

ALLEGATO

LINEE GUIDA DELLE SPESE AMMISSIBILI E DELLA RELATIVA RENDICONTAZIONE

DISPOSIZIONI GENERALI

Le spese inserite in una dichiarazione di spesa 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, ai sensi dell'articolo 78 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 come modificato secondo l'articolo 1 paragrafo 4 del Regolamento (CE) n. 284/2009 è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, fatte salve le disposizioni stabilite in regolamenti specifici, esclusivamente intestate ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo pagamento da parte dei Beneficiari stessi.

In caso 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.

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 cinque anni successivi all'erogazione del saldo del contributo.

Le spese per le quali è concesso l'aiuto non possono essere diverse da quelle previste nel progetto ammesso, salvo quanto previsto dal bando al paragrafo 6.4. "Modifiche dei progetti".

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, 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 sia 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.

SPESE AMMISSIBILI

Nell'ambito dei criteri generali sopraelencati sono ammessi al finanziamento le spese di seguito descritte, 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.

Sono ammissibili i seguenti costi:

a) oneri per garanzie fidejussorie;

b) spese per studi, servizi di consulenza ed equivalenti

In ogni caso tali tipologie di beni immateriali dovranno essere coerenti con le Sezioni A e B e C del "Catalogo dei Servizi Avanzati e Qualificati" (di seguito "catalogo") approvato con DD 4983/2014".

a) oneri per garanzie fidejussorie

Gli oneri di commissione di garanzia fidejussoria sono quelli sostenuti dal Soggetto beneficiario per effetto di garanzie rilasciate da banche, società di assicurazione, intermediari finanziari e Confidi a copertura dell'anticipazione eventualmente richiesta e concessa ai beneficiari privati.

La fidejussione dovrà essere rilasciata da Banche e da Società di Assicurazione di cui alla l. 348/82 e da intermediari finanziari e dai Confidi iscritti nell'Elenco speciale di cui all'art. 106 del TUB così come modificato dal D.Lgs n.141/2010. Nella fase transitoria, relativa alla piena operatività dell'Albo di cui all'art. 10 del D.Lgs n.141/2010, possono prestare garanzie gli intermediari finanziari iscritti agli artt. 106 e 107 del TUB nonché i Confidi iscritti all'art. 107 del TUB.

Il costo della commissione rendicontabile è rappresentato dall'onere sostenuto da parte del Soggetto beneficiario per il pagamento, al Soggetto Garante, della commissione annua o sua frazione relativa al rilascio della garanzia. Sono escluse le spese di istruttoria e qualsiasi altra spesa accessoria pur connessa al rilascio della garanzia medesima. Tali oneri saranno comunque riconosciuti in proporzione al costo totale del Progetto e nei limiti indicati dal bando di finanziamento.

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- originale della fideiussione;
- documentazione dalla quale emergano gli oneri di garanzia a carico del Soggetto beneficiario (lettera rilasciata dal Soggetto garante);
- documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento degli oneri connessi alla garanzia.

Come evidenziato nelle disposizioni generali si ricorda che in caso 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.**

b) spese per studi, servizi di consulenza ed equivalenti

I costi ammissibili corrispondono ai costi dei servizi di consulenza prestati da consulenti esterni. La natura di detti servizi non deve essere continuativa o periodica ed essi esulano dagli ordinari costi di gestione dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale e la pubblicità.

I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture. Nell'ambito dell'acquisizione dei servizi di consulenza, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA e le spese per servizi reali continuativi o periodici.

Trattandosi di servizi, come norma generale, si presume che essi siano riferibili alla sede legale dell'impresa. Nel caso in cui questi vengano acquisiti da impresa con sede legale ubicata fuori dal territorio regionale, ma unità locale sul territorio, sono ammissibili in quota parte in modo proporzionale agli addetti per unità locale, espressi in termini di Unità Lavorative Annue (ULA) sulla base di quanto indicato in domanda relativamente alla dimensione d'impresa..

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

Sono ammissibili le spese per servizi di consulenza avanzati e qualificati relative al "Catalogo" e le spese per la certificazione o l'adesione ad un marchio, registrati a livello nazionale o internazionale e rilasciati da organismi accreditati.

Le imprese possono richiedere fino ad un massimo di tre tipologie di servizio, riconducibili alle voci riportate nella tabella 1 del bando

a) incentivare qualità e salubrità attraverso innovazione e sostenibilità ambientale di processo e/o di prodotto;

b) valorizzare i prodotti cardati attraverso l'ottenimento di marchi e/o certificazioni di qualità e di salubrità;

c) promuovere i prodotti cardati sui mercati a seguito dell'ottenimento di marchi e/o certificazioni di cui al precedente punto b).

Nel catalogo per ogni area tematica e tipologia di servizi sono indicati i requisiti minimi dei fornitori, riportati anche nel bando al paragrafo 3.4.

L'impresa sceglie liberamente il fornitore o i fornitori dei servizi che intende utilizzare per la realizzazione del progetto. 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 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 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.

Le spese relative all'acquisto di servizi in valuta estera possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in Euro pari all'imponibile ai fini IVA da determinarsi

applicando il tasso ufficiale di cambio pubblicato sulla GU ai sensi dell'art 11 del TUIR ed applicato nel mese di emissione del documento di spesa.

Le spese ammissibili potranno essere rendicontate con le seguenti modalità:

- modalità ordinaria;
- modalità attraverso i revisori legali.

SPESE ESCLUSE

Sono escluse :

- le spese per l'acquisto di attivi materiali, attivi immateriali e consulenze di proprietà di, o prestate da, amministratori o soci dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi e parenti dei soci stessi entro il secondo grado. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda;
- le spese fatturate tra Partner del medesimo Progetto;
- le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario;
- gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali;
- le spese per acquisizioni di servizi a basso contenuto di specializzazione e comunque già ampiamente diffusi, quali l'assistenza contabile o di altro tipo collegata agli adempimenti previsti dalla vigente normativa civilistica, fiscale, ambientale, sanitaria, ecc. e, più in generale, le ordinarie prestazioni rese da studi legali, commerciali, consulenti del lavoro, etc. In ogni caso le consulenze non devono essere continuative o periodiche;
- le spese per consulenze richieste da imprese che abbiano al proprio interno le professionalità e le competenze tecniche utili alla realizzazione dell'intervento, e/o per le quali la consulenza medesima costituisca il prodotto tipico dell'attività aziendale, salvo motivata descrizione della necessità di acquisire la specifica consulenza, coerentemente alla finalità del bando;
- spese fatturate anche parzialmente in data pari o antecedente alla data del 21/11/2013;
- Spese relative a contratti e le lettere d'incarico stipulati prima di 18 mesi dalla data di pubblicazione del bando;
- le spese diverse da quelle previste nel progetto ammesso, salvo quanto previsto dal bando al paragrafo 6.4. "Modifiche dei progetti";
- le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA e le spese per servizi reali continuativi o periodici;
- spese direttamente connesse ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione;
- l'ammontare relativo all'I.V.A. e a qualsiasi onere accessorio di tipo fiscale o finanziario

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

GIUSTIFICATIVI DI SPESA

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 (certificazioni e/o marchi ottenuti), 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 occupazionale 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 oggetto di finanziamento e timbro per annullamento come descritto nelle disposizioni generali;
- 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;

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

"Spesa finanziata dalla Regione Toscana misura Aiuti alle micro, piccole e medie imprese (MPMI) produttrici di prodotti tessili cardati Regione Toscana DD nnnn/anno e - Spesa rendicontata imputata al progetto CUP.....per Euro"

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;

La suddetta documentazione deve essere conservata per almeno cinque anni successivi all'erogazione del saldo del contributo.

Particolarità in merito all'erogazione del contributo voucher

In caso 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