



SviluppoToscana
S.p.A.

Allegato E)

POR CreO FESR Toscana 2014-2020

Azione 2.3.1

“Aiuti finalizzati al contenimento e al contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19”

“Soluzioni tecnologiche per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale, per acquisire competenze (e-skills), per stimolare la diffusione e l'utilizzo degli strumenti di dialogo, di collaborazione e partecipazione civica in rete (opengovernment) - laboratori formativi territoriali aperti”

Disposizioni di dettaglio sull'ammissibilità delle spese e modalità di rendicontazione



SviluppoToscana
S.p.A.

Indice generale

1. PREMESSA.....	3
2. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE — PRINCIPI GENERALI.....	4
2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....	4
2.2 Annullamento dei documenti di spesa.....	5
2.3 Principio di contabilità separata.....	6
2.4 Modalità di pagamento ammissibili.....	6
2.5 Periodo di ammissibilità.....	7
2.5.1 Termine iniziale e finale.....	7
3.1 Attrezzature.....	8
3.2 Immobilizzazioni immateriali.....	10
4. SPESE ESCLUSE.....	12
5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE.....	14
5.1 Aspetti generali.....	14
5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione.....	15
5.3 Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese.....	15
5.4.2 Documentazione progettuale e dichiarazioni.....	16
5.4.3 Documentazione contabile e amministrativa.....	16
6. MODIFICHE DEL PROGETTO E PROROGHE.....	17
7. OBBLIGHI CONTRATTUALI E DI BANDO: SINTESI RIEPILOGATIVA.....	17
7.1 Informazione e comunicazione.....	17
7.2 Massimali di spesa.....	18
8. RICHIESTE DI INTEGRAZIONE.....	18
9. ALLEGATI.....	18



SviluppoToscana
S.p.A.

1. Premessa

Il presente allegato, parte integrante dell'Avviso *POR 2014-2020 – AZIONE 2.3.1 “Aiuti finalizzati al contenimento e al contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19 – Soluzioni tecnologiche per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale, per acquisire competenze (e-skills), per stimolare la diffusione e l'utilizzo degli strumenti di dialogo, di collaborazione e partecipazione civica in rete (opengovernment) - laboratori formativi territoriali aperti”* (di seguito Avviso) contiene le disposizioni di dettaglio per l'ammissibilità delle spese al contributo FESR e le indicazioni relative alla documentazione obbligatoria di supporto alle diverse tipologie di spesa cui i soggetti beneficiari devono attenersi nella predisposizione della rendicontazione di spesa, pena il mancato riconoscimento del relativo contributo in sede di controllo amministrativo delle dichiarazioni di spesa da parte dell'Organismo Intermedio.

Scopo del documento è quello di rappresentare uno strumento di riferimento per la corretta predisposizione dei piani di spesa di progetto e per la relativa rendicontazione delle spese ad uso di tutti i beneficiari dell'Avviso, fornendo, oltre che disposizioni di dettaglio circa l'ammissibilità delle spese, anche indicazioni di orientamento e di indirizzo per l'applicazione della normativa di riferimento (nel caso di specie Avviso, allegati e disposizioni comunitarie e nazionali pertinenti).

Qualora il beneficiario predisponga una rendicontazione di spesa non conforme alle disposizioni dell'Avviso o del presente allegato, l'eventuale discrasia potrà essere sanata tramite una successiva integrazione dei documenti interessati. Il beneficiario potrà integrare spontaneamente quanto risulta carente oppure attendere la richiesta di integrazioni che sarà inviata da Sviluppo Toscana nel corso dei controlli sulla rendicontazione di spesa.

Le fonti normative primarie di riferimento per le attività di rendicontazione sono costituite dall'Avviso con i relativi allegati e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate.

Le presenti disposizioni di dettaglio non derogano in alcun modo alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, né all'Avviso; pertanto, per tutto ciò che non risulti espressamente previsto dalle stesse, oppure nel caso di un'eventuale ed accidentale discrasia tra il contenuto del presente documento e le disposizioni dell'Avviso, è a quest'ultimo che si dovrà dare prevalenza in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione dei progetti finanziati.

Le presenti disposizioni, approvate quale allegato E) all'Avviso, saranno anche pubblicate a cura di Sviluppo Toscana sul proprio sito web (sezione “Rendicontazione”).



2. Ammissibilità delle spese – principi generali

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo dell'Avviso è valutata facendo riferimento alle disposizioni di cui all'art. 125 (del Reg. (UE) n. 1303/2013, al D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22, al Si.Ge.Co. (versione 6) approvato con Decisione G.R.T. n. 1 del 29/07/2019; in particolare, ai fini del riconoscimento di un costo quale "spesa ammissibile" al contributo, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

1. essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
2. essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
3. essere relativa ad operazioni realizzate e localizzate nel territorio della Regione Toscana; tale aspetto dovrà risultare dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione;
4. non risultare sostenuta da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici, fatto salvo quanto disposto in materia di cumulo dal paragrafo 3.6 dell'Avviso;
5. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dall'Avviso;
6. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario;
7. essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dall'Avviso; a tal fine fa fede la "valuta beneficiario" (inteso come destinatario del pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;
8. essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto), come verificabile all'occorrenza durante il controllo in loco di I livello (vedere più avanti il paragrafo "Rispetto del principio di contabilità separata"); **nel caso di beni soggetti ad ammortamento ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC, l'effettiva ammissione a contributo è subordinata all'iscrizione dei beni nel libro dei beni ammortizzabili;**
9. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario; ai fini della verifica di legittimità delle spese, **nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;**
10. essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio; ai fini di una più agevole tracciabilità della spesa, di norma il pagamento dovrà riferirsi singolarmente alla specifica spesa sostenuta, salvo eccezioni debitamente motivate (v. successivi paragrafi 2.3 e 2.4); nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è determinato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento (vedere più avanti il paragrafo "Modalità di pagamento ammissibili");
11. essere presentata all'Organismo Intermedio esclusivamente mediante l'utilizzo dello specifico



sistema informativo SIUF – *Gestionale finanziamenti* messo a disposizione da parte dell'Organismo Intermedio (v. successivo paragrafo 5.1).

2.2 Annullamento dei documenti di spesa

Si ricorda che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati dovranno essere esibiti in **copia conforme all'originale** e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

POR CreO FESR Toscana 2014-2020 Avviso laboratori formativi territoriali aperti Azione 2.3.1 - operazione CUP..... Spesa di Euro rendicontata a titolo di [indicare se SAL/SALDO] →		l'importo da indicare corrisponde alla quota che si intende imputare al progetto per il singolo giustificativo di spesa
--	--	---

Con riferimento ai vigenti obblighi di fatturazione elettronica, si ricorda che i soggetti beneficiari di contributi FESR devono caricare sul sistema informativo SIUF, ai fini di una valida rendicontazione delle spese sostenute, esclusivamente fatture sotto forma di file .XML (eXtensible Markup Language). Si ricorda, al riguardo, che in tutti i casi in cui vige l'obbligo di fatturazione elettronica, il solo documento con valenza fiscale e civile è la fattura elettronica stessa, emessa nel formato legale (XML).

Le cosiddette "copie di cortesia" della fattura in formato .pdf non hanno alcun valore fiscale e, pertanto, non possono essere utilizzate ai fini di rendicontazione ed erogazione del contributo.

In merito al sopra richiamato obbligo di "annullamento" delle fatture oggetto di agevolazione previsto dalla disposizioni che regolano l'accesso ai fondi FESR del POR CreO Toscana 2014-2020 ed alla conciliazione di tale adempimento con l'emissione di fatture elettroniche, si ricorda che nessun timbro elettronico può essere apposto a posteriori direttamente sul file contenente la fattura digitale, perché questo costituirebbe contraffazione del file originale, il quale, pertanto, non sarebbe più integro.

Nè, d'altra parte, sarà accettata la stampa del file contenente i dati della fattura elettronica ai fini dell'apposizione del timbro di annullo sull'esemplare cartaceo così ottenuto, perché tale esemplare non rappresenta la fattura originale che viene richiesta ai fini di agevolazione della relativa spesa con i fondi FESR.

Pertanto, laddove non sia possibile sostituire il suddetto timbro, in sede di emissione del titolo di spesa, con apposita dicitura analoga al modello sopra riportato da inserire nel campo "note" oppure direttamente nell'oggetto della fattura (fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento), il soggetto beneficiario dovrà allegare alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione comprendente l'elenco dei giustificativi di spesa privi della formula di annullamento suddetta con i relativi importi imputati al progetto (dichiarazione fatture elettroniche" di cui è fornito il modello fra gli *Allegati* al presente documento).

Si precisa inoltre che i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati per un periodo non inferiore a 10 anni successivi alla chiusura del POR FESR 2014-2020. Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e nel rispetto dei degli eventuali regolamenti di contabilità del beneficiario.



SviluppoToscana
S.p.A.

2.3 Principio di contabilità separata

Ai sensi dell'art. 125 del Regolamento UE n. 1303/ 2013, ai beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti **è richiesto di mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione finanziata.**

In entrambi i casi — sistema di contabilità separata o codificazione contabile adeguata — il sistema contabile del Beneficiario deve essere ispirato al criterio della massima trasparenza, consentendo di ottenere l'estratto analitico di tutte le transazioni oggetto dell'intervento cofinanziato con le risorse del POR FESR 2014-2020, con puntuali richiami che rendano agevole e rapido il riscontro fra la contabilità generale e la contabilità relativa all'operazione finanziata, nonché fra questa e le prove documentali.

Alla luce di quanto sopra esposto, **i pagamenti riferiti ai costi di progetto dovranno obbligatoriamente essere effettuati con transazioni separate rispetto ad altri pagamenti non afferenti a costi del progetto, pena la non ammissibilità dei relativi costi.** I pagamenti, inoltre, dovranno contenere nell'oggetto un riferimento esplicito ai giustificativi di spesa imputati al progetto.

Sono ammesse eccezioni alla suddetta disposizione esclusivamente se debitamente motivate e riconducibili al caso di pagamenti cumulativi effettuati da enti con tesorerie centralizzate.

Nei casi eccezionali di cui sopra, il beneficiario dovrà produrre, oltre alla documentazione richiesta per la tipologia di spesa rendicontata, anche:

- Copia del mandato di pagamento alla tesoreria o banca interna, opportunamente quietanzato;
- Dichiarazione resa in forma libera del responsabile amministrativo attestante che *“nei pagamenti cumulativi allegati alla rendicontazione sono inclusi i pagamenti delle spese imputate all'operazione CUP ... (ins codice CUP).... oggetto di rendicontazione sul POR CreO FESR Toscana 2014-2020, spese che risultano da specifico elenco allegato alla presente dichiarazione”* (allegare elenco spese imputate incluse nei pagamenti cumulativi).

2.4 Modalità di pagamento ammissibili

La forma di pagamento ammissibile ordinaria è il **bonifico bancario, con esplicita e chiara indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce. Pagamenti non chiaramente ed univocamente riconducibili alle spese di progetto ed ai relativi giustificativi di spesa non sono considerati ammissibili ed il relativo costo sarà giudicato “non ammissibile” a contributo.**

Si richiama quanto disposto al precedente paragrafo 2.3 circa la non ammissibilità di pagamenti cumulativi, se riferiti anche a costi estranei al progetto agevolato (es. pagamento X con il quale si paga contestualmente una fattura Y e una fattura Z, quest'ultima non imputata al progetto).

Non sono ammissibili a contributo eventuali spese il cui regolamento sia giustificato mediante pagamento in contanti o **altre forme di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità**, né spese il cui regolamento avvenga mediante compensazione reciproca di crediti/debiti.

Sono, quindi, considerati compatibili con le modalità di pagamento sopra evidenziate i pagamenti effettuati a mezzo **ricevuta bancaria (ri.ba), assegno non trasferibile e carta di credito aziendale.**



Nel caso di eventuali pagamenti effettuati a mezzo assegno bancario, ai fini di garantire i requisiti di tracciabilità e diretta imputazione al progetto come sopra richiamati, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme della “figlia” dell'assegno bancario non trasferibile (la “matrice” non ha rilevanza a tal fine);
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento con evidenza dell'avvenuto addebito dell'assegno;
- dichiarazione liberatoria del fornitore attestante che il pagamento dello specifico giustificativo di spesa è avvenuto mediante l'assegno n..... tratto sulla banca XY.

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 del soggetto beneficiario.

Ai fini della verifica di effettività della spesa sostenuta con l'utilizzo di carte di credito aziendali e dell'ammissione a contributo della stessa fa fede la data valuta di addebito del saldo periodico della carta di credito aziendale sul conto corrente bancario di appoggio.

Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture aventi ad oggetto spese solo parzialmente ammissibili, è lecito un pagamento parziale delle stesse riferito alle sole spese ammissibili, purché questo sia integrato da una quietanza non generica rilasciata dal fornitore, che chiarisca in modo puntuale ed inequivocabile quali siano le spese evidenziate in fattura che sono state realmente ed effettivamente pagate, ferma restando la necessità di integrale e prioritaria quietanza della componente fiscale, se presente.

Ai fini dell'ammissibilità a contributo tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente da parte del soggetto beneficiario e direttamente nei confronti del fornitore.

Alla luce di quanto sopra, ne consegue che per la giustificazione delle spese debba essere fornita in fase di rendicontazione documentazione adeguata a permettere l'inequivocabile riconciliazione della spesa sostenuta con il relativo pagamento (si veda in proposito anche precedente paragrafo 2.3).

2.5 Periodo di ammissibilità

2.5.1 Termine iniziale e finale

Ai sensi del paragrafo 3.3 dell'Avviso, l'inizio del progetto è stabilito convenzionalmente nel primo giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento amministrativo di concessione del finanziamento.

Poiché le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di finanziamento, i beneficiari dei contributi hanno la facoltà di dare inizio al progetto in data anteriore alla pubblicazione sul BURT del provvedimento amministrativo di concessione del contributo.

In ogni caso i progetti dovranno concludersi entro 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BURT del



provvedimento amministrativo di concessione del contributo. In tali casi non si applica la sospensione dei termini di cui alla Deliberazione GRT n. 421/2020, né le successive relative disposizioni attuative straordinarie adottate dagli uffici regionali competenti.

Eventuali proroghe dei tempi di realizzazione possono essere richieste con istanza adeguatamente motivata al soggetto gestore, una sola volta e per un massimo di 2 mesi. Le istanze di proroga, da presentarsi prima della scadenza del termine finale previsto per la realizzazione del progetto, verranno valutate dal soggetto gestore e accolte qualora siano riscontrabili eventi eccezionali, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di contributo e non dipendenti dalla volontà del beneficiario.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di ammissibilità se ricorrono contestualmente le seguenti condizioni:

1. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di fornitura, conferma d'ordine o simile) è sorta dopo l'inizio del progetto come sopra definito;
2. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;
3. il pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta beneficiario) entro il termine di presentazione delle rendicontazioni intermedia o finale.

3. Ammissibilità delle spese – categorie di spese ammissibili

Le tipologie di spesa ammissibili sono esclusivamente quelle previste dal paragrafo 3.4 dell'Avviso, come risultanti, per lo specifico progetto, dal relativo piano finanziario ammesso a finanziamento. Rimane ferma la valutazione di pertinenza delle spese rendicontate da parte del soggetto incaricato delle verifiche amministrative in base alla documentazione di spesa ed alle realizzazioni disponibili.

Si ricorda che, per tutte le categorie di costo, sono ammesse esclusivamente le spese sostenute a partire dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda di finanziamento. Conseguentemente anche la data di sottoscrizione di contratti, di conferme d'ordine o, in mancanza, di emissione di fatture deve essere pari o successiva a tale termine, pena la NON ammissione a contributo.

Per i beni strumentali, in sede di controllo ex post, dovrà essere dimostrata oltre che la corretta iscrizione in bilancio, anche l'effettiva immissione nel ciclo di produzione e/o utilizzazione nell'ambito dell'attività del soggetto beneficiario.

Ai fini dell'ammissione effettiva a contributo, i beni oggetto di acquisto nell'ambito del progetto finanziato devono essere esclusivamente di nuova acquisizione ossia allo stato di "nuovi di fabbrica", come desumibile in sede di rendicontazione dalla relativa documentazione commerciale e di spesa.

3.1 Attrezzature

Ai sensi del paragrafo 3.4 dell'Avviso, sono ammessi i costi per l'acquisizione di:

- Sistemi hardware (PC, notebook, server, apparati di networking, stampanti, dispositivi di controllo, sistemi touch, sistemi wifi, ecc.);
- Sistemi per la realtà aumentata, virtuale e mixed (visori, dispositivi di controllo del movimento,



ecc.);

- Sistemi per la digitalizzazione e per la prototipazione (stampanti 3D, scanner 3D, software per la gestione dei sistemi, ecc.);
- Sistemi di visione e di proiezione (lavagne interattive, monitor interattivi, proiettori interattivi, sistemi olografici, ecc.);
- Droni e sistemi di mappatura dati ambiente;
- Sistemi robotici e di automazione per la produzione industriale;

nella misura in cui siano direttamente funzionali all'attività di progetto ed a condizione che gli stessi siano installati ed in funzione presso l'unità operativa dichiarata nella domanda di finanziamento, come rilevabile anche mediante l'eventuale controllo in loco ex post. Gli stessi beni possono essere rimossi dai locali indicati nel formulario di domanda per una nuova collocazione, purché ciò avvenga senza modifica della finalità dell'acquisto e soltanto dopo aver ottenuto l'autorizzazione dell'ufficio regionale competente.

È fatto obbligo, pena l'inammissibilità della spesa, apporre su ciascuna attrezzatura e su ciascuna strumentazione acquistata con il contributo assegnato in risposta al presente avviso, i loghi del POR FESR 2014/2020.

I costi relativi alle suddette attrezzature possono essere comprensivi degli eventuali costi accessori (ad esempio trasporto, consegna installazione, collaudo, ecc.) a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati e messi a disposizione presso l'unità operativa oggetto di investimento.

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del Progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato.

Non sono ammissibili gli investimenti in attivi materiali ceduti al soggetto beneficiario dai soci o dagli amministratori dello stesso o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali sono di proprietà di società nella cui compagine sociale siano presenti i soci o gli amministratori del soggetto beneficiario o i loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa fornitrice degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

L'acquisizione dei suddetti beni può essere effettuata esclusivamente mediante acquisto diretto; eventuali forme alternative di acquisizione (noleggio, *leasing*, e simili) non sono ammissibili.

L'effettiva ammissione a contributo è subordinata alla registrazione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili, se prevista ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori del soggetto beneficiario (modello reperibile fra gli allegati al presente documento);
- 2) fatture d'acquisto; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti



SviluppoToscana
S.p.A.

da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);

4) ordine con relativa conferma o contratto di acquisto;

5) evidenza dell'avvenuta iscrizione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

In piattaforma accedere alla sezione **Attività di progetto/Dichiarazione di spesa** e procedere ad inserire il costo di ogni attrezzatura scegliendo la voce **nuovo documento** e, poi, la tipologia **fattura** oppure altro applicabile al caso specifico (poi procedere con la compilazione come indicato nel *Manuale del Gestionale Finanziamenti* disponibile sul sito di Sviluppo Toscana)

Ricordiamo che tutti i fornitori dei beni rendicontati devono essere registrati in piattaforma come **fornitori** nell'apposita sezione **gestione fornitori**.

3.2 Immobilizzazioni immateriali

Ai sensi del paragrafo 3.4 dell'Avviso, sono ammissibili i costi per l'acquisizione di sistemi software (sistemi operativi, software applicativi, software per la virtualizzazione dei sistemi, software di simulazione, ecc.). Ai fini di ammissione a contributo dei relativi costi, è necessario che tali beni siano forniti da terzi a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione fra acquirente e fornitore.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione dei beni deve tener conto del principio di economicità.

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato.

Non sono ammissibili gli investimenti in attivi immateriali ceduti al soggetto beneficiario dai soci o dagli amministratori del soggetto beneficiario o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi immateriali sono di proprietà di società nella cui compagine sociale siano presenti i soci o gli amministratori del soggetto beneficiario o i loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa fornitrice degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

L'acquisizione dei suddetti beni può essere effettuata esclusivamente mediante acquisto diretto; eventuali forme alternative di acquisizione (noleggio, leasing, e simili) non sono ammissibili.

L'effettiva ammissione a contributo è subordinata alla registrazione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili, se prevista ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

1) dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori del soggetto beneficiario (modello reperibile fra gli allegati al presente documento);

2) fatture d'acquisto; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;

3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti



SviluppoToscana
S.p.A.

da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);

4) ordine con relativa conferma o contratto di acquisto;

5) evidenza dell'avvenuta iscrizione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

In piattaforma accedere alla sezione **Attività di progetto/Dichiarazione di spesa** e procedere ad inserire il costo di ogni attrezzatura scegliendo la voce **nuovo documento** e, poi, la tipologia **fattura** oppure altro applicabile al caso specifico (poi procedere con la compilazione come indicato nel *Manuale del Gestionale Finanziamenti* disponibile sul sito di Sviluppo Toscana)

Ricordiamo che tutti i fornitori dei beni rendicontati devono essere registrati in piattaforma come **fornitori** nell'apposita sezione **gestione fornitori**.

4. Spese escluse

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese che non siano esplicitamente contenute nel progetto ammesso, come eventualmente modificato in corso d'opera nel rispetto delle disposizioni previste dall'Avviso, o non chiaramente riconducibili al progetto ammesso;
- le spese che non rientrano in alcuna delle categorie di spesa ammissibile previste dall'Avviso;
- le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente;
- le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento; non sono ammesse spese sostenute mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità, né pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore;
- le spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- le spese che risultino parzialmente quietanzate in sede di rendicontazione finale;
- i lavori in economia;
- le spese relative all'acquisizione di beni con modalità diverse dall'acquisto diretto;
- gli oneri di fidejussione connessi alla eventuale richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori e le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali;
- l'IVA (imposta sul valore aggiunto), salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità;
- le spese relative ad un bene o servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale;
- le spese per l'acquisto di beni o servizi tra soggetti caratterizzati da situazioni di cointeressenza, sia per il tramite persone fisiche che per il tramite di partecipazioni di capitale; in caso di cointeressenze le spese sono ammesse parzialmente in proporzione alla eventuale quota non interessata dalla cointeressenza, come indicato per ciascuna categoria di spesa nello specifico paragrafo delle presenti Linee guida; la limitazione si applica sia alle immobilizzazioni (materiali ed immateriali) che alle spese correnti;
- i beni acquistati a fini dimostrativi;
- l'avviamento;
- i beni acquistati con permuta, compensazioni e contributi in natura.



Si ricorda, inoltre, che le spese relative all'acquisto di servizi in valuta estera possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in Euro pari all'imponibile ai fini IVA da determinarsi applicando il tasso ufficiale di cambio pubblicato sulla G.U. ai sensi dell'art 110 c. 9 del TUIR ed applicato **nel giorno di effettivo pagamento**.

Nei casi in cui il beneficiario sia soggetto a un regime forfettario ai sensi del Titolo XII della Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28-11-2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile al contributo.

5. Modalità di presentazione della rendicontazione

5.1 Aspetti generali

Ai sensi del paragrafo 9 dell'Avviso, l'erogazione dell'agevolazione avviene a titolo di SAL per quote di importo non inferiore al 30% dell'investimento totale ammesso ed a titolo di saldo finale, a seguito della presentazione da parte dei beneficiari delle relative domande di erogazione.

Tali domande dovranno essere presentate online utilizzando la piattaforma **Gestionale Finanziamenti** del **SIUF - Sistema Informativo Unico FESR** raggiungibile al seguente link: <http://www.sviluppo.toscana.it/siuf/>. Il manuale per gli utenti SIUF disponibile al succitato link illustra la procedura per l'inserimento delle domande di erogazione.

Ogni partner dovrà provvedere autonomamente e sotto la propria responsabilità al caricamento in piattaforma delle spese e sarà destinatario diretto dei flussi finanziari di sua spettanza.

Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.

L'accesso alla piattaforma è automaticamente consentito al legale rappresentante dell'ente titolare di progetto ammesso a finanziamento. Tuttavia, è possibile **delegare alla compilazione** della rendicontazione altri soggetti facendo esplicita richiesta con le modalità descritte all'indirizzo web sopra menzionato.

Ogni "dichiarazione di spesa" generata mediante la piattaforma di rendicontazione SIUF dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario e inviata tramite PEC all'indirizzo asa-controlli@pec.sviluppo.toscana.it; in caso di progetti realizzati in raggruppamento, è preferibile che l'invio delle dichiarazioni di spesa di tutti i partecipanti al progetto avvenga in un'unica soluzione tramite il capofila.

La data di ricezione di suddetta PEC farà fede quale data di presentazione della relativa domanda di erogazione.

Ricordiamo che per la corretta generazione da parte della piattaforma di rendicontazione di ogni richiesta di erogazione è necessario che siano state compilate le sezioni propedeutiche denominate "caricamento degli indicatori di progetto" e "cronoprogramma". Diversamente, la piattaforma genererà il documento in forma di "bozza" e non nella sua versione definitiva.

Nel caso in cui la rendicontazione sia presentata in forma semplificata tramite perizia redatta da revisore legale (in proposito si veda il successivo paragrafo), tale scelta dovrà essere comunicata all'interno del messaggio PEC con cui si inoltrano le dichiarazioni di spesa.

Infine, qualora in fase di erogazione emerga l'esigenza di richiedere integrazioni alla documentazione presentata, il termine per l'invio delle stesse è fissato in 10 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta di integrazioni.

In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata in sede di istanza di rendicontazione ed erogazione.

5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione

Il contributo regionale sarà erogato, per stati di avanzamento, in più fasi secondo il seguente schema:

Stadio	Periodo ammissibilità	Termine per richieste di erogazione	% minima da rendicontare sul totale investimento	% contributo erogabile sul totale contributo
ANTICIPAZIONE	n.a.	Entro il 31/12/2020	n.a.	euro 103.571,42 e comunque non superiore al 40% del contributo assegnato
SAL	Inizio progetto – 12 mesi successivi alla pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione	31/10/2021 salvo proroghe	30,00%	Proporzionale alla percentuale di spesa rendicontata e ammessa. Nella misura massima dell'80% del contributo assegnato.
Rendicontazione finale (SALDO)	Inizio progetto - 12 mesi successivi alla pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione	Entro 30 giorni dal termine finale per la realizzazione del progetto e comunque entro il 30/04/2022	Investimento residuo	Eventuale saldo contributo residuo in base al totale investimento ammesso a saldo

Tabella 3 – Fasi di erogazione del contributo

E' possibile chiedere una proroga per la presentazione dell'ultimo SAL al 31/10/2021 presentando una richiesta formale a Sviluppo Toscana.

La mancata presentazione della rendicontazione di spesa a saldo entro il 30/04/2022 equivale a rinuncia all'agevolazione da parte del soggetto beneficiario e comporta l'avvio del procedimento di revoca ai sensi dell'Avviso.

La domanda di erogazione a titolo di anticipo avviene con le modalità descritte al paragrafo 7.3 dell'Avviso, allegando idonea garanzia fidejussoria di importo commisurato all'anticipo richiesto e redatta secondo lo schema regionale approvato in Allegato C all'Avviso.

5.3 Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese

5.3.1 Relazione tecnica periodica e scheda indicatori di progetto

Al fine di dimostrare il regolare avanzamento fisico del progetto, ad ogni fase di rendicontazione dovrà essere fornita una **relazione tecnica**, di medio periodo o conclusiva, elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana (v. fra gli allegati al presente documento) e dovrà essere compilata la scheda indicatori presente sul *Gestionale Finanziamenti*.



SviluppoToscana
S.p.A.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

La compilazione della scheda indicatori è, insieme alla compilazione del cronoprogramma, un **adempimento obbligatorio e preliminare alla compilazione della rendicontazione in piattaforma**. La piattaforma, pertanto, richiede al beneficiario, prima della chiusura della dichiarazione di spesa vera e propria (*Dichiarazione di Spesa*) la compilazione delle sezioni relative agli **Indicatori di monitoraggio** e al **Cronoprogramma**.

La relazione tecnica periodica, invece, deve essere allegata in fase di chiusura della *Dichiarazione di spesa* tramite l'apposito campo che la piattaforma renderà disponibile in fase di invio della dichiarazione di spesa stessa. Una volta caricato, il file sarà disponibile nella sezione **Documenti di Progetto** del *Gestionale Finanziamenti*.

5.4.2 Documentazione progettuale e dichiarazioni

Oltre alla documentazione relativa alle specifiche spese rendicontate e all'avanzamento del progetto di cui ai precedenti paragrafi, ad ogni rendicontazione dovranno essere allegati anche documenti e dichiarazioni finalizzate alle verifiche del rispetto obblighi contrattuali (in proposito si veda anche, più avanti, il paragrafo 7), come di seguito specificato:

- 1) “dichiarazione mantenimento requisiti”, redatta in base allo schema fornito con gli *Allegati* al presente documento (solo per rendicontazione a saldo);
- 2) dichiarazione relativa al divieto di cumulo, redatta in base allo schema fornito con gli *Allegati* al presente documento (riferita a tutti i contributi, comunitari, nazionali o regionali che il beneficiario abbia ricevuto per la realizzazione dello stesso progetto);
- 3) dichiarazione sul regime I.V.A., redatta in base allo schema fornito con gli *Allegati* al presente documento (in caso di rendicontazione dell'importo I.V.A.);
- 4) Evidenze del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione, allegando opportuna documentazione; in merito agli obblighi di comunicazione verso il pubblico che devono essere assolti da tutti i beneficiari di un cofinanziamento a valere sul Programma POR FESR, si veda il sito informativo predisposto dalla Regione Toscana e raggiungibile all'indirizzo <http://www.regione.toscana.it/en/-/por-fesr-2014-2020-obblighi-dei-beneficiari-su-informazioni-e-comunicazione> e la nota informativa predisposta da Sviluppo Toscana consultabile all'indirizzo http://www.sviluppo.toscana.it/obl_comunicazione

MODALITÀ DI TRASMISSIONE TRAMITE PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

La documentazione di cui sopra ed eventuale altra documentazione generale relativa all'intero progetto, deve essere trasmessa mediante caricamento nella sezione della piattaforma: **Attività di progetto/Dati del progetto/Allegati**

5.4.3 Documentazione contabile e amministrativa

La documentazione da trasmettere in relazione alle specifiche spese rendicontate in ogni fase è elencata al precedente paragrafo 3.

Ricordiamo in questa sede che:

- tutta la documentazione deve essere trasmessa in “copia conforme” all'originale, eccetto la documentazione il cui originale consiste in un documento nativamente elettronico (es. fatture elettroniche), nel quale caso potrà essere allegata la specifica dichiarazione per documenti



elettronici di cui al precedente paragrafo 2.2;

- **ogni volta che si fa riferimento all'estratto di conto corrente, si intende il documento periodico ufficiale (di norma trimestrale) emesso dall'Istituto di credito di riferimento; ai fini di rendicontazione non è riconosciuta documentazione alternativa, quali, ad esempio, "liste movimenti" o simili.**

6. Modifiche del progetto e proroghe

Le richieste di variazione, adeguatamente motivate, possono riguardare l'articolazione del progetto (tempi di realizzazione, fornitori, tipologie delle attrezzature...), ferma restando l'impossibilità che il costo totale e il contributo totale del progetto siano aumentati rispetto agli importi indicati all'interno del provvedimento amministrativo di concessione dell'aiuto, tenuto conto delle proroghe temporali sull'esecuzione del progetto alle condizioni indicate dall'Avviso.

Le relative istanze devono essere presentate tramite l'apposito portale telematico e secondo le specifiche istruzioni rese disponibili sul sito di Sviluppo Toscana all'indirizzo www.sviluppo.toscana.it, sezione "Varianti aperte".

Si ricorda che, qualora nel corso del procedimento di verifica della richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione, sia presentata una richiesta di variazione da parte del soggetto beneficiario ai sensi dell'Avviso, che preveda un'attività di valutazione da parte degli uffici regionali o di Sviluppo Toscana competenti, il procedimento di erogazione si sospende fino all'avvenuta eventuale approvazione della modifica da parte della Regione Toscana e cominciano nuovamente a decorrere a far data dalla notifica degli esiti del procedimento di valutazione nei confronti del soggetto beneficiario.

Specifiche indicazioni in proposito sono disponibili anche sul sito di Sviluppo Toscana, sezione "Varianti aperte".

7. Obblighi contrattuali e dell'Avviso: sintesi riepilogativa

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca del contributo, al rispetto degli obblighi come formalizzati nell'Avviso e nella convenzione sottoscritta con la Regione Toscana.

Nella presente sezione vengono riepilogati, ai fini di una più agevole attuazione dei progetti, i principali obblighi generali previsti a carico dei soggetti beneficiari. Rimane ferma la validità di tutte le disposizioni dell'Avviso e di Convenzione anche se non esplicitamente richiamate in questa sede.

7.1 Informazione e comunicazione

Secondo quanto previsto dal Regolamento n. 1303/2013 art. 115 e dal relativo Allegato XII, nonché dal successivo Regolamento di Esecuzione 821/2014 artt. 4 e 5, ogni beneficiario è obbligato, **pena la revoca del contributo**, a rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione previsti, per i quali sono fornite tutte le informazioni necessarie sul sito web regionale dedicato, raggiungibile all'indirizzo <http://www.regione.toscana.it/-/por-fesr-2014-2020-obblighi-dei-beneficiari-su-informazione-e-comunicazione>



7.2 Massimali di spesa

Si ricorda che in sede di controllo del rendiconto finale di spesa sarà verificato il rispetto dei seguenti vincoli previsti dall'Avviso(paragrafo 3.2), calcolati sulla spesa ammissibile a saldo per ciascun beneficiario:

- il costo totale ammissibile del progetto non deve essere inferiore ad euro 300.000,00;
- il costo totale ammissibile non può essere superiore ad euro 1.000.000,00, fermo restando l'importo massimo del contributo riconoscibile (514.285,00).

8. Richieste di integrazione

Qualora in fase di rendicontazione emerga l'esigenza di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata, **il termine per l'invio delle integrazioni richieste dal responsabile del procedimento è fissato in 10 gg.** Detto termine decorre dalla data di ricevimento della richiesta stessa.

In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata in sede di istanza di erogazione.

9. Allegati

Elenco dei modelli di documenti da utilizzare per la rendicontazione e disponibili in file separato compresso (.ZIP) sul sito web <http://www.sviluppo.toscana.it/> e sulla pagina web dell'Avviso.

Allegato 1 - Modello relazione

Allegato 2 - Dichiarazione mantenimento requisiti (da fornire solo a saldo)

Allegato 3 - Dichiarazione stato di famiglia (familiari e affini)

Allegato 4- Dichiarazione di rispetto del divieto di cumulo

Allegato 5 - Dichiarazione sul regime IVA

Allegato 6 - Dichiarazione fatture digitali