



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Programmazione unitaria 2014-2020

Strategia 2 “Creare opportunità di lavoro favorendo la competitività delle imprese”

Programma di intervento 3 “Competitività delle imprese”

Aiuti alle imprese in fase di avviamento e sviluppo

DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA E L'EROGAZIONE DELL'AIUTO

Approvato con DT n. 2987/205 del 12.04.2019

Tipologia di intervento (D.G.R. n. 52/19 del 28.10.2015)	T1-T2 (NI)
---	-------------------

1. Disposizioni generali

Le richieste di erogazione devono essere presentate esclusivamente tramite l'apposito Sistema informativo per la gestione del processo di erogazione e sostegno della Regione Autonoma della Sardegna disponibile all'indirizzo:

<https://bandi.regione.sardegna.it/sipes/login.xhtml>

Per la rendicontazione del Piano di investimento approvato devono essere rispettate le condizioni previste dall'art. 12 del Bando, dal provvedimento di concessione provvisoria, dal disciplinare beneficiario aiuti e dall'atto di adesione e obbligo. Si precisa che in caso di concessione del fondo in misura inferiore all'importo richiesto, in aggiunta a quanto indicato nel Bando, è data facoltà all'impresa di richiedere l'erogazione dell'aiuto (contributo a fondo perduto) in due quote, a seguito del pagamento anticipato delle spese rendicontate e della presentazione della relativa richiesta di erogazione da parte del soggetto beneficiario.

Le imprese beneficiarie operanti in regime di contabilità semplificata devono gestire le transazioni oggetto del piano (pagamenti e apporti finanziari) attraverso un conto corrente a tal fine esclusivamente dedicato.

La documentazione di spesa, una volta ammessa a rendicontazione, deve essere annullata attraverso l'apposizione sulla documentazione originale della dicitura "*Spesa rendicontata sul P.O. FESR 2014 – 2020 – Asse III - Azione XXX Bando Aiuti alle imprese in fase di avviamento e sviluppo - ammessa per l'intero importo o per l'importo di EuroDomanda NIRxxxxxxx - Codice CUP xxxxxxxx*" (dati indicati nel provvedimento di concessione)". Il riferimento *Domanda NIRxxxxxxx - Codice CUP xxxxxxxx*, quando possibile, deve essere riportato anche sui documenti elettronici (fatture). La contabilità aziendale (registrazioni fiscali e civilistiche) deve riportare l'annotazione del cofinanziamento pubblico.

2. Adempimenti di informazione e pubblicità

Durante l'esecuzione ed a conclusione del piano devono essere rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità definiti dall'art. 6 del DISCIPLINARE BENEFICIARIO AIUTI.

3. Modalità di erogazione del finanziamento del Fondo Competitività

Il finanziamento del Fondo Competitività è erogato sul c/c indicato dall'impresa beneficiaria.

Se richiesto tra gli impegni contrattuali del Fondo, per dimostrare l'apporto dei nuovi mezzi propri occorre presentare, in sede di prima rendicontazione:

a. nel caso di società,

- per nuovi apporti, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuto apporto sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato e copia delle contabili bancarie comprovanti l'avvenuto versamento del capitale proprio;
- per conversione di preesistenti poste del passivo, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuta conversione sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato;
- per utili accantonati, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuto accantonamento sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato;

A seguito dell'avvenuta approvazione, copia bilancio approvato comprovante l'operazione.

- ### b. nel caso di imprese individuali,
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia delle contabili bancarie e/o copia delle dichiarazioni dei redditi e della documentazione

contabile utili a dimostrare l'avvenuto incremento del patrimonio netto nella misura necessaria.

4. Modalità di erogazione e rendicontazione dell'aiuto

Se indicato nel provvedimento di concessione, per dimostrare l'apporto dei nuovi mezzi propri occorre, in sede di prima rendicontazione, presentare:

a. nel caso di società,

- per nuovi apporti, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuto apporto sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato e copia delle contabili bancarie comprovanti l'avvenuto versamento del capitale proprio;
- per conversione di preesistenti poste del passivo, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuta conversione sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato;
- per utili accantonati, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuto accantonamento sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato;

A seguito dell'avvenuta approvazione, copia bilancio approvato comprovante l'operazione.

- b. nel caso di imprese individuali**, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia delle contabili bancarie e/o copia delle dichiarazioni dei redditi e della documentazione contabile utili a dimostrare l'avvenuto incremento del patrimonio netto nella misura necessaria.

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria abbia usufruito del finanziamento del Fondo Competitività in misura pari al richiesto, l'aiuto è erogato in un'unica quota a saldo a seguito della presentazione da parte dell'impresa beneficiaria della richiesta di erogazione accompagnata dalla rendicontazione attestante l'avvenuta realizzazione dell'intero piano.

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria non abbia usufruito del finanziamento del Fondo Competitività o ne abbia usufruito in misura inferiore a quanto richiesto ed abbia sostenuto le spese con mezzi propri o finanziamenti bancari o acquisito beni in locazione finanziaria, l'erogazione dell'aiuto può avvenire in due quote, a seguito del pagamento anticipato delle spese rendicontate e della presentazione della relativa richiesta di erogazione: la prima di importo non inferiore al 30% del valore del piano approvato e la seconda a saldo.

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria non abbia usufruito del finanziamento del Fondo Competitività ed abbia sostenuto le spese attraverso un finanziamento bancario a valere sull'Accordo ABI-RAS, l'erogazione dell'aiuto può avvenire in due quote, a seguito del pagamento anticipato delle spese rendicontate e della presentazione della relativa richiesta di erogazione: la prima di importo non inferiore al 30% del valore del piano approvato e la seconda a saldo.

L'aiuto, in base all'Accordo ABI-RAS, verrà utilizzato dal Beneficiario per l'estinzione totale o parziale del finanziamento bancario. Nella richiesta di erogazione occorre indicare gli estremi del c/c dedicato su cui accreditare le somme e **allegare copia della disposizione irrevocabile di pagamento**.

5. Termini per la richiesta di erogazione dell'aiuto

La richiesta di erogazione a saldo presentata oltre 2 mesi decorrenti dalla data di ultimazione del piano, comporta la revoca dell'aiuto e dell'eventuale finanziamento del Fondo Competitività.

È facoltà del Dirigente responsabile valutare eventuali deroghe al rispetto del termine nell'interesse dell'Amministrazione regionale quanto non siano ancora decorsi i termini per la rendicontazione della spesa sui programmi comunitari e non sia stato ancora cancellato l'impegno di spesa.

6. Documentazione di carattere generale

L'erogazione dell'aiuto è subordinata alla presentazione della Richiesta di erogazione, attraverso l'apposita funzionalità della piattaforma Sipes, secondo le modalità indicate nella "Guida alla compilazione online della richiesta di erogazione", alla quale devono essere allegati:

- Piano descrittivo consuntivo, che fornisce informazioni sull'investimento realizzato e sulla sua rispondenza al piano approvato (Allegato 1 Piano descrittivo consuntivo);
- copie dei documenti di spesa;
- copie dei titoli di pagamento dai quali si desuma l'avvenuto pagamento del fornitore;
- copie dei movimenti del conto corrente bancario;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione del legale rappresentante dell'impresa per la certificazione antimafia di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Allegato 5)
- Documentazione attestante la disponibilità dell'unità produttiva, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 delle disposizioni attuative – da allegare alla prima richiesta di erogazione nel caso la disponibilità dell'immobile non fosse già stata attestata in sede di domanda;
- specifica documentazione per le diverse tipologie di spesa rendicontate (elencata di seguito).

I documenti di spesa da allegare consistono in copia delle fatture e dei documenti validi fiscalmente, intestati all'impresa beneficiaria, debitamente quietanzati, registrati nella contabilità aziendale (gli estremi vanno indicati sul documento), presenti in azienda e disponibili per le relative verifiche in sede di sopralluogo. La richiesta di erogazione prevede una dichiarazione sull'autenticità e conformità agli originali dei documenti allegati.

Affinché possa ritenersi valida ed efficace, ogni quietanza di pagamento, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio.

I pagamenti non possono essere effettuati in contanti e ne deve essere garantita la tracciabilità.

Ai documenti di spesa dovrà sempre essere allegato, per ogni pagamento effettuato, l'estratto conto (elettronico o cartaceo). A titolo esemplificativo:

- per la disposizione di bonifico elettronico dovrà sempre essere prodotto l'estratto conto in quanto la sola disposizione del pagamento non costituisce prova dell'effettiva quietanza della spesa;
- per i pagamenti effettuati tramite assegno non trasferibile occorre presentare copia dell'assegno e relativo estratto conto;
- per la carta di credito o debito aziendale dedicata, deve essere presentato l'estratto conto della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito;
- per la carta Bancomat aziendale dedicata, deve essere presentato l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito.

7. Documentazione spese relative a Investimenti Produttivi (IP)

L'erogazione delle agevolazioni è subordinata alla presentazione della documentazione di seguito elencata:

- (Se presente) Copia del contratto di acquisto o ordine del bene firmato per accettazione tra le parti;
- (Se presente) Eventuali verbali di collaudo/accettazione;
- Attestazione della società fornitrice che le fatture sono state integralmente pagate, che sui beni non grava alcun diritto di prelazione e che i macchinari, gli impianti e le attrezzature e gli arredi sono nuovi di fabbrica risultante dalla documentazione fiscale o da liberatoria redatta secondo l'Allegato 2 Attestazione Fornitore;

Nel caso in cui il programma di investimenti agevolato preveda l'acquisizione in tutto o in parte di beni in locazione finanziaria occorre inoltre presentare:

- copia conforme all'originale del/dei relativo/i contratto/i di locazione finanziaria, da cui si evincano il tipo, le caratteristiche e il costo del bene, la sua durata e l'importo dei canoni, contenente la dicitura "obbligo di acquisire il bene alla scadenza del contratto di locazione"¹;
- eventuale/i verbale/i di consegna e collaudo;
- qualora l'erogazione dell'aiuto sia stata richiesta in favore della società di leasing, individuata come "beneficiario-concedente" limitatamente ai beni oggetto del contratto di leasing, in tale caso alla stessa viene trasferito in un'unica soluzione, l'intero importo dell'aiuto concesso sui beni oggetto del leasing. La società di leasing trasferisce quindi all'impresa il contributo nel corso della durata del contratto e fino a concorrenza dell'importo dovuto per il macro canone e i singoli canoni dovuti (Allegato 3 Beneficiario Concedente e relativi allegati). Il concedente, a seguito dell'erogazione dell'aiuto, deve dimostrare che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 recante disposizioni comuni per la rendicontazione della spesa in attuazione del Regolamento n. 1303/2013. Tale attestazione dovrà essere trasmessa al Soggetto Istruttore a mezzo PEC all'indirizzo sfirs@legalmail.it (indicando nell'oggetto il codice della domanda);
- qualora l'erogazione dell'aiuto sia stata richiesta in favore del soggetto beneficiario, individuato come "beneficiario-utilizzatore", copia delle lettere contabili (o fatture) e relative quietanze di pagamento delle rate/canoni e l'attestazione rilasciata dalla società di leasing e/o dal soggetto finanziatore relativa alla regolarità del rimborso del piano di ammortamento, in riferimento alle tipologie di spesa realizzate attraverso il leasing e per le quali si chiede l'erogazione; in tale caso il contributo è erogato per i beni acquisiti in leasing, fino a concorrenza dell'importo effettivamente pagato alla società di leasing per il macro canone e i singoli canoni² (al netto dell'IVA di legge esposta), fino alla data utile per la rendicontazione del PO FESR 2014-2020, per i quali l'impresa abbia presentato e/o presenterà la documentazione richiesta per la rendicontazione, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 recante disposizioni comuni per la rendicontazione della spesa in attuazione del Regolamento n. 1303/2013;

Nel caso in cui la rendicontazione comprenda opere murarie è necessaria inoltre:

- la contabilità finale delle opere realizzate, debitamente firmata dal direttore dei lavori, comprensiva di descrizioni, luoghi di applicazione, quantità, prezzi e importi di ogni categoria di lavoro svolto;

¹ In assenza di tale dicitura occorre produrre nota dell'impresa inviata alla società di leasing e da questa protocollata contenente l'esercizio dell'opzione irrevocabile di riscatto del bene

² A titolo esemplificativo, se a fronte di un contributo spettante per il bene acquistato in leasing di 100.000,00 euro fossero rendicontate spese per macro canone e singoli canoni per un ammontare complessivo di 100.000,00 euro, il contributo erogabile sarebbe pari a 100.000,00 euro

- una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale, attestante la conformità delle opere murarie realizzate alla concessione o all'autorizzazione edilizia comunale, con l'indicazione degli estremi della stessa, ovvero, nel caso di opere interne, alla comunicazione al Sindaco, ovvero che le opere realizzate non necessitano di concessione, di autorizzazione né di comunicazione, e che la destinazione d'uso delle opere stesse è conforme all'attività ivi svolta o da svolgere dall'impresa; nel caso in cui dette opere siano state realizzate in difformità o in assenza della relativa concessione e siano state oggetto di domanda di sanatoria edilizia, la perizia deve attestare gli estremi, la regolarità e lo stato della relativa pratica e che non esistono vincoli ostativi al rilascio della concessione edilizia in sanatoria.

8. Documentazione spese per Servizi (S)

L'erogazione delle agevolazioni è subordinata alla presentazione e verifica della documentazione di seguito elencata:

- Copia dei contratti di fornitura dei Servizi;
- Documenti per la valutazione dell'attuazione del progetto elaborati in esecuzione del singolo servizio, come stabilito dal Catalogo dei servizi per le imprese della Regione Sardegna;
- Rapporto finale relativo ai servizi ricevuti o alla fiera;
- Attestazione della società fornitrice che le fatture sono state integralmente pagate e che si riferiscono a Servizi conclusi risultante dalla documentazione fiscale o da liberatoria redatta secondo l'Allegato 4 AttestazioneFornitoreServizi;

9. Documentazione spese per Formazione (F)

Per quanto concerne l'avvio delle attività e le modalità di rendicontazione si applica quanto disposto dal "Vademecum per l'operatore" Versione 4.0 Novembre 2013, disponibile al seguente indirizzo:

http://www.sardegnaprogrammazione.it/documenti/35_606_20160119082244.zip

Per gli adempimenti connessi a:

1. avvio delle attività (par. 2.1.2 del Vademecum);
2. variazioni in corso d'opera (par. 2.1.7 del Vademecum);
3. chiusura dell'attività (par. 2.1.10 del Vademecum);
4. monitoraggio finanziario, fisico e procedurale (par. 2.1.11 del Vademecum)

occorre fare riferimento alla struttura competente che ha emesso il provvedimento di concessione provvisoria del contributo.

Le verifiche sulla rendicontazione presentata sono effettuate dal Soggetto Istruttore.

10. Documentazione per le Spese di gestione

Con riferimento alle specifiche categorie di costi ammissibili rendicontate, devono essere allegati i seguenti documenti.

- A. Spese legali, amministrative e di consulenza per la costituzione dell'impresa:
- copia dei contratti di fornitura dei servizi di consulenza;
 - rapporto finale relativo ai servizi ricevuti;

- dichiarazione del/dei fornitore/i del servizio/i, corredata da documento d'identità del dichiarante.
- B. Spese di affitto/leasing/locazione di impianti ed apparecchiature per l'attività e i locali:
- copia conforme all'originale del/dei relativo/i contratto/i di locazione e/o di locazione finanziaria;
 - attestazione rilasciata dal locatore e/o dalla società di leasing relativa alla regolarità dei pagamenti
- C. Spese per la realizzazione di campagne promozionali:
- copia conforme all'originale dei contratti di fornitura o documentazione equipollente.
- D. Costi salariali per le nuove unità lavorative:
- elenco del personale assunto a firma del rappresentante legale dell'impresa, con indicazione della qualifica, della funzione svolta, della data di assunzione e di cessazione del rapporto di lavoro (eventuale), della retribuzione prevista su base contrattuale;
 - contratto o lettera di assunzione con puntuale indicazione della retribuzione annua lorda;
 - copia del Libro Unico del Lavoro (LUL) attestante la presenza in organico del nuovo lavoratore;
 - buste paga dei singoli dipendenti relative alle mensilità rendicontate; F24 sugli oneri fiscali e contributivi quietanzati; copia dei mandati di pagamento delle mensilità e contabile bancaria e/o stralcio attestanti l'avvenuto buon fine dell'ordine di pagamento.
 - per ciascun dipendente, un prospetto annuale riepilogativo che riporta il costo effettivo a carico dell'impresa, suddiviso nelle diverse voci (costi salariali, oneri previdenziali a carico dell'impresa, oneri assicurativi, quota TFR). Nel prospetto devono essere indicati gli eventuali sgravi o contributi maturati in favore del dipendente.

11. Variazioni tra le voci di spesa

È possibile variare le voci di spesa secondo quanto stabilito dall'art. 11 delle Disposizioni attuative.

Delle variazioni eventualmente intervenute nel piano, non soggette ad autorizzazione in quanto non eccedenti il 20% dell'ammontare del piano approvato, deve essere data evidenza nel documento "Piano descrittivo consuntivo".

La richiesta di variazione eccedente il 20% dell'ammontare del piano approvato devono essere trasmesse al Soggetto Istruttore a mezzo pec all'indirizzo sfirs@legalmail.it per preventiva approvazione.