

ASSE III - PROMUOVERE LA COMPETITIVITÀ DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE del PO FESR 2014-2020 azioni 3B.3.2.1 -3B.3.3.1



ALLEGATO R – LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

AVVISO PUBBLICO PIANI DI SVILUPPO INDUSTRIALE attraverso PACCHETTI INTEGRATIVI AGEVOLATIVI (MINI PIA)

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

PROGETTO DEGLI INVESTIMENTI PRODUTTIVI

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE CON LA RENDICONTAZIONE DI OGNI SINGOLO STATO DI AVANZAMENTO

- documentazione fotografica a dimostrazione delle spese rendicontate;
- documentazione elencata all'art. 22 comma 3 dell'avviso pubblico a conferma dei punteggi auto attribuiti (A1 e A2) di cui all'art. 22 comma 1 dell'Avviso indicati relativamente a questa fase procedimentale;
- layout di progetto con l'indicazione delle opere, macchinari, impianti e attrezzature rendicontati e oggetto di verifica;
- elenco cronologico delle fatture (titoli di spesa) rendicontate. I titoli di spesa devono essere riepilogati per capitolo di spesa e per ciascuno deve essere indicato il numero e la data, il fornitore, la descrizione del bene acquistato o realizzato ed il relativo importo al netto dell'IVA, il codice cespite/matricola. Gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento, devono essere disponibili in fase di accertamento.
- copia conforme all'originale delle fatture di acquisto dei beni/servizi ammessi ad agevolazioni e rendicontati. Le fatture in originale saranno visionate durante l'accertamento di spesa in sede di accertamento in loco, vidimate e punzate con firma e timbro della Regione;
- copia conforme all'originale dei contratti sottoscritti con i fornitori;
- copia conforme all'originale dei documenti di trasporto dei beni acquistati;
- lettere liberatorie rilasciate dai fornitori in originale;
- copia conforme all'originale della documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti (copia estratti conti bancari/postali e/o lista movimenti bancari comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute);
- copia conforme delle autorizzazioni propedeutiche alla realizzazione del programma di investimento (permessi a costruire, autorizzazioni ambientali, sanitarie, ogni altra autorizzazione), ove non già disponibili;
- copia conforme all'originale, per estratto, del registro dei beni ammortizzabili nella parte in cui sono riportati i beni ammortizzabili oggetto di rendicontazione.
- dichiarazione in originale resa dal legale rappresentante dell'impresa con le modalità di cui all'art. 38 del D.P.R. 445/2000, attestante l'importo delle opere realizzate, dei brevetti e dei macchinari, impianti e attrezzature acquistati o realizzati e presenti in azienda, espresso in euro ed in percentuale del programma di investimenti approvato, nonché la

- conformità dei lavori eseguiti al progetto di investimento produttivo ammesso ad agevolazione;
- nel caso in cui lo stato d'avanzamento includa opere murarie, perizia giurata in originale, redatta da un tecnico iscritto all'albo professionale, attestante la conformità delle opere stesse al progetto di investimento ammesso ad agevolazione nonché ai permessi di costruire o alle autorizzazioni acquisite;
 - elaborati anche meccanografici di contabilità industriale, altri elaborati informatizzati riguardanti le spese documentate;
 - dichiarazioni, rese ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, attestanti in particolare:
 - la conformità all'originale della documentazione prodotta in copia;
 - che i beni materiali relativi alle spese documentate sono stati acquistati "nuovi di fabbrica" ed installati nello stabilimento oggetto dell'intervento;
 - che le spese non si riferiscono a materiali di consumo, ricambi, manutenzioni e non riguardano la gestione;
 - che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli eventualmente già evidenziati;
 - la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal legale rappresentante attestante l'avvenuta contabilizzazione nelle immobilizzazioni di bilancio di tutti gli investimenti rendicontati.

I costi relativi all'acquisizione di attivi in locazione, diversi rispetto ai terreni e agli immobili, sono ammessi ad agevolazione solo se il contratto di locazione ha la forma di leasing finanziario e contiene l'obbligo di rilevare l'attivo alla scadenza del contratto di locazione. Nel caso la durata del contratto di leasing supera il termine finale per l'ultimazione del progetto degli investimenti produttivi sarà ammessa ad agevolazione soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati sino a tale data. Il contributo corrispondente sarà riconosciuto solo ad avvenuto pagamento dei canoni.

Le attrezzature facenti parte del progetto di investimento da agevolare, la cui installazione non è prevista presso l'unità produttiva interessata dal programma medesimo, bensì presso altre unità della stessa impresa o di altre dello stesso gruppo o di terzi saranno ammesse ad agevolazione previa verifica del rispetto delle condizioni di cui all'art. 8 dell'Avviso Pubblico.

Le fatture pagate in acconto possono essere liquidate solo per la quota parte del valore dei relativi beni presenti in loco, anche se non assemblati e purché accompagnati da documenti di trasporto.

Le commesse interne di lavorazione per essere ammesse ad agevolazione devono riferirsi esclusivamente alla realizzazione di macchinari, impianti e attrezzature e relative progettazioni; esse devono esplicitare l'oggetto della commessa, le date di apertura e chiusura, i materiali impiegati, distinti tra acquisti e prelievi da magazzino, con gli estremi dei documenti di spesa ed il relativo costo, il numero degli addetti impiegati, suddivisi per categoria, e delle rispettive ore di lavorazione ed il relativo costo, le spese generali in misura congrua rispetto ai costi di gestione e, comunque, non superiore al 25% del costo della manodopera utilizzata. Il costo dei materiali prelevati dal magazzino è quello di inventario, con esclusione di qualsiasi ricarico. Il costo del

personale è determinato in base al costo orario medio, ottenuto dividendo la retribuzione annua media della categoria di appartenenza per il numero di ore lavorative annue della categoria medesima, secondo i contratti di lavoro e dedotto il 5% per assenze dovute a cause varie.

Alle commesse interne deve essere allegato l'elenco delle fatture di acquisto o dei buoni di prelievo dei materiali, nonché un prospetto riepilogativo dei dati concernenti le prestazioni di manodopera contenente, per ciascun mese di esecuzione della commessa, il numero degli addetti impiegati, suddiviso per categoria, e quello delle ore prestate, e la relativa valorizzazione oraria. In calce a detto prospetto il legale rappresentante dell'impresa deve attestare che le valorizzazioni sono state effettuate sulla base della retribuzione annua media, comprensiva di oneri sociali, effettivamente corrisposta ai dipendenti che hanno prestato la loro opera per la realizzazione della commessa.

Le fatture e gli altri documenti fiscalmente regolari devono essere considerati al netto di I.V.A. e di eventuali interessi o spese di tratta, e che nel caso di acquisto di beni in valuta estera, il controvalore in euro da considerare ai fini dell'ammissibilità e congruità della spesa è quello considerato imponibile ai fini IVA (ad eccezione dei casi in cui l'iva sia realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale a cui soggetti beneficiari sono assoggettati). Più specificatamente, per i beni provenienti dai Paesi extracomunitari, l'imponibile è quello riportato sulla "bolletta doganale d'importazione" e, per quelli provenienti dall'Unione Europea, è quello risultante dall'applicazione del cambio vigente alla data di consegna del bene indicato espressamente sulla "fattura integrata" ai sensi del Decreto Legge n.331/93, convertito dalla Legge 427/93.

Con riferimento ai costi ammissibili si rimanda integralmente a quanto indicato all'art. 8 "Spese ammissibili per gli investimenti produttivi" dell'Avviso Pubblico.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE CON LA RENDICONTAZIONE DELLO STATO FINALE

Con riferimento allo stato finale, corrispondente alla realizzazione del 100% del Progetto degli Investimenti Produttivi ammesso ad agevolazione, oltre alla documentazione richiesta per ciascun stato di avanzamento dovrà essere allegata la seguente ulteriore documentazione:

- tutte le autorizzazioni propedeutiche all'esercizio delle attività (collaudi, vincoli di destinazione d'uso, certificati di regolare esecuzione, autorizzazioni ambientali, autorizzazioni sanitarie, altro);
- indicazioni sulla capacità produttiva alla data di verifica dell'accertamento finale di spesa. Tale dato dovrà essere attestato dall'impresa con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal legale rappresentante, utilizzando, per quanto possibile, le medesime unità di misura impiegate nella relazione istruttoria iniziale.
- Il dato sull'obiettivo occupazionale raggiunto alla data di verifica dell'accertamento finale di spesa.

Nel caso di imprese che operano in settori di attività non rientranti tra quelli ammissibili ad agevolazione sarà verificato che nella sede produttiva ove è stato realizzato l'investimento l'impresa svolga un'attività rientrante nel codice di investimento ATECO ammissibile ai sensi

dell'art. 5 dell'Avviso Pubblico, mediante acquisizione visura camerale storica aggiornata. Tale verifica dovrà essere effettuata anche per i progetti di investimento produttivo finalizzato alla diversificazione produttiva di cui all'art. 7 dell'Avviso Pubblico all'interno dei settori di attività ammissibili ad agevolazione;

VERIFICA OBIETTIVO OCCUPAZIONALE

Per quanto attiene la verifica del raggiungimento dell'obiettivo occupazionale si terrà conto dei seguenti parametri:

- Il numero complessivo degli occupati in termini di ULA entro il termine ultimo dell'anno a regime così come definito all'**allegato A**;
- Il numero di occupati esistenti alla data di presentazione della domanda di agevolazione in termini di ULA;
- Il numero di occupati rivenienti dalla platea degli ammortizzatori sociali;
- Il numero di occupati che risultavano disoccupati di lunga durata. Per disoccupati di lunga durata ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 150/2015, entrato in vigore il 24 settembre 2015, è disoccupata la persona priva di lavoro che dichiara di essere immediatamente disponibile al lavoro. Per effetto della nuova normativa, perde lo stato di disoccupazione chi è impegnato in un qualsiasi rapporto di lavoro anche se dallo stesso deriva un reddito lordo sotto il limite di tassabilità fissato per le imposte sul reddito. Tuttavia, se il rapporto di lavoro non ha durata superiore a sei mesi, lo stato di disoccupazione resta sospeso per la durata del rapporto lavorativo e riprende a decorrere a conclusione dello stesso. La disciplina introdotta dal D.lgs. 150/2015, peraltro, non opera più alcuna distinzione tra categorie di disoccupati. Stante la mancanza di una definizione normativa di disoccupato di lunga durata, si fa riferimento ai principi contenuti nella Raccomandazione europea e si intendono per disoccupati di lunga durata tutte le persone in cerca di lavoro, disoccupate da più di 12 mesi.

Per quanto attiene la definizione di ULA (effettivi) si deve fare riferimento alla definizione di cui all'art. 5 dell'allegato 1 del Regolamento (UE) N. 651/2014 che testualmente recita:

“Gli effettivi corrispondono al numero di unità lavorative/anno (ULA), ovvero al numero di persone che, durante tutto l'esercizio in questione, hanno lavorato nell'impresa o per conto di essa a tempo pieno. Il lavoro dei dipendenti che non hanno lavorato durante tutto l'esercizio oppure che hanno lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è contabilizzato in frazioni di ULA. Gli effettivi sono composti:

- a) *dai dipendenti dell'impresa;*
- b) *dalle persone che lavorano per l'impresa, ne sono dipendenti e, per la legislazione nazionale, sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;*
- c) *dai proprietari gestori;*
- d) *dai soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti.*

Gli apprendisti con contratto di apprendistato o gli studenti con contratto di formazione non sono contabilizzati come facenti parte degli effettivi. La durata dei congedi di maternità o dei congedi parentali non è contabilizzata.”

Ai fini del calcolo delle ULA i dipendenti occupati part-time sono conteggiati come frazione di ULA in misura proporzionale al rapporto tra le ore di lavoro previste dal contratto part-time e quelle fissate dal contratto collettivo di riferimento. Ad esempio, qualora il contratto di riferimento preveda l'effettuazione di 36 ore settimanali e quello part-time di 18, il dipendente viene conteggiato pari a 0,5 ULA per il periodo di lavoro; qualora il contratto di riferimento preveda l'effettuazione di 40 ore settimanali e quello part-time di 28, il dipendente viene conteggiato pari a 0,7 ULA per il periodo di lavoro.

La verifica dell'obiettivo occupazionale deve essere effettuata rispetto al dato degli occupati in termini di ULA dichiarato alla data di presentazione della domanda. Il valore degli ULA entro la data del raggiungimento dell'obiettivo occupazionale deve tener conto del dato di partenza dichiarato alla data di presentazione della domanda a cui deve essere sommato l'incremento occupazionale in termini di ULA. I nuovi occupati vengono conteggiati successivamente alla data di presentazione della domanda di agevolazione. Il requisito di disoccupato per le nuove assunzioni viene mantenuto anche se gli stessi prima della data di assunzione da parte della società beneficiaria sono stati assunti per lavorare, sempre per la medesima società beneficiaria, da parte di una agenzia interinale e purché tale assunzione da parte della agenzia interinale sia stata successiva alla data di presentazione della domanda di agevolazione.

Sempre ai fini del calcolo delle ULA, si fornisce il seguente esempio applicativo:

Tipologia	Numero dipendenti	ULA
Dipendenti occupati a tempo pieno per tutto l'anno preso in considerazione	120	120
Dipendenti occupati a tempo pieno per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione	1 per nove mesi 10 per quattro mesi	0,75(*) 3,33 (**)
Dipendenti occupati part-time (il cui contratto prevede l'effettuazione del 50% delle ore) per tutto l'anno preso in considerazione	6	3(***)
Dipendenti occupati part-time (il cui contratto prevede l'effettuazione del 50% delle ore) per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione	2 per nove mesi	0,75(****)

(*) $1 \times 0,75$ (nove dodicesimi) = 0,75 ULA

(**) $10 \times 0,333$ (quattro dodicesimi) = 3,33 ULA

(***) $0,5 \times 6 \times 1$ (dodici dodicesimi) = 3 ULA

(****) $0,5 \times 2 \times 0,75$ (nove dodicesimi) = 0,75 ULA

Al fine dell'accertamento dell'obiettivo occupazionale si precisa che questo deve essere realizzato entro l'anno a regime, pertanto il soggetto beneficiario delle agevolazioni previste dal programma

ha l'obbligo di realizzare tale obiettivo entro massimo l'ultimo giorno dell'esercizio a regime, fermo restando l'obbligo di mantenere stabile l'occupazione per i successivi tre anni dalla data di raggiungimento dell'obiettivo occupazionale.

PROGETTO DI RICERCA E INNOVAZIONE ANZIENDALE

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE CON LA RENDICONTAZIONE DI OGNI SINGOLO STATO DI AVANZAMENTO

- relazioni intermedie sulle attività svolte dall'Impresa nell'ambito del progetto di Ricerca e Innovazione Aziendale corredate da tutto ciò che si ritenga utile a dimostrare l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi del progetto e lo stato di avanzamento dello stesso;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorietà relativa alla rendicontazione finanziaria trasmessa attestante l'importo della spesa realizzata espressa in euro ed in percentuale del progetto di ricerca approvato, nonché la conformità dei lavori eseguiti al programma medesimo;
- elenco cronologico delle fatture (titoli di spesa) rendicontate. I titoli di spesa devono essere riepilogati per capitolo di spesa e per ciascuno deve essere indicato il numero e la data, il fornitore, la descrizione del bene acquistato o realizzato ed il relativo importo al netto dell'IVA, il **codice cespite/matricola**. Gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento, devono essere disponibili durante la verifica di accertamento di spesa.
- copia conforme all'originale dei contratti sottoscritti con i fornitori;
- copia conforme all'originale dei documenti di trasporto dei beni acquistati;
- copia autentica delle fatture dei costi sostenuti;
- lettere liberatorie in originale;
- copia conforme all'originale della documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti (copia estratti conti bancari/postali e/o lista movimenti bancari comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute);
- copia conforme all'originale, per estratto, del libro giornale nella parte in cui sono registrati i titoli di spesa oggetto di rendicontazione e i relativi pagamenti (*solo nel caso l'impresa sia tenuta alla registrazione su tale registro*);
- copia conforme all'originale, per estratto, del registro dei beni ammortizzabili nella parte in cui sono riportati i beni ammortizzabili oggetto di rendicontazione.
- documentazione fotografica relativa alle strumentazioni e delle attrezzature nuove di fabbrica necessarie allo svolgimento del progetto di ricerca;
- layout di progetto con l'indicazione delle opere, macchinari, impianti e attrezzature rendicontati con il progetto di ricerca e oggetto di verifica;

- la dichiarazione in originale resa dal legale rappresentante dell'impresa con le modalità di cui all'art. 38 del D.P.R. 445/2000, attestante l'importo delle opere realizzate, dei brevetti e dei macchinari, impianti e attrezzature acquistati o realizzati e presenti in azienda, espresso in euro ed in percentuale del programma di investimenti approvato, nonché la conformità dei lavori eseguiti al progetto di investimento produttivo ammesso ad agevolazione;
- dichiarazioni, rese ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, attestanti in particolare:
 - la conformità all'originale della documentazione prodotta in copia;
 - che i beni materiali relativi alle spese documentate sono stati acquistati "nuovi di fabbrica" ed installati nello stabilimento oggetto dell'intervento;
 - che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli eventualmente già evidenziati.

Per la rendicontazione di spese di nuovo personale e/o di personale interno dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- prospetto riepilogativo dei costi del personale dipendente imputato al progetto; time sheet mensile, sottoscritto dal Titolare/Legale rappresentante e dal dipendente, riportante nome del dipendente, qualifica, dettaglio dell'attività svolta (con riferimento all'Obiettivo realizzativo) e relative ore lavorate;
- buste paga con firma di quietanza del dipendente su cui occorre apporre la dicitura "Spesa rendicontata sull'Avviso Pubblico Piani di Sviluppo Industriale attraverso pacchetti integrati di agevolazioni (MINI PIA)";
- copia dei bonifici bancari o delle altre modalità di pagamento comprovanti l'avvenuto pagamento delle Buste Paga;
- modello F24, attestante il pagamento delle ritenute fiscali, degli oneri sociali e dei contributi fiscali e assicurativi;
- dichiarazione attestante che gli oneri sociali, previdenziali e fiscali riferiti al personale rendicontato nel progetto e per tutto il periodo interessato, sono stati regolarmente pagati ai competenti Istituti.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE CON LA RENDICONTAZIONE DELLO STATO FINALE

Con riferimento allo stato finale, corrispondente alla realizzazione del 100% del progetto di ricerca e innovazione aziendale ammesso ad agevolazione oltre alla documentazione richiesta per ciascun stato di avanzamento la relazione tecnica finale, presentata a firma dell'impresa beneficiaria, sulle attività realizzate nell'ambito del progetto specifico.

PROGETTO DEI SERVIZI REALI

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE CON LA RENDICONTAZIONE DI OGNI SINGOLO STATO DI AVANZAMENTO E CON LO STATO FINALE

- documentazione di verifica elencata per singolo servizio nel catalogo dei servizi di cui all'**allegato E**;
- documentazione fotografica a dimostrazione delle spese rendicontate (foto delle pagine web, materiale promozionale, acquisizione fotografie stand, ecc.);
- elenco cronologico delle fatture (titoli di spesa) rendicontate. I titoli di spesa devono indicare il numero e la data, il fornitore, la descrizione del bene acquistato o realizzato ed il relativo importo al netto dell'IVA, il **codice cespite/matricola**. Gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento, devono essere visionabili durante la visita in loco.
- copia conforme all'originale delle fatture di acquisto dei beni/servizi ammessi ad agevolazioni e rendicontati.
- copia conforme all'originale dei contratti sottoscritti con i fornitori dei servizi;
- le lettere liberatorie rilasciate dai fornitori dei servizi in originale;
- copia conforme all'originale della documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti;
- dichiarazione attestante che gli oneri sociali, previdenziali e fiscali riferiti alle consulenze sono stati regolarmente pagati ai competenti Istituti.
- copia conforme all'originale della documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti (copia estratti conti bancari/postali e/o lista movimenti bancari comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute);
- copia conforme all'originale, per estratto, del libro giornale nella parte in cui sono registrati i titoli di spesa oggetto di rendicontazione e i relativi pagamenti (*solo nel caso l'impresa sia tenuta alla registrazione su tale registro*);
- copia conforme all'originale, per estratto, del registro dei beni ammortizzabili nella parte in cui sono riportati i beni ammortizzabili oggetto di rendicontazione.