

LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE

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

La domanda di erogazione può essere a titolo di anticipo, di 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.

Primo periodo di rendicontazione (obbligatorio): Entro 9 mesi dalla concessione del contributo, il beneficiario dovrà rendicontare una spesa di importo pari al 50% dell'investimento ammesso, per avere una percentuale di contributo di pari importo (o ridotto al 10% nel caso abbia richiesto l'anticipo), 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.

Secondo periodo di rendicontazione (obbligatorio): Entro 18 mesi dalla concessione del contributo, il beneficiario dovrà rendicontare una spesa di importo pari al 30% dell'investimento ammesso, per avere una percentuale di contributo di pari importo, 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.

Saldo: La liquidazione del saldo, pari al 20%, avviene su rendicontazione 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, entro 24 mesi (+ eventuali 3 mesi in caso di proroga concessa).

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 1 lett. 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/sistemaneve_rend/)

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](mailto: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 5.2.2 del Bando, i progetti devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dal termine iniziale, salvo proroga concessa ai sensi del paragrafo 11.3 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 13.1 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.

Le domande di erogazione a SAL on line, si compongono di :

- 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).
- 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;_____

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 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;

- 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 approvata.

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/sistemaneeve_rend/) 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 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

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.

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 € 30.000,00 (art. 5.4 del bando) e al 70% dell'investimento ammesso (art. 9 punto 5 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

Le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati come spese ammissibili dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

"L.R. 44/2022
Contributo straordinario a sostegno delle stazioni invernali e del
sistema sciistico DD
Progetto n. [CUP CIPESS]
..... 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

Relativamente al codice CUP CIPESS (di seguito CUP), all'art 5 del DL 13/2023 è previsto che "le fatture relative all'acquisizione dei beni e servizi oggetto di incentivi pubblici alle attività produttive, erogati a qualunque titolo e in qualunque forma da una Pubblica Amministrazione, anche per il tramite di altri soggetti pubblici o privati, o in qualsiasi modo ad essi riconducibili, devono contenere il Codice unico di progetto (CUP)".

Laddove il CUP sia noto al momento dell'emissione della fattura, è possibile inserire il timbro di annullo ed il riferimento al CUP nel campo "note" della fattura in fase di emissione della stessa (la fattura nasce così "già annullata").

Quando ciò non è possibile, il beneficiario

- **deve predisporre un nuovo documento in cui annotare gli estremi della fattura passiva imputata al progetto e recante il "timbro di annullo" previsto dal Bando;**
- **detto documento è allegato alla fattura originaria e reso immodificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata;**

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.

4. OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di **revoca** dell'agevolazione concessa, al rispetto dei obblighi definiti al paragrafo 9 del bando.