



Un moltiplicatore di opportunità.
Da non lasciarsi sfuggire.

POR - FESR, 2014-2020

ASSE 3 “COMPETITIVITÀ DEI SISTEMI PRODUTTIVI”

OBIETTIVO SPECIFICO “Consolidamento, modernizzazione e diversificazione dei sistemi produttivi territoriali”

AZIONE 3.3.1 “Sostegno al riposizionamento competitivo, alla capacità di adattamento al mercato, all’attrattività per potenziali investitori, dei sistemi imprenditoriali vitali delimitati territorialmente”

Bando per il sostegno a progetti di investimento per il riposizionamento competitivo dei Distretti Industriali, delle Reti Innovative Regionali e delle Aggregazioni di Imprese

MODALITA’ OPERATIVE DI RENDICONTAZIONE

per i progetti di investimento per il riposizionamento competitivo dei Distretti Industriali, delle Reti Innovative Regionali e delle Aggregazioni di Imprese – attuazione Azione 3.3.1 del POR FESR 2014-2020

Area Sviluppo Economico
Direzione Ricerca Innovazione ed Energia
Unità Organizzativa Ricerca Distretti e Reti



d4fb93d1a



INDICE:

1. PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO..... 3

2. MODALITA' OPERATIVE DI RENDICONTAZIONE: REGOLE GENERALI 4

2.1 MODALITÀ DI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ DEL PROGETTO 4

2.2 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO 4

2.3 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE..... 5

2.4 MODALITÀ DI INVIO DEI REPORT DELLE SPESE E DI PAGAMENTO DEL SOSTEGNO..... 6

2.5 DOCUMENTAZIONE CONTABILE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA..... 7

2.6 GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO AMMESSI..... 8

3. ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE 9

3.1 CATEGORIE DI SPESE E CARATTERISTICHE SPECIFICHE 10

3.2 CRITERI SPECIFICI PER SINGOLE CATEGORIE DI SPESA 10

3.3 SPESE NON AMMISSIBILI 14

4.1 AMMINISTRATIVO DOCUMENTALE..... 14

4.2 IN LOCO..... 15

5. ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 15

5.1 RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 15



1. PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

Il Documento è:

- uno strumento a carattere generale, che può essere aggiornato, integrato e modificato da parte della Giunta Regionale del Veneto;
- rivolto ai soggetti beneficiari e agli altri soggetti che partecipano al processo di rendicontazione dei progetti ammessi al sostegno economico.

Il Documento contiene:

- le linee guida per una corretta attività di rendicontazione che deve essere svolta nel rispetto del contenuto del bando (Allegato A), delle normative e delle disposizioni amministrative regionali, nazionali e comunitarie di riferimento;
- le indicazioni sulle diverse tipologie di spesa, con particolare riferimento ai principi di valutazione che determinano l'ammissibilità delle stesse, al fine di assicurare la necessaria uniformità di giudizio;
- le comunicazioni sulle attività di controllo effettuabili dai soggetti incaricati.

Il Documento, nella materia trattata, si basa sulle disposizioni di cui:

- al Regolamento (UE) n. 651 della Commissione del 17 giugno 2014, con particolare riferimento alle definizioni ivi contenute e recepite dal presente documento;
- al Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- al Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196, fatto salvo quanto sarà specificato dalla normativa nazionale in tema di ammissibilità delle spese in applicazione dell'articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, in fase di definizione;
- all'Allegato A (bando);
- alla DGR n. 226 del 28 febbraio 2017 per cui la Regione si avvale del supporto dell'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, d'ora in avanti "AVEPA", nell'attività di assistenza tecnica all'Autorità di Gestione e alla Direzione Ricerca Innovazione ed Energia – Unità Organizzativa Ricerca Distretti e Reti, strutture regionali interessate all'attuazione dell'azione 3.3.1 del POR FESR 2014-2020. AVEPA agisce quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e, ai sensi dell'articolo 20 del bando, è organismo responsabile dei procedimenti inerenti il presente documento;
- alla DGR n. 825 del 6 giugno 2017 con particolare riferimento all'Allegato A "Manuale procedurale Programma Operativo regionale" e alle "Linee guida per la rendicontazione";
- alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia.



dfb93d1a



2. MODALITA' OPERATIVE DI RENDICONTAZIONE: REGOLE GENERALI

2.1 MODALITÀ DI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ DEL PROGETTO

- La contabilità riferita al progetto ammesso deve essere tenuta separata¹ da quella aziendale e deve essere improntata alla chiarezza e alla trasparenza sia per quanto riguarda la documentazione contabile che la gestione delle fasi progettuali.
- La documentazione amministrativa, tecnica e contabile deve essere tenuta a disposizione per accertamenti e controlli da parte del personale di AVEPA, della Regione del Veneto e degli altri soggetti comunitari e nazionali a tal fine preposti, per un periodo di 10 (dieci) anni che decorrono dalla data di pagamento del saldo del sostegno, fatto salvo le eventuali diverse disposizioni in materia.
- Le marche da bollo, i cui numeri identificativi sono stati utilizzati per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, devono essere conservate in originale insieme alla restante documentazione individuata dal presente documento.

2.2 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

- Sono previsti 2 periodi di svolgimento del progetto al termine di ciascuno dei quali è prevista la fase di rendicontazione delle spese progettuali. In particolare:
 - **1° periodo** (intermedio): inizio dalla data di avvio del progetto², termine 20 agosto 2018;
 - **Rendicontazione 1° periodo** (rendiconto intermedio): domanda di pagamento dell'acconto con l'allegato report delle attività svolte durante il 1° periodo corredato di rendiconto delle spese sostenute nel 1° periodo da presentare dal 21 agosto 2018 ed entro il 19 settembre 2018. Domanda di pagamento dell'acconto e report intermedio non sono obbligatori qualora sia stato richiesto il pagamento dell'anticipo del 40% del sostegno supportato da idonea garanzia (ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera "a" del bando);
 - **2° periodo** (finale): inizio 21 agosto 2018, termine 1° marzo 2019;
 - **Rendicontazione 2° periodo** (rendiconto finale): domanda di pagamento del saldo con l'allegato report delle attività svolte corredato di rendiconto delle spese sostenute nel 2° periodo da presentare, in ogni caso, entro 30 giorni decorrenti dalla data di conclusione del progetto. La data di conclusione del progetto non può essere successiva al 1° marzo 2019, per cui qualora il progetto si concluda in tale data il report dovrà essere trasmesso entro il 1° aprile 2019.
- Qualora la conclusione del progetto intervenga all'interno del 1° periodo, entro 19 settembre 2018 deve essere presentata unicamente la domanda di pagamento del saldo con l'allegato report finale corredato del rendiconto delle spese.
- La rendicontazione di 1° periodo (rendiconto intermedio) deve comprendere un ammontare di spesa pari ad almeno il 20% di quella ammessa con il provvedimento di concessione ai fini del pagamento della quota di acconto (ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera "b" del bando). Si rammenta che tale rendiconto è obbligatorio qualora non sia stato richiesto il pagamento dell'anticipo del 40% del sostegno supportato da idonea garanzia (ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera "a" del bando). La quota di sostegno del 40% dell'anticipo può essere cumulata con la quota dell'acconto fino a una quota massima dell'80% dell'intero sostegno.

¹ Si considera contabilità separata anche l'utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto.

² Si fa presente che ai sensi dell'Allegato A (bando), articolo 6, comma 3, e articolo 12, comma 1, sono ammissibili le spese sostenute dalla data di avvio del progetto che corrisponde al giorno successivo alla data di presentazione della domanda di sostegno.



dfb93d1a



- Si evidenzia il calendario riepilogativo delle scadenze:

Scadenze	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1° periodo attività												
1° periodo attività								20 ago 2018				
Rendicontazione 1° periodo (rendiconto intermedio)								21 ago 2018	19 set 2018			
2° periodo attività								21 ago 2018				
2° periodo attività			1 mar 2019									
Rendicontazione 2° periodo (rendiconto finale)			1 mar 2019	1 apr 2019								

2.3 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

- Le spese ammissibili sono quelle indicate nella domanda di sostegno e approvate; altre spese non saranno ammesse, fatto salvo i casi previsti dal bando purché sia adottata la procedura indicata.
- Per essere riconosciuta ammissibile, una spesa deve essere:
 - **pertinente**, ossia direttamente e inequivocabilmente collegata al progetto e alle previsioni di cui al budget di progetto;
 - **effettiva**, ossia sostenuta e pagata definitivamente nelle tempistiche di seguito definite;
 - **congrua e ragionevole**, ossia di importo ragionevole e rispettosa del principio di sana gestione finanziaria, razionale allocazione delle risorse ed economicità della gestione.
- L'ammissibilità delle spese decorre:
 - Per il **1° periodo**: dalla data di avvio del progetto, che coincide con il giorno successivo alla data di presentazione della domanda di sostegno, e fino alla data di conclusione del 1° periodo;
 - Per il **2° periodo**: dalla data d'inizio del 2° periodo e fino alla data di conclusione del progetto. Si rammenta che nessun progetto può concludersi dopo il 1° marzo 2019.
- Per i pagamenti delle spese:
 - Per le spese sostenute nel 1° periodo il pagamento deve essere eseguito entro la data prevista per l'invio del rendiconto relativo al 1° periodo (rendiconto intermedio).
 - Per le spese sostenute nel 2° periodo il termine per l'esecuzione del pagamento è nel limite massimo di 30 giorni decorrenti dalla data di conclusione del progetto. Qualora la data di conclusione corrisponda al 1° marzo 2019 sono ammessi i pagamenti eseguiti entro il 1° aprile 2019.

La data di pagamento considerata è la "data contabile" che si riferisce al giorno in cui è avvenuta l'operazione registrata contabilmente sul conto corrente.



dfb93d1a



- Il progetto si considera concluso e operativo quando:
 - le attività sono state effettivamente realizzate;
 - le spese sono state sostenute;
 - abbia raggiunto gli obiettivi per cui è stato ammesso al sostegno.

2.4 MODALITÀ DI INVIO DEI REPORT DELLE SPESE E DI PAGAMENTO DEL SOSTEGNO

2.4.1 Modalità di invio delle rendicontazioni di spesa

- Le domande di pagamento dell'anticipo del 40% e le fasi di rendicontazione delle spese, ai fini del pagamento dell'acconto e del saldo, sono svolte su supporto informatico tramite il Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU) della Regione del Veneto.
- Ai sensi dell'articolo 13 del bando e dei paragrafi 2.2 e 2.3 del presente documento i report contenenti la descrizione delle attività svolte, corredati dai rendiconti (intermedio e finale), sono presentati tramite SIU. I documenti giustificativi delle spese sostenute e dei relativi pagamenti effettuati sono oggetto di caricamento in SIU.
- Il report di 1° periodo (intermedio), allegato alla domanda di pagamento dell'acconto, deve essere compilato e presentato esclusivamente per via telematica attraverso SIU e dovrà comprendere:
 - relazione intermedia dettagliata dei risultati e degli obiettivi raggiunti in fase di realizzazione del progetto;
 - i giustificativi di spesa come dettagliato nel paragrafo 3.2 del presente documento;
 - i giustificativi di pagamento come dettagliato nel paragrafo 3.2 del presente documento;
- Si rammenta che nel report del 1° periodo (intermedio) deve essere rendicontata un ammontare di spesa pari ad almeno il 20% di quella ammessa con il provvedimento di concessione. In caso contrario deve essere stato richiesto il pagamento dell'anticipo del 40% con presentazione della garanzia. Una quota rendicontata inferiore al 20% e senza la precedente richiesta di pagamento dell'anticipo determina la revoca totale del sostegno.
- Il report di 2° periodo (finale), allegato alla domanda di pagamento del saldo, deve essere compilato e presentato esclusivamente per via telematica attraverso SIU e dovrà comprendere:
 - relazione finale dettagliata dei risultati e degli obiettivi raggiunti grazie alla realizzazione del progetto;
 - giustificativi di spesa come dettagliato nel paragrafo 3.2 del presente documento;
 - giustificativi di pagamento come dettagliato nel paragrafo 3.2 del presente documento;
 - documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi di informazione e pubblicità del progetto ai sensi dell'articolo 21 del bando;
- Ad ogni giustificativo di spesa inserito nel Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU), deve corrispondere obbligatoriamente la denominazione del fornitore (emittente della fattura), la ragione sociale nonché la relativa classificazione ISTAT, come da appendice A) del presente documento.
- Per le specifiche modalità operative di inserimento dati e documenti nel portale SIU, si rimanda al Manuale predisposto dall'Autorità di Gestione POR FESR 2014-2020.



dfb93d1a



2.4.2 Modalità di pagamento del sostegno

- Si rinvia alle disposizioni contenute nell'Allegato A (bando), articolo 14 "Modalità di pagamento del sostegno".
- La garanzia, necessaria per il pagamento dell'anticipo del 40% del sostegno, deve essere redatta utilizzando lo specifico modello contenuto nell'Allegato C (modulistica).

2.5 DOCUMENTAZIONE CONTABILE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

- In conformità ai principi di certezza dell'effettivo sostenimento della spesa e della sua tracciabilità, sono ammessi, quali giustificativi di spesa, i soli documenti contabili espressamente individuati all'interno di ciascuna categoria di spesa. In particolare le spese sostenute devono essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.
- Ai fini dell'ammissibilità, la documentazione contabile giustificativa della spesa deve essere direttamente imputabile al progetto e indicare, con chiarezza, l'oggetto della spesa sostenuta. Pertanto, la descrizione contenuta nel documento contabile rendicontato deve consentire di evincere la natura dei beni e servizi acquisiti e/o delle prestazioni realizzate e la loro coerenza con le attività previste dal progetto.
- Non sono in ogni caso ammessi giustificativi di spesa di importo imponibile inferiore ad euro 50,00 (cinquanta/00).
- Per il rispetto delle disposizione sul cumulo dei finanziamenti, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono essere annullati mediante l'inserimento nella causale di riferimento (o con l'apposizione di un apposito timbro) dei seguenti dati:
 - Dicitura: "POR FESR VENETO 2014-2020 Azione 3.3.1 - progetti di investimento per il riposizionamento competitivo dei Distretti Industriali, delle Reti Innovative Regionali e delle Aggregazioni di Imprese";
 - ID domanda: codice identificativo della domanda di sostegno del progetto (rilasciato dal Sistema Informativo Unificato all'atto della conferma della domanda di sostegno);
 - Euro: importo imputato al progetto (al netto di IVA);
 - Data: data di rendicontazione.

Segue esempio di annullo da adottare:

POR FESR VENETO 2014-2020 POR FESR VENETO 2014-2020 Azione 3.3.1 - progetti di investimento per il riposizionamento competitivo dei Distretti Industriali, delle Reti Innovative Regionali e delle Aggregazioni di Imprese Spesa sostenuta con il contributo della Regione del Veneto	
ID. Domanda	_____
Euro	_____
Data	_____



dfb93d1a



2.6 GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO AMMESSI

- Premesso che le spese sostenute devono trovare corrispondenza nei giustificativi di pagamento intestati esclusivamente all'impresa beneficiaria, in merito ai giustificativi di spesa si precisa quanto segue.
- Le spese sostenute devono essere interamente pagate. Pertanto l'importo dei giustificativi di spesa deve corrispondere all'importo effettivamente pagato dal soggetto destinatario del documento di spesa (fattura o documento equipollente).
- **Deve essere sempre prodotto l'estratto del conto corrente bancario.** Nel caso l'estratto conto, di norma emesso trimestralmente, non sia ancora disponibile è ammissibile la lista movimenti del conto corrente purché vistata dalla banca. Estratto conto, o lista movimenti, devono essere accompagnati dalle corrispondenti disposizioni di pagamento:
 - a) Ricevuta bancaria / distinta di bonifico bancario / distinta F24 (modello quietanzato)/MAV (bollettino di pagamento mediante avviso) da cui si evinca:
 - data di esecuzione dell'operazione;
 - importo della transazione finanziaria;
 - soggetto beneficiario del trasferimento;
 - oggetto (causale) del trasferimento (riferito al giustificativo di spesa).
 - b) Assegno bancario o circolare non trasferibili. Devono essere espressamente indicati il beneficiario corrispondente al giustificativo di spesa e la data. Deve essere prodotta scansione fronte/retro dell'assegno; si fa presente che l'invio della sola matrice dell'assegno non costituisce documento giustificativo di pagamento e comporta comunque la non ammissibilità della spesa rendicontata.
L'assegno circolare deve essere sempre accompagnato da dichiarazione della banca emittente di avvenuto incasso.
 - c) Estratto conto della carta di credito che deve essere esclusivamente intestata all'azienda ovvero al soggetto giuridico mandatario che rappresenta il distretto o la rete innovativa regionale nel solo caso costituisca l'unico centro di costo per il progetto .
 - d) Ricevuta di pagamento (scontrino POS) per il pagamento tramite il servizio di bancomat.
- Non è ammesso il pagamento con carte di credito e debito personali, carte di credito ricaricabili e per contanti o attraverso cessione di beni o compensazioni debito/credito tra l'impresa beneficiaria e il fornitore.
- Il responsabile del procedimento si riserva di valutare:
 - l'ammissibilità di eventuali compensazioni richieste dal soggetto beneficiario derivanti da difformità riscontrate nella fattura tra quanto ordinato e quanto pagato;
 - l'ammissibilità del bonifico o delle RiBa carenti nella causale di pagamento per cui non vi è riferimento certo al documento di spesa (quale numero di fattura e relativa data assenti o incongruenti): fatta salva l'inderogabilità della dimostrazione della connessione tra la spesa e il pagamento è pertanto da prodursi l'ulteriore documentazione utile quale l'avviso di parcella/fattura, il libro giornale o la liberatoria del fornitore. In nessun caso è ammissibile la mera autodichiarazione del cliente.
- In ogni caso, la predetta documentazione giustificativa dovrà garantire una completa tracciabilità delle operazioni.
- Nel caso di pagamenti cumulativi per cui nell'estratto di conto corrente sia indicata una somma complessiva, tra cui la disposizione oggetto di rendicontazione, nella distinta riepilogativa dei pagamenti l'importo complessivo indicato deve coincidere con l'importo addebitato nell'estratto di c/c bancario, salvo i casi di addebito dei costi di commissione bancaria e/o di eventuali addebiti multipli indicati in estratto conto: in questi casi è da produrre dichiarazione accompagnatoria a chiarimento sottoscritta dal legale rappresentante.



dfb93d1a



- Nel caso di pagamento tramite F24 deve essere prodotta la dichiarazione accompagnatoria sottoscritta dal legale rappresentante attestante che nella somma complessiva pagata sono compresi gli importi relativi ai giustificativi di spesa imputati al progetto.
- Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione" e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso di pagamento effettuato in valuta estera al valore indicato nel documento di spesa si applica il controvalore in euro al tasso di cambio del giorno dell'avvenuto pagamento come desumibile dal sito <http://cambi.bancaditalia.it/>
- Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario la spesa si considera sostenuta direttamente dall'impresa beneficiaria, ancorché l'importo non sia transitato sul conto corrente ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del sostegno, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:
 - l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dall'impresa beneficiaria stessa alla banca erogatrice del prestito;
 - il bene risulta di proprietà dell'impresa beneficiaria e nessun privilegio speciale ex art. 46 d.lgs. n. 385/93 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 d.lgs. n. 385/93) sui beni aziendali.
- Per facilitare l'operazione di verifica istruttoria e per motivi collegati alla certezza della spesa devono essere indicate ed evidenziate le voci di pagamento nell'estratto conto relative alle spese rendicontate.
- In sede di esame istruttorio del rendiconto delle spese, AVEPA provvede ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). Qualora gli esiti sulla regolarità contributiva risultassero irregolari all'impresa sarà concesso un termine massimo di 10 (dieci) giorni al fine di provvedere alla regolarizzazione contributiva. Decorso inutilmente il termine AVEPA provvede all'esecuzione della procedura sostitutiva di liquidazione nei confronti dell'ente creditore.
- Le dichiarazioni menzionate in questo paragrafo devono essere sempre rese ai sensi del DPR n. 445/2000, artt. 46-47.

3. ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE

- Si evidenzia che, in relazione alle attività di rendicontazione di cui all'articolo 13 del bando, è sempre disposta la **revoca totale del sostegno**:
 - qualora non siano rispettate le scadenze stabilite per la presentazione dei rendiconti di spesa;
 - qualora nel report intermedio relativo al 1° periodo non sia stata rendicontata un ammontare di spesa pari ad almeno al 20% di quella ammessa con il provvedimento di concessione e non sia stata presentata richiesta di pagamento dell'anticipo del 40% su presentazione di idonea garanzia;
 - qualora il sostegno risultante dalla spesa complessivamente approvata nei rendiconti sia inferiore ad euro 10.000,00 (diecimila/00);
 - qualora per un'impresa appartenente a un'aggregazione l'ammontare di spesa complessivamente imputata e ammessa, a seguito della verifica dei rendiconti, risulta di quota inferiore al 2% rispetto alla spesa complessivamente imputata e ammessa per l'intera aggregazione.
- È consentita una riduzione massima del 30% (trenta per cento) tra la spesa approvata nei rendiconti e la spesa ex ante ammessa in sede di concessione del sostegno senza l'applicazione di decurtazioni a titolo di penalità. Qualora la spesa totale accertata nei rendiconti sia inferiore al 70% in rapporto alla spesa ammessa in sede di concessione del sostegno è applicata una riduzione percentuale del sostegno spettante come sotto riportata:
 - spesa accertata minore del 70% e maggiore uguale al 60%: 2%;



dfb93d1a



- spesa accertata minore del 60% e maggiore uguale al 50%: 5%;
 - oltre la riduzione del 50% è disposta la revoca totale del sostegno.
- È consentita una rimodulazione tra le categorie di spesa indicate al paragrafo successivo non superiore al 20% (venti per cento) della spesa ammessa, purché debitamente motivata e preventivamente comunicata ad AVEPA – Area Gestione FESR – e ferme restanti le limitazioni previste dal bando.
- Le spese ammissibili si intendono sempre al netto di IVA.

3.1 CATEGORIE DI SPESE E CARATTERISTICHE SPECIFICHE

A. INVESTIMENTI IN ATTIVI MATERIALI relativi all'acquisto di beni nuovi funzionali alla trasformazione tecnologica e digitale delle imprese secondo il modello «Industria 4.0». Sono ammissibili i beni di cui all'Allegato A alla legge 11 dicembre 2016, n. 232 e riportati in Appendice 1-A al bando.

B. INVESTIMENTI IN ATTIVI IMMATERIALI relativi all'ottenimento di beni immateriali funzionali alla trasformazione tecnologica e digitale delle imprese secondo il modello «Industria 4.0». Sono ammissibili i software, i sistemi, le piattaforme e le applicazioni di cui all'Allegato B alla legge 11 dicembre 2016, n. 232 e riportati in Appendice 1-B al bando.

C. SPESE PER GARANZIE: fornite da una banca, da una società di assicurazione o da Consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi), purché relative alla fidejussione o garanzia emessa ai fini del pagamento dell'anticipo del 40% del sostegno concesso.

3.2 CRITERI SPECIFICI PER SINGOLE CATEGORIE DI SPESA

A. INVESTIMENTI IN ATTIVI MATERIALI

- Per installare un nuovo stabilimento, ampliare uno stabilimento esistente, diversificare la produzione di uno stabilimento mediante prodotti nuovi aggiuntivi o trasformare radicalmente il processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente.
- Sono ammissibili esclusivamente i beni nuovi e funzionali alla trasformazione tecnologica e digitale delle imprese secondo il modello «Industria 4.0». I beni ammissibili sono quelli elencati all'Allegato A alla legge 11 dicembre 2016, n. 232 e riportati in Appendice 1-A al bando. Per gli investimenti superiori a 500.000,00 (cinquecentomila/00) per singolo bene è necessaria una perizia tecnica giurata da parte di un perito o ingegnere iscritti nei rispetti albi professionali attestante che il bene possiede caratteristiche tecniche tali da includerlo nell'elenco di cui all'Appendice 1-A.
- Il costo rendicontabile è costituito dall'imponibile indicato nella fattura d'acquisto del bene, ovvero dai canoni di locazione finanziaria (leasing) ricadenti nel periodo di realizzazione del progetto e per i soli leasing avviati durante tale periodo. Sono compresi gli eventuali costi relativi al software (cosiddetto embedded software) fatturato assieme al bene materiale per il suo funzionamento.
- Non è ammesso l'acquisto di beni usati. Per beni usati si intendono quei beni che non sono classificabili tra i beni “nuovi di fabbrica”. Per beni “nuovi di fabbrica” si intendono quei beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore); qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi di costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore.
- Non è ammessa l'acquisizione di attivi materiali di uno stabilimento.



dfb93d1a



- Nel caso di acquisto di un bene in locazione finanziaria (leasing), ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 196/2008, il costo rendicontabile è costituito dalla quota capitale dei canoni effettivamente pagati, comprovati da relative fatture, al netto dell'IVA. Il contratto di leasing deve essere stato stipulato dopo la presentazione della domanda di sostegno in conformità a quanto stabilito all'articolo 12, comma 1, del bando.
- Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini del progetto, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti dal bando e dal presente documento.
- Non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing quali interessi e spese accessorie (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi) e, in ogni caso, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene in locazione.
- In caso di presenza di maxicanone iniziale, potrà essere riconosciuta la quota parte proporzionale del maxicanone ricadente nel periodo di svolgimento del progetto in rapporto all'intera durata del leasing.
- Non sono ammessi i casi di vendita con contestuale locazione finanziaria (lease-back) e i leasing di beni usati.
- Sono ammesse esclusivamente spese indicate in fatture emesse da fornitori in rapporto di indipendenza con il soggetto beneficiario ai sensi dell'Allegato I al Regolamento (UE) n. 651/2014.
- Non sono ammesse spese fatturate all'impresa beneficiaria dal legale rappresentante o da qualunque altro soggetto appartenente agli organi societari del beneficiario, da soci (persone fisiche e giuridiche) e da soggetti con rapporti di dipendenza.
- Non sono ammesse spese giustificate emesse da coniugi o parenti in linea retta ascendente o discendente di 1° grado (genitori o figli) o collaterale (fratelli o sorelle) del legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante al progetto.

Sintesi della documentazione richiesta per questa categoria di spesa:

Giustificativi di spesa

ACQUISTO DI ATTIVI MATERIALI

- # Fattura.
- # Copia del registro dei beni ammortizzabili (DPR n. 600/1973) ai fini della verifica dell'imputazione a cespiti aziendale.
- # Qualora il bene sia di importo unitario superiore ad euro 500.000,00: perizia tecnica giurata da parte di un perito o ingegnere iscritti nei rispetti albi professionali attestante che il bene possiede caratteristiche tecniche tali da includerlo nell'elenco di cui all'Appendice 1-A al bando (Allegato A alla legge 11 dicembre 2016, n. 232).

LOCAZIONE FINANZIARIA (LEASING)

- # Fattura (relativa al canone).
- # Contratto di leasing datato e sottoscritto, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature, la durata del contratto e il numero delle rate e l'importo del canone, integrato del relativo piano finanziario da cui si evinca la quota capitale del bene in oggetto.
- # Verbale consegna del bene.
- # Relazione sulla convenienza economica del leasing in rapporto ad altre forme contrattuali di utilizzo del bene (es. locazione semplice del bene / noleggio) o in rapporto all'acquisizione in proprietà del bene stesso.



dfb93d1a



Giustificativi di pagamento

- # Estratto di conto corrente bancario o documento di valore probante equivalente accompagnato da:
- ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
 - distinta di bonifico bancario;
 - assegno bancario non trasferibile;
 - assegno circolare non trasferibile con dichiarazione della banca emittente di avvenuto incasso;
 - estratto conto della carta di credito aziendale;
 - ricevuta di pagamento (scontrino POS) effettuato tramite bancomat.

B. INVESTIMENTI IN ATTIVI IMMATERIALI

- Per installare un nuovo stabilimento, ampliare uno stabilimento esistente, diversificare la produzione di uno stabilimento mediante prodotti nuovi aggiuntivi o trasformare radicalmente il processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente.
- Gli attivi immateriali devono essere connessi agli investimenti in attivi materiali di cui alla categoria precedente, oppure essere riferiti a beni materiali già acquistati che godono dell'iperammortamento con maggiorazione al 150% previsto dall'articolo 1, comma 9, della legge di bilancio 2017 (legge 11 dicembre 2016, n. 232).
- Sono ammissibili esclusivamente i software, i sistemi, le piattaforme e le applicazioni elencati all'Allegato B alla legge 11 dicembre 2016, n. 232 e riportati in Appendice 1-B al bando. L'elenco comprende i cosiddetti stand alone software, vale a dire i software non necessari al funzionamento del bene materiale connesso (gli embedded software sono invece compresi nella precedente categoria). Per gli investimenti superiori a 500.000,00 (cinquecentomila/00) euro per singolo bene è necessaria una perizia tecnica giurata da parte di un perito o ingegnere iscritti nei rispetti albi professionali attestante che il bene possiede caratteristiche tecniche tali da includerlo nell'elenco di cui all'Appendice 1-B.
- Il costo rendicontabile è costituito dall'imponibile indicato nella fattura.
- Gli attivi immateriali devono inoltre essere:
 - utilizzati esclusivamente nelle unità locali (stabilimenti) beneficiarie degli aiuti;
 - considerati ammortizzabili;
 - acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;
 - figurare nell'attivo di bilancio dell'impresa per almeno tre anni.
- Sono ammesse esclusivamente spese indicate in fatture emesse da fornitori in rapporto di indipendenza con il soggetto beneficiario ai sensi dell'Allegato I al Regolamento (UE) n. 651/2014.
- Non sono ammesse spese fatturate all'impresa beneficiaria dal legale rappresentante o da qualunque altro soggetto appartenente agli organi societari del beneficiario, da soci (persone fisiche e giuridiche) e da soggetti con rapporti di dipendenza.
- Non sono ammesse spese giustificate emesse da coniugi o parenti in linea retta ascendente o discendente di 1° grado (genitori o figli) o collaterale (fratelli o sorelle) del legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante al progetto.

Sintesi della documentazione richiesta per questa categoria di spesa:



dfb93d1a



Giustificativi di spesa

- # Fattura o canone
- # Contratto di licenza.
- # Copia del registro dei beni ammortizzabili (DPR n. 600/1973) ai fini della verifica dell'imputazione a cespite aziendale.
- # Qualora il bene non sia connesso agli investimenti in attivi materiali previsti nel progetto: dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante che il bene materiale, al quale tale bene immateriale è connesso, gode dell'incremento del 150% nella deduzione fiscale delle quote di ammortamento o dei canoni di leasing.
- # Qualora il bene sia di importo unitario superiore ad euro 500.000,00: perizia tecnica giurata da parte di un perito o ingegnere iscritti nei rispetti albi professionali attestante che il bene possiede caratteristiche tecniche tali da includerlo nell'elenco di cui all'Appendice 1-B al bando (Allegato B alla legge 11 dicembre 2016, n. 232).

Giustificativi di pagamento

- # Estratto di conto corrente bancario o documento di valore probante equivalente accompagnato da:
 - ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
 - distinta di bonifico bancario;
 - assegno bancario non trasferibile;
 - assegno circolare non trasferibile con dichiarazione della banca emittente di avvenuto incasso;
 - estratto conto della carta di credito aziendale;
 - ricevuta di pagamento (scontrino POS) effettuato tramite bancomat.

C. SPESE PER GARANZIE

- Le spese concernenti il premio pagato per il rilascio di fidejussioni e garanzie sono ammissibili.
- Si fa presente che per tali spese vige un limite massimo del 10% in relazione all'importo complessivamente ammesso per il progetto.

Sintesi della documentazione richiesta per questa categoria di spesa:

Giustificativi di spesa

- # Fideiussione / garanzia stipulata.

Giustificativi di pagamento

- # Estratto di conto corrente bancario o documento di valore probante equivalente accompagnato da disposizione di pagamento del premio.



dfb93d1a



3.3 SPESE NON AMMISSIBILI

- Sono considerate sempre e comunque non ammissibili le seguenti tipologie di spese:

- di importo imponibile inferiore a euro 50,00 (cinquanta/00);
- di personale;
- di acquisizione di attivi di uno stabilimento;
- per l'acquisto di beni usati;
- per l'acquisto di beni di consumo;
- di locazione semplice / noleggio;
- per l'acquisto di beni immobili e terreni;
- per la realizzazione di opere edili;
- per i canoni di manutenzione e assistenza;
- generali;
- di condominio (rate condominiali, ecc.);
- di rappresentanza;
- di viaggi, soggiorno, vitto, alloggio, ristoro;
- di assicurazione e trasporto;
- di avviamento;
- di franchising;
- divulgazione e pubblicizzazione derivanti da obbligo di bando;
- per l'acquisto di quote azionarie;
- per fringe benefits, premi e gratifiche al personale;
- forfettarie;

le spese derivanti da:

- contributi in natura;
- interessi passivi;
- aggi;
- autofatturazione;
- fatturazione tra imprese partecipanti allo stesso progetto;
- compilazione della domanda di sostegno e/o di pagamento, ovvero consulenza per la predisposizione della rendicontazione e caricamento domanda di sostegno e/o pagamento;
- oneri finanziari, oneri relativi a conti bancari e di altro genere, ove non espressamente previsti;
- ammende, penali, spese per controversie legali, sanzioni amministrative e finanziarie;
- perdite derivanti da cambi e commissioni sul cambio delle valute;
- IVA;
- non sostenute completamente ed in via definitiva;
- ogni altra tipologia di spesa non prevista dal bando.

4. ATTIVITA' DI CONTROLLO

4.1 AMMINISTRATIVO DOCUMENTALE

- L'attività di controllo sulla documentazione è condizionata sia dalla tipologia di attività relativa al progetto sia dalla tipologia di spesa.

In particolare, l'attività di controllo amministrativo-documentale prevede la:

- verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'attività che dimostra il suo corretto finanziamento;
- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento;



dfb93d1a



- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica dell'ammissibilità della spesa avvenuta nel periodo e nei limiti di spesa concessi e nel rispetto delle tipologie consentite;
- verifica delle disposizioni di cumulo del contributo richiesto con altri contributi (comunitari, nazionali e regionali) ottenuti.

4.2 IN LOCO

- Le verifiche in loco possono svolgersi sia presso le sedi dei beneficiari sia presso qualsiasi altro luogo di implementazione delle attività di progetto. Tali ispezioni, effettuate anche a campione, mirano ad accertare la realizzazione fisica delle spese nonché a verificare la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa. Nello specifico, le attività di controllo in loco possono consistere in:
 - verifica dell'esistenza e dell'operatività dei soggetti coinvolti;
 - verifica della sussistenza presso la sede dell'impresa di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale, compresa la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento;
 - verifica della sussistenza presso la sede dell'impresa di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito del progetto;
 - verifica di un avanzamento dello stato dei lavori;
 - verifica dell'effettivo acquisto ed utilizzo dei beni e dei servizi oggetto di finanziamento.

5. ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

5.1 RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- I beneficiari del sostegno del POR FESR sono tenuti al rispetto degli obblighi a loro carico in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 (Allegato XII, punto 2.2) e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (artt. 4-5, Allegato II). In particolare, ai beneficiari spetta informare il pubblico in merito al finanziamento FESR ottenuto in base al presente bando.
- I beneficiari sono tenuti a rendere disponibile, qualora abbiano un sito web, una descrizione del progetto, comprensiva di finalità e risultati, che evidenzia il sostegno finanziario complessivamente concesso e sono tenuti a collocare una targa in un luogo facilmente visibile dal pubblico, come l'area di ingresso della sede operativa, con una descrizione del progetto. Si precisa inoltre che il materiale informativo e promozionale finanziato dal POR FESR Veneto 2014-2020 dovrà riportare in maniera visibile il logo del Programma. A titolo esemplificativo si riporta un modello di targa da esporre in ciascuna unità locale destinataria degli interventi:



dfb93d1a





TITOLO DELL'OPERA
LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECTETUR ADIPISCING ELIT.

Intervento realizzato avvalendosi del finanziamento
POR - Obiettivo xxxxxxxxxxxx
Parte FESR *fondo europeo di sviluppo regionale* 2014-2020

ASSE	AZIONE
xxxx	xxxx

ALTRI
LOGO EST.

LOGO
NON SET.

LOGO
NON SET.



Un moltiplicatore
di opportunità.
Da non lasciarsi
sfuggire.

- I beneficiari sono tenuti in ogni caso al rispetto degli obblighi previsti dalle “Linee guida per i beneficiari sulle responsabilità in materia di informazione e comunicazione” disponibili sul sito istituzionale:
<http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/beneficiari>
- I beneficiari del contributo avrà inoltre l’obbligo, se richiesto, di collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti multimediali per informare il pubblico in merito agli interventi realizzati e finanziati nell’ambito del POR FESR.



APPENDICE A): CLASSIFICAZIONE DELLE FORME GIURIDICHE DELLE UNITÀ LEGALI – ISTAT**1. Forme disciplinate dal diritto privato****1.1 Imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo**

- 1.1.10 Imprenditore individuale agricolo
- 1.1.20 Imprenditore individuale non agricolo
- 1.1.30 Libero professionista
- 1.1.40 Lavoratore autonomo

1.2 Società di persone

- 1.2.10 Società semplice
- 1.2.20 Società in nome collettivo
- 1.2.30 Società in accomandita semplice
- 1.2.40 Studio associato e società di professionisti
- 1.2.50 Società di fatto o irregolare, comunione ereditaria

1.3 Società di capitali

- 1.3.10 Società per azioni
- 1.3.20 Società a responsabilità limitata
- 1.3.30 Società a responsabilità limitata con un unico socio
- 1.3.40 Società in accomandita per azioni

1.4 Società Cooperativa

- 1.4.10 Società cooperativa a mutualità prevalente
- 1.4.20 Società cooperativa diversa
- 1.4.30 Società cooperativa sociale
- 1.4.40 Società di mutua assicurazione

1.5 Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese

- 1.5.10 Consorzio di diritto privato
- 1.5.20 Società consortile
- 1.5.30 Associazione o raggruppamento temporaneo di imprese
- 1.5.40 Gruppo europeo di interesse economico

1.6 Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi

- 1.6.10 Ente pubblico economico
- 1.6.20 Azienda speciale ai sensi del t.u. 267/2000
- 1.6.30 Azienda pubblica di servizi alle persone ai sensi del d.lgs n. 207/2001

1.7 Ente privato con personalità giuridica

- 1.7.10 Associazione riconosciuta
- 1.7.20 Fondazione (esclusa fondazione bancaria)
- 1.7.30 Fondazione bancaria
- 1.7.40 Ente ecclesiastico
- 1.7.50 Società di mutuo soccorso
- 1.7.90 Altra forma di ente privato con personalità giuridica

1.8 Ente privato senza personalità giuridica

- 1.8.10 Associazione non riconosciuta
- 1.8.20 Comitato
- 1.8.30 Condominio
- 1.8.90 Altra forma di ente privato senza personalità giuridica



dfb93d1a



1.9 Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge una attività economica in Italia

1.9.00 Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge una attività economica in Italia

2. Forme disciplinate dal diritto pubblico

2.1 Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale

2.1.00 Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale

2.2 Amministrazione dello Stato

2.2.10 Presidenza del consiglio

2.2.20 Ministero

2.2.30 Agenzia dello Stato

2.2.40 Archivio notarile

2.3. Autorità indipendente

2.3.00. Autorità indipendenti

2.4 Regione e autonomia locale

2.4.10 Regione

2.4.20 Provincia

2.4.30 Comune

2.4.40 Comunità montana o isolana

2.4.50 Unione di comuni

2.4.60 Città metropolitana

2.5 Azienda o ente del servizio sanitario nazionale

2.5.00 Azienda o ente del servizio sanitario nazionale

2.6 Istituto, scuola e università pubblica

2.6.10 Istituto e scuola pubblica di ogni ordine e grado

2.6.20 Università pubblica

2.7 Ente pubblico non economico

2.7.11 Istituto o ente pubblico di ricerca

2.7.12 Istituto pubblico di assistenza e beneficenza

2.7.20 Camera di commercio

2.7.30 Ordine e collegio professionale

2.7.40 Consorzio di diritto pubblico

2.7.51 Ente parco

2.7.52 Ente o autorità portuale

2.7.53 Ente di sviluppo agricolo regionale o di altro ente locale

2.7.54 Ente per il turismo

2.7.55 Ente ambientale regionale

2.7.56 Ente per la ricerca e per l'aggiornamento educativo



dfb93d1a

