



Bando Regionale

INVESTIMENTI PRODUTTIVI

In attuazione dell'art.2 della L.R. 17 marzo 2022 n. 4

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

DGR. 632 del 30 maggio 2022

PROMOZIONE DI INVESTIMENTI PRODUTTIVI NELLE MARCHE

per la realizzazione di Accordi regionali di Investimento e di Innovazione

INDICE

Premessa	3
1. Ammissibilità delle spese.....	3
1.1 Criteri generali di ammissibilità	3
1.2 Periodo d'eleggibilità delle spese	4
1.3 Spese escluse	4
1.4 Descrizione delle spese ammissibili.....	6
2. Criteri di ammissibilità delle fatture e delle quietanze di pagamento	9
2.1 Requisiti di ammissibilità delle fatture	9
2.2 Requisiti di ammissibilità delle quietanze di pagamento	10
2.3 Metodi di pagamento ammessi.....	10
3. Modalità di presentazione della rendicontazione	11
3.1 Principi generali per la presentazione delle rendicontazioni.....	11
3.2 Tempistiche della rendicontazione	12
3.3 Documentazione da produrre in sede di rendicontazione.....	13
3.4 Documentazione contabile da produrre in sede di rendicontazione.....	13
3.5 Documentazione tecnica da produrre in sede di rendicontazione	13

Premessa

Il presente Manuale regola le modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sul bando per la promozione di investimenti produttivi nella Regione Marche in attuazione dell'art. 2 della L.R. 4/2022, approvato con la Delibera di Giunta n. 362/2022, ai fini dell'erogazione del relativo contributo.

Il presente documento regola unicamente le modalità di rendicontazione delle spese relative alle seguenti tipologie di progetti previsti dai Programmi di investimento oggetto degli Accordi regionali di investimento e innovazione che saranno approvati:

- A. Investimenti per l'espansione della capacità produttiva;
- B. Realizzazione di infrastrutture di ricerca e/o infrastrutture tecnologiche, quali centri di competenza rivolti a fornire al mercato servizi per l'innovazione tecnologica;
- C. Ricerca industriale e/o sviluppo sperimentale;
- D. Innovazione nelle PMI;
- E. Innovazione energetico-ambientale e in particolare: tutela ambientale, efficienza energetica, cogenerazione ad alto rendimento, riciclo e riutilizzo dei rifiuti.

Il presente Manuale non regola le modalità di rendicontazione delle spese con riferimento ai progetti di formazione dei lavoratori e dei tecnici (F) ed ai progetti inerenti il sostegno all'occupazione nel caso di impiego di personale rientrante nelle categorie svantaggiate, inclusi i disoccupati, ai sensi dei regolamenti europei (G). Le spese relative a tali progetti, pertanto, devono essere gestite secondo le modalità indicate nei provvedimenti emanati in attuazione del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo, ai quali i soggetti beneficiari potranno avere specifico accesso nel corso dell'efficacia dell'Accordo.

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai criteri che verranno descritti nei successivi punti.

Tutto quanto non espressamente previsto nelle disposizioni del presente Manuale è regolato secondo i principi definiti nel Bando e nell'Accordo regionale di Investimento e di innovazione (d'ora in poi Accordo) sottoscritto tra la Regione Marche e le imprese beneficiarie.

1. Ammissibilità delle spese

1.1 Criteri generali di ammissibilità

Tutte le spese si intendono **al netto di IVA e di qualsiasi altro onere fiscale o finanziario**, ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati.

Inoltre, le spese sostenute per la realizzazione dei progetti ammessi a contributo, per essere considerate ammissibili, devono rispettare le seguenti condizioni:

1. essere chiaramente imputate ai soggetti beneficiari del contributo ed essere state sostenute dagli stessi;
2. essere sostenute nell'arco temporale di ammissibilità, così come definito ai sensi del paragrafo 5 del bando;
3. rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dall'Accordo;
4. riferirsi alla realizzazione dei progetti previsti dal Programma di investimento oggetto dell'Accordo;
5. essere state preventivamente indicate nella domanda di contributo; qualora il piano dei costi preveda una voce di spesa pari a zero, nessuna spesa potrà essere imputata, senza una variazione motivata e debitamente approvata dall'Amministrazione;

6. essere congrue e pertinenti con le finalità ed i contenuti dei progetti previsti dal Programma di investimento;
7. essere documentate, effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti e secondo le modalità indicate nel presente Manuale;
8. non risultare agevolate da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque agevolate da altri programmi pubblici, fatti salvi eventuali benefici fiscali non classificati come aiuti di stato;
9. soddisfare il principio di buona gestione finanziaria, di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
10. essere registrate nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabili;
11. essere quietanzate unicamente con metodi di pagamento idonei a garantirne la tracciabilità. Le imprese estere, inoltre, devono effettuare il pagamento in Euro o indicare il valore corrispondente al cambio corrente alla data di pagamento;
12. essere sostenute nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
13. essere rendicontate esclusivamente tramite l'applicativo Sigef.

1.2 Periodo d'eleggibilità delle spese

Fermo quanto previsto al paragrafo 5 del bando, sono ammissibili le sole spese sostenute in data successiva a quella di presentazione della domanda di partecipazione al bando e fino alla data di completamento del Programma di investimento oggetto dell'Accordo.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se:

1. l'obbligazione giuridica alla base della spesa è sorta successivamente alla data di inizio del Programma di investimento e, dunque, in data successiva alla data di presentazione della domanda di partecipazione al bando;
2. i titoli di spesa riportano una data ricompresa nel periodo di esecuzione del Programma di investimento oggetto dell'Accordo;
3. i titoli di spesa riportano il Codice Unico di Progetto (CUP) assegnato con il decreto di approvazione e risultano integralmente quietanzati nei termini previsti dal bando;
4. i relativi pagamenti - per l'intero importo dei titoli di spesa - sono stati effettuati prima della presentazione della documentazione per la rendicontazione;
5. la spesa rientra nel periodo considerato non solo dal punto di vista del pagamento effettivo ma anche, in base al principio della competenza economica, dell'effetto economico reale.

1.3 Spese escluse

Sono escluse le spese indirettamente funzionali al Programma di investimento oggetto dell'Accordo, ricomprese nelle attività amministrative/contabili o in altre attività di tipo ordinario e, comunque, tutte le categorie di spesa espressamente escluse ai sensi del paragrafo 6 del bando in argomento.

Non sono pertanto ritenute ammissibili le seguenti spese:

- spese per l'acquisto di beni usati, salvo i casi di beni immobili già edificati, di beni rigenerati/ricondizionati e degli attivi di cui all'art. 17, comma 3, lettera b) del Regolamento GBER;

- spese per il funzionamento dell'impresa (es. gestione, consulenze relative all'ordinaria amministrazione, servizi di consulenza fiscale, legale, pubblicità, ecc.), fatto salvo quanto previsto per le spese del personale;
- spese relative ad investimenti necessari per conseguire gli *standards* imposti dalla legge o da provvedimenti equivalenti;
- spese per manutenzione ordinaria, se non collegata direttamente alla manutenzione straordinaria;
- spese di spedizione, viaggio, vitto e alloggio;
- oneri per imposte, per concessioni, oneri di urbanizzazione;
- spese notarili e bancarie;
- interessi passivi e altri oneri meramente finanziari;
- spese relative a beni in comodato;
- spese relative ad autovetture, veicoli, mezzi di trasporto, compresi tutti i tipi di allestimenti finalizzati al trasporto, se non finalizzate all'intervento;
- spese relative ad imbarcazioni, natanti, draghe, pontoni/strutture/mezzi galleggianti compresi relativi macchinari e allestimenti, se non finalizzate all'intervento;
- spese per mobili e arredi, se non finalizzate all'intervento;
- spese per beni relativi ad attività di rappresentanza;
- spese per scorte e materiali di consumo;
- spese che hanno già beneficiato di contributi pubblici considerati aiuti di Stato, incluso il regime *De Minimis e Temporary Framework*;
- spese di ammortamento relative ad attivi materiali ed immateriali che hanno già beneficiato di contributi pubblici considerati Aiuti di Stato, incluso il regime *De Minimis e Temporary Framework*;
- costi relativi ad attività orientate alla commercializzazione;
- qualsiasi forma di auto fatturazione;
- spese relative ai beni acquistati con il sistema della locazione finanziaria già di proprietà dell'impresa beneficiaria delle agevolazioni.

Non sono ammessi inoltre:

- i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore (esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.);
- le spese fatturate all'impresa beneficiaria dal legale rappresentante, dai soci dell'impresa e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari e di amministrazione della stessa, ovvero dal coniuge/conviventi o parenti ed affini entro il terzo grado in linea retta o collaterale dei soggetti richiamati; sono unicamente ammesse, le prestazioni lavorative rese dai soci con contratto di lavoro dipendente attivato prima dell'emanazione del bando e senza cariche sociali, comprese quelle rese dai sindacati congiunti;
- le spese effettuate e/o fatturate dall'impresa nella cui compagine sociale siano presenti i soci e i titolari di cariche e qualifiche dell'impresa beneficiaria, ovvero i loro coniugi/conviventi o parenti ed affini entro il terzo grado in linea retta, o collaterale dei soggetti richiamati e che riguardano il mero trasferimento di beni materiali e immateriali.

Eventuali acquisti da aziende appartenenti allo stesso gruppo industriale o tra aziende collegate, se giustificati ai fini del progetto, sono consentiti, ma devono essere valutati al puro costo industriale (ad es.

costi orari del personale) senza applicazione di alcun margine di contribuzione e comunque a condizioni migliorative rispetto ad alternative di mercato.

In base ai principi sopra esposti ai precedenti punti 1.1 e 1.2 si precisa che le spese pagate anticipatamente rispetto alla regolare acquisizione del relativo servizio/utilità/bene/fornitura non sono ammissibili.

Non è ammessa a contributo quella parte delle spese, che, seppur eleggibile per tipologia secondo le regole del bando in argomento, dovesse superare i massimali di spesa e/o i vincoli indicati nel bando, oltre i margini di flessibilità consentiti o autorizzati.

I contributi in natura sono ammessi nei limiti stabiliti dall'articolo 67 del Regolamento 2021/1060/UE e, comunque, solo laddove rappresentino una risorsa critica addizionale per il sistema produttivo marchigiano, costosa o impossibile da reperire diversamente sul mercato o da realizzare *ex novo*. Essi possono essere rendicontati dopo essere stati oggetto di una valutazione resa da esperti iscritti negli appositi Albi e debitamente asseverata dal Tribunale competente.

1.4 Descrizione delle spese ammissibili

Di seguito si riporta una breve descrizione delle spese ammissibili per ciascun progetto previsto dal Programma di investimento oggetto dell'Accordo.

TIPOLOGIA DI PROGETTO	SPESE AMMISSIBILI
Progetto A INVESTIMENTI PRODUTTIVI	Suolo aziendale e/o sue sistemazioni. Sono ammesse le spese di acquisto e le spese per interventi strutturali e di sistemazione su suolo aziendale di proprietà.
	Opere murarie e assimilate, immobili destinati ad infrastrutture specifiche aziendali, opere di urbanizzazione e allacciamenti, comprensive delle eventuali spese di acquisto dell'immobile se già esistente. Le spese per le opere possono essere rendicontate solo se effettuate su beni di proprietà, altro diritto equivalente o in locazione pluriennale.
	Macchinari, impianti, ed attrezzature varie (inclusi <i>software</i> specialistici). Macchinari, impianti e attrezzature possono essere nuove di fabbrica (ad eccezione degli investimenti di attivi di cui all'art. 17, comma 3, lettera b, del Reg (UE) 651/2014), o rigenerati/ricondizionati da parte del produttore o di ente/società specializzata, strettamente necessari al ciclo di produzione/erogazione dei servizi.
	Spese tecniche di progettazione, direzione lavori e collaudo, ammesse nel limite del 10% dei costi progettuali totali ammissibili, svolte da consulenti esterni o personale interno specificamente incaricato.
Progetto B INFRASTRUTTURE DI RICERCA E/O INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Opere e infrastrutture specifiche, ad eccezione di edificazione di nuovi immobili. Le opere dovranno essere strettamente funzionali all'installazione di attrezzature finalizzate alle attività dell'infrastruttura di ricerca, in particolare la ricerca industriale collaborativa e il trasferimento tecnologico alle piccole e medie imprese . Sono comprese le attività di progettazione.
	Impianti strettamente funzionali alle attività dell'infrastruttura di ricerca, apparecchiature e attrezzature tecnico-scientifiche.
	Programmi informatici, brevetti, licenze, know-how e conoscenze tecniche non brevettate concernenti nuove tecnologie.
Progetto C PROGETTO DI RICERCA INDUSTRIALE E/O SVILUPPO SPERIMENTALE	<p>A. Nuovo personale laureato in materie tecnico-scientifiche o sociali ed umanistiche, purché attinenti e rilevanti ai fini della realizzazione del progetto ed effettuate dopo la presentazione della domanda e per almeno l'intera durata del progetto;</p> <p>B. Personale interno adibito ad attività di ricerca, sviluppo e progettazione in possesso di laurea, diploma ITS ottenuta da almeno 5 anni, o esperienza almeno decennale nel campo della ricerca e sperimentazione, assunto con contratto a</p>

tempo determinato o indeterminato, esclusivamente per la parte di effettivo impiego nelle attività del progetto di ricerca e sviluppo;

- C. Personale ausiliario** adibito a funzioni di produzione, personale con diploma ITS ottenuto da meno di 5 anni o personale di ricerca non laureato anche con esperienza inferiore a 10 anni, assunto con contratto a **tempo indeterminato**, esclusivamente per la parte di effettivo impiego nelle attività del progetto di R&S.

La spesa per il personale interno già dipendente (lettere B e C) è ammessa nella misura massima del **40% degli altri costi ammissibili**. Il personale ausiliario (lettera C) può, a sua volta essere rendicontato nei limiti del **25%** della spesa per il personale interno di cui alla lettera B. Per il calcolo delle spese di personale è stabilita l'applicazione del **costo standard unitario** di cui alla DGR n. 1460 del 25/11/2019, parametrato ai costi medi del lavoro regionali rispetto alla media nazionale, come sotto riportato.

Sono ammessi eventuali contratti di apprendistato, che devono essere epurati dal costo delle ore di formazione rimborsate.

Le spese relative al personale interno comprendono i costi per il personale assunto dall'impresa con contratto a tempo indeterminato (incluso apprendistato) nella misura e per il periodo in cui viene impiegato nelle attività riferite alla ricerca industriale e allo sviluppo sperimentale, nonché nella realizzazione di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota. E' fatta eccezione per il **nuovo personale** avente profili tecnico-scientifici idonei rispetto alle attività previste dal progetto (laureati/ricercatori/dottorati), per i quali è richiesta una assunzione o incarico continuativo **almeno** fino alla conclusione del progetto (in caso di dimissioni o di altri motivi di decadenza del contratto per cause non imputabili all'impresa, il personale deve essere rimpiazzato per la restante durata del progetto).

Sono escluse le spese del personale con mansioni amministrative, contabili e commerciali.

L'afferenza all'espletamento delle attività ammesse da parte del lavoratore dovrà risultare da apposita lettera di incarico, contenente la durata, le attività da svolgere, le modalità ed il luogo di esecuzione.

Il costo complessivo ammissibile sarà determinato sulla base del costo standard unitario, in coerenza con le indicazioni del Decreto del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca del 24 gennaio 2018, n. 116 ("Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale"), riproporzionato in base al rapporto tra il costo medio del lavoro nella Regione Marche rispetto alla media nazionale, calcolato in base ai dati Istat resi disponibili sul sito <https://dati.istat.it> con riferimento all'industria manifatturiera, pari allo 0,85, come di seguito indicato:

FASCIA DI COSTO-LIVELLO	Costo standard
ALTO – Dirigenti	€ 63,75
MEDIO – Quadro	€ 36,55
BASSO – Impiegato/operaio	€ 22,95

Il calcolo della spesa ammissibile con riferimento al personale è dato dalla seguente formula:

CS x H, dove:

CS = Costo Standard relativo alla fascia di appartenenza del lavoratore

H = Ore di lavoro prestate in riferimento al progetto e desumibili dal time-sheet

Costi per nuovi macchinari e attrezzature da laboratorio (del costo minimo di 500 euro), incluso *software* specialistico, calcolati in base al tasso di ammortamento per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto e per la quota parte del tempo dedicata al progetto.

Costi per la ricerca contrattuale, l'acquisto di know-how, i brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da soggetti esterni, l'uso di laboratori esterni, i servizi di consulenza di carattere tecnico-scientifico utilizzati esclusivamente per l'attività del progetto.

I servizi prestati da centri di ricerca pubblici o privati può essere:

- Calcolato sulla base delle giornate uomo del personale assunto o degli assegnisti dedicati al progetto, maggiorati al massimo del 40%;
- A corpo, sulla base di adeguate motivazioni e valutazioni.

Questa categoria può comprendere anche le spese sostenute per collaborazioni di ricerca con centri di ricerca e trasferimento tecnologico universitari e non, l'acquisizione di servizi di consulenza tecnico-scientifica, inclusa la ricerca contrattuale e le competenze tecniche, l'acquisizione di brevetti e know-how, l'effettuazione di test e misurazioni, utilizzati esclusivamente per supportare la realizzazione delle attività previste di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale.

La consulenza a corpo può essere consentita solo a favore di Università, centri di ricerca e trasferimento tecnologico, nonché a società di consulenza tecnologica e ingegneristica studi associati o professionisti con oltre 15 anni di esperienza.

Il costo della consulenza non a corpo sarà determinato in base alla fattura al netto di IVA e deve essere calcolato conformemente alle tariffe giornaliere riportate nel prospetto che segue.

Livello di esperienza	Costo giornaliero massimo
Tra i 5 e i 10 anni	€ 250
Tra i 10 anni e i 15 anni	€ 450
Oltre i 15 anni	€ 600

La consulenza può rientrare in un rapporto di collaborazione continuativo, purché previsto nel contratto, anche a seguito di adeguamento dello stesso.

Per ogni consulenza e servizio dovrà essere stipulato apposito contratto scritto, anche nella forma di semplice scrittura privata, in cui vengono definiti reciprocamente il contenuto, i termini e le modalità degli impegni assunti, la coerenza dell'attività prestata con il progetto, nonché il corrispettivo pattuito tra le parti.

L'acquisizione delle consulenze, ricerca contrattuale e competenze tecniche deve avvenire da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, ossia le condizioni relative all'operazione tra i contraenti non devono differire da quelle che sarebbero applicate tra imprese indipendenti e non devono contenere alcun elemento di collusione. Eventuali servizi di consulenza intragruppo devono essere rendicontati al puro costo operativo e a condizioni migliorative rispetto al mercato e il personale coinvolto contribuisce al budget del personale interno.

Costi per la realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota, incluse spese per materiali di consumo e test di laboratorio non convenzionali nella misura massima del **20%** dei costi totali ammissibili.

Spese generali nella misura massima del **10%** dei costi totali ammissibili.

Progetto D INNOVAZIONE DELLE PMI	Spese per innovation manager e/o digital manager .
	Costi per la messa a disposizione di personale altamente qualificato , dipendente dell'impresa, come da precedente punto C
	Spese per servizi di consulenze e di sostegno all'innovazione , come da precedente punto C
	Costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali . Sono escluse le spese per eventuali vertenze legali.
	Costi per nuovi macchinari e attrezzature da laboratorio (del costo minimo di 500 euro), incluso <i>software</i> specialistico, calcolati in base al tasso di ammortamento per il

	<p>periodo in cui sono utilizzati per il progetto e per la quota parte del tempo dedicata al progetto.</p> <p>Costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza, spese per la difesa della proprietà intellettuale. Sono escluse le spese per eventuali vertenze legali.</p> <p>Spese generali supplementari (d'ufficio e amministrative), funzionali alla realizzazione delle attività, calcolati con un tasso forfettario pari al 10% dei costi diretti ammissibili per il personale.</p>
Progetto E INNOVAZIONE ENERGETICO- AMBIENTALE PER LO SVILUPPO DELLA TRANSIZIONE ENERGETICA E DELL'ECONOMIA CIRCOLARE	<p>Costi per l'acquisto di macchinari, attrezzature e componenti, compresi materiali e software specialistici e costi per l'installazione e la posa in opera (<i>es: nei casi di installazione di nuove linee di produzione e/o realizzazione di impianti, ad alta efficienza energetica, e/o involucri edilizi, impianti fotovoltaici, impianti di riciclaggio, ecc.</i>);</p>
	<p>Spese tecniche di progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazioni, ammesse nel limite del 10% dei costi progettuali totali ammissibili.</p>

2. Criteri di ammissibilità delle fatture e delle quietanze di pagamento

2.1 Requisiti di ammissibilità delle fatture

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le fatture intestate al beneficiario devono riportare:

1. il CUP di progetto;
2. la data di emissione della fattura;
3. una descrizione completa dei beni o servizi acquistati, i quali devono essere chiaramente ed univocamente riconducibili alle voci di costo del progetto approvato cui si riferiscono.

Sulle fatture emesse prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile.

Nel caso di fattura che comprenda anche beni non oggetto di finanziamento va evidenziata da parte del beneficiario la quota di spesa oggetto di contributo e inoltre va inserita, preferibilmente con timbratura elettronica, la seguente dicitura: "*Spesa di Euro € _____ eleggibile alle agevolazioni*".

Qualora per motivi di diversa natura direttamente imputabili al beneficiario e/o in presenza di adeguata motivazione da parte dei fornitori, non sia possibile indicare, al momento dell'emissione della fattura (o di altro documento equivalente), gli estremi Programma di investimento approvato, è necessario che il beneficiario apponga attraverso timbratura preferibilmente elettronica la seguente dicitura sui titoli di spesa: "*Spesa sostenuta a valere sul bando INVESTIMENTI PRODUTTIVI, in attuazione dell'art.2 della L.R. 17 marzo 2022 n. 4 della Regione Marche - DGR. 632 del 30 maggio 2022*".

In alternativa, se il decreto di concessione del contributo è già intervenuto, il beneficiario è tenuto ad apporre, attraverso timbratura preferibilmente elettronica:

- Il CUP assegnato al Programma di investimento approvato;
- Spesa di Euro € _____ eleggibile alle agevolazioni;
- Progetto previsto dal Programma di investimento cui la spesa specificamente si riferisce (ad esempio: linea di intervento A, linea di intervento B, linea di intervento C, etc.)

2.2 Requisiti di ammissibilità delle quietanze di pagamento

Le quietanze di pagamento devono riportare;

- il CUP di progetto;
- la data di valuta;
- estremi della fattura cui ciascun pagamento si riferisce.

Sui titoli di spesa afferenti a pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile.

Nel caso di contratti e ordini effettuati successivamente alla presentazione della domanda e precedentemente alla comunicazione dell'avvenuta concessione, le attività oggetto degli stessi devono essere inequivocabilmente riferibili al progetto presentato.

I relativi titoli di spesa dovranno citare i riferimenti degli ordini e/o contratti a cui afferiscono.

2.3 Metodi di pagamento ammessi

Nel rispetto degli obblighi di tracciabilità, ai sensi del presente bando sono ammissibili solo ed esclusivamente i pagamenti effettuati con le modalità elencate nella seguente tabella

METODO DI PAGAMENTO	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA (cumulativamente)
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite <i>home banking</i>)	Disposizione di bonifico in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata; - l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); - CUP assegnato al progetto. Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata.
Ricevuta bancaria singola (Ri.Ba)	Ricevuta bancaria in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata; - l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); - CUP assegnato al progetto Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento al pagamento - il codice identificativo dell'operazione.
Carta di credito/debito aziendale	Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta di credito aziendale. Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario della carta di credito aziendale; - le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale;

	<ul style="list-style-type: none"> - l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); - l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il fornitore; - l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); - la data operazione; - le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale. <p>Scontrino emesso (solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente).</p>
<p>Assegno bancario non trasferibile</p>	<p>L'importo inserito deve riguardare soltanto il pagamento della fattura ammessa a finanziamento (senza la possibilità di utilizzare un assegno per pagamenti di più fatture).</p> <p>Il nome del destinatario deve essere chiaro e leggibile.</p> <p>È necessario presentare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia dell'assegno emesso, nel quale devono essere espressamente indicati: <ul style="list-style-type: none"> - il beneficiario; - la data; - l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura cui si riferisce). 2. Copia della matrice, nella quale devono essere espressamente indicati: <ul style="list-style-type: none"> - il beneficiario; - la data; - l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura cui si riferisce); - il CUP assegnato al progetto; - il numero della fattura cui si riferisce. 3. Contabile bancaria di addebito in conto corrente.

Sono **esclusi i pagamenti in contanti e tutti i pagamenti effettuati con modalità diverse** da quelle elencate nella tabella sopra riportata.

3. Modalità di presentazione della rendicontazione

3.1 Principi generali per la presentazione delle rendicontazioni.

La rendicontazione dovrà essere presentata esclusivamente secondo la modulistica e le modalità previste e comunicate dall'Amministrazione.

L'impresa (e in caso di R.T.I., l'impresa mandataria capofila) relaziona, di norma con cadenza annuale, sullo stato di attuazione del Programma di investimento complessivo previsto dall'Accordo, al Dirigente del Settore Industria, Artigianato e Credito, evidenziando gli eventuali scostamenti e le conseguenti azioni per riallineare il piano attuativo.

I singoli progetti verranno gestiti nell'ambito della piattaforma SIGEF (<https://sigef.regione.marche.it>), in cui verranno caricati successivamente all'approvazione.

La rendicontazione delle spese sostenute nei vari progetti (se oggetto di contributo) deve essere effettuata dal beneficiario secondo le modalità previste dal bando nonché dal presente Manuale di rendicontazione e

deve essere trasmessa alla struttura regionale responsabile del procedimento, attraverso la piattaforma informatica SIGEF, **in tre tranches corrispondenti ad ogni annualità**, fatta salva la possibilità di rendicontare le spese sostenute anticipatamente rispetto al termine di conclusione del Programma di investimento indicato nell'Accordo.

Annualmente, secondo le scadenze di seguito indicate, il beneficiario è tenuto a trasmettere un resoconto sullo stato di attuazione del Programma di investimento comprensivo di:

1. una **relazione quadro generale** sul Programma di investimento e sul relativo piano industriale complessivo, nonché sul piano occupazionale (compilabile direttamente all'interno dell'applicativo Sigef);
2. una **relazione tecnica specifica** per ciascun progetto previsto dal Programma di investimento, relativa all'implementazione del singolo progetto (compilabile direttamente all'interno dell'applicativo Sigef).

Alle suddette relazioni tecniche deve essere allegata anche la **documentazione contabile e tecnica** di cui ai paragrafi 3.4 e 3.5 del presente Manuale.

Tra gli obblighi connessi alla rendicontazione della spesa si rammenta che il beneficiario deve:

- a) rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel bando e nel presente Manuale;
- b) garantire che le spese dichiarate siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione dell'operazione;
- c) dichiarare di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e comunitarie vigenti;
- d) conservare, per un periodo minimo di 5 anni, in base alla normativa vigente, tutti i documenti relativi all'operazione sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- e) comunicare tempestivamente all'Amministrazione competente l'ubicazione dei documenti sopra richiamati, nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione ed ogni successiva modifica;
- f) assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati, nei casi di controllo. In tali occasioni, il beneficiario è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto;
- g) assicurare un sistema di contabilità separata mediante l'apertura di un **conto dedicato** a tutte le transazioni relative al Programma di investimento per il quale è stato concesso il contributo. Ove possibile è, inoltre, preferibile il ricorso a fatturazione separata, specificatamente dedicata al Programma di investimento per il quale è stato concesso il contributo medesimo;
- h) apporre i loghi cartellonistica prevista dalla Regione per interventi finanziati con fondi FESR e FSE.

3.2 Tempistiche della rendicontazione

La presentazione della rendicontazione dovrà avvenire secondo le seguenti tempistiche:

1. **I° stato di avanzamento:** entro 60 giorni dalla scadenza della prima annualità decorrente dalla data di stipula dell'Accordo;
2. **II° stato di avanzamento:** entro 60 giorni dalla scadenza della seconda annualità decorrente dalla data di stipula dell'Accordo;
3. **Saldo:** entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del Programma di investimento (fa fede la data dell'ultima fattura).

3.3 Documentazione da produrre in sede di rendicontazione

La documentazione da produrre in sede di rendicontazione si articola diversamente in relazione allo stato di avanzamento considerato, in conformità alla tabella che segue:

I° STATO DI AVANZAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione quadro generale intermedia - Relazione/i tecnica/he specifica/he per ciascun progetto - Documenti contabili delle spese sostenute nel primo stadio di avanzamento e relativa documentazione tecnica
II° STATO DI AVANZAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione quadro generale intermedia - Relazione/i tecnica/he specifica/he per ciascun progetto - Documenti contabili delle spese sostenute nel secondo stadio di avanzamento e relativa documentazione tecnica
SALDO	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione quadro generale finale - Relazione/i tecnica/he specifica/he per ciascun progetto - Documenti contabili delle spese sostenute nel secondo stadio di avanzamento e relativa documentazione tecnica - Dichiarazione incremento/mantenimento occupazionale e relativa tabella

3.4 Documentazione contabile da produrre in sede di rendicontazione

Per ogni spesa sostenuta e rendicontata dovrà essere prodotta e trasmessa la seguente documentazione contabile minima:

- titoli di spesa (ad esempio: fatture o documenti contabili equivalenti contenenti tutti gli elementi obbligatori);
- estratti conto (o documenti equivalenti da cui è possibile verificare la tracciabilità del pagamento) del/I conto/i indicato/i, comprensivi dei bonifici e/o, se del caso, della documentazione attestante l'avvenuto pagamento tramite modalità conformi alle necessità di tracciabilità della transazione, relativi alla spesa oggetto di contributo ed opportunamente evidenziati;
- quietanza di pagamento.

3.5 Documentazione tecnica da produrre in sede di rendicontazione

Per ogni spesa sostenuta e rendicontata dovrà essere prodotta e trasmessa la seguente documentazione contabile minima:

Tipologia di spesa	Documentazione richiesta
Beni materiali (macchinari, attrezzature, opere edili e impiantistiche, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Documento di trasporto (nei casi previsti dalla normativa di riferimento); - Libro dei cespiti dei beni ammortizzabili, incluse quote di ammortamento, reso mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, ai sensi del DPR 445/2000; - nei casi previsti, perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato con le modalità previste dagli artt. 17 e 18 del PPR 22/2018; <p>Oltre ai citati documenti, in caso di costruzione <i>ex-novo</i>, ampliamento e adeguamento dell'unità produttiva e sistemazioni di suoli aziendali, occorrerà produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titolo di proprietà del bene; - Titolo abilitativo del permesso a costruire e documentazione di inizio lavori (CILA, SCIA ecc.) prevista dalla normativa vigente; - Contratto, o ordine di fornitura dell'opera realizzata; - Collaudo, o certificato di regolare esecuzione; - Certificato di agibilità da parte dell'ente competente;

	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento catastale a seguito dei lavori eseguiti; <p>In caso di attivi usati, rigenerati/ricondizionati, dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 dal venditore, attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi 7 anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo.</p>
Costi connessi ai diritti di proprietà industriale (brevetti acquisiti o ottenuti in licenza, know-how)	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto sottoscritto dalle parti, anche in forma di semplice scrittura privata o ordine di acquisto
Costi per l'acquisizione di servizi di consulenza, della ricerca contrattuale e competenze tecniche:	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto sottoscritto dalle parti, anche in forma di semplice scrittura privata o ordine di acquisto; - Relazione finale sottoscritta dal consulente/personale in merito alle modalità, contenuto, finalità delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti;
Costi relativi al personale	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto di lavoro, lettera di assunzione; - Profilo del dipendente (grado di istruzione, anzianità aziendale, ruolo svolto in azienda); - Ordine di servizio interno/lettera di incarico (firmata dal lavoratore e dall'eventuale responsabile che assegna l'incarico nell'ambito del progetto) in cui vengono indicati il progetto a cui l'incarico si riferisce, la durata, il ruolo svolto nel progetto dal lavoratore, le ore dedicate al progetto; - Time sheet delle presenze del personale dedicato al progetto compilato e sottoscritto dal medesimo e dal legale rappresentante.