

LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE

1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI EROGAZIONE A SAL/SALDO

La domanda di erogazione può essere a titolo di anticipo, per stato avanzamento lavori (S.A.L.) o di saldo.

L'anticipo è subordinato alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria da redigersi secondo lo schema allegato al presente bando.

L'istanza di erogazione di SAL, pari ad almeno il 50% ma non superiore all'80% della spesa ammessa all'agevolazione, può essere presentata, insieme ai giustificativi di spesa e pagamento:

- 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 web www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori). Sulle relazioni e attestazioni, sono effettuati controlli annuali a campione, mediante attivazione di valutatori esperti in materia e verifiche anche in loco, in misura pari al 10%.
- attraverso dichiarazione ex artt. 47, 75 e 76 del d.lgs. 445/2000) del legale rappresentante, attestante la regolare rendicontazione della spesa e richiedendo in acconto l'erogazione di una quota di contributo corrispondente al 70% di quanto teoricamente correlato alla spesa rendicontata. I controlli successivi all'erogazione dovranno essere svolti sulla rendicontazione corrispondente al 100% della sovvenzione concessa e comunque prima della liquidazione del saldo finale.

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 <https://www.sviluppo.toscana.it/sistemaneve2020 rend>) **e dovrà riguardare tutte le spese sostenute dall'impresa incluse quelle rendicontate a SAL attraverso dichiarazione ex art .47, 75 e 76 del DPR 445/2000.**

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 al seguente link: <https://sviluppo.toscana.it/rendicontazione/neve2020>.

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".

Ai sensi di quanto stabilito dal paragrafo 3.3 del Bando, i progetti devono essere conclusi entro e non oltre il 30/11/2021 salvo proroga concessa ai sensi del paragrafo 7.1 del bando.

La rendicontazione di spesa a saldo dovrà essere presentata dai soggetti beneficiari entro il

termine di 30 giorni successivi al termine finale per la realizzazione dell'intervento, come eventualmente prorogato.

La mancata presentazione della rendicontazione di spesa nei termini previsti equivale a rinuncia all'agevolazione da parte del soggetto beneficiario e comporta l'avvio del procedimento di revoca ai sensi del paragrafo 9.1 del bando.

Qualora sia in corso l'istruttoria di variante progettuale la rendicontazione delle spese potrà essere inviata solo a seguito dell'approvazione della stessa, fermo restando che le modifiche al piano finanziario devono essere presentate in forma di istanza online, almeno 30 giorni prima della rendicontazione finale dell'intervento, mediante l'accesso al sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A.

La domanda di saldo on line, pena la deca^denza dal contributo concesso, si compone di:

- relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità del revisore contabile;
- **fatture o documenti contabili** di equivalente valore probatorio, **pagati non oltre il 30/11/2021 o il termine finale come eventualmente prorogato**, 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;
- Per le spese del personale
 - ordine di servizio/lettera d'incarico con indicazione del personale dipendente specificandola 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 con relative quietanze di versamento). In caso di pagamenti cumulativi è necessario allegare una specifica dichiarazione così come da modello fornito ;
 - documenti attestanti il pagamento degli oneri obbligatori aggiuntivi;
- modello relazione finale (contenente gli indicatori di progetto) redatta secondo la modulistica che sarà resa disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A..
- dichiarazione di mantenimento dei requisiti, redatta secondo la modulistica che sarà resa disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A;

- dichiarazione sostitutiva in materia di sfruttamento del lavoro (c.d. "caporalato")ai sensi della Decisione GRT n. 4 del 25/10/2016

sulle relazioni e attestazioni, sono effettuati controlli annuali a campione, anche mediante verifiche in loco, in misura pari al 10% dei rendiconti liquidati

L'eventuale domanda di SAL on line, si compone di :

- modello relazione di medio periodo elaborata in base allo schema che sarà disponibile sul sito dell'Organismo Intermedio;
- fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, 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 della causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisca (normativa antiriciclaggio DLgs 231/07).
- Per le spese del personale
 - -ordine di servizio/lettera d'incarico con indicazione del personale dipendente specificandola 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 con relative quietanze di versamento). In caso di pagamenti cumulativi è necessario allegare una specifica dichiarazione così come da modello fornito ;
 - documenti attestanti il pagamento degli oneri obbligatori aggiuntivi;
- eventuale 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 sostitutiva in materia di sfruttamento del lavoro (c.d. "caporalato")ai sensi della Decisione GRT n. 4 del 25/10/2016
- eventuale dichiarazione ex artt. 47, 75 e 76 del d.lgs. 445/2000) del legale rappresentante, attestante la regolare rendicontazione della spesa e richiedendo in acconto l'erogazione di una quota di contributo corrispondente al 70% di quanto teoricamente correlato alla spesa rendicontata a SAL

2. RENDICONTAZIONE

2.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili dovranno essere rendicontate accedendo ad apposita pagina della Piattaforma on line denominata "rendicontazione delle spese ammissibili"

<https://sviluppo.toscana.it/rendicontazione/neve2020> dove il Beneficiario dovrà indicare gli estremi e caricare le scansioni delle copie conformi dei documenti di spesa e di pagamento

delle voce di spesa rendicontate.

3. SPESE

Le spese di progetto devono essere effettuate a partire dal 01/2/2020 -e fino al 30/11/2021, salvo proroga concessa ai sensi del paragrafo 7.1 del bando. Fa fede la data di emissione del relativo giustificativo di spesa (fattura, notula, busta pagao documento probatorio fiscalmente equivalente).

Sono ammissibili i seguenti costi per:

- a) personale,
- b) materiali, compresi quelli utilizzati per garantire la salute dei lavoratori e degli utenti
- c) servizi appaltati,
- d) comunicazioni,
- e) energia,
- f) manutenzione,
- g) affitto,
- h) amministrazione,
- i) gasolio per i mezzi operativi
- l) assicurazioni
- m) soccorso
- n) promozione
- o) professionisti, comprese quelle dei revisori legali per l'ottenimento attestazione ai fini della certificazione della regolare rendicontazione finale delle spese.

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) gli oneri di fidejussione connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- d) 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.

Sono ammissibili le spese di personale dipendente sia a tempo indeterminato che a tempo determinato dell'impresa beneficiaria.

Per il trattamento economico e normativo dei rapporti di lavoro si fa riferimento ai rispettivi C.C.N.L. e all'ordinamento vigente.

Le giornate attribuibili alla realizzazione delle attività non potranno mai superare, per ciascun lavoratore, quelle retribuibili massime consentite dal CCNL di riferimento.

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 infortunia prevedere obbligatoriamente).

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 € 10.000,00 (art. 3.2 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.

4. 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
- Per le spese del personale:
-ordine di servizio/lettera d'incarico con indicazione del personale dipendente specificandola 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 con relative quietanze di versamento). In caso di pagamenti cumulativi è necessario allegare una specifica dichiarazione così come da modello fornito [allegato 1];
- documenti attestanti il pagamento degli oneri obbligatori aggiuntivi;

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

"Bando Sostegno al Sistema neve in Toscana DD
 Progetto n. [CUP ST]
 Spesa
 rendicontata per Euro
".

In caso di fatture elettroniche l'annullamento dei documenti di spesa dovrà avvenire con una delle modalità indicate nel sito di Sviluppo Toscana al seguente link
http://www.sviluppo.toscana.it/fattura_ele

In nessun caso sono accettate:

- le spese non riconducibili alle voci di spesa indicate nel quadro economico ammesso (ad esempio acquisti con dicitura generica sulla fattura);
- 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;
- gli oneri di fidejussione connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- 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 relative ad un bene o servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale;
- 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.

5. OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di **revoca** dell'agevolazione concessa, al rispetto dei obblighi definiti al paragrafo 6 del bando.

Per informazioni e/o chiarimenti in merito alle presenti linee guida è possibile inviare una e-mail al seguente recapito: mvitranisviluppo.toscana.it