

PRSE 2012/2015

Bando per la concessione di contributi alle imprese di informazione ai sensi della Legge regionale 4 luglio 2013, n. 34 "Disciplina del sostegno regionale alle imprese di informazione. Modifiche alla L.R. 35/2000, alla L.R. 22/2002 ed alla L.R. 32/2002" di cui al DECRETO 8 settembre 2014, n. 3821

LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DI SPESA

RIFERIMENTI NORMATIVI

- L.R. 35 del 20/03/2000 "Disciplina degli interventi regionali in materia di attività produttive e competitività delle imprese;
- L.R. 34 del 04/07/2013 "Disciplina del sostegno regionale alle imprese di informazione; Modifiche alla L.R. 35/2000, alla L.R. 22/2002 ed alla L.R. 32/2002";
- Deliberazione di Giunta Regionale n.592 del 14.07.2014 "Approvazione criteri e modalità per l'accesso ai finanziamenti previsti dalla L.R. 34/2013 a favore delle imprese di informazione definite all'articolo 2 della stessa";
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 734 del 01/09/2014 "L.R. 34/2013 "Disciplina del sostegno regionale alle imprese di informazione"- Assegnazione di ulteriori risorse finanziarie e sostituzione dell'Allegato A della DGR n. 592 del 14.07.2014";
- Regolamento (CE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013;
- Nuovo regolamento di esenzione (Reg. (CE) n. 651/2014);
- Decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della L. 15 marzo 1997, n. 59".

1. RENDICONTAZIONE

Si ricorda che in alternativa alle procedure ordinarie, ai sensi della L.R. n. 35/2000, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dalle imprese potrà essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Legali, mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità. In questo caso è sufficiente inviare suddetta documentazione tramite PEC.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La rendicontazione, perché possa essere accettata e verificata, deve essere presentata tramite PEC, all'indirizzo asa-controlli@pec.sviluppo.toscana.it, allegando i files trasmessi con le presenti linee guida:

- 1-domanda di erogazione del contributo a titolo di saldo debitamente compilata e firmata;
- 2- il file excel "prospetto riepilogativo delle spese" (una versione firmata digitalmente e una no) debitamente compilato;
- 3- la documentazione di spesa così come di seguito descritta suddivisa per tipologia e per oggetto posto in rendicontazione (anche con file zippato).

1.1 - SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili sono quelle indicate all'art. 3.4 del Bando, pertanto sono quelle sostenute dall'impresa beneficiaria per la realizzazione del progetto ammesso, relative a:

- a) adeguamento delle apparecchiature/impianti;
- b) acquisto di hardware e software;
- c) spese di consulenza;
- d) servizi di agenzia stampa nazionale/locale acquisiti da soggetti aventi i requisiti specifici di cui al par. 2.2 del Bando;
- e) costi di connettività;
- f) altri costi operativi;
- g) spese relative al personale impiegato per il progetto.

Saranno ammissibili soltanto le spese effettivamente sostenute a far data dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda di agevolazione e fino alla data di conclusione del progetto, così come specificato nel secondo paragrafo del punto 3.3 del bando.

Relativamente alle spese di funzionamento di cui alle suddette lettere d), e), f) e g), deve trattarsi di spese collegate direttamente al progetto e ad esso direttamente imputabili.

Le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati devono essere in copia conforme all'originale e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

“Bando per la concessione alle imprese di informazione DD 3821/2014. Progetto.....
n..... - Spesa rendicontata imputata per Euro _____”.

L'acquisto di materiale usato è spesa ammissibile se sono soddisfatte cumulativamente le tre seguenti condizioni:

- a) il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
- b) il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Le spese di natura continuativa (come ad esempio quelle di locazione) possono essere ammesse per una durata complessiva non superiore a tre mesi.

1.2 SPESE DI LOCAZIONE

Sono ammissibili le spese per locazione semplice o per noleggio, purché venga presentata la seguente documentazione: copia conforme del contratto di locazione e copia conforme della ricevuta mensile di avvenuto pagamento dell'affitto, e relativo giustificativo di pagamento.

Si specifica che la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento alle seguenti condizioni:

nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia il concedente:

- (a) il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;
- (b) i contratti di locazione finanziaria comportano una clausola di riacquisto oppure prevedono una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
- (c) in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si impegna a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al Fondo appropriato, la parte della sovvenzione comunitaria corrispondente al periodo residuo;
- (d) l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile aente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento; l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene dato in locazione;
- (e) non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing non indicate al precedente numero 4), tra cui le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi;
- (f) l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;
- (g) il concedente dimostra che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti.

nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia l'utilizzatore:

- (a) i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile aente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
- (b) nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
- (c) l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 2) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
- (d) nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;

I canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili così come sopra specificati; i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

1.3 SPESE DEL PERSONALE

Personale dipendente

La voce spese di personale comprende i costi per il personale dipendente dell'impresa beneficiaria (nel caso di RTI beneficiaria: il personale dipendente di ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo) sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. Il trattamento economico e normativo dei rapporti di lavoro a termine, di durata non inferiore alla durata delle attività per le quali viene richiesta la prestazione, è riferito ai rispettivi C.C.N.L. e all'ordinamento vigente. Sono ammissibili a finanziamento gli oneri obbligatori aggiuntivi posti a carico del soggetto attuatore nella misura di legge (come ad es. i costi per le assicurazioni RC e contro gli infortuni da prevedere obbligatoriamente).

Per personale dipendente s'intende quello in organico impegnato nella progettazione e nell'esecuzione delle attività/iniziative oggetto di agevolazione.

Il personale potrà essere adibito alle attività connesse con la realizzazione delle attività, oggetto del bando, a tempo pieno ovvero a tempo parziale sulla base delle specifiche necessità individuate. Nel caso in cui il personale sia adibito a tempo pieno alle attività di realizzazione, lo stesso non potrà essere utilizzato dall'impresa beneficiaria per attività diverse. In ogni caso, le giornate attribuibili alla realizzazione delle attività progettuali non potranno superare, per ciascun lavoratore, quelle retribuibili massime consentite dal CCNL di riferimento.

Per il riconoscimento della spesa è necessario l'invio della seguente documentazione:

- dichiarazione del legale rappresentante attestante per ciascuna figura professionale impiegata nel progetto finanziato: a- retribuzione linda annua desumibile da CCNL di riferimento (ultimo rinnovo economico vigente da allegare alla dichiarazione); b- livello di inquadramento contrattuale; c- quantificazione degli oneri obbligatori aggiuntivi su base annua a carico del datore di lavoro; d- indicazione motivata della percentuale di impegno del personale nelle attività di progetto su base mensile.
- Ordine di servizio/lettera d'incarico con indicazione del personale dipendente specificando la qualifica, la durata e l'incarico attribuitogli per l'esecuzione delle attività.
- Cedolini paga per l'attestazione della spesa sostenuta.
- Documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle retribuzioni.
- Documenti attestanti il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi (modelli DM 10, F24, quietanze di versamento).

Personale non dipendente:

Per personale non dipendente s'intende quello non inquadrabile come al punto di cui sopra, es. contratto di collaborazione a progetto.

Per il riconoscimento della spesa è necessario l'invio della seguente documentazione:

- La lettera d'incarico o contratto di collaborazione a progetto contenente le indicazioni relative al titolo del progetto, oggetto, durata, corrispettivo, attività e modalità di esecuzione dell'incarico.
- L'impegno alla prestazione dell'attività presso una delle strutture preposte delle imprese beneficiarie e/o presso la sede in cui saranno realizzate le attività oggetto di finanziamento.
- Copia dei cedolini/notule/fatture paga per l'attestazione della spesa sostenuta.
- Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo, attestazione del legale rappresentante di ogni impresa che ne è parte, relativa all'attività svolta dai propri dipendenti con contratto di collaborazione coinvolti nel progetto con indicazione delle attività progettuali svolte.
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni in questione (ordine di accredito, fotocopia degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario) ed il versamento di ritenute e contributi (modelli DM 10, F24, quietanze di versamento).

1.4 SPESE DI CONSULENZA

Per spese di consulenza si intendono i costi di prestazioni di terzi diversi dai costi riconducibili al personale dipendente; per ciò che concerne le reti-soggetto o consorzi o altra forma associativa con personalità giuridica propria sono considerate spese di consulenza le prestazioni erogate dai dipendenti delle imprese associate/constituenti in favore della rete per la realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento.

La collaborazione deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritta dalle parti interessate, in cui vengono indicate le specifiche attività conferite, la relativa durata e i compensi per singola attività.

Per quanto riguarda le tariffe della consulenza tecnica si fa riferimento a quanto indicato nei tariffari degli ordini professionali dei professionisti coinvolti.

Per il riconoscimento della spesa è necessario l'invio della seguente documentazione:

- specifiche lettere di incarico/contratti di consulenza sottoscritte dalle parti interessate, contenente i seguenti elementi: durata della prestazione di lavoro con l'indicazione del numero delle giornate o, laddove previsto, dei mesi di incarico, contenuti, obiettivi ed eventuali prodotti del lavoro svolto; corrispettivo, criteri per la sua determinazione e relativo compenso giornaliero, nonché i tempi, le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese; o forme di coordinamento con il committente nell'esecuzione, anche temporale, della prestazione lavorativa e le eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto;
- giustificativi di spesa (fatture/notule);
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento del compenso in questione (ordine di accredito, fotocopia degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario) ed il versamento di ritenute e contributi (modelli DM 10, F24, quietanze di versamento).

1.5 - SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le spese non riconducibili (ad esempio acquisti con dicitura generica sulla fattura) alle voci di spesa indicate nel quadro economico ammesso.

Non sono ammissibili le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente.

Non sono ammissibili le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento.

Non sono ammissibili costi sostenuti mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità, con la sola eccezione delle spese di costituzione nei limiti di un importo complessivo massimo di € 100,00.

Non sono ammissibili le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Non è riconoscibile come spesa ammissibile l'IVA (imposta sul valore aggiunto) salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità.

Non sono ammissibili le spese relative ad un bene o servizio già oggetto di agevolazione da parte di

una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale.

2- OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Il soggetto beneficiario è obbligato a:

- realizzare l'investimento secondo le modalità previste nel progetto approvato con decreto dirigenziale n. 1037 del 12.03.2015, e comunque nella misura minima del 60 % dell'investimento ammesso, purché venga raggiunto l'obiettivo previsto dallo stesso. Tale misura viene determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato;
- realizzare il progetto entro 12 mesi a decorrere dalla data di pubblicazione B.U.R.T. del provvedimento di concessione dell'aiuto, salvo proroga scritta e non superiore a 3 mesi concessa dal Responsabile di Linea (art. 3.3 del bando);
- rendicontare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto; tali spese devono essere sostenute e quietanzate nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e i 12 mesi successivi alla pubblicazione sul B.U.R.T. del provvedimento di concessione dell'aiuto, salvo proroga concessa ai sensi dell'art. 3.3 del bando, rispettando le prescrizioni contenute nel bando;
- curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile del progetto, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali. Detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per almeno cinque anni successivi all'erogazione del saldo del contributo;
- comunicare le variazioni, eventualmente intervenute durante lo svolgimento del progetto, riguardanti il requisito soggettivo di Beneficiario come specificato all'art. 2.2 del bando;
- richiedere all'amministrazione l'autorizzazione preventiva per eventuali variazioni al progetto secondo le modalità dettate dal bando;
- rispettare, per quanto non espressamente previsto dal Contratto sottoscritto, le prescrizioni contenute nel bando;
- rispettare il divieto di cumulo previsto all'art. 3.6 del bando;
- mantenere per tutta la durata del progetto e fino all'istanza di erogazione a saldo, i requisiti per l'accesso all'aiuto stesso (ad eccezione del requisito dimensionale), previsti all'art. 2.2 del bando;
- mantenere per tutta la durata del progetto, nonché per i 5 anni successivi alla rendicontazione del progetto i seguenti requisiti di ammissibilità:
 - essere impresa attiva, vale a dire non essere in stato di fallimento, liquidazione coattiva, concordato preventivo (ad eccezione del concordato con continuità aziendale) o comunque in una delle fattispecie della Legge fallimentare o da altre leggi speciali che comporti la distrazione del bene o del progetto oggetto dell'agevolazione;
 - non alienare, cedere o distrarre dall'uso previsto i beni acquistati e/o realizzati con l'operazione agevolata fatti salvi i casi di mantenimento dei beni all'interno del processo produttivo in presenza di cessione o conferimento di azienda, fusione, scissione di impresa e contratto di affitto, da comunicare tempestivamente al Responsabile regionale del Bando per la relativa verifica ed eventuale autorizzazione;
 - la sede o l'unità produttiva locale, destinataria dell'investimento oggetto di agevolazione, in Toscana (la predetta localizzazione deve risultare da visura camerale);

- l'iscrizione nel Registro delle Imprese della CCIAA territorialmente competente.

Si ricorda che i beneficiari dovranno rendere disponibile presso la propria sede la seguente documentazione in caso di controlli:

- contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltreché la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- libri contabili;
- contratti di lavoro relativi a ciascuno dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale, coerentemente all'esperienza professionale del dipendente e/o al suo livello di istruzione, si attribuisce al dipendente l'incarico e le funzioni da espletare nell'ambito del progetto oggetto di finanziamento, e il luogo di svolgimento delle attività all'interno dell'impresa finanziata;
- buste paga dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del dipendente retribuito, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;
- ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.

Possedere al momento dell'erogazione i seguenti requisiti:

- a) essere in regola con gli oneri contributivi;
- b) la sede o l'unità produttiva locale, destinataria dell'investimento oggetto di agevolazione, in Toscana (la predetta localizzazione deve risultare da visura camerale);
- c) l'iscrizione nel Registro delle Imprese della CCIAA territorialmente competente;
- d) un codice ATECO ammissibile al bando, in relazione alla attività svolta nella sede o unità locale destinataria dell'intervento.

Per informazioni e/o chiarimenti in merito alle presenti linee guida è possibile inviare una e-mail ai seguenti recapiti: mghiandelli@sviluppo.toscana.it – sangelillis@sviluppo.toscana.it