Allegato A

SPESE AMMISSIBILI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI EROGAZIONE A SALDO

La regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario finalizzata all'erogazione del contributo a SALDO deve essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità. La rendicontazione deve essere presentata entro 30 gg dal 31/12/2026 .

Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari; 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.
Tutti i giustificativi di spesa relativi all'intervento ammesso dovranno riferirsi all'unità locale toscana ove è effettuato l'investimento.
Le spese ammissibili dovranno obbligatoriamente essere rendicontate attraverso una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità da parte di un professionista iscritto nel registro dei Revisori legali di cui all'art. 1 comma 1lett. g) del Dlgs. 27/01/2010 n. 39. La perizia dovrà essere redatta secondo le specifiche indicazioni e compilando i relativi allegati reperibili alla pagina nella pagina informativa del sito di Sviluppo Toscana (link: https://www.sviluppo.toscana.it/neve_investimento2026/ o altro indirizzo che sarà comunicano al beneficiario e pubblicato nella pagina informativa del sito di Sviluppo Toscana).

Le domande di erogazione devono essere presentate, nei termini di bando, da parte del soggetto Beneficiario esclusivamente mediante l'utilizzo dell'apposita piattaforma on line accessibile anche dalla pagina informativa del sito di Sviluppo Toscana al seguente link: **https://accessosicuro.sviluppo.toscana.it/rendicontazione/sistemaneve/.**

Ai fini dell'accesso alla piattaforma i beneficiari riceveranno apposite credenziali (userID e Password) via PEC dall'indirizzo asa-controlli@pec.sviluppo.toscana.it.

In particolare, una volta completata la compilazione dell'istanza, si dovrà procedere alla "chiusura" telematica della stessa. Verrà così generato un file in formato pdf e così come generato dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e successivamente caricato sulla piattaforma on line, avendo infine cura di chiudere definitivamente la procedura premendo il pulsante "PRESENTA DOMANDA".

La domanda di **saldo** on line, pena la decadenza dal contributo concesso, si compone di:

- fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, **pagati non oltre il 31.12.2026**, completi di documentazione relativa al pagamento, rappresentata dalla ricevuta contabile del bonifico o altro documento (bancario) relativo allo strumento di pagamento

prescelto, di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce (normativa antiriciclaggio D. Lgs. 231/07); nel caso di pagamento a mezzo assegno bancario o tramite disposizione telematica (home banking), è richiesta l'esibizione dell'estratto conto ufficiale (trimestrale o mensile) della Banca dal quale risulti indicato l'addebito del relativo importo e la contabilizzazione definitiva dello stesso nel conto corrente intestato al soggetto beneficiario;

- modello relazione finale (contenente gli indicatori di progetto) redatta secondo la modulistica che sarà resa disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A.;
- relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità del revisore contabile;
- dichiarazione di mantenimento dei requisiti, redatta secondo la modulistica che sarà resa disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A; ◦
- dichiarazione sui coniugi, familiari ed affini fino al secondo grado;
- dichiarazione di cumulo con altri aiuti di stato;
- dichiarazione regime IVA;
- dichiarazione sostitutiva in materia di sfruttamento del lavoro (c.d. "caporalato")ai sensi della Decisione GRT n. 4 del 25/10/2016;
- dichiarazione fatture digitali;
- dichiarazione relativa all'applicazione della ritenuta d'acconto 4% (art. 28, D.P.R. 600/1973).

Le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere redatte secondo la modulistica che sarà resa disponibile nella pagina informativa del sito di Sviluppo Toscana S.p.A.

Sulle relazioni e attestazioni, sono effettuati controlli annuali a campione, anche mediante verifiche in loco, in misura pari al 15% dei rendiconti liquidati.

Nota: la relazione tecnica del revisore contabile deve essere in linea con la documentazione amministrativa e contabile inserita in piattaforma informatica di rendicontazione e coerente al piano finanziario (quadro economico) ammesso o modificato a seguito di variante .

2. RENDICONTAZIONE

2.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili dovranno essere rendicontate accedendo all'apposita piattaforma informatica di rendicontazione al seguente link pubblicato nella pagina informativa del sito di Sviluppo Toscana S.p.A. https://www.sviluppo.toscana.it/neve_investimento2026/ o altro indirizzo che sarà comunicano al beneficiario e pubblicato nella pagina informativa del sito di Sviluppo Toscana) dove il Beneficiario dovrà caricare la documentazione necessaria alla rendicontazione comprensiva dei documenti di spesa e di pagamento delle voci di spesa rendicontate.

2.2 SPESE

Sono ammissibili i seguenti costi di investimento su beni non di proprietà pubblica per:
a) opere murarie e assimilate, nella misura massima del 50% dell'investimento complessivo ammissibile;

b) opere di sistemazione del suolo per adeguamento delle piste sciabili, adeguamento e/o realizzazione di itinerari bike e trekking collegati agli impianti di risalita;
c) acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, pezzi di ricambio e componenti;
d) acquisto di hardware e software;
e) spese di progettazione e direzione lavori in misura non superiore al 10% dell'investimento complessivo ammissibile.
f) spese dei revisori legali per l'ottenimento attestazione ai fini della certificazione della regolare rendicontazione finale

Non sono ammessi a contributo:
a) il pagamento in contanti dei giustificativi di spesa;
b) i giustificativi di spesa parzialmente quietanzati in sede di rendicontazione finale;
c) giustificativi di spesa emessi da soci/amministratori o coniugi/parenti/affini entro il secondo grado degli stessi.

Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture con spese esposte parzialmente ammissibili, è lecito un pagamento parziale corrispondente con una quietanza non generica che chiarisca quali siano le spese evidenziate in fattura che sono realmente pagate, ferma restando la necessità di integrale quietanza della componente fiscale se presente.

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.

I costi ammissibili sono determinati in base al prezzo di fattura, al netto di sconti, abbuoni, dazi doganali, spese di imballo, spese di trasporto, commissioni di incasso ed oneri finanziari. Nel caso di fatture denominate in valuta diversa dall'euro, il costo ammissibile come sopra determinato sarà convertito in euro sulla base del cambio ufficiale vigente alla data del pagamento al fornitore.

Nel caso di spesa finale documentata ed effettivamente sostenuta inferiore alla spesa inizialmente ammessa, si provvederà ad una riduzione del contributo da liquidare, nel rispetto della percentuale risultante dall'atto di concessione del contributo.

Alla conclusione degli interventi le spese rendicontate ammissibili non potranno comunque essere inferiori ad € 15.000,00 (art. 5.4 del bando) e al 70% delle spese dell'intervento ammesso (art. 8.1 del bando), pena la revoca totale del contributo.

Nel caso di spesa finale documentata ed effettivamente sostenuta superiore alla spesa ritenuta ammissibile, non potrà in alcun modo operarsi un aumento del contributo.

3. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

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).

La rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento dovrà essere coerente con le voci di spesa ritenute ammissibili in sede di valutazione della domanda.

La documentazione giustificativa di spesa da inserire nel sistema informatico di Sviluppo Toscana in sede di rendicontazione, in formato digitale e su richiesta in formato cartaceo, è la seguente:

- fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, con specifica descrizione del progetto a cui si riferiscono; tutte le fatture e gli altri documenti contabili dovranno essere emessi a carico esclusivamente del soggetto beneficiario del contributo; non saranno rimborsate le spese riferite a fatture emesse a carico di soggetti diversi dal beneficiario o pagate da soggetti diversi dal beneficiario;
- Il giustificativo di pagamento è costituito dall'estratto conto bancario periodico ufficiale con evidenza dell'addebito del bonifico, della ri.ba, del rid ovvero dell'assegno bancario o circolare con i quali è stato effettuato il pagamento. Dalla copia dell'estratto conto periodico è necessario poter desumere il numero di conto corrente ed il relativo intestatario (corrispondente all'impresa beneficiaria che porta in rendicontazione la spesa). A questo fine, se l'estratto conto è composto da più pagine, è necessario allegare copia almeno della prima, dell'ultima e di quella in cui è evidenziata la scrittura di addebito, evidenziando le voci di pagamento interessate. Si richiede, dunque, di produrre una copia di estratto conto per ogni spesa rendicontata mettendo in evidenza il movimento finanziario di riferimento. Si richiede di caricare gli estratti conto nelle apposite sezioni del documento di spesa di riferimento.

Ai sensi dell'art. 5, comma 6, D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, in L. 21/04/2023, n. 41, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale degli Investimenti Complementari al PNRR (PNC)", a partire dal 01/06/2023, tutte le fatture relative all'acquisto di beni e servizi effettuati da attività produttive oggetto di aiuti pubblici devono obbligatoriamente contenere il riferimento al Codice Unico di Progetto (CUP) indicato nell'atto di concessione o comunicato dall'Ente concedente al momento di assegnazione dell'incentivo o della presentazione della domanda di agevolazione.

A tal fine, è richiesto obbligatoriamente che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati siano esibiti in originale o copia conforme all'originale e rechino nel corpo o nell'oggetto il riferimento al CUP.

In aggiunta a quanto sopra, ai fini di annullamento permanente dei titoli di spesa oggetto di rendicontazione , si richiede obbligatoriamente che gli stessi siano annullati mediante apposizione permanente di una dicitura recante le informazioni di seguito evidenziate:

"Legge regionale n. 41/2025

Sostegno alle imprese del Sistema neve in Toscana DD …….

Progetto ..... n. [CUP]…….. Spesa rendicontata per Euro ……..".

Nel caso di titoli di spesa nativamente digitali (buste paga, fatture digitali) o di fatture elettroniche emesse ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di fatture della P.A., la dicitura suddetta deve essere inserita nel giustificativo di spesa in sede di emissione dello stesso mediante ricorso al campo "note", oppure direttamente nell'oggetto del giustificativo (o ovunque sia possibile).

Laddove non sia possibile (fatture in cui è già stato apposto un precedente codice cup, fatture emesse da soggetti che non siano stabili nel territorio dello Stato, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, nonché fatture emesse prima della corretta attribuzione del codice unico di progetto (CUP) nell'ambito delle procedure di assegnazione di incentivi che, nel rispetto delle relative norme istitutive o della disciplina in materia di aiuti di Stato, ove applicabile, ammettono il sostenimento delle spese anteriormente all'atto di concessione), il soggetto beneficiario, ha due opzioni alternative:

1. deve allegare alla fattura una dichiarazione in cui riportare tutti i dati contenuti nel timbro di annullo, compreso il codice CUP, di cui è fornito il modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;

2.deve allegare alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione comprendente l'elenco dei giustificativi di spesa privi della formula di annullamento suddetta con i relativi importi imputati al progetto (dichiarazioni "cedolini elettronici" e "fatture elettroniche" di cui è fornito il modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana).

Per quanto riguarda eventuali giustificativi digitali riferiti a personale parasubordinato, è necessario allegare alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione comprendente l'elenco dei giustificativi di spesa privi della formula di annullamento suddetta con i relativi importi imputati al progetto (dichiarazioni "cedolini elettronici" di cui è fornito il modello sul sito di Sviluppo Toscana).

Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'articolo 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021, tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento riguardanti le operazioni finanziate dal Bando devono essere conservati dal soggetto beneficiario per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento a suo favore.

Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e nel rispetto degli eventuali regolamenti di contabilità del beneficiario, pena la non ammissione a contributo.

In nessun caso sono accettate:

- le spese non riconducibili alle voci di spesa indicate nel quadro economico ammesso ;
- le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente;
- le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento;
- le spese sostenute mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- Le spese costituite da IVA (imposta sul valore aggiunto) salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità;
- giustificativi di spesa emessi da soci/amministratori o coniugi/parenti/affini entro il secondo grado degli stessi; a tal fine il bando dovrà prevedere una apposita dichiarazione da parte di ciascun socio/amministratore contenente l'elenco dei rispettivi coniugi/parenti/affini entro il secondo grado con dati anagrafici e codice fiscale, da presentare in sede di richiesta di erogazione a titolo di sal/saldo.

- le spese effettuate e/o fatturate all'impresa beneficiaria dal legale rappresentante, dai soci/amministratori , ovvero dal coniuge o parenti o affini entro il secondo grado in linea diretta e collaterale dei soggetti richiamati;
- le spese effettuate e/o fatturate da società nella cui compagine sociale siano presenti i soci e i titolari di cariche e qualifiche dell'impresa beneficiaria, ovvero i loro coniugi o parenti o affini entro il terzo grado in linea diretta e collaterale dei soggetti richiamati;
- le spese relative a dazi doganali, spese di trasporto ed imballo.

4. OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di **revoca** dell'agevolazione concessa, al rispetto degli obblighi definiti al paragrafo 14 del bando.