



SviluppoToscana
S.p.A.



Progetto pilota IKIGAI Toscana (start up): avviso per la selezione dei team per programma di pre-accelerazione orientato alla creazione di nuove imprese innovative e giovanili e alla diffusione di competenze di orientamento professionale, manageriale e imprenditoriale

LINEE GUIDA DELLE SPESE AMMISSIBILI E DELLA RELATIVA RENDICONTAZIONE

La realizzazione del progetto di spesa, **da effettuarsi entro i termini previsti dal contratto di incubazione sottoscritto (Art. 3)**, è auto-certificata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 che saranno oggetto di controllo successivo entro 120 (centoventi) giorni dalla data di erogazione della sovvenzione su un campione pari al 50% dei soggetti finanziati.

Al momento della richiesta di erogazione, dovrà risultare da visura camerale la localizzazione in Toscana della sede o unità locale dell'impresa.

Sono ammissibili a rendicontazione le seguenti tipologie di spesa:

- a) acquisizione beni e servizi funzionali all'attività d'impresa
- b) finanziamento del capitale circolante (spese di costituzione, utenze, affitti, scorte, spese generali)
- c) costi di personale dipendente qualificato impiegato nello sviluppo del progetto
- d) consulenze funzionali allo sviluppo del progetto.

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

Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dall'impresa Beneficiaria (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero); in particolare, è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, **esclusivamente intestate all'impresa Beneficiaria e comprovanti l'effettivo pagamento da parte delle imprese Beneficiarie stesse nel periodo compreso tra il giorno successivo alla data di presentazione della domanda o, se successivo, all'iscrizione dell'impresa nel Registro Imprese ed il termine di completamento del progetto (come da art. 3 del contratto di incubazione), salvo eventuali proroghe adeguatamente motivate che possono essere concesse per un massimo di 60 giorni**. Non è pertanto ammessa documentazione di spesa intestata alle persone fisiche, tranne nel caso di imprese individuali per spese sostenute nell'esercizio dell'impresa.

La domanda di rendicontazione deve essere presentata entro il termine di 60 giorni dalla data dell'ultimo pagamento delle spese rendicontate.

Si precisa che le imprese Beneficiarie sono tenute a conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati per un periodo per 10 anni dalla data in cui è concesso il finanziamento.

L'imposta sul valore aggiunto rappresenta una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dall'impresa Beneficiaria. 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 (indipendentemente dalla sua natura pubblica o privata), i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; diversamente, se l'IVA non è recuperabile, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA. Nei casi in cui il Beneficiario è soggetto a un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28.11.06, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile al finanziamento.

Sono in ogni caso escluse le spese per l'acquisto di attivi materiali, attivi immateriali di proprietà di amministratori o soci dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi e parenti dei soci stessi entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali, immateriali sono di proprietà di società nella cui compagine siano presenti amministratori o soci dell'impresa Beneficiaria, o i loro coniugi o parenti 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. Al fine di evitare collusione tra Beneficiario dei contributi e fornitori è necessario che i beni e i servizi oggetto di finanziamento non siano fatturati all'impresa Beneficiaria da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito nel Decreto del 18/04/2005 emanato dal Ministro delle Attività Produttive o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza.

Non sono ammessi pagamenti in contanti o altra forma di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità. 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 imputate al progetto;
- 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.

La documentazione giustificativa del progetto deve essere trasmessa al soggetto gestore, attraverso la pec al seguente indirizzo: asa-controlli@cert.sviluppo.toscana.it. In particolare, il Beneficiario deve trasmettere i seguenti documenti:

- richiesta di erogazione;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante la realizzazione del progetto;
- tabella riepilogativa dei costi sostenuti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa e di pagamento.

Il soggetto Beneficiario dovrà conservare i seguenti documenti per i controlli documentali successivi:

- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione delle spese sostenute ;
- bonifici, assegni circolari o assegni bancari non trasferibili dai quali si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredata da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.