

Allegato 2 – LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI

1. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

1.1. Principi generali

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile alle agevolazioni, è necessario in particolare che sia: (i) imputabile all'intervento ammesso a finanziamento; (ii) riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate al par. 2.3 del Bando come ammissibile; (iii) pertinente, vale a dire che sussista una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso le spese sostenute devono risultare direttamente connesse al programma di attività. Con la definizione dei costi direttamente imputabili al progetto, s'intendono costi sostenuti esclusivamente per quella determinata attività nonché i costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al progetto in quanto imputabili a più progetti; (iv) legittima, cioè sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

Le spese rendicontate sono considerate ammissibili se costituiscono un costo effettivamente sostenuto (varrà cioè per esse il criterio di "cassa") e pertanto le fatture/documenti equipollenti, per essere ammesse, dovranno essere totalmente quietanzate¹⁰. La quietanza effettuata parzialmente con modalità di pagamento non ammissibili (dettagliate al successivo par. 1.6) comporterà l'inammissibilità dell'intera spesa.

1.2. Ammissibilità temporale delle spese

Ai sensi dell'art. 65 par. 6 del Reg. (UE) 1303/2013 non possono essere selezionate le operazioni¹¹ portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'Autorità di Gestione/Organismo intermedio, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

Ai sensi dell'art. 65 par. 2 è possibile riconoscere le spese sostenute a partire da 01/01/2014, esclusivamente se strettamente necessarie, congrue e riconducibili alla partecipazione all'evento fieristico oggetto di contributo, nel rispetto di quanto indicato al precedente capoverso.

1.3. Contabilità separata

Con riferimento alle modalità di mantenimento di una contabilità separata/codificazione contabile adeguata, relativamente alla spese sostenute dopo la presentazione della domanda, non sono ammessi pagamenti effettuati cumulativamente e, per ogni pagamento, al momento della disposizione dello stesso, dovrà essere inserito nella causale un codice identificativo, ossia

¹⁰ Verranno valutati singolarmente i casi in cui la fattura non sia totalmente quietanzata per via di arrotondamenti e/o abbuoni da parte del fornitore, con eventuale richiesta di documentazione a supporto.

¹¹ Per operazione si intende l'evento fieristico

il codice domanda assegnato a seguito della presentazione telematica della stessa, al fine di ricondurre i singoli pagamenti al progetto finanziato.

1.4. Annullamento dei documenti di spesa

Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti dovranno essere annullati in originale con un timbro riportante la dicitura “Spesa finanziata con il contributo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – Azione III.3.4.1 “Progetti di promozione dell’export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale”).

Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale e abbia una data successiva a quella della presentazione della domanda è necessario che nella descrizione del documento si richiami la dicitura di cui sopra. Ove ciò non fosse possibile e comunque per tutti i documenti nativamente digitali con data precedente a quella della presentazione della domanda, dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva di atto notorio in merito, utilizzando il modello pubblicato sul sito www.finpiemonte.it.

1.5. Cointeressenza

Non sono ammesse, e non saranno rendicontabili, acquisti o prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l’impresa finanziata, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione.

Nel caso di acquisti o prestazioni affidate a imprese che abbiano rapporti di cointeressenza con l’impresa finanziata (quali: soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate, etc), la prestazione dovrà essere resa al costo, in assenza di margine di utile. A tal fine l’impresa che fornisce la prestazione dovrà produrre idonea rendicontazione analitica comprovante che gli importi riportati nella fattura siano la risultanza di costi da essa stessa effettivamente sostenuti.

1.6. Modalità di pagamento ammissibili

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati con le seguenti modalità:

- a) bonifico bancario;
- b) ricevuta bancaria (ri.ba.);
- c) assegno non trasferibile;
- d) carta di credito aziendale.

Le note di credito sono ammissibili ai soli fini della dimostrazione della completa quietanza delle fatture esposte.

Si ricorda che tutti i pagamenti di cui alle lettere a) e b) dovranno inoltre essere disposti inserendo nella causale di pagamento, al momento della disposizione dello stesso, il codice identificativo della domanda di contributo assegnato (come indicato al paragrafo 1.3). Sono

esclusi da quest'obbligo solo ed esclusivamente i pagamenti effettuati prima della presentazione della domanda.

Come indicato al paragrafo 1.3, al fine di consentire la tracciabilità delle spese oggetto di agevolazione, non verranno ammessi pagamenti effettuati cumulativamente. Sono esclusi da quest'obbligo solo e esclusivamente i pagamenti effettuati prima della presentazione della domanda.

Non verranno mai ammessi i pagamenti in contanti e in compensazione o tramite carte di credito personali o paypal.

Esempio - Modalità di pagamento di una fattura commerciale del valore di € 1.000,00



Pagamento con bonifico del valore di € 1.000,00



Pagamento in contanti per il valore di € 1.000,00



Pagamento con bonifico del valore di € 800,00 e in contanti per € 200,00



*Pagamento con bonifico del valore di € 800,00 e nota a credito del valore di € 200,00
(rendicontabile per solo € 800,00)*

Ai giustificativi di spesa dovrà sempre essere allegato, per ogni pagamento effettuato, l'**estratto conto** (elettronico o cartaceo). Nel caso di disposizione di bonifico elettronico dovrà sempre essere prodotto l'estratto conto in quanto la sola disposizione del pagamento non costituisce prova dell'effettiva quietanza della spesa.

Per quanto attiene ai pagamenti effettuati tramite assegno non trasferibile occorre presentare copia dell'assegno e relativo estratto conto.

Per quanto concerne la carta di credito aziendale dedicata, verranno richiesti il saldo della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito.

1.7. Ammissibilità IVA, tributi e oneri fiscali

L'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta non è sovvenzionabile quindi nei casi in cui possa essere rimborsata al beneficiario o compensata dallo stesso.

Ogni altro tributo od onere fiscale costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperata dal beneficiario ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari.

2. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili previste al punto 2.3 del Bando dovranno essere rendicontate producendo la documentazione giustificativa dettagliata nei successivi paragrafi. Tutta la documentazione dovrà essere prodotta secondo le indicazioni fornite al par. 4.1 del Bando.

2.1 Diritto di plateatico (spazio espositivo e diritti connessi)

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Diritto di plateatico	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto

2.2 Inserimento dell'azienda nel catalogo dell'evento fieristico

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Inserimento dell'azienda nel catalogo dell'evento fieristico	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto
	- Documentazione a riprova dell'inserimento nel catalogo

2.3 Allestimento e pulizia stand

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Allestimento e pulizia stand	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto
	- Documentazione fotografica dell'allestimento

2.4 Facchinaggio in fiera

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Facchinaggio in fiera	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto

2.5 Realizzazione di materiale e/o di iniziative di tipo promozionale/commerciale

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Materiali, forniture e prodotti analoghi	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto
	- Documentazione fotografica del materiale promozionale realizzato e/o delle iniziative promozionali

2.6 Altre spese strettamente riconducibili all'evento fieristico

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Altre spese strettamente riconducibili all'evento fieristico	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto
	- Documentazione atta a dimostrare la pertinenza della spesa all'evento fieristico