

POR FSE LAZIO 2014-2020

FONDO FUTURO 2014-2020

Sezione Speciale FSE 2014-2020

**del Fondo Regionale per il Microcredito e la Microfinanza
FINESTRA 2019**

MANUALE PER UNA CORRETTA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

(aggiornamento 27 aprile 2022)

Sommario

Premessa	3
1. Regole specifiche per le imprese non costituite al momento della presentazione della domanda (“Imprese costituenti”)	4
a) Periodo di ammissibilità delle spese e loro riferibilità temporale	6
b) Pertinenza e riconducibilità al Progetto e alle “macrocategorie” di spesa	8
c) Rispetto dell’importo approvato per singola macrocategoria di spesa	10
d) Rispetto dei limiti previsti nell’Avviso per le singole voci di spesa	10
e) Congruità rispetto ai prezzi di mercato	11
f) Caratteristiche tecniche del titolo di spesa	12
g) Mezzi di pagamento	13
h) Registrazione contabile delle spese e dei relativi pagamenti	15
FOCUS: CHIARIMENTI SU ALCUNE SPECIFICHE TIPOLOGIE DI SPESA	15
3. Disciplina delle variazioni	18
a) Rimodulazione delle spese	18
b) Variazioni soggettive	18
a) Modalità di realizzazione del 20% del finanziamento	21
b) Modalità di realizzazione dell’80% del finanziamento	22
c) Dichiarazione conclusiva	22
d) VERIFICHE e obbligo di restituzione	22
APPENDICI	25
DOCUMENTAZIONE TECNICA	26
Documentazione tecnica specifica per tipologia di spesa	26
Documentazione tecnica specifica per tipologia di mezzo di pagamento ammissibile	29
MODELLI UTILIZZABILI PER LA PRESENTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE	31
<i>MODULO DI PRESENTAZIONE</i>	31
<i>PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE SOSTENUTE</i>	33
<i>DICHIARAZIONE CONCLUSIVA</i>	34
<i>PROSPETTO FINALE RIEPILOGATIVO DELLE SPESE</i>	36



Premessa

Il presente “Manuale per una corretta realizzazione dei progetti” fornisce le regole generali sull’ammissibilità dei costi sostenuti per l’attuazione dell’intervento Fondo Futuro 2014-2020 Finestra 2019, disciplinato dall’Avviso pubblicato sul BURL n. 60 del 25 luglio 2019 (“Avviso”) e cofinanziato dalla Regione Lazio attraverso il Programma Operativo Regionale (POR) FSE 2014-2020, ovvero sulla possibilità che i beni e servizi acquistati (spesa) da parte del Destinatario Finale (Impresa cui è stato concesso il finanziamento agevolato) rientrino tra le tipologie approvate dall’amministrazione regionale in quanto rispondenti agli investimenti necessari alla realizzazione del singolo progetto approvato e in quanto in linea con i vincoli stabiliti dalla normativa europea, nazionale e regionale vigenti per il POR.

Il Manuale, inoltre, indica quali sono le caratteristiche che deve possedere la documentazione contabile relativa alla spesa, affinché sia adeguata a giustificare proprio la coerenza dei costi sostenuti dal Destinatario Finale con il finanziamento erogato.

Con riferimento alle domande di finanziamento presentate a valere sull’Avviso pubblicato sul BURL n. 60, del 25 luglio 2019, in primo luogo si riafferma, infatti, il principio che il finanziamento concesso ed erogato deve essere utilizzato esclusivamente per la realizzazione del Progetto presentato e ritenuto ammissibile.

A dimostrazione del corretto utilizzo delle somme erogate, il Destinatario Finale è tenuto a documentare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del Progetto.

Il documento si suddivide in 6 parti:

1. Regole specifiche per le imprese non costituite al momento della presentazione della domanda (“Imprese costituende”)
2. Regole generali sull’ammissibilità delle spese;
3. Disciplina delle variazioni;
4. Modalità di gestione della spesa;
5. Monitoraggio del Progetto;
6. Regole di pubblicità.

Completano il Documento due Appendici:

Appendice 1: Documentazione tecnica;

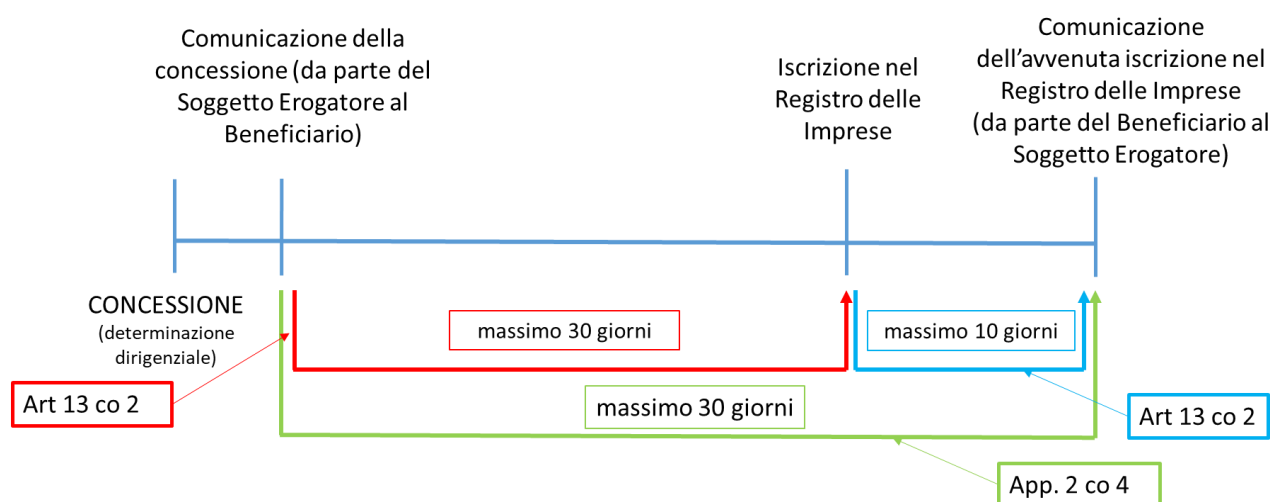
Appendice 2: Modulistica esemplificativa.

Le parole nel testo con la lettera maiuscola sono definite nell’Appendice 2 all’Avviso.

I. Regole specifiche per le imprese non costituite al momento della presentazione della domanda (“Imprese costituende”)

Qualora la domanda sia stata presentata da un Promotore per impresa da costituire (“Impresa costituenda”), l’Art 4 dell’Avviso, prevede dei termini entro i quali l’impresa deve essere costituita e iscritta nel Registro delle Imprese e deve essere data comunicazione dell’avvenuta iscrizione al Soggetto Erogatore.

I termini indicati nell’Avviso sono sintetizzati nel seguente schema grafico:



Dalla lettura coordinata dei diversi punti dell’Avviso, si sintetizzano di seguito i termini da rispettare:

- Termine per iscrizione nel Registro delle Imprese: 30 gg dalla data di comunicazione da parte del Soggetto Erogatore al Destinatario Finale dell’avvenuta concessione – art 13 co. 2 –
- Termine per comunicare l’avvenuta iscrizione: 30 gg dalla data di comunicazione della avvenuta concessione da parte del SE - Appendice 2 def. n. 4 e 10 gg dalla data di iscrizione nel Registro delle Imprese. - art 13 co. 2
- Sarà tollerato il mancato rispetto del termine di 10 gg di cui all’art. 13 co. 2, qualora sia rispettato il termine di cui all’Appendice 2 def. 4: pertanto le imprese che si siano costituite, iscritte nel registro delle imprese e lo abbiano comunicato entro 30 giorni dalla comunicazione di concessione del finanziamento saranno considerate in regola, anche quando tale comunicazione sia avvenuta in un termine superiore a 10 giorni dall’avvenuta iscrizione nel Registro delle imprese.

Si riporta di seguito il contenuto degli articoli dell’Avviso sopra citati riferito alle Imprese costituende.

- **Articolo 4:** “Inoltre, i Destinatari devono essere in possesso dei seguenti requisiti: - imprese costituite e già operanti, oppure “costituende”, ossia che alla data di presentazione della domanda non sono ancora costituite e iscritte al Registro delle Imprese;”
Articolo 13, comma 2: “Qualora l’esito comunicato con Determinazione regionale risulti positivo, in caso di imprese costituende, il Promotore deve costituire l’impresa e provvedere all’iscrizione al Registro delle Imprese entro 30 giorni da tale comunicazione dell’esito della delibera, dandone, altresì, comunicazione, sempre a mezzo PEC, al Soggetto Erogatore entro i successivi 10 giorni; Il Soggetto Erogatore, a sua volta, inoltra tempestivamente a Lazio Innova una comunicazione contenente tutti i dati relativi all’impresa neo costituita, necessari all’assunzione da parte della Regione Lazio del provvedimento di perfezionamento della concessione. Il mancato rispetto di termini previsti nel presente comma è causa di decadenza della concessione.”
- **Appendice 2, definizione n. 4:** “«Impresa costituenda»: impresa non ancora costituita al momento della presentazione della Domanda e rappresentata in tale sede da un Promotore che sarà titolare o socio e legale rappresentante dell’impresa neo costituita, che si impegna a costituire l’impresa, a provvedere all’iscrizione nel registro delle imprese e a comunicarlo al Soggetto Erogatore entro un termine massimo di 30 (trenta giorni) dalla data di comunicazione di concessione del finanziamento”.

ECCEZIONE

Qualora nel Progetto siano incluse spese che sono connesse al rispetto di condizioni necessarie all’iscrizione nel Registro Nazionale delle Imprese per effetto della normativa vigente (ad esempio la disponibilità dell’autovettura necessaria per ottenere l’iscrizione per lo svolgimento dell’attività di “noleggio con conducente”), il contratto di finanziamento potrà essere stipulato, sempre previa costituzione dell’impresa e adozione del provvedimento definitivo di concessione, anche nelle more dell’iscrizione nel Registro delle Imprese, che comunque deve avvenire non appena tali condizioni si siano verificate e tempestivamente comunicata al Soggetto Erogatore..

Resta fermo che al massimo entro la scadenza del periodo di realizzazione del Progetto l’impresa dovrà iscriversi nel Registro Nazionale delle Imprese e darne comunicazione al Soggetto Erogatore; tale comunicazione deve avvenire nel rispetto dei termini sopra indicati. Con riferimento a quanto previsto nell’Avviso in relazione alla stipula del contratto e all’erogazione del finanziamento **entro 30 giorni dalla concessione**, in presenza di richiesta presentata da un promotore per conto di una “Impresa costituenda”, si evidenzia che **la determinazione dirigenziale pubblicata sul BURL che contiene l’indicazione dell’esito dell’iter istruttorio NON rappresenta l’atto di concessione.**

Infatti, la normativa che ha introdotto l’obbligo di registrazione degli aiuti nel Registro Nazionale degli Aiuti (RNA) richiede che si provveda a tale registrazione con riferimento al soggetto giuridico Destinatario Finale dell’aiuto.

Tale soggetto è la Microimpresa che deve essere costituita e non il Promotore.

Pertanto, in caso di Impresa costituenda, la Regione ha assunto un provvedimento provvisorio, contenente l’esito positivo dell’iter istruttorio.

Sulla base di tale provvedimento, il soggetto Promotore che ha presentato domanda procede, entro i termini sopra indicati, alla costituzione dell’impresa e alla sua iscrizione nel Registro Nazionale delle imprese.

Il Soggetto Erogatore, informato dell'avvenuta iscrizione nel Registro delle imprese dell'impresa di nuova costituzione, ne dà notizia a Lazio InnoVA, fornendo tutti i dati relativi all'impresa neo-costituita, necessari alla Regione per procedere alla registrazione nel RNA.

L'avvenuta registrazione è attestata dal rilascio di un codice ("COR"), che deve essere inserito nel provvedimento di concessione, pena la nullità dell'atto.

Acquisito il COR la Regione può quindi assumere il provvedimento definitivo di concessione dell'aiuto all'impresa di nuova costituzione.

Lazio InnoVA informa il Soggetto Erogatore della pubblicazione sul BURL del provvedimento definitivo di concessione.

In caso di Imprese costituenti, il termine dei 30 giorni per la stipula del contratto e l'erogazione del finanziamento decorre pertanto dalla data di tale provvedimento definitivo di concessione. (Art. 13 co 4)

2. Regole generali sull'ammissibilità delle spese

Per poter essere considerate ammissibili le spese effettuate con il finanziamento concesso devono:

- a) essere sostenute nel periodo previsto per la realizzazione del Progetto (entro 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto di finanziamento);
- b) essere strettamente pertinenti al Progetto ammesso ed essere riconducibili alle macrocategorie previste nell'Avviso;
- c) rispettare gli importi massimi ammessi per ciascuna macrocategoria, fermi i margini di variazione previsti nell'Avviso (parte 3 del presente documento);
- d) rispettare le limitazioni eventualmente previste nell'Avviso per la singola categoria di spesa;
- e) essere congrue con riferimento ai prezzi di mercato;
- f) risultare da apposito titolo di spesa (fattura o documento analogo);
- g) essere pagate utilizzando mezzi di pagamento ammissibili;
- h) essere tracciabili e registrate in contabilità.

Di seguito si analizzano puntualmente i singoli requisiti sopra indicati.

a) Periodo di ammissibilità delle spese e loro riferibilità temporale

“Il periodo di realizzazione del progetto è pari ad un massimo di 12 mesi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto di finanziamento” (art 8 co 5 dell'Avviso).

Sono pertanto ammissibili le spese sostenute e riferibili ad attività effettuate **entro la scadenza** di tale termine (12 mesi dalla sottoscrizione del contratto).

Sono inoltre ammissibili le spese sostenute prima della sottoscrizione del contratto, purché in data successiva alla presentazione della domanda.

ECCEZIONE (prevista nell'Avviso)

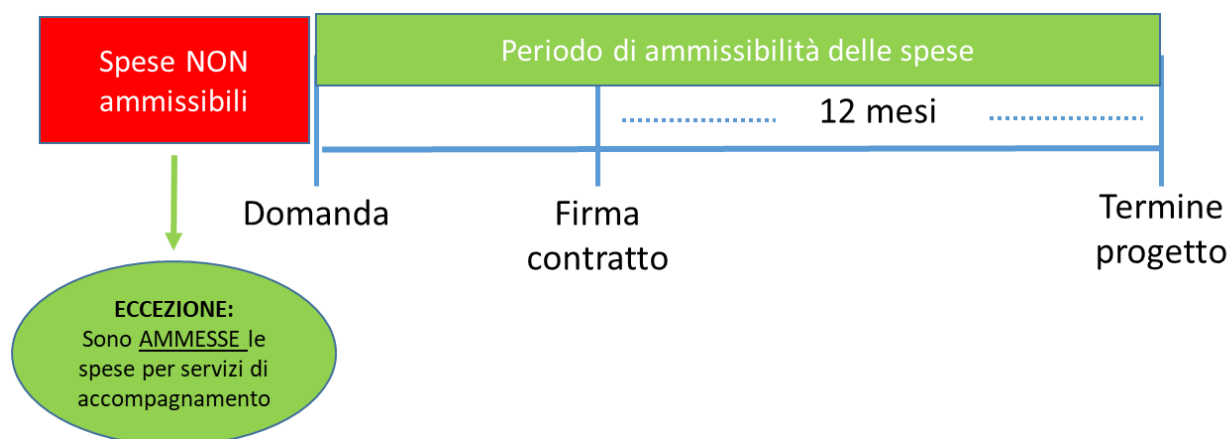
Le spese sostenute per l'ottenimento di servizi di accompagnamento, anche resi al fine della presentazione della domanda, sono ammissibili anche se sostenute prima della data di presentazione della domanda (art. 8 co 5 dell'Avviso)

ATTENZIONE. In caso di imprese non ancora costituite alla data di presentazione della domanda, i titoli di spesa devono essere comunque intestati al Destinatario Finale, quindi all'impresa neo-costituita: questa regola è valida anche per le spese sostenute per l'ottenimento dei servizi di accompagnamento.

CHIARIMENTO

Esclusivamente per le imprese costituenti, sono ammissibili le spese di costituzione. È evidente che tali spese sono sostenute prima della stipula del contratto di finanziamento, (sottoscritto successivamente all'iscrizione nel Registro delle Imprese). Tuttavia resta fermo che anche con riferimento alle spese di costituzione, affinché queste siano ammissibili il titolo di spesa deve essere intestato al beneficiario, quindi all'impresa neo-costituita.

Si chiarisce che la stipula del contratto e la conseguente erogazione del finanziamento potrà avvenire solo dopo l'adozione da parte della Regione Lazio dell'atto di concessione definitivo, contenente il "codice COR" rilasciato dal Registro Nazionale degli Aiuti a nome dell'impresa beneficiaria.



Le fatture o altri titoli di spesa devono essere quindi **temporalmente riferibili** (sia data di emissione che periodo di riferimento dell'attività) a tale arco temporale: dalla data della domanda fino alla scadenza dei 12 mesi dalla stipula del contratto.

A titolo esemplificativo:

- una fattura relativa ad una prestazione di consulenza deve riferirsi all'attività di consulenza svolta nel periodo di realizzazione del Progetto e deve essere stata emessa entro tale periodo (12 mesi dalla stipula del contratto);
- il costo del personale è ammesso per un periodo massimo di sei mesi, entro il limite massimo del 50% del progetto approvato e/o successivamente rimodulato dal Soggetto Erogatore, e deve ricadere nell'ambito del periodo di realizzazione del Progetto (12 mesi dalla stipula del contratto);

Il **pagamento** delle fatture o degli altri titoli di spesa deve anch'esso avvenire nel periodo di realizzazione del Progetto (12 mesi dalla stipula del contratto). Ai fini dell'ammissibilità della spesa farà fede la data di valuta del pagamento attestata dall'estratto conto.

Il rispetto del periodo di realizzazione del Progetto sarà verificato in base a quanto comprovato dai giustificativi di spesa e/o di pagamento presentati.

b) **Pertinenza e riconducibilità al Progetto e alle “macrocategorie” di spesa**

In sede di presentazione della domanda, il richiedente ha illustrato il Progetto e indicato le spese da sostenere per realizzarlo, utilizzando il finanziamento di Fondo Futuro.

In sede di istruttoria è stato approvato il Progetto, eventualmente rimodulato rispetto a quello presentato in sede di domanda.

Il Destinatario Finale, con la stipula del contratto di finanziamento, si impegna a realizzare il Progetto approvato.

È fondamentale che ogni singola voce di spesa sia pertinente al Progetto ammesso e ad esso riconducibile.

A titolo esemplificativo:

- il costo del personale è previsto fra le spese ammissibili; tuttavia, se il Progetto ammesso riguarda l'apertura di un nuovo punto vendita, non sarà ammissibile il costo del personale che svolge la propria attività in un punto vendita diverso da quello di nuova apertura.

PRECISAZIONE: vincolo localizzativo

Gli investimenti e le altre spese riconducibili ad una specifica sede operativa (come nel caso esemplificativo sopra riportato) devono essere localizzati presso la sede operativa in cui si realizza il Progetto, in ogni caso presso la sede operativa localizzata nel Lazio.

Il titolo di disponibilità in base al quale il Destinatario Finale opera in tale sede deve essere corretto dal punto di vista formale (es. Contratto di affitto registrato).

Qualora il Progetto abbia beneficiato di una priorità legata alla localizzazione dell'attività nell'Area del Cratere, il vincolo di localizzazione deve essere inteso come riferito alla sede operativa localizzata in tale area.

Le spese sono state classificate in macrocategorie (art. 8 co 4 dell'Avviso):

- 1) Spese di costituzione;
- 2) Spese di funzionamento;
- 3) Investimenti materiali e immateriali;
- 4) Costo del personale.

L'Avviso riporta, per ciascuna macrocategoria, un elenco esemplificativo di voci di spesa ammissibili: possono essere ammesse anche voci di spesa non esplicitamente previste nell'elenco delle spese riportato nell'Avviso (art. 8 co 2), ad accezione delle spese esplicitamente indicate come "non ammissibili".

NON SONO COMUNQUE AMMISSIBILI le seguenti spese (art. 8 co 7 dell'Avviso):

- imposte e tasse, **ad eccezione dell'IVA e dell'imposta di bollo che sono ammissibili;**
- spese già fatturate al momento della presentazione della domanda, ad eccezione delle spese sostenute per l'ottenimento di servizi di accompagnamento, anche resi al fine della presentazione della domanda;
- consolidamento debiti bancari;
- interessi passivi;
- acquisto di beni usati;
- acquisto di beni di rappresentanza o ad uso promiscuo, quali ad esempio computer portatili e mezzi di trasporto;
- spese connesse alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione (art. 1, comma 1, Regolamento De Minimis);
- acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada da parte di imprese che effettuano tale trasporto per conto terzi (art. 3, comma 2, Regolamento De Minimis).

La pertinenza e la riconducibilità delle spese al Progetto e alle macrocategorie sarà verificata con riferimento alle spese effettivamente sostenute, sulla base dei documenti giustificativi presentati.

c) **Rispetto dell'importo approvato per singola macrocategoria di spesa**

In sede di approvazione del Progetto è stato definito l'importo complessivo del Progetto finanziato a valere su Fondo Futuro e l'importo delle singole spese ammissibili che lo compongono in relazione alla già citata classificazione per "macrocategorie".

In fase di attuazione del Progetto, dovranno essere rispettati gli importi massimi approvati per ogni macrocategoria.

In fase di attuazione, fermo restando l'importo del Progetto ammesso, è altresì consentito un margine di flessibilità nel valore complessivo delle spese sostenute nell'ambito di ogni macrocategoria, entro i limiti previsti nell'Avviso (art. 8 co 6) e come indicato nella successiva Parte 3 del presente documento.

Anche il rispetto di tali limiti sarà verificato con riferimento agli importi delle spese effettivamente sostenute, sulla base dei documenti giustificativi presentati.

d) **Rispetto dei limiti previsti nell'Avviso per le singole voci di spesa**

In sede di approvazione del Progetto verrà verificato il rispetto delle limitazioni previste per alcune voci di spesa (art. 8 co 2 dell'Avviso), sulla base del totale delle spese ammesse in delibera.

In sede di realizzazione del Progetto la verifica del rispetto di tali limiti dovrà essere effettuata mantenendo come riferimento i limiti calcolati sulle spese ammesse in delibera.

L'Avviso (art. 8 co 6) consente infatti, nel periodo di realizzazione del Progetto, una rimodulazione delle spese secondo quanto indicato nella successiva "Parte 3 - Disciplina delle variazioni" del presente documento.

Si riportano di seguito le limitazioni previste nell'Avviso che impattano sull'importo delle spese:

- spese di costituzione: esclusivamente per le imprese non ancora costituite alla data di presentazione della domanda;
- canoni di locazione: per un massimo di 6 mensilità;
- consulenze (di qualunque natura): per un massimo del 20% del totale delle spese ammesse; si rammenta che entro tale limite devono rientrare anche le spese di consulenza per servizi di accompagnamento di cui al punto successivo;
- spese per servizi di accompagnamento alla presentazione della domanda: per un massimo del 2,5% delle spese ammesse e comunque per un importo non superiore a 300 Euro; tali spese non possono essere sostenute nei confronti del medesimo Soggetto Erogatore cui il Destinatario Finale ha presentato domanda;
- retribuzione dei dipendenti e soci lavoratori delle cooperative: massimo 6 mesi e comunque entro il massimo del 50% del totale del progetto approvato e /o successivamente rimodulato dal Soggetto Erogatore;
- materiali di consumo semilavorati e prodotti destinati alla vendita pertinenti all'attività dell'impresa: entro il massimo del 20% del totale del progetto approvato e /o successivamente rimodulato dal Soggetto Erogatore;

- opere per l'adeguamento funzionale e la ristrutturazione dei locali in cui si svolge l'attività: per un massimo del 50% del progetto approvato e /o successivamente rimodulato dal Soggetto Erogatore e unicamente nel caso in cui i locali rientrino nella disponibilità dell'impresa sulla base di un idoneo titolo di proprietà, diritto reale di godimento o locazione commerciale;

e) **Congruità rispetto ai prezzi di mercato**

Tutte le spese devono risultare congrue rispetto ai prezzi di mercato.

Il Soggetto Erogatore potrà richiedere al Destinatario Finale opportuna documentazione integrativa qualora ritenga necessario effettuare specifiche verifiche (ad esempio: il curriculum vitae di un consulente).

In particolare, tale congruità sarà sempre oggetto di specifica valutazione in casi particolari, quali ad esempio **spese sostenute nei confronti di soggetti che siano parti correlate con il Destinatario Finale.**

Per “**parti correlate**” si deve intendere:

- a. qualunque impresa che risulti “Impresa Unica” secondo la definizione del Reg. (UE) 1407/2013 “de minimis” con l'impresa beneficiaria (Destinatario Finale);
- b. qualunque impresa che sia partecipata per almeno il 25%, da un medesimo altro soggetto che sia socio dell'impresa beneficiaria (Destinatario Finale) per almeno il 25%;
- c. qualunque impresa che abbia la maggioranza degli organi amministrativi composti dai medesimi membri dell'impresa beneficiaria (Destinatario Finale);
- d. le persone fisiche che siano:
 - i. legale rappresentante, amministratore o socio del Destinatario Finale;
 - ii. il coniuge, parente o affine (in linea retta o collaterale) entro il terzo grado, del legale rappresentante, o amministratore o socio controllante del Destinatario Finale;
- e. qualunque impresa che abbia tra i soci o titolari o amministratori persone fisiche che ricadono nei casi di cui sopra.

Per “**impresa unica**” secondo la definizione di cui all'art. 2 co 2 del Reg. (UE) 1407/2013 “de minimis” si intende:

L'insieme di Imprese tra le quali esista almeno una delle relazioni seguenti:

- a. un'Impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto dei soci di un'altra Impresa;
- b. un'Impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra Impresa;
- c. un'Impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra Impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d. un'Impresa socia di un'altra Impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri soci dell'altra Impresa, la maggioranza dei diritti di voto dei soci di quest'ultima.

Le Imprese fra le quali intercorre una delle relazioni sopra indicate, per il tramite di una o più altre Imprese, sono anch'esse considerate un'Impresa Unica.

La congruità ai prezzi di mercato sarà verificata sulle spese rendicontate.

f) Caratteristiche tecniche del titolo di spesa

Per "titolo di spesa" si intende una fattura o documento contabile equivalente (ricevuta, busta paga, ...) relativo alla spesa ammissibile.

Per essere valido, ai fini del riconoscimento dei costi sostenuti, il titolo di spesa deve avere le seguenti caratteristiche:

- essere intestato all'Impresa beneficiaria (Destinatario Finale);
- essere emesso e pagato in una data rientrante nel periodo di ammissibilità della spesa, secondo quanto indicato nel precedente punto a);
- essere interamente pagato mediante uno dei mezzi di pagamento ammessi, secondo quanto indicato nel successivo punto g);
- non essere finanziato da altri programmi comunitari o nazionali o comunque con altre risorse pubbliche, ad eccezione di quanto eventualmente previsto nei singoli bandi;
- riportare il seguente Codice Unico di Progetto assegnato a Fondo Futuro 2014 – 2020: **CUP F81D17000070009**;
- indicare la seguente dicitura "**Spesa sostenuta nell'ambito del Progetto realizzato con il contributo POR FSE 2014 – 2020**";
- essere correttamente registrato in contabilità ed essere chiaramente identificabile, secondo quanto indicato nel successivo punto h);
- rispettare la normativa civilistica e fiscale.

PRECISAZIONI

Anche il contratto o l'incarico cui fa riferimento il titolo di spesa deve essere in regola con la normativa civilistica e fiscale.

Ad esempio:

- il contratto di affitto deve prevedere lo svolgimento di attività di impresa e **deve essere registrato**.

Non è richiesta la presenza di contratto nei casi in cui la natura della spesa non lo preveda.

Ad esempio:

- acquisto di beni o merce effettuato presso grandi magazzini;
- spese notarili sostenute in sede di costituzione.

In caso di imprese non ancora costituite alla data di presentazione della domanda, i titoli di spesa devono comunque essere intestati al Destinatario Finale, cioè all'impresa neo-costituita; questa regola vale anche:

- per le spese di accompagnamento, ammissibili anche se sostenute prima della domanda
- per le spese di costituzione, ammissibili solo per le imprese non ancora costituite al momento della presentazione della domanda

Le caratteristiche tecniche dei titoli di spesa saranno oggetto di verifica.

g) Mezzi di pagamento

Ogni titolo di spesa, per essere ammissibile, deve essere interamente pagato mediante un mezzo di pagamento ammissibile, che garantisca la tracciabilità.

Quando il titolo di spesa è pagato mediante bonifico diretto dal conto corrente vincolato sul quale è stato erogato l'80% del finanziamento, la tracciabilità è rispettata. In tal caso, il pagamento diretto è relativo alle sole spese ammissibili e il Destinatario Finale deve provvedere alla copertura delle spese non ammissibili eventualmente presenti nella medesima fattura, effettuando il pagamento direttamente al fornitore, utilizzando mezzi di pagamento ammissibili. L'avvenuto pagamento deve risultare dall'estratto conto di un conto corrente intestato all'impresa beneficiaria (Destinatario Finale).

Quando il titolo di spesa è pagato utilizzando la carta di credito prepagata/ricaricabile sulla quale è stato erogato il 20% del finanziamento, la tracciabilità è rispettata. In tal caso, qualora il pagamento effettuato includa altre spese non ammissibili eventualmente presenti nella medesima fattura, il Destinatario Finale deve provvedere a ricaricare la carta per un importo pari alla somma utilizzata per pagare le altre spese non ammissibili presenti nella medesima fattura.

In tutti gli altri casi deve essere fornita evidenza dell'utilizzo di uno dei mezzi di pagamento ammissibili.

Ad esempio:

- nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato utilizzando le risorse erogate a valere sul restante 20% del finanziamento (conto corrente libero);
- nel caso in cui sia presentato un titolo di spesa già pagato (quietanzato) per lo svincolo del relativo importo dal conto corrente vincolato.

PRECISAZIONE

Nel caso in cui il Destinatario Finale abbia provveduto al pagamento di un titolo di spesa ammissibile con un mezzo di pagamento ammissibile e presenti tale titolo di spesa per lo svincolo del relativo importo dal conto corrente vincolato, verificata l'ammissibilità della spesa e quindi anche l'utilizzo di un mezzo di pagamento ammissibile, lo svincolo del relativo importo ammissibile avviene mediante trasferimento delle

somme dal conto corrente vincolato su un conto corrente intestato all'impresa beneficiaria (Destinatario Finale).

NON è consentita l'erogazione al Destinatario Finale di denaro in contanti a fronte di tale svincolo.

I mezzi di pagamento ammissibili, che garantiscono la tracciabilità, sono quelli di seguito indicati:

- Bonifico bancario (anche effettuato on line)
- Assegno bancario/circolare
- Ricevuta bancaria o RID
- Carta di credito/bancomat intestata all'impresa beneficiaria (Destinatario Finale).

PRECISAZIONE

Con riferimento alla carta di credito/bancomat, si deve intendere intestata all'Impresa beneficiaria (Destinatario Finale), non alla persona fisica legale rappresentante o socio o dipendente dell'impresa beneficiaria, tranne il caso in cui l'impresa coincida con la persona fisica (es.: ditta individuale/titolare di partita IVA).

Ogni pagamento deve essere (puntualmente e agevolmente) individuabile sull'estratto conto bancario del conto corrente intestato all'impresa beneficiaria Destinatario Finale. Non sarà ritenuta valida la presentazione della lista dei movimenti monetari, in sostituzione all'estratto di conto corrente bancario.

PRECISAZIONE

Il conto corrente deve essere intestato all'impresa beneficiaria (Destinatario Finale), non alla persona fisica legale rappresentante o socio o dipendente dell'impresa beneficiaria.

Fa eccezione solo il caso in cui l'impresa coincide con la persona fisica (es.: ditta individuale/titolare di partita IVA).

Nella causale del pagamento deve essere individuata puntualmente la spesa, anche al fine della sua individuazione sull'estratto conto.

PRECISAZIONE

Anche le fatture relative ai servizi di accompagnamento, se pagate prima dell'erogazione del finanziamento, per essere ammissibili devono essere pagate con un mezzo di pagamento ammissibile.

Ogni pagamento deve essere a titolo definitivo e correttamente registrato in contabilità.

PRECISAZIONE

La disciplina di cui al presente punto g) si applica al **pagamento dell'intero titolo di spesa.**

Pertanto, anche altre voci di spesa incluse nel medesimo titolo di spesa, devono essere pagate con uno dei mezzi di pagamento ammissibili.

Le spese sostenute con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle sopra indicate non sono considerate ammissibili.

In particolare, non sono ammessi in nessun caso pagamenti per contanti né compensazioni di debito/credito di alcun tipo.

In caso di pagamenti in valuta estera, il controvalore in euro è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione del giorno di effettivo pagamento.

L'utilizzo di un mezzo di pagamento ammissibile sarà verificato sulla base dei giustificativi presentati al Soggetto Erogatore.

h) Registrazione contabile delle spese e dei relativi pagamenti

Tutte le spese sostenute devono risultare correttamente registrate nella contabilità dell'impresa beneficiaria (Destinatario Finale).

Devono quindi essere puntualmente individuabili sia la registrazione del titolo di spesa che del relativo pagamento.

La corretta registrazione contabile sarà verificata sulla base dei giustificativi presentati al Soggetto Erogatore.

FOCUS: CHIARIMENTI SU ALCUNE SPECIFICHE TIPOLOGIE DI SPESA

Canoni di locazione

Le mensilità versate a titolo di caparra o deposito a fronte di un contratto di affitto non possono essere considerate spese ammissibili, non trattandosi di costi che transitano dal conto economico del Destinatario Finale, ma di mero deposito, che sarà rimborsato al termine del contratto di affitto.

È consentito che un unico pagamento copra più mensilità. Saranno comunque ammissibili al massimo sei mensilità rientranti nel periodo di realizzazione del Progetto.

Il contratto di affitto deve essere registrato e deve essere relativo ai locali destinati allo svolgimento di attività di impresa.

Canoni di leasing

Le spese effettuate tramite locazione finanziaria sono soggette alla normativa comunitaria in materia (Reg. CE 448/2004), con particolare riguardo alle seguenti disposizioni:

- costituiscono spesa ammissibile i canoni, al netto degli interessi e costi accessori, pagati dall'utilizzatore (Destinatario Finale) al concedente, comprovati da fattura quietanzata e relativa liberatoria; nel caso in cui tali spese non siano desumibili dalla fattura del canone di locazione, il Destinatario Finale dovrà fornire idonea dichiarazione della società di leasing contenente una specifica in tal senso. In tutti i casi, la spesa ammissibile a contributo non può superare il valore di acquisto del bene;
- nel caso in cui la durata del contratto risulti superiore al periodo di realizzazione del Progetto, sarà considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore (Destinatario Finale) nel periodo di realizzazione del Progetto;
- non sono ammissibili le spese accessorie al contratto di leasing, quali ad esempio: le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi.

Costo del Personale

La macrocategoria "Costo del Personale" comprende solo la voce di spesa "retribuzione dipendenti e soci lavoratori delle Cooperative". In tale categoria di spesa rientrano anche le prestazioni occasionali d'opera previste all'art. 2222 del Codice Civile.

In particolare, tale voce è ammissibile entro il limite massimo del 50% del totale delle spese ammissibili e per un periodo massimo di 6 mesi.

Pertanto, tutte le voci di spesa relative al costo del personale devono rispettare tali limiti.

Al fine di una corretta applicazione di tali limitazioni, si forniscono alcuni chiarimenti:

- per "costo del personale" si intende la retribuzione lorda mensile risultante dal cedolino paga
- l'importo massimo rendicontabile sarà pertanto relativo all'importo di cui sopra, moltiplicato per un numero massimo di 6 cedolini mensili, a condizione che il dipendente abbia effettivamente lavorato almeno l'80% delle ore lavorabili in ciascun mese. Nel caso in cui le ore lavorate risultino inferiori all'80% di quelle lavorabili nel mese oggetto di rendicontazione, non potrà essere riconosciuto alcun importo riferito a quel mese;
- l'importo quantificato con le modalità di cui sopra, potrà essere incrementato dei ratei di tredicesima e quattordicesima, se dovute in base al CCNL applicato, solo se effettivamente erogate entro il termine di realizzazione del Progetto. L'importo rendicontabile per tali

componenti reddituali sarà ottenuto in proporzione alle mensilità oggetto di rendicontazione (max 6 mesi) ritenute ammissibili in sede di controllo;

- nel caso in cui l'impegno del dipendente nelle attività progettuali sia parziale, l'importo rendicontabile dovrà essere proporzionato all'effettivo impegno, da comprovare con un *time-sheet* mensile;

Non è ammissibile alcun costo "figurativo" per il lavoro prestato dall'imprenditore o dal titolare di partita IVA, né dai soci che non siano dipendenti della società beneficiaria.

Ove i soci fossero dipendenti della società beneficiaria, il relativo costo ricade nella definizione di "retribuzione dei dipendenti": la spesa è ammissibile e non rileva quindi il fatto che il dipendente sia anche socio.

3. Disciplina delle variazioni

a) Rimodulazione delle spese

L'Avviso (art. 8 co 6) consente, nel periodo di realizzazione del Progetto, una rimodulazione delle spese ammesse a finanziamento.

Per rimodulazione si intende:

- variazioni dell'importo previsto per una voce di spesa;
- sostituzione di una voce di spesa con un'altra voce di spesa, purché la nuova voce di spesa sia pertinente al Progetto.

Tali rimodulazioni sono ammissibili entro i seguenti limiti:

- all'interno della singola macrocategoria, senza alcun massimale;
- fra una macrocategoria e l'altra, entro il massimo del 20% del totale delle spese ammissibili.

In ogni caso, il costo totale del Progetto coperto da finanziamento non può aumentare rispetto a quanto indicato nel provvedimento di concessione.

Le rimodulazioni sono consentite nella misura in cui le spese rispettino tutte le caratteristiche indicate nella precedente Parte 2

Le rimodulazioni possono risultare in sede verifica dell'ammissibilità della spesa, ovvero essere preventivamente comunicate dal Destinatario Finale al Soggetto Erogatore.

In ogni caso il Soggetto Erogatore verificherà il rispetto dei limiti sopra indicati.

Non si considerano "variazioni" e non rientrano nei limiti previsti per le rimodulazioni altre variazioni, quali ad esempio quelle relative al nominativo del dipendente o del fornitore, ove fossero stati indicati in sede di presentazione del Progetto.

b) Variazioni soggettive

In caso di variazioni soggettive (ad esempio: la modifica della Compagine Societaria, del Legale Rappresentante, del Titolare di Partita IVA, del titolare di ditta individuale, della forma giuridica, della denominazione, dell'unità operativa destinataria dell'intervento) la disciplina applicabile è la seguente:

- **Variazioni soggettive in fase di realizzazione del Progetto.**

Le variazioni soggettive durante il periodo di realizzazione del Progetto sono consentite, anche se rilevate in sede di verifica dell'ammissibilità della spesa, ma sono sottoposte ad istruttoria da parte del Soggetto Erogatore.

PRECISAZIONE

L'articolo 4 co 4 dell'Avviso recita: *“Non sono consentite variazioni della Compagine Societaria fino al completamento del progetto, pena la revoca del finanziamento;”*.

Al contrario, l'articolo 11, co 2 dell'Avviso contiene la disciplina applicabile qualora durante la realizzazione del progetto si verifichi una variazione del Titolare (in caso di ditte individuali o Titolari di Partita IVA) o una modifica della Compagine Societaria o del Legale Rappresentante (negli altri casi).

In caso di previsioni discordanti deve prevalere l'interpretazione più favorevole all'impresa beneficiaria (Destinatario Finale), pertanto qualora si verifichi

- la modifica del Titolare, in caso di ditta individuale e di Titolare di Partita IVA
- la modifica della Compagine Societaria o modifica del Legale rappresentante, negli altri casi

si applica la disciplina prevista dall'articolo 11 co 2 dell'Avviso.

In caso di variazioni soggettive intervenute durante il periodo di realizzazione del Progetto il Soggetto Erogatore **verifica il rispetto dei requisiti con particolare riferimento alla oggettiva difficoltà di accesso al credito e degli obblighi previsti dall'Avviso.**

In caso di esito negativo di tale verifica, l'agevolazione è revocata e il Destinatario Finale originario ha l'obbligo di rimborso anticipato del finanziamento.

Il Destinatario Finale ha l'obbligo di comunicazione della variazione entro 30 giorni dall'atto di modifica: in mancanza, non si libera il Destinatario Finale originario da tutti gli obblighi a suo carico, incluso il rimborso del finanziamento.

ECCEZIONE (prevista dall'Avviso)

In caso di società costituite in forma di cooperativa la modifica della Compagine Societaria non determina variazione soggettiva

- **Variazioni soggettive intervenute successivamente alla data di termine del progetto.**

Non configurano una variazione del Destinatario Finale, ma del soggetto obbligato a restituire il finanziamento.

Sono consentite, salvo nei casi in cui si ricade in una fattispecie che determina la revoca in base all'articolo 14 dell'Avviso.

Il Soggetto Erogatore effettua una istruttoria solo per verificare capacità di rimborso del finanziamento in capo al nuovo soggetto.

In caso di esito negativo di tale verifica il finanziamento è revocato e il Destinatario Finale originario ha l'obbligo di rimborso anticipato del finanziamento.



Il Destinatario Finale ha l'obbligo di comunicazione della variazione entro 30 giorni dall'atto di modifica: in mancanza non si libera il Destinatario Finale originario da tutti gli obblighi a suo carico, incluso il rimborso del finanziamento.

4. Modalità di comprova dell'ammissibilità della spesa

Tutte le spese sostenute a valere sul finanziamento erogato devono essere comprovate da idonea documentazione contabile.

Il Destinatario Finale ha l'obbligo presentare documentazione a comprova delle spese ammissibili e inerenti al Progetto per un importo almeno pari al valore del finanziamento ottenuto a valere su Fondo Futuro.

La comprova delle spese sostenute ai fini della loro ammissibilità durante la realizzazione del progetto e progetto concluso deve avvenire con le modalità di seguito indicate, fornendo per ogni voce di spesa la documentazione indicata nell'appendice I al presente documento.

La presentazione dei giustificativi di spesa a comprova della loro ammissibilità deve essere completata, con l'invio della dichiarazione conclusiva di cui alla successiva lettera c), entro 60 giorni dalla scadenza del termine di realizzazione del Progetto (12 mesi dalla data di stipula del contratto), prorogabili per una sola volta e per un massimo di 30 giorni, e comunque entro il termine di chiusura del Programma Operativo FSE, fissato al 31 dicembre 2023, salvo proroghe.

Al fine di un corretto monitoraggio dello stato di avanzamento della realizzazione del Progetto, nonché per consentire lo svincolo delle somme erogate sul conto corrente vincolato, la presentazione dei documenti a comprova avviene di norma durante tutto il periodo di realizzazione del Progetto e non in un'unica soluzione alla scadenza di tale periodo.

Il Destinatario Finale deve presentare al Soggetto Erogatore documentazione sufficiente a consentire lo svincolo delle somme **per importi non inferiori al 20% del valore totale del finanziamento**, ad eccezione della documentazione per lo svincolo del saldo.

La periodicità della presentazione dei documenti può essere definita dal Soggetto Erogatore, anche in relazione alle caratteristiche delle spese da sostenere dal singolo Destinatario Finale per la realizzazione del Progetto.

A mero titolo esemplificativo:

- se il Progetto si compone di una parte di investimenti necessari all'avvio dell'attività e del costo del personale o della locazione per i primi sei mesi di attività, è ragionevole che la rendicontazione avvenga in momenti diversi: in una fase iniziale con riferimento alle spese per investimenti e alle altre spese eventualmente già sostenute fino a quel momento, per consentire al Destinatario Finale di disporre delle somme necessarie a coprire tali spese, e quindi successivamente con riferimento agli altri costi, che saranno sostenuti nell'arco di sei mesi.

PRECISAZIONE

L'obbligo di comprovare l'ammissibilità della spesa è relativo ad un importo pari al 100% del finanziamento.

Si chiarisce quindi che il Destinatario Finale deve presentare la rendicontazione **sia con riferimento all'80% del finanziamento** sul conto corrente vincolato, **sia con riferimento al 20% del finanziamento** erogato sul conto corrente in libera disponibilità del Destinatario Finale o mediante carta di credito prepagata/ricaricabile.

a) Modalità di realizzazione del 20% del finanziamento

Per agevolare l'utilizzo da parte del Destinatario Finale del finanziamento concesso è consentito:

- l'erogazione di un primo 20% del finanziamento concesso sul conto corrente libero intestato al Destinatario Finale;
- l'utilizzo di strumenti finanziari quali le "carte prepagate" ricaricate tempo per tempo per un importo pari al 20% del finanziamento concesso, a fronte di rendicontazione delle spese effettuate con l'utilizzo della carta stessa.

PRECISAZIONI

Si chiarisce che è facoltà del Destinatario Finale richiedere l'erogazione del primo 20%.

A fronte di tale richiesta, il Soggetto Erogatore provvede pertanto ad erogare tali somme, ovvero a fornire la "carta prepagata".

A fronte dell'utilizzo del 20% del finanziamento erogato con mezzi di pagamento che ne consentono la libera disponibilità, **il Destinatario Finale ha l'obbligo di presentare documentazione di spesa** a dimostrazione dell'utilizzo di tali somme nel rispetto di quanto previsto nel presente documento, seguendo le modalità indicate dal Soggetto Erogatore scelto.

PRECISAZIONI

Le spese ammissibili sostenute utilizzando il 20% devono rispettare tutte le "regole generali per l'ammissibilità della spesa" e l'intera disciplina contenuta nel presente documento.

Qualora la fattura (o altro titolo di spesa) includa anche altre spese non ammissibili, anche queste ultime devono essere pagate utilizzando mezzi di pagamento ammissibili.

Spese ammissibili risultanti da fatture o altri titoli di spesa che risultino pagate anche parzialmente in contanti o con altri mezzi di pagamento non ammissibili non saranno considerate ammissibili.

La documentazione deve essere presentata con le modalità indicate dal Soggetto Erogatore scelto dal Destinatario Finale. In assenza di specifiche indicazioni da parte del Soggetto Erogatore, sarà comunque



ritenuta valida la presentazione delle spese sostenute utilizzando i modelli esemplificativi riportati in Appendice 2 al presente documento.

Non possono essere svincolate ulteriori somme dal conto corrente vincolato se non è stata prima presentata documentazione di spesa relativa al 20% inizialmente erogato, che deve essere esclusivamente relativa a spese ammissibili.

b) Modalità di realizzazione dell'80% del finanziamento

Al fine di ottenere lo svincolo delle somme erogate sul conto corrente vincolato (80% del finanziamento) il **Destinatario Finale ha l'obbligo di presentare documentazione di spesa** nel rispetto di quanto previsto nel presente documento.

La documentazione deve essere presentata con le modalità indicate dal Soggetto Erogatore scelto dal Destinatario Finale.

In assenza di specifiche indicazioni, sarà comunque ritenuta valida la presentazione delle spese sostenute utilizzando i modelli esemplificativi riportati in Appendice 2 al presente documento.

c) Dichiarazione conclusiva

Al termine delle attività, il Destinatario Finale deve rilasciare una dichiarazione a conferma dell'avvenuta realizzazione del Progetto ammesso a finanziamento.

La dichiarazione deve essere presentata con le modalità indicate dal Soggetto Erogatore scelto dal Destinatario Finale.

In assenza di indicazioni da parte del Soggetto Erogatore, saranno ritenute valide le dichiarazioni presentate utilizzando il modello esemplificativo riportato in Appendice 2 al presente documento.

d) VERIFICHE e obbligo di restituzione

In sede di verifica delle spese, il Soggetto Erogatore verificherà che le spese siano effettivamente sostenute e correttamente giustificate, rispettino tutte le regole generali per l'ammissibilità e siano coerenti con la normativa, con l'Avviso e con quanto indicato nel presente documento.

Ove nel corso della realizzazione del Progetto o in sede di rendicontazione finale, alcune spese non risultino correttamente giustificate, il Soggetto Erogatore provvederà a richiedere al Destinatario Finale la documentazione mancante.

Ove non sia possibile sanare l'irregolarità della spesa, il Destinatario Finale potrà rimodulare le spese entro i limiti previsti e integrare la spesa non ammissibile con altre voci di spesa che siano state sostenute nel periodo di realizzazione del Progetto, che siano pertinenti e che abbiano tutte le altre caratteristiche previste per la loro ammissibilità.

Ove non sia possibile rimodulare le spese, ovvero nonostante le rimodulazioni effettuate le spese effettivamente sostenute e correttamente giustificate risultino complessivamente di importo inferiore al finanziamento ottenuto, la quota di finanziamento eccedente il totale dovrà essere restituita.



Il Progetto si intenderà comunque realizzato, anche se in parte, se l'impresa è operativa.

Ove invece risulti che non sia accertato l'effettivo funzionamento dell'attività, si dovrà provvedere alla revoca totale dell'intera agevolazione con conseguente obbligo di restituzione dell'intero finanziamento ottenuto.

La restituzione totale o parziale, avverrà prioritariamente a valere sulle somme inutilizzate giacenti sul conto corrente vincolato, fino a capienza; l'eventuale eccedenza dovrà essere restituita dal Destinatario Finale.

5. Monitoraggio del Progetto

Il monitoraggio è un obbligo regolamentare ed è finalizzato a fornire indicazioni sull'efficienza ed efficacia degli interventi finanziati. La Regione è chiamata a verificare lo stato di avanzamento dei progetti attraverso le informazioni relative ai dati finanziari, procedurali e fisici raccolti dai Soggetti Erogatori.

Il Destinatario Finale è tenuto alla **corretta conservazione** di tutta la documentazione giustificativa delle attività effettivamente realizzate relativa al progetto e a renderla disponibile su richiesta delle autorità competenti. I documenti vanno conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

Il Soggetto Erogatore, Lazio Innova, la Regione Lazio e i competenti organismi statali, la Commissione europea e l'Unione europea potranno disporre ispezioni, sopralluoghi e controlli **al fine di verificare lo stato di avanzamento dei Progetti e le condizioni per il mantenimento delle agevolazioni** ed in particolare:

- ✓ l'operazione rispetta i criteri di selezione ed è attuata conformemente alla disciplina applicabile;
- ✓ i Beneficiari hanno dato registrazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- ✓ le spese dichiarate sono state effettivamente sostenute;
- ✓ i prodotti e i servizi sono stati effettivamente forniti;
- ✓ la spesa dichiarata corrisponde ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal Destinatario Finale;
- ✓ la spesa dichiarata dal Destinatario Finale è conforme al diritto applicabile, al POR e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

6. Regole di pubblicità

I beneficiari dei fondi comunitari hanno l'obbligo di **dichiarare il sostegno dell'UE** nelle proprie comunicazioni.

A tal fine, devono **esporre il simbolo dell'UE** corredandolo di una descrizione sulla natura dei finanziamenti sul proprio **sito web** (laddove esistente) e/o collocando almeno un **poster** con informazioni sul progetto



(formato minimo A3), in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso della sede in cui viene realizzato il progetto.

Nel caso in cui le iniziative prevedano la partecipazione di pubblico e comunque in tutte le misure di informazione e di comunicazione, i destinatari sono tenuti a rendere evidente la fonte del finanziamento, tramite **l'apposizione del logo** del Programma e dei loghi dei finanziatori (UE, Stato e Regione).



Per consentire ai beneficiari di adempiere a tali obblighi, è a disposizione un manuale che descrive le condizioni d'uso dei loghi e di altri materiali grafici da utilizzare nel quadro del POR FSE, consultabile al seguente indirizzo web: http://www.lazioeuropa.it/por_fse-l6/comunicazione_e_identita_visiva-75/.



APPENDICI

APPENDICE I – Documentazione tecnica

- **Documentazione tecnica specifica per tipologia di spesa**
- **Documentazione tecnica specifica per mezzo di pagamento ammissibile**

APPENDICE 2 – Modelli utilizzabili per la presentazione delle spese sostenute

- **Modello per la presentazione delle spese sostenute**
- **Prospetto riepilogativo**
- **Dichiarazione conclusiva**
- **Prospetto finale riepilogativo delle spese sostenute**

APPENDICE I

DOCUMENTAZIONE TECNICA

Documentazione tecnica specifica per tipologia di spesa

I documenti devono essere forniti in copia conforme all'originale, intesa come fotocopia o scansione (.pdf) del documento originale.

Quando indicato, il CUP **F81D17000070009** e la dicitura “**Spesa sostenuta nell’ambito del Progetto realizzato con il contributo POR FSE 2014 – 2020**” devono essere apposti sul documento originale.

Tipologia di spesa	Documentazione da presentare (in copia conforme all'originale)
<p>Spese di Costituzione <i>(per le imprese non ancora costituite al momento della presentazione della domanda)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ visura camerale attestante l'iscrizione al Registro delle Imprese. ✓ titoli di spesa relativi alle spese di costituzione sostenute (dotati di tutte le caratteristiche richieste) ✓ documentazione tecnica attestante il pagamento delle spese sostenute e degli estratti conto bancari da cui risulti l'addebito di ciascuna spesa rendicontata; in caso di pagamento diretto, solo con riferimento alla eventuale quota di spese non ammissibili inclusa nel medesimo titolo di spesa
<p>Canoni di affitto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ contratto di affitto registrato. ✓ documentazione tecnica attestante di pagamento dei canoni di affitto; in caso di pagamento diretto, solo con riferimento alla eventuale quota di spese non ammissibili inclusa nel medesimo titolo di spesa

<p>Tipologia di spesa</p>	<p>Documentazione da presentare (in copia conforme all'originale)</p>
<p>Canoni di leasing</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ fattura del fornitore all'istituto di leasing con la descrizione del bene acquistato; ✓ contratto di leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari; ✓ verbale di consegna dei beni; ✓ fatture dell'istituto di leasing al Destinatario Finale (canoni) (dotate di tutte le caratteristiche richieste) si evidenzia che l'importo rendicontabile dei canoni di leasing è al netto degli oneri finanziari nonché di tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi e fiscali). ✓ documentazione tecnica attestante il pagamento per ciascun canone rendicontato e degli estratti conto bancari da cui risulti l'addebito di ciascun canone rendicontato; in caso di pagamento diretto, solo con riferimento alla eventuale quota di spese non ammissibili inclusa nel medesimo titolo di spesa
<p>Costo del personale dipendente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ cedolini paga relativi ai mesi in cui il dipendente è stato impegnato nella realizzazione del Progetto (max 6 mesi); ✓ documentazione tecnica attestante il pagamento delle buste paga rendicontate e degli estratti conto bancari ufficiali da cui risulti l'addebito delle buste paga rendicontate; in caso di pagamento diretto, solo con riferimento alla eventuale quota di spese non ammissibili inclusa nel medesimo titolo di spesa ✓ Quietanza periodica dell'F24 attestante l'effettivo pagamento delle ritenute e dei contributi assistenziali e previdenziali dovuti dal datore di lavoro <p>Qualora il dipendente non abbia dedicato al Progetto l'intero tempo, è necessario produrre un prospetto di calcolo della quota di costo del personale imputabile al Progetto, con evidenza del tempo effettivamente dedicato al Progetto (time report)</p>

Tipologia di spesa	Documentazione da presentare (in copia conforme all'originale)
TUTTE LE ALTRE SPESE (inclusi investimenti)	<ul style="list-style-type: none">✓ contratto – SE PREVISTO / PRESENTE – tra il Destinatario Finale e il fornitore, sottoscritto dalle parti interessate✓ fattura del fornitore o altro titolo di spesa equipollente (dotati di tutte le caratteristiche richieste);✓ (tranne il caso di pagamento diretto) documentazione tecnica del pagamento per ciascuna spesa rendicontata e degli estratti conto bancari da cui risulti l'addebito di ciascuna spesa rendicontata

Documentazione tecnica specifica per tipologia di mezzo di pagamento ammissibile

A giustificazione della spesa sostenuta deve essere presentata della documentazione indicata di seguito, quale attestazione dell'avvenuto pagamento con un mezzo di pagamento ammissibile.

In caso di pagamento diretto, la documentazione tecnica sotto indicata deve essere prodotta con riferimento alla eventuale quota di spese non ammissibili inclusa nel medesimo titolo di spesa.

In caso di pagamento mediante utilizzo della carta di credito prepagata/ricaricabile deve essere fornita la documentazione indicata per il mezzo di pagamento "carta di credito".

Modalità di pagamento	Documentazione da presentare (in copia conforme all'originale)
<p>BONIFICO BANCARIO (anche tramite home banking)</p>	<p>Ricevuta di bonifico effettuato</p> <p>Estratto conto in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura o altro titolo di spesa pagato; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.)
<p>ASSEGNO BANCARIO O CIRCOLARE</p>	<p>Copia dell'assegno</p> <p>Estratto del conto corrente in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - addebito delle operazioni

Modalità di pagamento	Documentazione da presentare (in copia conforme all'originale)
<p>RICEVUTA BANCARIA o RID</p>	<p>Ricevuta bancaria</p> <p>Estratto conto in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura o altro titolo di spesa pagato; - il numero identificativo dell'operazione <p>In caso di Ricevuta bancaria cumulativa, copia conforme all'originale delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella RI.BA cumulativa, al fine di riscontrare l'addebito corretto nell'estratto conto corrente</p>
<p>CARTA DI CREDITO</p>	<p>Estratto del conto corrente in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - addebito delle operazioni <p>Estratto conto della carta di credito;</p>

ATTENZIONE: Non sarà ritenuta valida l'esibizione di una liste dei movimenti monetari, in sostituzione dell'Estratto di Conto Corrente Bancario ufficiale dell'istituto di credito



APPENDICE 2

MODELLI UTILIZZABILI PER LA PRESENTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

MODULO DI PRESENTAZIONE

OGGETTO: presentazione di spese sostenute per la realizzazione del Progetto
approvato con Determinazione Dirigenziale n. del finanziato a
valere sul POR FSE - Fondo Futuro 2014-2020

Il sottoscritto
nato a, prov. il e residente
in via, n. civ,

Codice Fiscale

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e
per gli effetti degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

in qualità di legale rappresentante della
con sede legale in, vian. civ.
beneficiaria del finanziamento a valere su Fondo Futuro 2014-2020 per la realizzazione del Progetto in
oggetto,

ovvero

in qualità di titolare di Partita IVA Destinatario Finale del finanziamento a valere su Fondo Futuro 2014-
2020, per la realizzazione del Progetto in oggetto



- che la documentazione di spesa (fatture o altri titoli di spesa), allegata alla presente dichiarazione e riepilogata nel relativo prospetto, è conforme ai documenti originali, conservati presso la sede legale/sede amministrativa/unità produttiva di seguito indicata:

indirizzo

- che tali documenti sono fiscalmente regolari e correttamente contabilizzati;
- che le spese indicate nel prospetto risultano
 - pagate per l'importo complessivo di Euro....., indicato nel prospetto riepilogativo, come comprovabile attraverso la documentazione allegata alla presente dichiarazione;
 - da pagare mediante bonifico diretto per l'importo complessivo di Euro, indicato nel prospetto riepilogativo.

Data

(firma del dichiarante)

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE SOSTENUTE

Fondo per il Microcredito e la Microfinanza della Regione Lazio - Sezione Speciale FSE - Fondo Futuro 2014-2020									
Prospetto riepilogativo delle spese sostenute									
IMPRESA BENEFICIARIA									
Referente del progetto									
Sede legale:									
Sede operativa:									
Telefono:									
PEC:									
IBAN (da indicare in caso di pagamento diretto)									
Spese di costituzione									
Descrizione della spesa	Fattura o altro titolo di spesa						spesa ammissibile (*)	spesa NON ammissibile	MEZZO DI PAGAMENTO (**)
	Fornitore	N°	Data	Importo netto IVA	IVA	TOTALE			
Totale									
(*) la spesa ammissibile è pari ad un importo inferiore nel caso la fattura includa anche altre spese non relative al progetto e quindi non ammissibili									
(**) indicare con riferimento all'intero titolo di spesa; in caso di pagamento diretto, indicare il mezzo di pagamento utilizzato per la eventuale quota di spesa non ammissibile inclusa nel titolo di spesa									
Spese di funzionamento									
Descrizione della spesa	Fattura o altro titolo di spesa						spesa ammissibile (*)	spesa NON ammissibile	MEZZO DI PAGAMENTO (**)
	Fornitore	N°	Data	Importo netto IVA	IVA	TOTALE			
Totale									
(*) la spesa ammissibile è pari ad un importo inferiore nel caso la fattura includa anche altre spese non relative al progetto e quindi non ammissibili									
(**) indicare con riferimento all'intero titolo di spesa; in caso di pagamento diretto, indicare il mezzo di pagamento utilizzato per la eventuale quota di spesa non ammissibile inclusa nel titolo di spesa									
Investimenti									
Descrizione	Fattura o altro titolo di spesa						spesa ammissibile (*)	spesa NON ammissibile	MEZZO DI PAGAMENTO (**)
	Fornitore	N°	Data	Importo netto IVA	IVA	TOTALE			
Totale									
(*) la spesa ammissibile è pari ad un importo inferiore nel caso la fattura includa anche altre spese non relative al progetto e quindi non ammissibili									
(**) indicare con riferimento all'intero titolo di spesa; in caso di pagamento diretto, indicare il mezzo di pagamento utilizzato per la eventuale quota di spesa non ammissibile inclusa nel titolo di spesa									
Costo del personale									
nominativo	Busta paga, Fattura o altro titolo di spesa						spesa ammissibile (*)	spesa NON ammissibile	MEZZO DI PAGAMENTO (**)
	mese / periodo di riferimento	N°	Data	Importo (netto IVA se Fattura)	IVA (se fattura)	TOTALE			
Totale									
(*) la spesa ammissibile è commisurata al tempo effettivamente dedicato al progetto									
(**) indicare con riferimento all'intero titolo di spesa; in caso di pagamento diretto, indicare il mezzo di pagamento utilizzato per la eventuale quota di spesa non ammissibile inclusa nel titolo di spesa									
TOTALE SPESE AMMISSIBILI SOSTENUTE							<input style="width: 50px; height: 15px; background-color: #90EE90;" type="text"/>		
di cui:							<input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/>		
Spese ammissibili pagate con mezzo di pagamento ammissibile							<input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/>		
Spese ammissibili per le quali si richiede il pagamento diretto							<input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/>		



DICHIARAZIONE CONCLUSIVA

OGGETTO: Dichiarazione Conclusiva di realizzazione del Progetto. approvato con Determinazione Dirigenziale n. del finanziato a valere sul POR FSE - Fondo Futuro 2014-2020

Il sottoscritto nato a prov. il e residente in via n. civ Codice Fiscale

in qualità di legale rappresentante della con sede legale in via n. civ. beneficiaria del finanziamento a valere su Fondo Futuro 2014-2020 per la realizzazione del Progetto in oggetto

ovvero

in qualità di titolare di Partita IVA Destinatario Finale del finanziamento a valere su Fondo Futuro 2014-2020 per la realizzazione del Progetto in oggetto,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- CHE IL PROGETTO IN OGGETTO È STATO REALIZZATO;
- che per il Progetto in oggetto nel periodo dal _____ al _____ sono state effettivamente sostenute spese pari a Euro, _____, così come risulta dal dettaglio delle spese sostenute contenuto nel prospetto riepilogativo finale allegato alla presente dichiarazione, che è da considerarsi parte integrante della presente dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- che la documentazione amministrativa e contabile relativa a tali spese esiste ed è conservata presso l'impresa, impegnandosi a comunicare tempestivamente al Soggetto Gestore eventuali modifiche dell'ubicazione della documentazione;

- tutti i documenti relativi al Progetto sono conservati in originale o su supporti comunemente accettati e di essi potrà essere fornita copia in caso di ispezione da parte degli organi competenti;
- la documentazione amministrativa, contabile e tecnica del Progetto è archiviata in modo da renderla facilmente consultabile;
- i documenti di spesa sono conformi con la normativa civilistica e fiscale;
- le spese dichiarate sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto e sono conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria, nazionale, nel Programma Operativo, nell'Avviso e a quelle previste nel Progetto approvato o successive rimodulazioni autorizzate dal Soggetto Gestore;
- le spese dichiarate corrispondono ai relativi pagamenti sostenuti dall'Impresa;
- sono state rispettate le altre condizioni specifiche previste dall'Avviso pubblico.

SI IMPEGNA

A fornire e produrre eventuale ulteriore documentazione di dettaglio necessaria ad effettuare eventuali verifiche.

Data

(firma del dichiarante)

PROSPETTO FINALE RIEPILOGATIVO DELLE SPESE

(da allegare alla dichiarazione conclusiva)

PERIODO DI RIFERIMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: dal _____ al _____

Fornitore	Fattura o altro titolo di spesa equipollente		Descrizione della voce di spesa	Macrocategoria di spesa	Importo risultante dalla fattura o altro titolo di spesa		IMPORTO IMPUTATO AL PROGETTO (e pagato) Totale	Mezzo di pagamento	Data pagamento
	Numero	data			Imponibile	IVA (ove prevista)			
					TOTALE PROGETTO				

Data

FIRMA
