore del progetto** con soggetti che appartengono alle tre tipologie sottoelencate:

- Laboratori di ricerca e centri per l'innovazione accreditati ai sensi della DGR 762/2014 appartenenti alla Rete Regionale dell'Alta Tecnologia;
- Università e altre istituzioni di rango universitario, anche del campo artistico, enti pubblici di ricerca, organismi di ricerca così come definiti dalla vigente disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore della ricerca e sviluppo e dell'innovazione;
- Start-up innovative e PMI innovative, registrate alla data di pubblicazione del presente bando negli appositi elenchi speciali del Registro delle imprese della Camera di Commercio, ai sensi della Legge 221/2012 e della Legge 33/2015;

I controlli inoltre prevederanno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo, riportati all'art. 15 del bando.

1.3. ESITO DEL CONTROLLO

La verifica della documentazione trasmessa produce un esito, che viene comunicato al Beneficiario, e che può essere:

- **Positivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto presentato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento del contributo.
- **Negativo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto presentato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca totale del contributo, previa eventuale richiesta di chiarimenti.
- **Sospensivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati, nella forma e nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e


⁶ Si rammenta che è necessario richiedere l'autorizzazione alla Regione entro il **30/09/2020 per le variazioni del fornitore**. La variazione fornitore potrà essere approvata purché il contenuto della fornitura sia il medesimo del servizio richiesto in sede di presentazione della domanda di contributo e comunque tenuto conto dei limiti stabiliti dal bando.

possono essere richiesti al Beneficiario chiarimenti o integrazioni. In quest'ultimo caso, nel rispetto di quanto previsto all'art. 132 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il procedimento verrà interrotto e il Beneficiario invitato a integrare la documentazione entro un termine che verrà indicato, di norma non superiore ai **15 giorni**, calcolati a partire dalla data di richiesta. Trascorso tale termine, il procedimento si riavvia e RER-ALP procederà comunque all'esame della documentazione fino a quel momento ricevuta formulando l'esito finale, che potrà essere positivo, negativo, o che potrà portare anche ad una parziale liquidazione del contributo.

1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) **Esame della documentazione** inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
- b) **Identificazione delle spese ammissibili.**

 Al termine delle verifiche l'importo della spesa ammessa dovrà essere almeno pari al **50%** del progetto ammesso in fase di concessione e superiore a **€. 20.000,00** (pena la revoca, come indicato al paragrafo 15 Revoche);

- c) **Determinazione del contributo liquidabile.** Il contributo verrà determinato applicando alla spesa ammessa come sopra indicato la percentuale del 50%, nel limite del contributo concesso.

Qualora l'importo delle spese ammesse in fase di liquidazione, risultasse inferiore al costo del progetto approvato all'atto della concessione, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato.

Se la spesa rendicontata e ammessa risulta superiore all'importo dell'investimento approvato, il contributo verrà calcolato sull'importo del progetto approvato in concessione. In ogni caso l'importo del contributo da erogare non può mai essere superiore al contributo concesso.

1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo, ai sensi del punto 13.6 del bando, verrà effettuata in un'unica soluzione, al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa documentazione. Il pagamento del contributo avverrà entro 90 giorni dalla data di ricezione della rendicontazione delle spese, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione previsti all'art. 132 del Regolamento UE n. 1303/2013.

RER-ALP prima di liquidare il contributo procede a verificare sugli archivi on-line degli enti certificanti i seguenti requisiti:

- 1) **la regolarità contributiva dell'impresa** secondo le regole normative di cui alla procedura disponibile al link:

<https://www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html>



Nel caso di irregolarità, si procederà con la procedura prevista all'art. 4 (intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) comma 2 del D.P.R. n. 207/2010;

- 2) **la non sussistenza delle cause di divieto** previste dall'art. 67 del D.Lgs. N. 159/2011 (**Codice Antimafia**);
- 3) **la situazione dell'impresa**, attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle imprese), con riferimento allo stato di attività, localizzazione operativa in Emilia-Romagna e codice attività attinente a quanto previsto da bando;
- 4) che l'impresa non sia destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno attraverso la visura "Deggendorf" sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.



Eventuali irregolarità nella posizione del Beneficiario in merito al DURC o l'incompletezza della documentazione necessaria per le verifiche antimafia daranno luogo ad interruzione del procedimento.

A seguito di adozione dell'**atto di liquidazione** da parte di RER-ALP, copia della documentazione verrà trasmessa al Beneficiario tramite Sfinge 2020.

2. APPROFONDIMENTI


2.1. REGIME DI AIUTO

Il finanziamento viene erogato nell'ambito del regime di aiuto di cui all'art. 28 "Aiuti all'innovazione a favore delle PMI" del "Regolamento (UE) 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014", ovvero in regime di esenzione (articolo 2 del bando).

2.2. SPESE SOSTENUTE


2.2.1 Spese ammissibili

Per essere ammissibili a valere sul bando in oggetto le spese sostenute dai Beneficiari devono:

- **Essere pertinenti e corrispondere al progetto** presentato e approvato dal nucleo di valutazione, ovvero riferirsi ai preventivi di spesa del progetto approvato, tenuto conto dei casi di variazione di fornitore approvate nel rispetto della procedura indicata dall'art. 13.1 del bando;
 - essere chiaramente **imputate al soggetto beneficiario** del contributo, ovvero tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al beneficiario del contributo, e i pagamenti dovranno essere contabilizzati in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
 - rispettare il periodo di ammissibilità delle spese, ovvero:
 - a Essere **relative ad attività avviate dopo il 01/04/2020 e concluse entro il 31/12/2020**, salvo approvazione proroga al 28/02/2021, ai sensi della DGR 507/2020;
 - b Essere state **fatturate e interamente quietanzate** nel periodo compreso tra il **01/04/2020** e il **31/12/2020** (28/02/2021 in caso di approvazione proroga), ai sensi della DGR 507/2020.
 - riferirsi esclusivamente **all'acquisto dei servizi**, previsti al paragrafo 2 del bando:
 - a) consulenze tecnologiche e di ricerca, studi e analisi tecniche,
 - b) prove sperimentali, misure, calcolo;
 - c) progettazione software, multimediale e componentistica digitale;
 - d) design di prodotto/servizio e concept design;
 - e) stampa 3D di elementi prototipali;
 - f) progettazione impianti pilota;
-  (vedi anche il paragrafo 2.2.2 sulle spese non ammissibili);
- **derivare da atti giuridicamente vincolanti** (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo.



La firma del contratto dovrà avvenire successivamente alla data di comunicazione dell'approvazione del progetto, oppure se necessario il contratto potrà essere firmato dopo la data di chiusura della procedura di presentazione del presente bando ma con la clausola condizionale dell'approvazione del progetto e le relative attività non dovranno comunque iniziare prima del 01/04/2020.

- **rispettare tutte le condizioni** e prescrizioni previste dal bando all'art. 6 e 13, essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle **regole contabili e fiscali** e secondo le **modalità indicate dal bando**, e in particolare:
 - **riportare il codice CUP** assegnato al progetto, sia nella fattura che nella causale degli strumenti di pagamento. Sui pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile e dovranno essere corredati da un'apposita autodichiarazione del beneficiario riportante il CUP;
 - essere contabilizzate con una **codifica separata** in modo da tracciarle chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili, così come richiamato al  paragrafo 2.4 del presente manuale
 - essere **pagate esclusivamente attraverso le seguenti modalità** (come prescritto dal bando al paragrafo 13.4):

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



Si ricorda che tutti i pagamenti tramite bonifico e Ri.Ba. singoli dovranno essere disposti inserendo nella causale di pagamento, al momento dello stesso, il CUP (codice unico di progetto) identificativo del contributo assegnato.

2.2.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse tutte le spese:

- Effettuate con modalità di pagamento diverse da quelle indicate al paragrafo 13.4 del bando;
- **Fatturate** prima del **01/04/2020** o dopo il **31/12/2020** (28/02/2021 in caso di approvazione proroga), ai sensi della DGR 507/2020;
- **Quietanzate** prima del **01/04/2020** o dopo il **31/12/2020** (28/02/2021 in caso di approvazione proroga), ai sensi della DGR 507/2020;
- riferite ad **attività avviate** prima del 01/04/2020;
- riferite ad attività **concluse dopo** il termine del 31/12/2020, (28/02/2021 in caso di approvazione proroga), ai sensi della DGR 507/2020;
- non indicate **nel preventivo presentato in domanda e autorizzate**;
- per l'acquisto di servizi che non rientrano nelle categorie previste dal bando all'art. 2;
- per servizi acquisiti in una sede operativa diversa da quella indicata per la realizzazione del progetto;
- pagate anticipatamente rispetto alla regolare acquisizione del relativo servizio;

Sono altresì escluse:

- spese e consulenze riferite al legale rappresentante, e a qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari, e al coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti richiamati;
- spese e consulenze fatturate all'impresa Beneficiaria da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, fatto salvo il caso di spese fatturate da consorzi classificati come organismi di ricerca ai sensi della vigente normativa europea, comunque al di fuori di rapporti di controllo e collegamento.

Sono da considerarsi non ammissibili in generale tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerare esclusi:

- I.V.A. ed altre tasse, imposte e bolli;
- oneri, concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc.;
- servizi amministrativi, contabili, commerciali; corsi di formazione;
- trasporto, vitto, alloggio, diarie per il personale e consulenti;

- adempimenti obbligatori per legge (es. adeguamenti alla normativa in materia di sicurezza);
- donazioni, in quanto atti di liberalità effettuati a prescindere dal progetto;
- cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il Beneficiario ed il fornitore.

2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese dovranno essere allegate la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili su Sfinge 2020. Di seguito si illustrano i documenti minimi che dovranno essere prodotti.

La Regione tuttavia può richiedere ulteriore documentazione (documentazione fotografica, certificazioni, documenti originali di spesa, ecc...) per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione sia in fase di controllo in loco.

2.3.1 Documentazione contabile minima

Tutte le spese inerenti il progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità.

Per ogni spesa su cui si richiede il contributo dovrà essere allegato:


A) fattura (o documento contabile di valore probatorio equivalente), intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero, ai sensi del punto 21 del DPR 633/1972:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- f) numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
- g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile.

Fanno eccezione le fatture emesse da **fornitori esteri** per i dati relativi ai punti d), f) e h).

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

- l'**autofattura** registrata in contabilità se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo;
- fattura emessa dal fornitore estero con **integrazione** secondo il principio del **Reverse charge**, se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro.

 **Il giustificativo di spesa** deve contenere una descrizione esaustiva, completa e dettagliata dei servizi acquisiti, che **devono essere chiaramente attribuibili alle attività di progetto**.

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

Il giustificativo di spesa **deve inoltre contenere il CUP assegnato al progetto**. Nei casi in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge:

- copia della fattura con apposto il CUP in modo indelebile, conservando tale documento agli atti dell'impresa per futuri controlli,
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentate che attesta che la fattura è inerente il progetto con relativo CUP e l'impegno a non utilizzare tale giustificativo di spesa per ottenere altri aiuti di stato,

ai sensi della DGR 1527 del 17/09/2018 avente ad oggetto "Indirizzi per il soccorso istruttorio in caso di irregolarità formali nella documentazione di rendicontazione".

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

Si richiama l'art. 6 del bando in cui si precisa che i pagamenti devono essere esclusivamente regolati attraverso Bonifico bancario singolo, Ricevuta bancaria singola (RI.BA), o Carta di credito/debito Aziendale per ogni singola fattura di spesa.

Per un corretto tracciamento della spesa non si accettano pagamenti cumulativi che comprendono fatture non inerenti al progetto.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, come riportata nella tabella al par. 2.2.1 del presente manuale. La causale di pagamento deve riportare i riferimenti della fattura (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza, **oltre al codice CUP del progetto**.

Nei casi in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge:

- copia degli strumenti di pagamento con apposto il CUP in modo indelebile, conservando tale documento agli atti dell'impresa per futuri controlli,
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentate che attesta che il pagamento è inerente il progetto con relativo CUP e l'impegno a non ripresentare tale spesa per ottenere altri aiuti di stato,

ai sensi della DGR 1527 del 17/09/2018 avente ad oggetto "Indirizzi per il soccorso istruttorio in caso di irregolarità formali nella documentazione di rendicontazione".

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

- **modello F24** compilato ed eseguito, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto. 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.

- **estratto conto** completo, integro e leggibile, comprensivo del pagamento effettuato opportunamente evidenziato, ovvero del pagamento della ritenuta d'acconto.



Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto.

2.3.2 Documentazione amministrativa minima

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

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

- Il possesso dei requisiti dichiarati dal beneficiario per l'accesso al finanziamento laddove pertinenti, necessari alla liquidazione del contributo;
- La regolarità contributiva del beneficiario;
- La conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso a contributo;
- L'adempimento in merito agli obblighi di informazione e comunicazione indicati nel bando e previsti dal Regolamento UE n. 1303/2013
- L'elenco delle spese effettivamente ed integralmente sostenute per la realizzazione dell'intervento, nel rispetto del Bando;
- Che l'impresa beneficiaria non sia destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione Europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale ed incompatibile con il mercato comune o di aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune e di aver restituito tale aiuto o di averlo depositato in un conto bloccato ("clausola DEGGENDORF");

La medesima dichiarazione conterrà l'**impegno** dell'impresa beneficiaria a:

- non presentare le stesse spese e i medesimi titoli di spesa per l'accesso ad altre agevolazioni sia nella forma di aiuti di stato che a titolo di de minimis;
- restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti, maggiorati degli interessi legali maturati come previsto all' art 14 del bando;
- consentire gli opportuni controlli e ispezioni ai funzionari della Regione e delle altre autorità di controllo come previsto dal Bando;
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di monitoraggio e valutazione;
- mantenere la proprietà, il possesso e l'operatività dei beni e/o dei servizi finanziati per anni 3 dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/2013 del 17 dicembre 2013 (Stabilità delle operazioni);
- mantenere per tre anni il possesso dei requisiti dichiarati per l'accesso al finanziamento, laddove pertinente, ad eccezione del requisito di PMI come indicato al paragrafo 15 del Bando;
- conservare i documenti contabili e fiscali presso la propria sede legale o quella del procuratore per i 10 anni che seguono l'erogazione a saldo da parte della Regione;
- rispettare tutte le prescrizioni contenute nel bando.



Ogni **modifica** che sia intervenuta nello stato del Beneficiario, compresa la variazione della ragione sociale e/o della forma giuridica, deve essere **tempestivamente comunicata** alla Regione, tramite Sfinge 2020 (art. 17 “Operazioni straordinarie d’impresa” del bando).

b) Documentazione necessaria al fine di consentire alla Regione di effettuare i **controlli antimafia** ai sensi del D.Lgs. 159/2011:

- Autocertificazione di cui all’art. 89 del d.lgs. 159/2011;
- Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;

Tale modulistica è disponibile fra i fac-simili sul sito della Regione Emilia-Romagna all’indirizzo:

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/documentazione-da-produrre-per-i-controlli-antimafia-ai-sensi-del-d-lgs-159-2011>.

c) Il **questionario** sul profilo di sostenibilità delle imprese da compilare attraverso l’applicativo sfinge2020;

d) Il questionario aggiornato in ordine alla **Responsabilità sociale d’impresa**, come da impegni sottoscritti nella Carta dei principi, in sede di candidatura al contributo da compilare attraverso l’applicativo Sfinge2020;

e) I dati relativi agli **Indicatori di output** in sede di rendicontazione da compilare nella sezione dedicata su Sfinge2020. Sull’applicativo sono riportate le istruzioni per la compilazione che qui si richiamano.

Per il bando in oggetto, viene chiesto di valorizzare l’indicatore relativo alla Misura 1.1.2: **La valorizzazione dell’indicatore** fa riferimento al numero di nuove domande di brevetto depositate dalle imprese nell’ambito del progetto finanziato. La domanda di brevetto deve essere conseguente alla ricerca finanziata e deve coincidere con il proponente della domanda di finanziamento. Ad ogni modo, non sono da indicare eventuali brevetti per modelli industriali, mentre sono da considerarsi equivalenti:

- le domande di brevetto europeo;
- le domande di brevetto comunitario europeo (C.B.C.);
- le domande internazionali di brevetto (PCT).

Nel caso non sia stata presentata alcuna domanda di brevetto, il valore da riportare è zero.

Timing: La domanda di brevetto deve essere stata presentata all’interno dell’intervallo temporale delimitato dalla data di inizio del progetto e quella di presentazione della rendicontazione.

Documentazione da allegare: A supporto del dato rilevato a conclusione del progetto, quando diverso da zero, è necessario allegare copia della domanda di brevetto. Si precisa che il valore realizzato del suddetto indicatore potrà essere oggetto di verifica a campione da parte della struttura di controllo preposta.

La produzione della documentazione amministrativa minima sopra elencata è requisito obbligatorio per l’invio della rendicontazione delle spese, pertanto in mancanza l’applicativo non consente l’inoltro della rendicontazione.

2.3.3 Documentazione di progetto minima

Tutte le attività inerenti il progetto dovranno essere corredate dalla documentazione che ne comprovi l'effettivo svolgimento, secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando.

- La documentazione di progetto minima richiesta **per ogni consulenza** è costituita da:
 - **contratto (o ordine di acquisto o lettera di incarico professionale)**, nel quale siano specificati durata, compenso e attività dettagliate. In base a quanto previsto all'art. 6 del bando, la firma del contratto dovrà essere successiva alla data di comunicazione da parte della Regione dell'approvazione del progetto, o successiva alla data di chiusura della procedura di presentazione del bando, ovvero il **18/12/2019**. In questo secondo caso, il contratto deve contenere la clausola condizionale dell'approvazione del progetto. Resta comunque l'obbligo di non iniziare le relative attività prima del **01/04/2020**, né tanto meno potranno esserci fatture o pagamenti antecedenti a tale data;
 - **Relazione tecnica del consulente**. La relazione, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile disponibile su Sfinge 2020 e anticipata sul sito regionale a cura del consulente stesso, deve riportare il dettaglio dei servizi/consulenze fornite, il riferimento al contratto, il periodo effettivo di realizzazione, la sede, in termini di unità locale produttiva, ove si è svolto il progetto, specificando se la consulenza si è conclusa e eventuali scostamenti in termini di spesa rispetto a quanto preventivato in fase di domanda del contributo. Deve essere firmata dal consulente e contro-firmata per presa visione dal Rappresentante Legale del Beneficiario;
- **Solo nel caso in cui il progetto sia composto da due o più contratti di consulenza è necessario fornire anche un documento di raccordo** a firma del legale rappresentante del Beneficiario, con i seguenti contenuti di minima:
 - una sintesi riepilogativa delle spese di cui si chiede il pagamento riferite ad ogni singolo intervento e con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto;
 - raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti rispetto a quanto realizzato.

2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Si richiamano gli obblighi dei beneficiari in materia di informazione e comunicazione riportati al punto 16 del bando, sia attraverso il sito web sia attraverso l'apposizione di un poster in un luogo ben visibile al pubblico. L'elenco completo degli adempimenti in materia è riportato nel punto 16 richiamato.

Inoltre il Beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, materiali promozionali ecc.) con modalità aggregata, per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di **dieci anni** dalla data del pagamento del saldo da parte della Regione.



La documentazione può essere conservata:

- **in originale su supporto cartaceo;**
- **in copia dichiarata conforme all'originale** con sottoscrizione ai sensi del DPR 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 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 dell'impresa per mostrare come ha registrato 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 e modalità di pagamento.

La Regione si riserva in ogni momento la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi, anche tramite incaricati esterni, ai sensi degli artt. 125 "Funzioni dell'autorità di gestione" e 127 "Funzioni dell'autorità di audit" del Regolamento UE 1303/2013, anche al fine di verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 71 "Stabilità delle operazioni" dello stesso Regolamento. Tali controlli potranno comprendere, fra gli altri, i seguenti aspetti:

- il possesso dei requisiti dichiarati dal beneficiario per l'accesso al finanziamento e, laddove pertinente, il loro mantenimento per 3 anni dall'erogazione del saldo al beneficiario, ad eccezione del requisito di PMI come indicato al successivo par. 15);
- la proprietà, il possesso e l'operatività dei beni e/o dei servizi finanziati, per 3 anni dall'erogazione del saldo al beneficiario;
- la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso al contributo;
- l'effettivo sostenimento delle spese dichiarate e la loro corretta registrazione contabile, inclusa un'adeguata codificazione che garantisca la loro tracciabilità;
- che la spesa dichiarata dal beneficiario sia conforme alle norme comunitarie e nazionali.

Le spese devono essere documentate dalle fatture originali (o altro documento equivalente), quietanzate, intestate al beneficiario del contributo conformemente alla normativa vigente.

2.5. CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione e le Istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una **e-mail** all'indirizzo infoporfes@regione.emilia-romagna.it **indicando in oggetto: Rendicontazione - Bando az. 1.1.2 – Innovazione e diversificazione di prodotto o servizio per le PMI - 2019 – Ragione Sociale dell'impresa.**

E' buona prassi che, qualora a porre il quesito fosse il consulente che accompagna l'impresa nella fase di Rendicontazione del progetto, l'impresa stessa compaia in indirizzo o in cc nell'e-mail che formula il quesito di chiarimento alla Regione.

2.6. *NORMATIVA DI RIFERIMENTO*

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, GUUE L 347/320 del 20.12.2013;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006, GUUE L 347/289 del 20.12.2013;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Delibera n. 762/2014 della Giunta Regione Emilia Romagna, del 26 maggio 2014, che approva il "Disciplinare per l'accreditamento dei Laboratori di ricerca industriale e dei Centri per l'innovazione appartenenti alla Rete Regionale dell'Alta Tecnologia";
- Legge n. 221/2012 del 17 dicembre 2012 recante Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese (sez. IX - Misure per la nascita e lo sviluppo di imprese start-up innovative);
- Decreto Legge n. 3/2015, del 24 gennaio 2015, recante Misure urgenti per il sistema bancario e gli investimenti (art. 4 - PMI innovative), convertito con modificazioni dalla Legge n. 33/2015 del 24 marzo 2015;
- Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- Decreto Legislativo n. 82/2005 del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale (art. 24 - Firma digitale);
- Decreto-legge n. 123/98 del 31 marzo 1998, recante Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese (art. 5 - Procedura valutativa).

2.7 DATE E SCADENZE DA RICORDARE:

- Le imprese che abbiano fatto domanda di contributo, senza avere una propria sede operativa nel territorio della Regione Emilia-Romagna dove si intende svolgere il progetto, sono tenute ad aprirla e renderla operativa entro il **01/09/2020**, pena la revoca totale del contributo, ai sensi del punto 4 del bando, come modificato da DGR 507/2020. Entro la stessa data è fatto obbligo comunicare attraverso l'applicativo fornito, pena la revoca totale del contributo, idonei documenti comprovanti l'avvenuta operatività dell'unità locale.
- La data di **inizio progetto** è fissata il **01/04/2020**.
- Entro e non oltre il **30/09/2020** il beneficiario potrà presentare **formale richiesta di variazione del fornitore**, purché il contenuto della fornitura sia il medesimo del servizio richiesto in sede di presentazione della domanda di contributo e comunque tenuto conto dei limiti stabiliti dal bando.
- La data di **conclusione del progetto** è fissata entro il **31/12/2020**, termine ultimo entro il quale le spese del progetto devono essere fatturate.
Si ricorda che il bando ammette la possibilità di chiedere una proroga del termine di fine progetto al 28/02/2021. L'approvazione di tale proroga comporterà il conseguente slittamento di tutte le scadenze inerenti alle modalità di rendicontazione delle spese sostenute.
- **31/12/2020**: ultimo giorno per l'effettivo pagamento delle spese salvo approvazione proroga al **28/02/2021**.
- **31/01/2021**: ultimo giorno per la presentazione **della rendicontazione delle spese** salvo approvazione proroga, solo in questo caso il termine ultimo è previsto per il **31/03/2021**.