



SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI IMPRESA
(DDPF n. 30 del 13/02/2018 e s.m.i.)
LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI
(Versione 2.0 – Giugno 2019)

Le presenti linee guida, elaborate dalla Struttura dei controlli di I livello FSE, intendono fornire delle indicazioni sulla corretta rendicontazione dei progetti finanziati dall' Avviso pubblico di cui al DDPF n. 30/SIM del 13/02/2018 e s.m.i. ai sensi di quanto previsto dall' Avviso pubblico stesso, dal Manuale per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro, approvato con DGR n. 802 del 04/06/2012 – Allegato A, e della normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Di seguito alcune indicazioni di carattere generale:

- **DURATA PROGETTO:** 12 mesi decorrenti dalla data dell'atto di ammissione a finanziamento (graduatoria). E' possibile prorogare il termine fissato per la conclusione per un periodo non superiore a 4 mesi, previa presentazione di richiesta formale e motivata da presentare almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione dell'intervento (art. 8 Avviso pubblico).
- **AMMISSIBILITA' DELLA SPESA:** le spese devono essere *sostenute e pagate* a partire dal giorno successivo a quello di invio della domanda di contributo, fino alla data di conclusione del progetto (art. 8 Avviso pubblico).

Nel caso di scorrimento di graduatoria, le spese devono essere sostenute e pagate dal giorno successivo a quello di invio della domanda di contributo. Anche in questo caso, il termine per la conclusione dei progetti decorre dalla data di ammissione a finanziamento (graduatoria).

- **PERTINENZA DI UN DOCUMENTO DI SPESA:** ogni costo deve risultare direttamente connesso al progetto approvato, oggetto del finanziamento, oppure indirettamente connesso al progetto approvato per la parte dei costi indiretti;
- **SPESA REALE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA:** si considera effettivamente sostenuta una spesa corrispondente ad un pagamento effettuato dal beneficiario del contributo dimostrabile con:
 - ricevute di conto corrente postale;
 - copia di assegni circolari/bancari/postali unitamente ai relativi estratti di conto corrente;
 - bonifico bancario/postale. In caso di bonifici effettuati tramite home banking, allegare contestualmente alla presentazione della rendicontazione di spesa, la copia dell'estratto conto.

In caso di pagamento effettuato con carta di credito aziendale è necessario allegare il saldo della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito.

L'ammissibilità è condizionata alla rintracciabilità delle movimentazioni tra le registrazioni contabili (scheda contabile "fornitore X", ecc.).

- **SPESA COMPROVABILE:** i pagamenti effettuati dai beneficiari finali devono essere comprovati da documenti contabili, fiscalmente validi, (fatture, cedolini paga, notule, ricevute), riportanti nell'oggetto la descrizione analitica del bene/prestazione acquisita e i riferimenti al programma POR Marche FSE 201/2020 e al Progetto "Creazione d'impresa" finanziato (codice SIFORM).
- **TRACCIABILITA' DELLA SPESA:** per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari il beneficiario del contributo deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle spese relative al progetto di impresa finanziato (art. 8 Avviso pubblico).



Ciascun titolo di spesa originale (cartaceo o di origine digitale), dovrà essere annullato con l'apposizione di una nota, anche a mezzo timbratura, recante le seguenti informazioni:

Programma o legge di riferimento: POR MARCHE FSE 2014/2020 Asse I P. inv. 8.1 R.a 8.5
Progetto Codice Siform n. (indicare il Codice Siform riferito al progetto)
La somma di € _____ di cui al presente documento è imputata per la realizzazione del progetto
Incentivi per il sostegno alla Creazione di impresa (Rif. DDPF n. 30/SIM/2018)

Nel caso fatture elettroniche, analoghe informazioni andranno inserite nelle relative causali. Ove non fosse possibile è necessario allegare alla documentazione da presentare con il rendiconto la Dichiarazione sostitutiva di Atto notorio allegata al presente documento (Allegato A).

RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI:

⇒ Art. 15 dell'Avviso pubblico di cui al DDPF n. 30/SIM del 13/02/2018 e s.m.i. e relative specifiche:

- Le spese dichiarate sono verificate mediante il controllo di tutti i giustificativi di spesa.
- L'impresa trasmette, attraverso la procedura di caricamento/trasmissione disponibile su SIFORM 2¹, entro e non oltre 60 gg. dalla conclusione del progetto (stabilita in 12 mesi decorrenti dalla data dell'atto di ammissione a finanziamento-graduatorie), la seguente documentazione scansionata:
 - a) Richiesta di liquidazione del saldo del contributo
 - b) Relazione conclusiva del progetto realizzato;
 - c) Prospetto contenente gli occupati della nuova impresa;
 - d) Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà ai sensi artt.38 e 47 del DPR 445/2000, relativa alla detraibilità/indetraibilità dell'IVA;
 - e) Copia delle registrazioni contabili inerenti il progetto, ossia copia della documentazione idonea a comprovare la regolare tenuta di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione.
 - f) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti:
 - che le spese riguardano effettivamente ed unicamente quelle contenute nell'elenco allegato al progetto d'impresa presentato all'atto della domanda;
 - che i titoli di spesa indicati nel rendiconto sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati;
 - che l'impresa non è soggetta a concordato preventivo, fallimento, amministrazione controllata, scioglimento o liquidazione; non ha in atto procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla legge 19/03/90 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni sia per la ditta che per gli amministratori;
 - g) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti che le spese oggetto della richiesta dell'incentivo non derivano da:
 - acquisti da persone fisiche, società o imprese con assetti proprietari coincidenti (anche parzialmente);
 - acquisti fra società, imprese o persone fisiche associate o collegate tra loro ai sensi del Codice Civile (si specifica che tra le spese non ammissibili sono da prevedersi anche gli acquisti e la locazione di beni ed immobili effettuati tra persone con rapporto di parentela, affinità e coniugio);
 - non si configurano come apporto dei soci.
 - h) Dichiarazione DURC – dati bancari;

¹ Consultare il Manuale Utente SIFORM 2 per gli adempimenti Beneficiario a seguito dell'approvazione del progetto. La gestione dei progetti approvati va effettuata accedendo con il ruolo di Legale rappresentante della nuova Impresa creata (vedi le istruzioni relative alla profilazione come legale rappresentante di una persona giuridica nel Manuale Utente SIFORM 2), come per la domanda di finanziamento che deve essere firmata "elettronicamente" dal beneficiario (Legale rappresentante della nuova impresa) che deve accreditarsi a SIFORM 2 con credenziali "di tipo forte" come descritto nel Manuale utente SIFORM 2.



- i) Dichiarazione (in carta semplice) relativa all'ubicazione dei documenti contabili inerenti il progetto (sede operativa, commercialista, consulente, legale rappresentante, ecc...);
- j) Documentazione di spesa e documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

SPESE AMMISSIBILI:

B.1 Spese riconducibili al FESR:

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6.1 "Entità del contributo" dell'Avviso pubblico, sono:

- ⇒ Consentite fino al 50% del contributo pubblico complessivo riconosciuto;
- ⇒ Importo riconosciuto = 100% della spesa totale ammissibile.

B.1.1 Spese infrastrutture, terreni e beni immobili:

a) Infrastrutture

Spese di progettazione per la realizzazione della sede operativa e/o della relativa infrastrutturazione per i servizi della nuova impresa.

Documentazione da produrre:

1. Eventuale documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore;
2. Copia del contratto tra beneficiario e progettista selezionato, sottoscritto dalle parti, contenente termini e condizioni della fornitura del servizio;
3. Fattura quietanzata relativa all'acquisizione del servizio;
4. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo addebitato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
5. F24 quietanzato completo della copia del relativo estratto conto da cui si evinca il versamento della ritenuta d'acconto.

b) Acquisto di terreni:

Ai sensi dell'art. 17 del DPR 05/02/2018 n. 22:

1. L'acquisto di terreni, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di ciascun fondo, rappresenta una spesa ammissibile, alle seguenti condizioni:
 - a. La sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;
 - b. la percentuale rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10 per cento della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata, con l'eccezione dei casi menzionati ai commi 2 e 3;
 - c. la presentazione di una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o, debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso.
2. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti ad uso industriale che comprendono edifici, il limite di cui al comma 1, lettera b), è aumentato al 15 per cento.



3. Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni può essere ammessa per una percentuale superiore a quella di cui al comma 1, lettera b), e al comma 2, quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni:
- l'acquisto è stato effettuato sulla base di giustificati motivi e di una decisione positiva da parte dell'Autorità di gestione;
 - il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a);
 - il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'Autorità di gestione;
 - l'acquisto è effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.
4. Nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di terreni è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 37, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei limiti di cui all'articolo 4 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

Documentazione da produrre:

- Contratto di compravendita del terreno, stipulato di fronte a notaio e debitamente registrato e trascritto;
- Estratti dal libro fondiario e dal catasto;
- Fattura quietanzata relativa all'acquisto del terreno;
- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

c) Acquisto beni immobili:

Ai sensi dell'art. 18 del DPR 05/02/2018 n. 22:

- L'acquisto di edifici già costruiti, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di ciascun Fondo, costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera a), purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni
 - che sia presentata una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato come indicato alla lettera c), comma 1, dell'articolo 17, che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;
 - che le eventuali opere abusive siano marginali rispetto alle opere realizzate e siano esplicitati i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse;
 - che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo;
 - che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di gestione;
 - che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.



2. L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili dal Fondo SIE interessato.

3. Nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di immobili è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 37, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Documentazione da produrre:

1. Contratto di compravendita dell'immobile, stipulato di fronte a notaio e debitamente registrato e trascritto;
2. Fattura quietanzata relativa all'acquisto dell'immobile;
3. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

B.2 Spese riconducibili al FSE:

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6.1 "Entità del contributo" dell'Avviso pubblico, sono:

- ⇒ Importo riconosciuto = 100% della spesa totale ammissibile.
- ⇒ Per i Voucher formativi: importo riconosciuto = 80% della spesa totale ammissibili.

B.2.1 Spese di costituzione (onorario notarile; assicurazioni):

a) Onorario notarile:

Documentazione da produrre:

1. Parcella notarile/fattura/ricevute contenenti: descrizione dell'attività svolta, compenso erogato, eventuali quote previdenziali obbligatorie, eventuale IVA e IRPEF;
2. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
3. F24 quietanzato o completo di estratto conto relativo al versamento della ritenuta d'acconto.

b) Assicurazioni (per la copertura di rischi inerenti l'utilizzo di risorse umane e strumentali impiegate nel progetto d'impresa):

Documentazione da produrre:

1. Copia della polizza assicurativa;
2. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
3. Schema di scheda sintetica della polizza dal quale si evinca in particolare tipologia, durata e pagamento dei premi.

B.2.2 Fideiussione



Documentazione da produrre:

1. Copia della polizza fideiussoria stipulata nel caso di richiesta d'anticipo, secondo quanto previsto all'art. 17 dell'Avviso pubblico;
2. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
3. Schema di scheda sintetica della polizza dal quale si evinca in particolare tipologia, durata e pagamento dei premi.

B.2.3 Spese relative alle consulenze tecniche (consulenza fiscale, gestionale e marketing):

In generale, non sono ammissibili spese forfettarie ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese. Al riguardo, in via generale, la documentazione a supporto della rendicontazione delle correlate spese può così variare:

- a. se il corrispettivo per la prestazione è determinato in maniera fissa e invariabile per l'attuazione dell'operazione (*prestazione a corpo*), la rendicontazione delle spese è supportata dalla fattura/nota di debito rilasciata dall'esperto² e dalla relativa documentazione giustificativa di pagamento;
- b. se il corrispettivo per la prestazione è calcolato fissando il prezzo per ogni unità del servizio reso (*prestazione a misura*), la rendicontazione delle spese è supportata dalla fattura/nota di debito rilasciata dall'esperto, dalla relativa documentazione giustificativa di pagamento e dall'ulteriore documentazione a supporto della valorizzazione del costo complessivo del servizio (es. Timesheet).

Documentazione da produrre:

1. Contratto/Lettera di incarico controfirmata per accettazione da cui si evinca: il ruolo e le attività da svolgere nell'ambito dell'operazione (pertinenza dell'incarico con il progetto finanziato), la durata dell'incarico, la retribuzione oraria o giornaliera e il tempo complessivo da dedicare sull'operazione;
2. Curriculum vitae;
3. Relazioni intermedie e finali sulle attività/servizi svolti;
4. Timesheet mensile/attestato dal destinatario della prestazione, riportante almeno: codice progetto, nome della risorsa esterna, qualifica, ore lavorate sul progetto, descrizione dettagliata delle attività svolte, mese di riferimento, firma dell'esperto (*caso b. di cui sopra*);
5. Altra documentazione a giustificazione delle attività/servizi svolti (studi, pareri, ecc.);
6. Eventuale documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore;
7. Fatture e ricevute contenenti compenso erogato, eventuali quote previdenziali obbligatorie, eventuale IVA (o marca da bollo) e IRPEF.

N.B. Le fatture di importo superiore a € 77.47 esenti/escluse/fuori campo/non imponibili IVA, secondo normativa, sono soggette all'imposta di bollo. L'imposta viene assolta mediante applicazione di

² Si specifica che nel caso di acquisizione di servizi, per *prestazione a corpo* s'intende che il prezzo viene determinato con la definizione di una somma fissa ed invariabile per la fornitura di un servizio che deve essere dettagliatamente descritto nella fattura/nota di debito inviata come documentazione contabile giustificativa della spesa. Pertanto per essere imputabile al progetto deve indicare con chiarezza la descrizione del servizio acquisito per consentire di evincere chiaramente la coerenza con l'attività prevista a progetto e l'ammissibilità nella voce di spesa. Laddove ciò non fosse indicato e pertanto non fosse possibile identificare le voci di spesa che determinano il prezzo, tale spesa non risulterebbe ammissibile ai sensi di quanto previsto all'art. 7 dell'Avviso pubblico.



contrassegno (marca da bollo) sul documento emesso oppure in maniera virtuale, qualora sussista autorizzazione della direzione regionale delle Entrate.

8. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
9. F24 quietanzato o completo di estratto conto relativo al versamento della ritenuta d'acconto.

B.2.4 Spese per la frequenza di attività formative collettive o individuali dei soggetti coinvolti nel progetto di creazione di impresa, anche mediante l'utilizzo di voucher, utilizzabili presso le strutture formative regionali accreditate ai sensi del vigente dispositivo regionale.

Documentazione da produrre:

1. Convenzione/contratto/iscrizione al corso;
2. Copia dell'attestato di frequenza/partecipazione;
3. Fattura quietanzata;
4. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

B.2.5 Spese per l'acquisto o l'ammortamento di attrezzature e beni mobili (compreso l'acquisto di attrezzature e beni mobili usati):

Documentazione da produrre:

1. Copia del contratto tra beneficiario e fornitore selezionato, sottoscritto dalle parti, contenente termini e condizioni della fornitura, oppure copia dell'ordine del bene firmato per accettazione dalle parti;
2. Eventuale documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore;
3. Registro dei beni ammortizzabili per i beni capitalizzati, in caso di ammortamento³;
4. Prospetto di calcolo della quota d'uso con l'indicazione del tempo e della percentuale di utilizzo per l'operazione (ove applicabile), in caso di ammortamento⁴;
5. Fatture quietanzate relative all'acquisto del bene;
6. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

Si evidenzia che:

- l'acquisto di attrezzature (es. macchinari, apparecchi e allestimenti/equipaggiamenti) sono ammissibili se l'impiego di tali beni è *strettamente necessario all'attuazione dell'operazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi*. Nel caso in cui tale condizione non sia desumibile dalla tipologia del bene acquistato, è necessario produrre apposita dichiarazione resa con atto notorio che attesti tale condizione.

³ Vedi specifica documentazione da produrre in caso di ammortamento nel box successivo

⁴ Vedi specifica documentazione da produrre in caso di ammortamento nel box successivo



- L'intero ammontare della spesa per attrezzature è ammissibile nel caso di *uso esclusivo* del bene per l'operazione e, nel caso di beni ammortizzabili, se il periodo di ammortamento è uguale o inferiore alla durata dell'operazione medesima.
- Nel caso di attrezzature ad uso esclusivo, dovrà essere assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per i successivi 5 anni dalla data di ricezione del pagamento del saldo finale.
- In caso in cui le attrezzature siano usate promiscuamente tra più operazioni del Beneficiario, la spesa può essere riconosciuta limitatamente alla quota d'uso effettivamente imputabile alla singola operazione oggetto di rendicontazione; il Beneficiario dovrà comprovare il metodo di riparto adottato al riguardo.

Nel caso di acquisto di **materiale usato** produrre anche:

1. Dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 444/2000, in cui il venditore attesti le condizioni previste all'art. 16 del D.P.R. n.22 del 05/02/2018, ovvero:
 - La provenienza esatta del bene e che lo stesso, nel corso degli ultimi 7 anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
 - Il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
 - Le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Nel caso di **ammortamento** produrre:

1. Atto di acquisto del bene da parte del beneficiario;
2. Registro dei beni ammortizzabili contenente le seguenti informazioni: anno di acquisto, costo originario, eventuali rivalutazioni o svalutazioni, fondo di ammortamento raggiunto alla fine del periodo precedente, coefficiente di ammortamento effettivamente praticato nel periodo d'imposta, quota annuale di ammortamento, eventuale eliminazione dal processo produttivo;
3. Fattura quietanzata relativo all'acquisto del bene;
4. Documentazione a riprova del calcolo della quota di ammortamento rendicontata per l'operazione, con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie del bene, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata rendicontata;
5. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

Si evidenzia che:

Le spese di ammortamento sono considerate ammissibili, ai sensi dell'articolo 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, a condizione che:

- l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con un valore equivalente alle fatture per costi ammissibili effettivamente sostenuti (nel caso di rendicontazione "a costi reali" (ovvero ex articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013);
- tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- all'acquisto di beni ammortizzati non abbiano contribuito sovvenzioni pubbliche.

La quota di ammortamento imputata all'operazione deve basarsi sul procedimento di ripartizione del costo pluriennale del bene a norma della disciplina applicabile in materia, adeguatamente documentato.



La quota di ammortamento si calcola infatti dividendo il **costo storico** (costo di acquisto) del bene per il numero di anni di durata dell'ammortamento, così come definiti dalla normativa di riferimento.

B.2.6 Affitto immobili:

Si specifica che l'ammissibilità della spesa è circoscritta alla quota parte d'utilizzo relativo alla durata del progetto.

Documentazione da produrre:

1. Contratto debitamente registrato;
2. F24 attestante l'avvenuto pagamento della registrazione del contratto;
3. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del canone mensile con esplicitazione del mese di riferimento;
4. Ricevute fiscali con marca da bollo.

B.2.7 Spese pubblicitarie:

Ai sensi dell'art. 115 e dell' Allegato XII del Reg.(UE) n. 1303/2013 e dal Reg.(UE) n.821/2014, il Beneficiario di una operazione che riceve finanziamenti nel quadro di un Programma Operativo cofinanziato dei Fondi Strutturali, ha l'obbligo di riportare su ogni documento che riguardano tale operazione e destinata alla fruizione pubblica i loghi istituzionali (UE, Stato, Regione, FSE), le indicazioni del Programma Operativo (POR FSE Marche 2014/2020) e il titolo dell'operazione.

Documentazione da produrre:

1. Eventuale documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore;
2. Copia del contratto tra beneficiario e fornitore selezionato, sottoscritto dalle parti, contenente termini e condizioni della fornitura, oppure copia dell'ordine del bene firmato per accettazione dalle parti;
3. Copia del materiale pubblicitario e dei prodotti informativi realizzati.
4. Fattura quietanzata relativa all'acquisizione della fornitura/servizio;
5. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

B.2.8 Spese relative ai canoni di leasing dei beni di cui al punto B.2.5:

Documentazione da produrre:

1. Copia del contratto di leasing tra beneficiario e concedente, sottoscritto dalle parti, contenenti termini e condizioni della locazione finanziaria (leasing);
2. Fattura quietanzata o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente;
3. Documentazione attestante l'avvenuto pagamento del canone: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
4. Prospetto esplicativo della chiave di ripartizione pro-rata del canone di leasing in caso di utilizzo parziale.

Si evidenzia che:



- Il leasing è ammesso per le quote di competenza del progetto a condizione che l'importo totale ammissibile non superi il valore di mercato del bene, documentato con un preventivo di acquisto di un bene analogo.
- Non sono ammissibili le spese relative al contratto quali: spese generali; oneri assicurativi; interessi.

B.2.9 Spese per l'acquisto di hardware e software (finalizzati all'informatizzazione e all'allacciamento a reti informatiche):

Documentazione da produrre:

1. Copia del contratto tra beneficiario e fornitore selezionato, sottoscritto dalle parti, contenente termini e condizioni della fornitura, oppure copia dell'ordine del bene firmato per accettazione dalle parti;
2. Eventuale documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore;
3. Fattura quietanzata relativa all'acquisto;
4. Documentazione attestante l'avvenuto pagamento del canone: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
5. F24 relativo al versamento dell'IVA nel caso di fatture con il meccanismo Reverse Charge (inversione contabile);
6. Per i Software: copia della licenza d'uso.

Si evidenzia che:

- Per questo tipo di attrezzature è ammissibile l'intero costo del bene; in tal caso deve essere assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso dopo la fine del progetto per almeno 5 anni dalla data di erogazione del pagamento finale.

B.2.10 Spese per l'acquisto di brevetti o licenze d'uso:

Documentazione da produrre:

1. Copia del brevetto o della licenza d'uso;
2. Fattura quietanzata relativa all'acquisto;
3. Documentazione attestante l'avvenuto pagamento del canone: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

SPESE NON AMMISSIBILI

⇒ Ai sensi dell'art. 17 "Modalità di erogazione del contributo", punto "Rendicontazione delle spese" dell'Avviso pubblico, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e del DPR n.22 del 05/02/2018, non sono ammissibili in particolare:

- a) le spese documentate con:
 - autofatture;
 - fatture proforma;
 - preventivi;
 - bollettini postali;
- b) le spese pagate:



- con carte di credito prepagate;
- in contanti;
- c) Le spese sostenute al di fuori del periodo di ammissibilità;
- d) L'IVA RECUPERABILE dal beneficiario, pertanto in tal caso i costi del bene o servizio a cui riferisce devono essere rendicontati al netto dell'IVA;
- e) Gli interessi passivi;
- f) Le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- g) Spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario (divieto di cumulo).

OBBLIGHI, CONTROLLI E REVOCA DEL CONTRIBUTO

⇒ Artt. 13 e 20 dell'Avviso pubblico di cui al DDPF n. 30/SIM del 13/02/2018 e s.m.i.

In particolare si evidenzia di:

- **Rispettare le procedure di acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle disposizioni della DGR 802/2012.** Nella selezione del fornitore, *ove possibile*, il beneficiario, in funzione del valore della fornitura o del bene o del servizio da acquistare deve procedere come stabilito dal punto 2.5. Per la giustificazione dei costi si terrà conto di quanto indicato al punto 2.1.4" (vd. art. 13 lett. m) integrata dal DDPF n. 51/2018).

A tal riguardo si specifica che nella scelta del fornitore del bene e/o servizio da acquisire, nel caso in cui a questo non si applichino le norme previste dal Codice degli Appalti (D.Lgs.n.50/2016), il beneficiario, seppur soggetto privato, è tenuto all'osservanza delle disposizioni previste dal Codice e pertanto a seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e parità di trattamento.

A tal fine si prevede che il beneficiario del contributo, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, in funzione del valore stimato della fornitura del bene o servizio da acquisire o delegare a terzi, proceda come di seguito indicato:

- Forniture di **importo inferiori a € 40.000,00**: affidamento diretto, adeguatamente motivato, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- forniture di **importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiori alle soglie comunitarie⁵**: consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato.

Si ricorda che in caso di mancato rispetto delle procedure di cui sopra, l'Avviso pubblico all'art. 20.2 prevede il mancato riconoscimento della spesa.

- **Mantenere l'indicatore OCC (Occupazione creata)**

Poiché è necessario garantire che eventuali variazioni negli elementi che hanno contribuito all'assegnazione dei punteggi a valere sull'indicatore OCC, non determini uno scostamento del punteggio da quello attribuito allo stesso indicatore in sede di valutazione (e non determini pertanto una variazione della graduatoria approvata), pena la decadenza totale del contributo, si ritiene necessario acquisire:

⁵ 100.000 Euro in caso di servizi tecnici (incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo); € 135.000 o € 209.000 per i servizi e le forniture (art. 35 del Codice)



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE
SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO
P.F. Programmazione nazionale e comunitaria

- *in caso di assunzioni a tempo determinato/indeterminato: UNILAV*
- *per il titolare di impresa ed eventuali collaboratori/coadiuvanti familiari – soci: denuncia iscrizione all'INPS, Apertura della Partita IVA, Copia dell'avvenuto pagamento di almeno un F24 relativo ai versamenti contributivi obbligatori nel rispetto delle scadenze temporali previste dalla normativa di riferimento.*

Si ricorda che l'indicatore va mantenuto per almeno 2 anni dalla conclusione del progetto (art.20.2 dell'Avviso pubblico), pena il recupero del 30% o del 15% del contributo pubblico nel caso in cui la variazione intervenga rispettivamente entro 1 anno o 2 dalla conclusione del progetto.

➤ **Esporre il logo FSE e della UE fuori dalla sede legale o operativa in cui ha sede l'attività d'impresa.**

Se tale obbligo non viene ottemperato l'avviso pubblico prevede la decadenza parziale del contributo pari al 5% dell'importo concesso (art.20.2).

➤ **Il soggetto che ha presentato la domanda ammessa a finanziamento, deve rimanere beneficiario del contributo per tutta la durata del progetto (12 mesi più eventuale proroga concessa), ossia:**

- Il titolare dell'impresa nel caso di ditta individuale o studio individuale;
- Il socio nel caso di società, studio associato o cooperativa.

ALLEGATI:

- A. *Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio relativa al Timbro/dicitura su fatture elettroniche;*
- B. *Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio relativa a Beni Usati;*
- C. *Modello di ricevuta per cessione da privato in caso di beni usati;*
- D. *FAQ*



Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio relativa al Timbro/dicitura su fatture elettroniche

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.
esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a
(cognome) (nome)
in qualità di legale rappresentante dell'impresa

nato/a a () il
(luogo) (prov.) (data)

residente a () in
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

con riferimento all'obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa, un timbro recante le seguenti informazioni:

Programma o legge di riferimento: POR MARCHE FSE 2014/2020 Asse I P. inv. 8.1 R.a 8.5
Progetto Codice Siform n. (indicare il Codice Siform riferito al progetto)
La somma di € _____ di cui al presente documento è imputata per la realizzazione del progetto Incentivi per il sostegno alla Creazione di impresa (Rif. DDPF n. 30/SIM/2018)

- che data l'origine elettronica delle fatture indicate nella tabella sottostante non è in condizione di apporre la suddetta dicitura;
- che le fatture di seguito riportate:

Fatture n.	Importo	Data	Emittente

non sono state presentate a valere su altre agevolazioni;

- che le quote parte delle fatture di seguito riportate:

Fatture n.	Importo	Data	Emittente	Importo imputato al progetto

sono state presentate a valere su altre agevolazioni;

- che si impegna a non utilizzare le medesime quote parte delle stesse fatture per ottenere altri finanziamenti pubblici.

Luogo e data

**Timbro dell'impresa e firma del
legale rappresentante**
(per esteso e leggibile)

La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, oppure sottoscritta e inviata assieme alla fotocopia del documento di identità via fax, a mezzo posta ordinaria o elettronica o tramite un incaricato (art. 38 D.P.R. 445/2000) e s.m.i. INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 7, 18 e 19 DELLA LEGGE 196/2003 ("riservatezza"): i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo.



Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio relativa a Beni Usati

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.
esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a
(cognome) (nome) del venditore

nato/a a () il
(luogo) (prov.) (data)

residente a () in
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

- Di aver acquistato il macchinario mod.....in data .././... da.. (intestazione e indirizzo ditta) ... e che lo stesso, nel corso degli ultimi 7 anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
- Che il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo del materiale simile al nuovo, come da, eventuale, documentazione allegata a comprova;
- Che le caratteristiche tecniche del macchinario usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti come al momento dell'acquisto.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

.....
(luogo, data)

Il dichiarante
.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione può essere:
- sottoscritta in presenza del dipendente addetto;
- sottoscritta e inviata (all'ufficio competente) per posta, via fax o tramite incaricato allegando la fotocopia non autenticata di un documento di identità.



Modello di ricevuta per cessione da privato in caso di beni usati

Cedente/i:
cognome

nome

domicilio

codice fiscale

Cessionario:
denominazione

domicilio

codice fiscale/p. Iva

Ricevuta n. ___ del ___/___/___ per acquisto di bene da soggetto privato

<i>Quantità</i>	<i>Descrizione dei beni</i>	<i>Importo</i>

+ bollo su originale €

Totale corrispettivo pattuito €

in lettere (_____ / _____) Euro

operazione non soggetta ad IVA ex artt. 1,2,4 e 5 D.P.R 26/10/1972 n. 633 e successive modificazioni

*Marca da bollo da 2,00 se il totale
corrispettivo pattuito è superiore a
77,47.
Annullare la marca apponendoci sopra
la data del pagamento*

Per quietanza

(data)

(firma cedente)



FAQ

B.2.1 Spese di costituzione (onorario notarile, assicurazioni)

DOMANDA:

Non avendo dipendenti, non abbiamo richiesto una polizza per la copertura delle risorse interne ma solo per eventuali danni a terzi, ai beni strumentali stessi, oltre alle coperture per furto e incendio. Quali voci sono ammissibili?

Anche in questo caso il premio verrà pagato tutto entro la fine del progetto ma coprirà i 12 mesi successivi al pagamento. Può essere ammessa tutta la spesa o solo la parte che riguarda la copertura dei mesi del progetto?

RISPOSTA:

Premesso che l'avviso pubblico, all'art. 6.2 - Elenco spese ammissibili, al punto B.2.1 riporta che le spese ammissibili riconducibili al FSE riferite al periodo di ammissibilità del progetto (= periodo che va dal giorno che segue l'invio della domanda di finanziamento fino alla data di conclusione del progetto approvato, ovvero 12 mesi dalla data dell'atto di ammissione a finanziamento + eventuale proroga di 4 mesi max. autorizzata), sono "le spese di costituzione (...); le assicurazioni per la copertura di rischi inerenti l'utilizzo di risorse umane e strumentali impiegate nel progetto d'impresa" e specifica a tal proposito che "le assicurazioni sono quelle relative alla copertura di rischi inerenti l'utilizzo di risorse umane e strumentali impiegate nel progetto d'impresa (quali ad es. infortuni, incendi, furto, etc.) di cui deve essere accertata in ogni caso la "pertinenza ed imputabilità" al progetto di creazione d'impresa", rispetto al *primo quesito* sono ammissibili tutte le coperture indicate (danni a terzi, ai beni strumentali stessi e le coperture per furto e incendio) perché la strumentazione utilizzata nel progetto potrebbe causare danni a terzi o a cose. L'importante è che sia accertata la "pertinenza ed imputabilità" al progetto di creazione d'impresa. Per quanto riguarda il successivo quesito "*anche in questo caso il premio verrà pagato entro la fine del progetto ma coprirà i 12 mesi successivi al pagamento. Può essere ammessa tutta la spesa o solo la parte che riguarda la copertura dei mesi del progetto?*", la spesa legata alla polizza assicurativa annuale verrà riconosciuta in toto se afferente ad un periodo di tempo superiore al 50% della durata del progetto; mentre verrà riconosciuta in quota parte se inerente ad un periodo inferiore al 50% della durata del progetto.

Nella fattispecie del progetto con durata luglio 2018 – luglio 2019, se la polizza verrà pagata ad es. a maggio 2019 a copertura del periodo maggio 2019 – maggio 2020, soltanto le mensilità incluse nella durata del progetto (maggio – luglio 2019) potranno essere riconosciute come ammissibili a rendiconto e quindi la spesa riconoscibile sarà calcolata in quota parte.

B.2.5 Spese per l'acquisto o l'ammortamento di attrezzature e beni mobili

DOMANDA:

Macchinario acquistato all'estero. Nel prezzo del set che ci hanno proposto sono compresi anche alcuni consumabili per l'avvio del macchinario e la spedizione: la fatturazione è corretta o risulta come una spesa a corpo.

RISPOSTA:

Le spese di trasporto non sono espressamente menzionate né sull'avviso pubblico né sulle linee guida. Non vi sono riferimenti sui regolamenti UE o sul DPR n. 22 del 05/02/2018 circa la non ammissibilità di tali spese. Non è necessario far fatturare a parte le spese di trasporto. L'importante è che la fattura non sia a corpo e che – se in reverse charge (per acquisti dall'estero) – paghi il relativo F24 e trasmetta a tempo debito anche la quietanza dello stesso.



DOMANDA:

Stiamo trattando l'acquisto di un macchinario con tempi di consegna molto lunghi e quindi pensiamo di chiedere la proroga di 4 mesi al progetto. Nel caso che la consegna vada ancora oltre, pagando l'acquisto entro il termine della proroga, rischiamo che non ci venga riconosciuta la spesa?

RISPOSTA:

La risposta al suo quesito è affermativa.

Sarebbe pertanto opportuno ipotizzare e successivamente richiedere una proroga sufficiente a garantire che al momento della presentazione del rendiconto il macchinario sia effettivamente esistente.

L'AdG, per il tramite della struttura preposta ai controlli di primo livello, per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo del programma operativo infatti "verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione".

DOMANDA:

Le richiedo conferma dell'ammissibilità delle spese fatte per acquistare il materiale per realizzare banchi da lavoro, scaffalature, scrivanie e arredo dello studio (legno, ferramenta, colle/vernici e simili).

Abbiamo pensato di realizzare noi anche un box per insonorizzare un macchinario che stiamo per acquistare. E' ammissibile la spesa dei materiali per costruire il box e per insonorizzarlo?

Avendo necessità di avere un livello di rumorosità che ci permetta di lavorare all'interno dello studio e che non ci dia problemi con i vicini (siamo al piano terra di uno stabile nel centro storico di Urbino), vorremmo avvalerci della consulenza di uno studio specializzato in progettazione acustica. Visto che alla voce B.2.3, Spese relative alle consulenze tecniche è specificato fiscale, gestionale e marketing, le chiedo di verificare se la spesa per la consulenza è ammissibile in quanto funzionale e necessario per l'utilizzo di attrezzatura che rientra nel nostro progetto (pag.7 dell'aggiornamento delle linee guida -"l'acquisto di attrezzature (es. macchinari, apparecchi e allestimenti/equipaggiamenti) sono ammissibili se l'impiego di tali beni è strettamente necessario all'attuazione dell'operazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi").

RISPOSTA:

Le spese sostenute per acquistare il materiale per realizzare banchi da lavoro, scaffalature, scrivanie e arredo dello studio (legno, ferramenta, colle/vernici e simili) e/o i materiali per costruire un box e per insonorizzarlo, non sono riconducibili alla voce B 2.5 "Spese per l'acquisto o l'ammortamento di attrezzature e beni mobili". Nella suddetta voce di spesa rientrano i costi per beni quali strumenti, attrezzature, macchinari, ecc. inventariabili e registrabili nel libro dei cespiti e non i costi per l'acquisto di materiali di consumo destinati ad essere utilizzati in tempi limitati (colle e vernici).

Tra l'altro, le spese sostenute per acquistare legno colle/vernici e similari non sono riconducibili in maniera esclusiva e pertinente al progetto de quo (come si riesce a dimostrare che la colla e la vernice acquistate sono state utilizzate esclusivamente per realizzare quella scaffalatura)?

La consulenza per l'acustica dell'ambiente inoltre non rientra tra le fattispecie previste dal bando in quanto la voce di spesa B.2.3 concerne le "Spese relative alle consulenze tecniche (consulenza fiscale, gestionale e marketing)".

DOMANDA:

Abbiamo la possibilità di acquistare un macchinario usato risparmiando circa il 40% rispetto allo stesso modello nuovo. Trattandosi di un privato al posto della fattura ci sarebbe una dichiarazione di cessione da privato, andrebbe bene? Che tipo di documentazione dovremmo fornirvi per attestare la provenienza esatta del bene, che non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo negli ultimi 7 anni e la conformità alle norme e agli standard pertinenti?



RISPOSTA:

La normativa prevede che il venditore rilasci una DISAN (dichiarazione sostitutiva di atto notorio) attestante:

- 1) la provenienza esatta del materiale e che il bene non abbia beneficiato di un contributo nazionale o comunitario nel corso degli ultimi sette anni;
- 2) che il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo (a tal proposito visto che dalla e-mail emerge un risparmio del 40% rispetto allo stesso modello nuovo sarebbe opportuno allegarne documentazione a comprova, anche fosse un preventivo);
- 3) che le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Si fornisce un modello di ricevuta per cessione da privato da produrre ai fini dell'ammissibilità della spesa in caso di acquisto di materiale usato.

Qualsiasi ulteriore documentazione si voglia accludere alla DISAN a comprova di quanto si sta dichiarando verrà accolta positivamente dal controllore.

DOMANDA:

Sono a richiederLe delucidazioni circa la documentazione da produrre da parte dei soggetti risultati beneficiari della misura di cui in oggetto.

Nello specifico abbiamo un ragazzo che ha costituito una ditta individuale specializzata nell'installazione di impianti elettrici ed equipollenti che vorrebbe acquistare un mezzo operativo usato (furgone), presso una concessionaria; stante a quanto previsto dalle linee guida predisposte per la rendicontazione di tali progettualità inviate a ciascun beneficiario e specificatamente come riportato nella sezione B.2.8 SPESE PER L'ACQUISTO O L'AMMORTAMENTO DI ATTREZZATURE E BENI MOBILI (COMPRESO L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E BENI MOBILI USATI), trattandosi, come specificato pocanzi, di bene usato la logica interpretativa condurrebbe a produrre documentazione come riportato al punto B.2.8 di suddetto manuale. In sede di contrattazione del suddetto bene, presso la concessionaria, viene riferito che la prima immatricolazione risalirebbe al 2015 con acquisto da parte di ITALGAS che circa venti giorni fa ha ceduto il mezzo alla concessionaria.

Ora, attenendosi a quanto previsto dalla normativa disciplinante tale tipologia di acquisto, il venditore dovrebbe produrre dichiarazione sostitutiva di atto notorio dove attesti, fra le varie informazioni, che tale bene negli ultimi sette anni non ha beneficiato di alcun contributo Nazionale od Europeo; la concessionaria riferisce che la dichiarazione sulla mancata percezione di contributi pubblici può essere fatta con una retroazione temporale per il periodo di titolarità di propria competenza, risalente a circa venti giorni fa, non essendoci i presupposti per accertare tale requisito nei periodi antecedenti.

RISPOSTA:

L'impresa beneficiaria in caso di acquisto di materiale usato può non produrre la valutazione/perizia di un tecnico indipendente.

In merito alla dichiarazione in cui il venditore attesta le condizioni previste dall'art. 16 del D.P.R. n. 22 del 05/02/2018 il Concessionario dovrà rivolgersi a ITALGAS (il bene è stato ceduto da quest'ultima circa venti giorni fa) che dovrà dichiarare che *"nel corso degli ultimi 7 anni il bene non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo"*.

B.2.6 Affitto immobili

DOMANDA:

Nell'aggiornamento delle linee guida per la rendicontazione al punto B.2.6 Affitto immobili, si specifica che l'ammissibilità della spesa è circoscritta alla quota parte d'utilizzo relativo alla durata del progetto.

Il nostro progetto va da Luglio 2018 a luglio 2019 ma il nostro contratto d'affitto è partito da novembre 2018: a Pesaro a novembre mi avevano detto che, pagando entro luglio anche le 4 mensilità successive, tutte le 12



mensilità ci potevano essere riconosciute. La scorsa settimana invece mi hanno detto che ci possono essere riconosciute solo se chiediamo la proroga di 4 mesi del termine del progetto: mi può dare conferma?

Rispetto alla documentazione da produrre:

1. Contratto debitamente registrato;
2. F24 attestante l'avvenuto pagamento della registrazione del contratto;
3. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del canone mensile con esplicitazione del mese di riferimento;
4. Ricevute fiscali con marca da bollo.

Il nostro commercialista ci ha detto che, per i pagamenti tramite bonifico, il proprietario non è tenuto a rilasciarci nessuna ricevuta. E' un documento necessario?

RISPOSTA:

Nella fattispecie descritta (progetto con durata luglio 2018 – luglio 2019 ma affitto pagato a partire dal mese di novembre 2018), le spese di affitto delle 4 mensilità non afferenti al progetto potrebbero essere rendicontate solo nel caso di un proroga progettuale di 4 mesi, dato che a quel punto il termine per l'ammissibilità dalla spesa slitterebbe di 4 mesi.

Si precisa che in caso di rendiconto presentato antecedentemente al termine del progetto, risulteranno ammissibili le spese di affitto immobili afferenti alla durata effettiva del progetto, ovvero al periodo incluso fra la data dell'atto di ammissione a finanziamento (graduatoria) e la data di effettiva presentazione del rendiconto. Pertanto, l'ammissibilità della spesa è circoscritta alla quota parte di utilizzo relativa alla durata del progetto.

Esempio: affitto decorrente da novembre 2018, rendiconto presentato a maggio 2019, si riconosceranno le spese di affitto esclusivamente per il periodo novembre 2018 – maggio 2019. Il progetto si intende infatti concluso alla data di presentazione del rendiconto.

Rispetto alla documentazione da produrre, le linee guida aggiornate riportano quanto segue:

1. Contratto debitamente registrato;
2. F24 attestante l'avvenuto pagamento della registrazione del contratto;
3. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del canone mensile con esplicitazione del mese di riferimento;
4. Ricevute fiscali con marca da bollo.

In merito al quesito sulle ricevute degli affitti pagati, si contesta quanto sostenuto dal commercialista: "per i pagamenti tramite bonifico, il proprietario non è tenuto a rilasciarci nessuna ricevuta".

Si deduce nel merito che: "Secondo quanto stabilito dall'art. 1199 del codice civile, il "creditore che riceve il pagamento deve, a richiesta e a spese del debitore, rilasciare quietanza (art. 1195 e 1196), e farne annotazione sul titolo, se questo non è restituito al debitore."

Pertanto, la ricevuta di pagamento dell'affitto (con marca da bollo) va rilasciata indipendentemente da come sia avvenuto il pagamento (contanti, bonifico bancario, assegno).

DOMANDA:

Affitto immobile a esclusivo uso abitativo, con divieto per il conduttore di destinarlo ad uso diverso da quello pattuito.

RISPOSTA:

Se l'uso promiscuo dell'immobile locato non è previsto dal contratto sarà necessario produrre l'autorizzazione, che il proprietario dell'immobile le ha rilasciato, ad utilizzare una stanza dell'appartamento come studio/ufficio per l'esercizio dell'attività di grafico.



Inoltre si dovrà produrre la planimetria dell'appartamento sulla quale dovrà essere evidenziata la stanza adibita a studio/ufficio.

Sulla base della documentazione prodotta si procederà al calcolo della quota parte dell'affitto da imputare al progetto.

Tipologie di pagamento

DOMANDA:

La fattura n.xx del xx/xx/xx viene pagata con due assegni e per i restanti € YYY,00 tramite il circuito "marchex.net".

RISPOSTA:

il Marchex.net è un circuito di credito commerciale tra imprese e professionisti che opera nelle Marche.

Si tratta di una "moneta virtuale", 1 Euro corrisponde a 1 Mex.

E' una particolare forma di baratto con la quale si danno e si ricevono prestazioni. Di conseguenza la liquidità la fanno i beni e i servizi che ognuno è in grado di erogare agli altri. Ogni scambio genera un valore virtuale.

Pertanto alla luce di quanto sopra esposto i restanti € YYY,00 non possono essere considerati ammissibili.