

**Bando per il Sostegno alla creazione e riorganizzazione di attività economiche nei comuni montani  
ai sensi della L.R. 4 del 1 marzo 2022 , artt. 2 - "Custodi della Montagna"**

\*\*\*\*\*

***Disposizioni di dettaglio sull'ammissibilità delle spese e modalità di rendicontazione***

## **Indice generale**

1. Premessa.....	2
2. Ammissibilità delle spese – principi generali.....	2
2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....	2
2.2 Annullamento dei documenti di spesa.....	3
2.3 Principio di contabilità separata.....	3
2.4 Modalità di pagamento ammissibili.....	3
2.5 Periodo di ammissibilità.....	4
3. Ammissibilità delle spese – Categorie di spese ammissibili.....	4
3.1 Spese per il personale.....	5
3.2 Acquisto di scorte e materie prime, utenze.....	5
3.3 Spese per affitto di locali, noleggio macchinari e attrezzature compresi i canoni di leasing.....	5
3.4 Spese di manutenzione.....	6
3.5 Spese di consulenza/acquisto di servizi funzionali all'esercizio dell'attività.....	6
3.6 Spese per acquisto di attrezzature e/o macchinari.....	7
4. Spese escluse.....	8
5. Modalità di presentazione della rendicontazione.....	8
5.1 Aspetti generali.....	8
5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione.....	9
5.3 Rendicontazione tramite revisori o tramite procedura semplificata.....	9
5.4 Riepilogo della ulteriore documentazione richiesta per la giustificazione delle spese.....	9
5.5. Documentazione contabile e amministrativa.....	10
6. Modifica della localizzazione e/o del beneficiario.....	10
7. Obblighi di Bando: sintesi riepilogativa.....	10
7.1 Obblighi di mantenimento dei requisiti di ammissibilità.....	10
7.2 Informazione e pubblicità.....	10
8. Richieste di integrazione.....	11

## **1. Premessa**

Il presente allegato, parte integrante del *Bando “Sostegno alla creazione e riorganizzazione di attività economiche nei comuni montani ai sensi della L.R. 4 del 1 marzo 2022 , artt. 2”* (di seguito *Bando*), contiene le disposizioni di dettaglio per l'ammissibilità delle spese al contributo e le indicazioni relative alla documentazione obbligatoria di supporto alle diverse tipologie di spesa, cui le imprese beneficiarie devono attenersi nella predisposizione della rendicontazione di spesa, pena il mancato riconoscimento del relativo contributo, in sede di controllo amministrativo delle dichiarazioni di spesa, da parte dell'Organismo Intermedio.

Scopo del documento è quello di rappresentare uno strumento di riferimento per la corretta predisposizione dei piani di spesa e per la relativa rendicontazione, ad uso di tutti i beneficiari del bando sopra menzionato, fornendo, oltre che disposizioni di dettaglio circa l'ammissibilità delle spese, anche indicazioni di orientamento e di indirizzo per l'applicazione della normativa di riferimento (nel caso di specie *Bando*, allegati e disposizioni comunitarie e nazionali pertinenti). Qualora il beneficiario predisponga una rendicontazione di spesa non conforme alle disposizioni del *Bando* o del presente allegato, l'eventuale discrasia potrà essere sanata tramite una successiva integrazione dei documenti interessati.<sup>1</sup>

Le fonti normative primarie di riferimento per le attività di rendicontazione sono costituite dal Bando con i relativi allegati e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate.

Le presenti disposizioni di dettaglio non derogano in alcun modo alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, né al Bando; pertanto, per tutto ciò che non risulti espressamente previsto dalle stesse, oppure nel caso di un'eventuale ed accidentale discrasia tra il contenuto del presente documento e le disposizioni del *Bando*, è a quest'ultimo che si dovrà dare prevalenza, in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione dei progetti finanziati.

Le presenti disposizioni saranno pubblicate a cura di Sviluppo Toscana sul proprio sito web (sezione “Rendicontazione”)

## **2. Ammissibilità delle spese – principi generali**

### **2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese**

Ai fini del riconoscimento di un costo quale “spesa ammissibile” al contributo ai sensi del presente bando, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

- essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
- essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste nel modulo di domanda e congrua rispetto ad esse;
- essere relativa ad operazioni realizzate e localizzate nel territorio della Regione Toscana, con sede operativa/unità locale localizzata in uno dei comuni montani previsti dall'allegato B alla legge 68/2011, in località con altitudine non inferiore ai 500 metri .s.l.m., in caso di imprese esercitanti attività agricole appurata l'altitudine di almeno il cinquanta per cento dei terreni su cui è svolta l'attività, le spese devono essere relative alla sede/unità locale ammessa a contributo. Tale aspetto dovrà risultare dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione;
- non risultare sostenuta da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici, fatto salvo quanto disposto in materia di cumulo dal paragrafo 3.5 del Bando;
- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal Bando;
- corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario;
- essere effettuata nel periodo di ammissibilità come definito dal *Bando*; a tal fine fa fede la “valuta beneficiario” (inteso come destinatario del pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;
- essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile, secondo le indicazioni contenute al paragrafo 8.1 6° capoverso del bando (vedere più avanti il paragrafo “Principio di contabilità separata”); **nel caso di beni soggetti ad ammortamento ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC, l'effettiva ammissione a contributo è subordinata all'iscrizione nel libro dei beni ammortizzabili;**
- essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario; ai fini della verifica di legittimità delle spese, nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento

<sup>1</sup> Il beneficiario potrà integrare spontaneamente quanto risulta carente oppure attendere la richiesta di integrazioni che sarà inviata da Sviluppo Toscana nel corso dei controlli sulla rendicontazione di spesa.

si riferisce, ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio; ai fini di una più agevole tracciabilità della spesa, di norma il pagamento dovrà riferirsi singolarmente alla specifica spesa sostenuta, salvo eccezioni debitamente motivate (v. successivi paragrafi 2.3 e 2.4); nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è determinato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento (vedere più avanti il paragrafo “modalità di pagamento ammissibili”).

## 2.2 Annullamento dei documenti di spesa

Fatto salvo quanto disciplinato da specifica normativa per le fatturazioni elettroniche, si ricorda che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati dovranno essere esibiti in **copia conforme all'originale** e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

***Bando per il sostegno alle attività economiche nei comuni montani ai sensi della LR 4 2022 - "Custodi della Montagna"***

*Operazione CUP .....*

*Spesa di Euro .....*

rendicontata per l'annualità ..... (indicare anno e n. ordinale da prima a quinta, es. 2022/prima annualità)

L'importo da indicare corrisponde alla quota di costo ammissibile che si intende imputare per il singolo giustificativo di spesa.

Con riferimento ai vigenti obblighi di fatturazione elettronica tra enti privati, si ricorda che le imprese beneficiarie di contributi devono caricare, ai fini di una valida rendicontazione delle spese sostenute, esclusivamente fatture sotto forma di file .XML (eXtensible Markup Language) come da vigente obbligo di fatturazione elettronica.

Le cosiddette “copie di cortesia” della fattura in formato .pdf non hanno alcun valore fiscale e, pertanto, non possono essere utilizzate ai fini di rendicontazione ed erogazione del contributo.

Al fine del rispetto del divieto di cumulo e per evitare un doppio finanziamento, laddove l'esistenza del contributo sia nota al momento dell'emissione della fattura e il fornitore sia disponibile, è possibile inserire il timbro di annullo nel campo "note" della fattura in fase di emissione della stessa.

Quando ciò non è possibile, il beneficiario ha le seguenti opzioni alternative:

- effettuare una dichiarazione, da inviare in fase di rendicontazione e da conservare agli atti, da parte dell'impresa beneficiaria, nella quale riporta e attesta l'elenco delle fatture elettroniche rendicontate (di cui dovrà indicare il CUP e Azione e Sub-Azione oltre che analiticamente l'importo imputato in corrispondenza di ogni giustificativo di spesa);
- predisporre un nuovo documento in cui annotare gli estremi della fattura passiva imputata e recante il "timbro di annullo". Detto documento, se emesso in forma elettronica, è allegato alla fattura originaria e reso immodificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata;
- se, invece, il documento integrativo è redatto su supporto cartaceo, si rende necessario materializzare la fattura digitale, per conservarla congiuntamente al menzionato documento, ovvero (soluzione preferibile), in alternativa, convertire il documento integrativo analogico in formato elettronico ed allegarlo digitalmente alla fattura elettronica da annullare secondo quanto indicato al punto precedente.

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 un periodo non inferiore a 10 anni successivi all'erogazione del saldo. 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.

## 2.3 Principio di contabilità separata

I pagamenti riferiti ai costi oggetto di agevolazione dovranno preferibilmente essere effettuati con transazioni separate rispetto ad altri pagamenti non afferenti le spese rendicontate. I pagamenti, inoltre, dovranno contenere nell'oggetto un riferimento esplicito ai giustificativi di spesa rendicontati.

Sono ammesse eccezioni alla suddetta disposizione nel caso di rapporti commerciali abituali, che comportino fatturazioni periodiche cumulative riferite anche a costi non oggetto di agevolazione; in tali casi si dovranno fornire i documenti di spesa e di pagamento aggiuntivi ritenuti di volta in volta necessari da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di riconciliazione univoca dei pagamenti.

## 2.4 Modalità di pagamento ammissibili

La forma di pagamento ammissibile ordinaria è il **bonifico bancario, con esplicita e chiara indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce**.

Pagamenti non chiaramente ed univocamente riconducibili alle spese previste ed ai relativi giustificativi di spesa non sono considerati ammissibili ed il relativo costo sarà giudicato “non ammissibile” a contributo. Non sono ammissibili a contributo eventuali spese il cui regolamento sia giustificato mediante pagamento in contanti o **altre forme di**

**pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità, nè spese il cui regolamento avvenga mediante compensazione reciproca di crediti/debiti.**

Sono, quindi, considerati compatibili con le modalità di pagamento sopra evidenziate i pagamenti effettuati a mezzo **ricevuta bancaria (ri.ba), assegno non trasferibile e carta di credito aziendale**.

Nel caso di eventuali pagamenti effettuati a mezzo assegno bancario, ai fini di garantire i requisiti di tracciabilità e diretta imputazione, come sopra richiamati, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme della "figlia" dell'assegno bancario non trasferibile;
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento, con evidenza dell'avvenuto addebito dell'assegno;
- dichiarazione liberatoria del fornitore attestante che il pagamento dello specifico giustificativo di spesa è avvenuto mediante l'assegno n. .... tratto sulla banca ... - ....

Nel caso di pagamenti effettuati a mezzo carta di credito aziendale, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme dell'estratto conto periodico della carta di credito, da cui risulti il dettaglio dei movimenti, ivi incluso quello riferito alla spesa o alle spese rendicontate;
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento, con evidenza dell'avvenuto addebito del saldo mensile della carta di credito aziendale sul conto corrente dell'impresa beneficiaria.

Ai fini della verifica di effettività della spesa sostenuta con l'utilizzo di carte di credito aziendali e dell'ammissione a contributo della stessa, fa fede la data valuta di addebito del saldo periodico della carta di credito aziendale sul conto corrente bancario di appoggio.

Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture aventi ad oggetto spese solo parzialmente ammissibili, è lecito un pagamento parziale delle stesse riferito alle sole spese ammissibili, purché questo sia integrato da una quietanza specifica rilasciata dal fornitore, che chiarisca in modo puntuale ed inequivocabile quali siano le spese evidenziate in fattura, che sono state realmente ed effettivamente pagate, fermo restando la necessità di integrale e prioritaria quietanza della componente fiscale, se presente.

Ai fini dell'ammissibilità a contributo tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente da parte del soggetto beneficiario e direttamente nei confronti del fornitore.

Alla luce di quanto sopra, consegue che, per la giustificazione delle spese, debba essere fornita in fase di rendicontazione documentazione adeguata a permettere l'inequivocabile riconciliazione della spesa sostenuta con il relativo pagamento (si veda in proposito anche il precedente paragrafo 2.3).

## 2.5 Periodo di ammissibilità

Ai sensi del paragrafo 3.3 del bando, il termine iniziale per l'avvio a realizzazione delle spese i fini del riconoscimento del contributo è convenzionalmente fissato al giorno successivo alla presentazione della domanda. E' possibile anticipare tale termine, ai fini del riconoscimento delle spese sostenute ad una data anteriore, che comunque non può essere antecedente al 01/01/2022. La rendicontazione di spesa dovrà essere presentata dai soggetti beneficiari entro il 31/01 di ogni anno con riguardo alle spese attinenti l'esercizio precedente a partire dall'anno successivo alla data di concessione e per i successivi 5 anni, presentando annualmente documentazione di spesa pari ad 1/5 del contributo concesso. Fa eccezione il primo anno, per cui le spese sostenute dal 1 al 31 dicembre 2022 potranno essere rendicontate a seguito della concessione, entro il 31/01/2024. Le rendicontazioni e richieste di erogazioni dovranno comunque riferirsi a singole annualità.

E' possibile richiedere una proroga al termine del 31/01, purché debitamente motivata, che non può essere superiore a 30 giorni.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di ammissibilità se ricorrono contestualmente le seguenti condizioni:

- l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta entro i termini temporali previsti dal bando;
- il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;
- il pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta beneficiario) entro il termine di presentazione delle rendicontazioni. Entro i medesimi termini devono essere quietanzati anche i modelli F24 relativi al versamento dei contributi afferenti agli eventuali costi di personale oggetto di rendicontazione.

## 3. Ammissibilità delle spese – Categorie di spese ammissibili

Le tipologie di spesa ammissibili sono esclusivamente quelle previste dal paragrafo 3.4 del Bando. Rimane ferma la valutazione di pertinenza delle spese rendicontate da parte del soggetto incaricato delle verifiche amministrative in base alla documentazione ed alle realizzazioni disponibili.

### **3.1 Spese per il personale**

Ai fini dell'ammissione a contributo, i costi sostenuti dai beneficiari e riferibili alla categoria "spese di personale" devono essere relativi a personale impiegato presso le strutture dell'impresa beneficiaria ed avente sede di lavoro stabile nell'unità locale avente le caratteristiche definite dal bando (localizzazione ed altitudine), vedi paragrafo 2.1), come dichiarata in domanda o in altra unità locale avente gli stessi requisiti, previa comunicazione di avvenuto trasferimento secondo le disposizioni del bando e del successivo par. 6 del presente documento.

Il costo ammissibile imputabile alla categoria "spese di personale" deve essere determinato, nel caso di lavoratori subordinati, facendo esclusivo riferimento alla retribuzione ordinaria linda prevista dal CCNL di riferimento, incluse le imposte, i contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori e volontari e gli oneri differiti; sono, invece, escluse tutte le componenti straordinarie, quali premi una tantum, indennità straordinarie e simili; eventuali superminimi individuali o "ad personam" dovranno avere natura "consolidata", cioè essere antecedenti di almeno sei mesi rispetto alla data di presentazione della domanda.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) buste paga comprese all'interno del periodo rendicontato;
- 2) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo Modalità di pagamento ammissibili).

### **3.2 Acquisto di scorte e materie prime, utenze**

Sono ammissibili sul bando le spese per acquisto di scorte e materie prime ed utenze.

Così come per tutti gli altri acquisti di beni materiali o immateriali, non sono ammissibili i costi relativi a beni ceduti all'impresa beneficiaria dai soci dell'impresa stessa o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) fatture o documenti di equivalente valore probatorio con descrizione dei beni acquisiti; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- 2) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo Modalità di pagamento ammissibili).

### **3.3 Spese per affitto di locali, noleggio macchinari e attrezzature compresi i canoni di leasing**

Le spese di affitto devono essere relative all'unità locale indicata nella domanda di ammissione a contributo; nella stessa sede, salvo specifiche motivazioni tecniche coerenti con l'attività d'impresa, devono essere collocati macchinari e attrezzature oggetto di contributo.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti attraverso la locazione semplice/noleggio, gli importi dei canoni versati sono ammissibili fino a concorrenza delle rispettive quote di ammortamento, che sarebbero state imputate al conto economico e per il periodo di ammissibilità delle spese previsto dal bando, se il beneficiario avesse acquistato tali beni a titolo definitivo.

Nel caso in cui l'acquisizione di tali beni avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxi canone iniziale e finale.

Dato che, ai sensi del principio contabile OIC 12 - Appendice A, il canone di leasing viene contabilizzato tra i costi d'esercizio: "*Le società utilizzatrici rilevano i canoni corrisposti a fronte dei beni locati tra i costi della produzione, voce B8 "per godimento di beni terzi" del conto economico*", analogamente, sul presente bando, tale voce di costo non è considerata come investimento in macchinari ed attrezzature; in caso di espressa previsione, nel contratto di leasing, del riscatto finale del bene, solo quest'ultima fattispecie sarà contabilizzata nelle immobilizzazioni materiali.

La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le seguenti condizioni:

1. il beneficiario è l'utilizzatore del bene;
2. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente sono comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;

3. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedano 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;
4. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 3) 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;
5. 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;
6. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria (lease-back) sono spese ammissibili ai sensi dei punti da 1) a 5) mentre i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

#### **RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:**

- 1) fatture o documenti di equivalente valore probatorio con descrizione dei beni acquisiti; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- 2) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo Modalità di pagamento ammissibili);
- 3) ordini con relative conferme o contratti.

Inoltre, per i beni acquisiti con noleggio o locazione finanziaria (leasing):

- 4) relazione del responsabile dell'impresa beneficiaria circa la convenienza economica del metodo scelto per l'acquisizione dei beni rispetto all'acquisto diretto;
- 5) contratto di noleggio/leasing;
- 6) fatture o documenti probatori equivalenti relativi ai canoni pagati;
- 7) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo Modalità di pagamento ammissibili);
- 8) piano di ammortamento (per il leasing).

#### **3.4 Spese di manutenzione**

Sono ammissibili le spese relative ad attività di manutenzione ordinaria, da imputare a costi di esercizio, su beni (mobili ed immobili) nella disponibilità dell'impresa beneficiaria e con riguardo all'unità locale indicata nella domanda di ammissione a contributo.

#### **RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:**

- 1) fatture o documenti di equivalente valore probatorio con descrizione dei beni acquisiti; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- 2) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo Modalità di pagamento ammissibili).

#### **3.5 Spese di consulenza/acquisto di servizi funzionali all'esercizio dell'attività**

Sono ammissibili le spese per servizi di consulenza coerenti con le attività previste dal bando e dai progetti approvati. 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. Le prestazioni di consulenza dovranno essere chiaramente giustificate in sede di rendicontazione: deve essere esplicitato il nominativo dei consulenti, la relativa categoria di appartenenza, la tariffa giornaliera prevista ed il numero

di giornate erogate. A supporto della rendicontazione di spesa dovrà obbligatoriamente essere fornito adeguato output dell'attività di consulenza prestata.

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 massimali di seguito fissati:

**Tabella 1 – Massimali giornalieri consulenti**

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

I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture.

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.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) fatture, notule o documenti di equivalente valore probatorio, con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento alle spese finanziarie e dettaglio relativo ai dati degli esperti utilizzati (nominativi, tariffa, ore o giornate svolte, ore o giornate svolte presso la sede del cliente); nel caso in cui tali dati di dettaglio non siano riportati nella fattura, è necessario che gli stessi siano forniti con documento allegato firmato dagli stessi esperti e/o consulenti che hanno svolto la prestazione. Nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- 2) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
- 3) *Curricula* dei fornitori di consulenze e degli specifici consulenti e/o esperti che hanno svolto la prestazione, con evidenza delle competenze pertinenti alle attività svolte;
- 4) Contratto di consulenza/lettera di incarico;
- 5) Relazione sull'attività di consulenza svolta e sui relativi output.

#### 3.6 Spese per acquisto di attrezzature e/o macchinari

Ai sensi del paragrafo 3.4 del bando, sono ammessi i costi relativi a macchinari e attrezzature, purché non costituiscano la voce prevalente, per ogni annualità, delle spese rendicontate nell'arco del quinquennio; qualora l'impresa presenti una fattura di acquisto di importo elevato, questa potrà essere ammessa solo per un importo pari al 50% del contributo concedibile nella relativa annualità. Tale fattura potrà essere ripresentata per gli anni successivi fino al massimo rendicontabile (50% delle spese rendicontate nel quinquennio).

I beni in esame dovranno essere installati presso unità operativa dell'impresa beneficiaria, regolarmente attiva, come rilevabile da visura camerale.

Sono considerati ammissibili anche beni usati alle condizioni previste ai sensi del DPR n. 22 del 05/02/2018 art. 16 di seguito riportate:

- 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 europeo;
- 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.

Il rispetto delle condizioni di cui alle lettere b) e c) è attestato da idoneo professionista iscritto all'Albo mediante relazione asseverata. Il costo della perizia può essere oggetto di rendicontazione nella categoria di spesa "Spese di consulenza".

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) ordine con relativa conferma o contratto di acquisto;

- 2) fatture d'acquisto; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale, ai sensi della vigente normativa in materia;
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo Modalità di pagamento ammissibili).

Per l'acquisto di beni usati:

- 4) Dichiarazione del venditore attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
- 5) perizia asseverata rilasciata da idoneo professionista iscritto all'Albo, attestante la congruità del prezzo e l'adeguatezza delle caratteristiche tecniche alle esigenze dell'operazione.

## 4. Spese escluse

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese che non rientrano in alcuna delle categorie di spesa ammissibile previste dal Bando;
- le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente;
- le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento; non sono ammesse spese sostenute mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità, né pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore; ciò vale anche per le spese di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari;
- le spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori e le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali;
- l'IVA (imposta sul valore aggiunto), salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità, ed altre tasse, imposte e bolli;
- le spese relative ad un bene o servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale;
- le spese per consulenza specialistica che non posseggono i requisiti di ammissibilità sopra previsti;
- spese per garantire il rispetto da parte dell'impresa della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- spese per formazione professionale erogata al personale ed amministratori del beneficiario;
- le spese per l'acquisto di attivi materiali o immateriali di proprietà di amministratori dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi/parenti/affini degli stessi entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali o immateriali sono di proprietà di società nella cui compagnie siano presenti amministratori dell'impresa beneficiaria, o i loro coniugi/parenti/affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda;
- giustificativi di spesa emessi da amministratori o coniugi/parenti/affini, entro il secondo grado, degli stessi; non sono altresì ammissibili i giustificativi emessi da società/imprese di cui gli amministratori (o loro coniugi/parenti/affini entro il secondo grado) sono soci/titolari.

Si ricorda, inoltre, che 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 G.U. ai sensi dell'art 110 c. 9 del TUIR ed applicato **nel giorno di effettivo pagamento**.

Nei casi in cui il beneficiario sia soggetto a un regime forfettario ai sensi del Titolo XII della Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28-11-2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile all'aiuto.

## 5. Modalità di presentazione della rendicontazione

### 5.1 Aspetti generali

La rendicontazione di spesa dovrà essere presentata dai soggetti beneficiari entro il 31/01 di ogni anno con riguardo alle spese attinenti l'esercizio precedente a partire dall'anno successivo alla data di concessione e per i successivi 5 anni, presentando annualmente documentazione di spesa pari ad 1/5 del contributo concesso.

Ai sensi del paragrafo 8 del Bando, l'erogazione dell'agevolazione avviene a seguito della presentazione da parte dei beneficiari delle relative domande di erogazione; tali domande dovranno essere presentate online utilizzando la piattaforma accessibile dal sito [www.sviluppo.toscana.it](http://www.sviluppo.toscana.it) nella sezione "rendicontazioni". L'accesso alla piattaforma avviene tramite le credenziali comunicate a ciascun soggetto beneficiario, a seguito dell'ammissione a contributo.

Qualora in fase di erogazione emerga l'esigenza di richiedere integrazioni alla documentazione presentata, il termine per l'invio delle stesse è fissato, ai sensi del paragrafo 8.8 del bando, in 10 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta di integrazioni.

In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata in sede di istanza di rendicontazione ed erogazione.

## 5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione

Il contributo regionale sarà erogato in più annualità secondo il seguente schema:

**Tabella 2 – Fasi di erogazione del contributo**

Fasi	Termini di ammissibilità delle spese	Termine per la presentazione della richiesta di erogazione	% Spesa da rendicontare sul totale investimento	% contributo erogabile sul totale contributo
Rendicontazione annuale per 5 anni, a partire dall'anno successivo alla data di concessione. Fa eccezione l'annualità 2023 per cui la rendicontazione può essere presentata dopo la concessione per le spese relative all'annualità 2022	Dal giorno successivo alla presentazione della domanda e comunque non prima del 01/01/2022	Entro il 31/01 di ogni anno, con riferimento all'esercizio precedente, fino ad un importo pari ad 1/5 del totale contributo concesso	Spese sostenute nell'esercizio precedente, fino ad un importo pari ad 1/5 del totale contributo concesso	Max 20% del contributo complessivamente concesso

Si richiama l'attenzione sul fatto che il mancato rispetto dei termini indicati comporta l'avvio del procedimento di revoca ai sensi dei paragrafi 6.1. e 9.1. del bando.

## 5.3 Rendicontazione tramite revisori o tramite procedura semplificata

Ai sensi dell'art 8.3 del Bando, in alternativa alle procedure ordinarie, al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di aiuto e di snellire le procedure di erogazione e di controllo, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario può 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.

Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione in misura pari al 20%.

Si informa che, anche nel caso di ricorso al revisore, la documentazione di spesa e di pagamento deve essere caricata sul sistema informativo on line.

Il modello di perizia asseverata da utilizzare per la rendicontazione tramite revisori è quello pubblicato in allegato al presente documento (da personalizzare inserendo i corretti riferimenti all'operazione ed al bando); tale modello sarà reperibile anche sul sito internet di Sviluppo Toscana all'indirizzo: [https://www.sviluppo.toscana.it/mod\\_revisori](https://www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori).

Ai sensi dell'art 14-bis della Legge R.T. n. 71/2017, in alternativa alla rendicontazione intermedia tramite revisore, è facoltà del beneficiario, previa presentazione di istanza di erogazione sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa (o procuratore o delegato) sotto forma di dichiarazione ex artt. 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, richiedere la liquidazione con procedura semplificata di un importo in acconto fino al **cinquanta per cento** del contributo richiesto, presentando contestualmente la relativa rendicontazione di spesa sul sistema informativo. I controlli amministrativi previsti sulla rendicontazione intermedia così presentata, fatte salve le verifiche di legge in tema di regolarità contributiva, saranno effettuati successivamente all'erogazione dell'acconto e riguarderanno il 100% delle spese rendicontate, dando luogo - in ogni caso prima della liquidazione del saldo finale - all'eventuale erogazione dell'ulteriore importo dovuto a completamento dell'acconto già liquidato.

### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

Insieme alla perizia asseverata del revisore, dovranno essere trasmessi i seguenti documenti:

- 1) lettera di incarico o contratto stipulato fra il beneficiario e il revisore.

## 5.4 Riepilogo della ulteriore documentazione richiesta per la giustificazione delle spese

Oltre alla documentazione relativa alle specifiche spese rendicontate, di cui ai precedenti paragrafi, ad ogni rendicontazione dovranno essere allegati anche documenti e dichiarazioni finalizzate alle verifiche del rispetto degli obblighi contrattuali (in proposito si veda anche, più avanti, il paragrafo 7), come di seguito specificato:

- 1) "dichiarazione mantenimento requisiti", redatta in base allo schema disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
- 2) "dichiarazione sullo stato di famiglia" (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci dell'impresa beneficiaria;
- 3) dichiarazione relativa al divieto di cumulo, redatta in base allo schema disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;

- 4) dichiarazione sul regime I.V.A., redatta in base allo schema disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
- 5) Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 sull'assenza di reati in materia di lavoro, resa dai legali rappresentanti del soggetto beneficiario e redatta in base allo schema Allegato al bando e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
- 6) Attestazione relativa all'applicazione della Ritenuta D'Acconto del 4% (art. 28, D.P.R. n. 600/1973).

## 5.5. Documentazione contabile e amministrativa

La documentazione da trasmettere in relazione alle specifiche spese rendicontate in ogni fase è elencata al precedente paragrafo 3.

Ricordiamo in questa sede che:

- tutta la documentazione deve essere trasmessa in "copia conforme" all'originale, eccetto la documentazione il cui originale consiste in un documento nativamente elettronico (es. fatture elettroniche), nel qual caso sarà sufficiente allegare la specifica dichiarazione per documenti elettronici di cui al precedente paragrafo 2.2;
- ogni volta che si fa riferimento all'estratto di conto corrente, si intende il documento periodico ufficiale (di norma trimestrale) emesso dall'Istituto di credito di riferimento; ai fini di rendicontazione non è riconosciuta documentazione alternativa, quali, ad esempio, "liste movimenti" o simili.

Infine, nel caso si debba rendicontare un numero consistente di titoli di spesa, si consiglia di compilare la tabella di riepilogo - Allegato 12 - della modulistica, pubblicata all'indirizzo:

[https://www.sviluppo.toscana.it/custodi\\_montagna\\_rend](https://www.sviluppo.toscana.it/custodi_montagna_rend)

## 6. Modifica della localizzazione e/o del beneficiario

Eventuali richieste di modifica e di proroga sono disciplinate dal Bando.

Le istanze di modifica devono essere presentate tramite l'apposito portale telematico e secondo le istruzioni contenute nel documento *"Linee guida varianti"* disponibile sul sito di Sviluppo Toscana all'indirizzo [www.sviluppo.toscana.it](http://www.sviluppo.toscana.it), sezione *"Varianti aperte"*.

Si ricorda che, qualora nel corso del procedimento di verifica della richiesta di erogazione, sia presentata una richiesta di variante da parte del soggetto beneficiario ai sensi del Bando, il procedimento di erogazione si sospende fino all'avvenuta approvazione della variante da parte della Regione Toscana/Organismo Intermedio.

Analogamente, qualora entro il termine per la presentazione di una rendicontazione, sia presentata una richiesta di variante, i termini per la presentazione della rendicontazione sono sospesi *ipso facto* e cominciano nuovamente a decorrere a far data dalla notifica degli esiti del procedimento di valutazione della variante nei confronti del soggetto beneficiario.

## 7. Obblighi di Bando: sintesi riepilogativa

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca del contributo, al rispetto degli obblighi come formalizzati nel *Bando*.

Nella presente sezione vengono riepilogati, ai fini di una più agevole attuazione dei progetti, i principali obblighi generali previsti a carico dei soggetti beneficiari dalle disposizioni del *Bando*.

Rimane ferma la validità di tutte le disposizioni di Bando anche se non esplicitamente richiamate in questa sede.

### 7.1 Obblighi di mantenimento dei requisiti di ammissibilità

Si ricorda che il soggetto beneficiario, per un periodo di otto anni dall'erogazione a saldo dell'agevolazione, ha l'obbligo di mantenere i requisiti di ammissibilità così come indicati al paragrafo 6.1 punto 10.

### 7.2 Informazione e pubblicità

Si richiama l'obbligo al rispetto delle prescrizioni in materia di informazione e pubblicità previste dalla normativa di riferimento, compreso quanto previsto dal DL 34/2019 art 35 "Obblighi trasparenza delle erogazioni pubbliche"<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi), convertito in L. n.58/2019, che prevede, per i soggetti di cui all'art. 35, specifici obblighi di pubblicazione delle informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, nei propri siti internet o analoghi portali digitali e nella nota integrativa al bilancio di esercizio e nell'eventuale consolidato.

## **8. Richieste di integrazione**

Ai sensi del paragrafo 8.5 del bando di finanziamento, qualora in fase di rendicontazione emerga l'esigenza di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata, il termine per l'invio delle integrazioni richieste dal responsabile del procedimento è fissato in 10 gg. Detto termine decorre dalla data di ricevimento della richiesta stessa. In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata in sede di istanza di erogazione.