

ALLEGATO E)

LINEE GUIDA DELLE SPESE AMMISSIBILI E DELLA RELATIVA RENDICONTAZIONE

DISPOSIZIONI GENERALI

Il soggetto che beneficia di contributi pubblici deve realizzare gli investimenti oggetto di finanziamento presso una unità locale in Toscana. L'unità locale deve risultare da visura camerale prima del pagamento dell'aiuto a qualsiasi titolo esso sia erogato.

Tutti i giustificativi di spesa relativi all'intervento ammesso dovranno quindi riferirsi all'unità locale toscana ed essere rilevabili dalle opportune scritture contabili.

Le spese per le quali è concesso l'aiuto non possono essere diverse da quelle previste nel progetto ammesso.

Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero); in particolare è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestati ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo esborso finanziario. Fanno eccezione a tale vincolo le forme di sostegno semplificate (tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari).

Trattandosi di voucher le fatture si considerano quietanzate laddove venga presentata quietanza di pagamento pari alla quota a carico del beneficiario e delega di pagamento al fornitore pari alla quota di contributo spettante. La delega di pagamento è rilasciata ai sensi dell'art 1269 c.c., deve essere prevista nel contratto di servizio o in documento aggiuntivo allo stesso quale modalità di pagamento concordata dalle parti. ***Beneficiario del contributo resta comunque l'impresa ammessa al contributo.***

Si precisa inoltre che i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati per i tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo o per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione secondo quanto previsto all'art 140 del Reg (UE)1303/2013 e comunque per almeno i 5 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo.

L'imposta sul valore aggiunto rappresenta una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario. Nel caso in cui un Beneficiario operi in un regime fiscale che gli consenta di recuperare l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del Progetto (indipendentemente dalla sua natura pubblica o privata), i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; diversamente, se l'IVA non è recuperabile, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA.

Nei casi in cui il Beneficiario è soggetto a un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile al finanziamento.

Ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei fondi strutturali è ammissibile, nel limite in cui non possa essere recuperato dal Beneficiario.

Non sono ammissibili le spese relative ad un bene/servizio già oggetto di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario.

Al fine di evitare un doppio finanziamento e del rispetto del divieto di cumulo, tutti gli originali di spesa, devono essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro che riporti la seguente dicitura:

"Spesa finanziata da Regione Toscana nell'ambito del

- ☐ POR FESR 2014-2020 Asse 1
- ☐ POR CREO FESR 2007-2013 Linea 1.3b
- ☐ PRSE 2012-2015 Linea 1.b
- ☐ per Euro"

Nell'ambito dei criteri generali sopraelencati sono ammessi al finanziamento i costi di seguito definiti, riconoscendosi comunque al soggetto incaricato della valutazione di ammissibilità delle spese il diritto di valutarne la congruità e la pertinenza in base alla documentazione e alle realizzazioni disponibili

Onde ottemperare alle disposizioni in materia di informazione e pubblicità previste dalla normativa di riferimento nei contratti/lettere d'incarico deve essere indicato che trattasi di attività cofinanziate nell'ambito del POR FESR 2014-2020 Asse 1/POR CREO FESR 2007-2013 Linea 1.3b/PRSE 2012-2015 Linea 1.b

Inoltre il beneficiario deve collocare almeno un poster di formato minimo A3 con informazioni sul progetto e che indichi il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Il poster deve essere collocato in un luogo facilmente visibile per il pubblico come, ad esempio, l'area di ingresso di un edificio e dovrà essere realizzato utilizzando il format che l'Ufficio dell'Autorità di Gestione metterà a sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al POR FESR.

SPESE AMMISSIBILI

Sono **ammissibili** i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione coerenti con le quanto dettagliato alla tipologia 4.1.2 del "Catalogo".

a) Spese per servizi di consulenza in materia di innovazione e per servizi di sostegno all'innovazione

Sono ammissibili i seguenti costi per i servizi di sostegno all'innovazione: fornitura di locali ad uso ufficio, banche dati, biblioteche, ricerche di mercato, laboratori, sistemi di etichettatura della qualità, test e certificazione al fine di sviluppare prodotti, processi o servizi più efficienti.

La natura di detti servizi non deve essere continuativa o periodica ed essi devono esulare dagli ordinari costi di gestione dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale e la pubblicità.

Nell'estratto del "Catalogo" sono indicati i requisiti minimi dei fornitori.

L'impresa sceglie, sulla base del censimento degli spazi messi a disposizione dai soggetti della Tecnorete (centri servizi, organismi di ricerca, incubatori) e dai comuni, il fornitore che mette a disposizione lo spazio attrezzato e infrastrutturato in cui intende insediarsi.

Sono esclusi, come dettagliato successivamente, i fornitori che fanno parte dello gruppo ossia che sono controllate e collegate o controllanti rispetto all'impresa che effettua la domanda. Il soggetto incaricato di fornire i servizi dovrà, di norma, realizzarli utilizzando la propria struttura organizzativa

I servizi devono essere documentati da bozze di contratti e/o di lettere d'incarico e/o preventivi, indicanti l'oggetto e l'importo della prestazione, che devono essere allegate alla domanda, unitamente alla "scheda fornitore" ed al curriculum vitae degli esperti incaricati dal fornitore stesso. Nella predisposizione della "scheda fornitore" il fornitore provvederà ad autocertificare, l'esperienza maturata indicando, previa acquisizione di autorizzazione al trattamento dei dati

personali, il nominativo di almeno tre clienti dell'ultimo triennio e la descrizione dell'attività svolta per gli stessi.

Il fornitore deve essere dotato di attrezzature idonee al servizio da erogare, avere un'esperienza documentata nello specifico ambito tecnico scientifico oggetto della consulenza e/o impiegare personale qualificato, di norma, con esperienza almeno triennale nella tematica oggetto dell'intervento. Il fornitore deve inoltre possedere i requisiti specifici indicati nel catalogo con riferimento alle diverse tipologie di servizi.

Le prestazioni di consulenza/supporto mediante messa a disposizione di spazi attrezzati dovranno essere giustificate, sia in fase di presentazione del progetto d'investimento, che di rendicontazione delle attività, in termini di giornate di consulenza. Il costo giornaliero degli esperti incaricati, riconoscibile ai fini contributivi, non potrà superare i parametri indicati nei tariffari professionali e in assenza di detti tariffari i massimi di seguito fissati:

Categoria	Esperienza nel settore Specifico di consulenza	Tariffa max giornaliera (in euro)
A	Oltre 15 anni	600,00
B	10 – 15 anni	400,00
C	5 – 10 anni	200,00
D	3-5 anni	150,00

E' ammesso il ricorso a consulenti, non in funzione di capo progetto, con esperienza inferiore purchè svolga attività fino a un massimo del 30% delle ore/giornate complessive dell'intervento. In tale ultimo caso la tariffa da applicare sarà quella base prevista per esperienza 3-5 anni ridotta del 10% (euro 135,00).

Ogni fornitore inoltre:

- deve svolgere presso la sede del cliente un monte ore o giornate non inferiori ad 1/3 totale per i servizi qualificati di primo livello e ad 1/5 per i servizi qualificati specializzati salvi limiti diversi esplicitamente previsti per specifiche tipologie di servizi nel "Catalogo".
- non può incaricare i propri esperti per più di 200 gg/annue di lavoro ciascuno con riferimento ai servizi del Catalogo.
- non può sottoscrivere annualmente contratti che cumulativamente superino Euro 1.000.000.

SPESE NON AMMISSIBILI

Oltre a quanto previsto nelle disposizioni generali non viene riconosciuta, quale spesa ammissibile, la consulenza specialistica rilasciata da

- a) amministratori, soci e dipendenti dell'impresa richiedente l'agevolazione o loro coniugi e parenti entro il secondo grado
- b) società nella cui compagine siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi e parenti entro il secondo grado.
- c) eventuali partner sia nazionali che esteri. Sono in ogni caso escluse dall'intervento finanziario le spese fatturate tra Partner del medesimo Progetto.

La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

Non sono ammessi pagamenti in contanti o altra forma di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità.

Non sono ammissibili gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali.

Nell'ambito dell'acquisizione dei servizi di consulenza ed equivalenti, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA e le spese per servizi reali continuativi o periodici.

Non possono essere ammessi alle agevolazioni quei servizi le cui spese siano state fatturate anche parzialmente in data pari o antecedente alla data di presentazione della domanda

I contratti e le lettere d'incarico relative ai servizi devono essere stipulati in data successiva alla data di presentazione della domanda di ammissione.

Per la determinazione dell'investimento ammissibile e la verifica della congruità dei costi rispetto alle disposizioni del bando, in fase di presentazione della domanda di ammissione occorre allegare i preventivi, le bozze di contratti e le bozze di lettere d'incarico.

Non possono essere ammessi alle agevolazioni quei servizi le cui spese siano direttamente connesse ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione.

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili, di norma, potranno essere rendicontate con le seguenti modalità:

- modalità ordinaria;
- modalità attraverso i revisori legali.

A.1.1 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

La documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, in formato digitale e su richiesta in formato cartaceo, è la seguente:

- relazione di progetto contenente descrizione puntuale delle attività svolte, dei risultati prodotti, dei tempi di attuazione, delle modalità di prestazione del servizio con indicazione dell'attività svolta presso l'impresa, dei fornitori e/o esperti che hanno realizzato l'intervento finanziato, dell'eventuale incremento occupazione realizzato con allegato copia del libro matricola. Alla relazione deve essere allegata la documentazione per la valutazione dell'attuazione del progetto elencata nel "Catalogo" per la tipologia di servizio acquisito.
- contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;
- tabella riepilogativa dei costi per i servizi acquisiti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al Progetto di RSI oggetto di finanziamento;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);

Come evidenziato nelle disposizioni generali si ricorda che trattandosi di voucher le fatture si considerano quietanzate laddove venga presentata quietanza di pagamento pari alla quota a carico del beneficiario e **delega di pagamento al fornitore pari alla % di contributo spettante. La delega di pagamento è rilasciata ai sensi dell'art 1269 c.c., deve essere prevista nel contratto di servizio o in documento aggiuntivo allo stesso quale modalità di pagamento concordata dalle parti.**

A.1.2 Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile su richiesta anche la seguente documentazione sia in formato digitale che cartaceo:

- documentazione di dettaglio attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali);
- eventuali ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente

PARTICOLARITA' IN MERITO ALL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO VOUCHER

Trattandosi di voucher la Regione/OI a seguito della verifica della suddetta rendicontazione, sulla base della delega di pagamento rilasciata ai sensi dell'art 1269 c.c. e presentata dal Beneficiario, effettua il pagamento in nome e per conto del Beneficiario medesimo a favore del Fornitore di servizi e trasmette la relativa quietanza al Beneficiario delegante.

Nel caso in cui alcune spese risultino non ammissibili ed occorra rideterminare il contributo/voucher spettante, la Regione/OI comunica l'esito istruttorio e chiede una riformulazione della delega di pagamento ed eventuale dimostrazione del pagamento dell'ulteriore quota a carico del Beneficiario