

LINEE GUIDA PER ISTANZE DI EROGAZIONE

Il finanziamento agevolato a tasso zero sarà erogato ai beneficiari, previa compilazione della modulistica di richiesta di erogazione a titolo di anticipo/sal o saldo, presente nell'area riservata del portale: <http://www.toscanamuove.it>, con le modalità descritte nel bando di riferimento all'art. "Erogazione, Rendicontazione e controlli"

Per quanto riguarda **la richiesta a titolo di anticipo** si precisa che il modulo di richiesta prevede di indicare il n. di iscrizione al registro INPS o INAIL per la verifica della regolarità contributiva previdenziale e assistenziale attraverso il sistema on line. Nel caso l'impresa non fosse iscritta viene richiesto di precisarne i motivi del mancato obbligo.

Inoltre per le imprese inattive, ai sensi di quanto previsto dal bando, viene richiesto di allegare una breve nota attestante i motivi della mancata attivazione in Camera di Commercio o del rigetto da parte del Registro imprese della richiesta di iscrizione (devono essere citate le specifiche norme e prescrizioni di legge cui è soggetta l'attività e che ne condizionano l'avvio oppure i lavori da effettuare per potere avviare l'attività, lavori che sono parte integrante del progetto finanziato). In questi casi, qualora l'unità locale sede dell'intervento non risulti già censita in CCIAA, sarà richiesto il titolo in base al quale la nuova impresa dispone dei locali nei quali andrà a svolgere l'attività.

In caso di mancato invio della documentazione, anche a seguito di richiesta di integrazione, nei termini previsti la domanda di anticipo sarà archiviata e non si procede all'erogazione dell'anticipo. In questo caso il beneficiario deve presentare una nuova istanza di erogazione dell'anticipo.

Per quanto riguarda **la richiesta di erogazione a sal/saldo** oltre a trasmettere la richiesta di erogazione e tutta la modulistica prevista come obbligatoria da compilare nell'area riservata del portale si fa presente che:

Modalità per la rendicontazione:

- 1) le spese ammissibili esclusivamente intestate ai beneficiari sono:
 - le fatture o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della fornitura eseguita;
 - copia conforme degli atti relativi all'acquisizione di attivi materiali ed immateriali.

Sono ammissibili le spese aventi data compresa nel periodo compreso tra il giorno successivo a quello di presentazione della domanda fino al termine ultimo indicato nell'atto di concessione, salvo proroghe

Come data fine investimento di intende la data ultimo pagamento imputato al progetto. L'impresa convenzionalmente ha un mese di tempo per caricare i documenti previsti nella richiesta erogazione.

Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari nel periodo compreso tra il giorno successivo a quello di presentazione della domanda fino al termine ultimo indicato nell'atto di concessione, salvo proroghe (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero); in particolare è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestati ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo esborso finanziario.

- 2) tutti gli originali di spesa relativi alle spese di investimento ammissibili e rendicontate, devono essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro che riporti la seguente:
"Documento contabile finanziato a valere sul POR FESR Toscana 2014-2020indicare se microcredito o prestito) Azioneammesso per l'intero importo o per l'importo di euro....".

Il timbro di annullo può essere apposto dal fornitore nel campo "note" della fattura in sede di emissione della stessa (e in tal modo la fattura nasce "già annullata").

Qualora l'esistenza del contributo non sia nota al momento dell'emissione della fattura e laddove il fornitore non sia disponibile a questo adempimento, il beneficiario ha due ulteriori opzioni:

- a) può effettuare una sua dichiarazione, da conservare nel fascicolo di progetto, nella quale attesta che un certo elenco di fatture specificamente identificato oggetto di imputazione sul progetto.....finanziato a valere sul fondo...per l'importo indicato in corrispondenza di ogni giustificativo di spesa;
- b) in alternativa il beneficiario deve predisporre un nuovo documento in cui annotare gli estremi della fattura passiva imputata al progetto e recante il "timbro di annullo" previsto dal Bando; detto documento, se emesso in forma elettronica, deve essere allegato alla fattura originaria e reso imm modificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata; se, invece, il documento integrativo redatto su supporto cartaceo, si rende necessario materializzare la fattura digitale, per conservarla congiuntamente al menzionato documento, ovvero, in alternativa, convertire il documento integrativo analogico in formato elettronico ed allegarlo digitalmente alla fattura elettronica come al punto precedente.
- 3) i pagamenti devono essere effettuati da conti correnti intestati all'impresa.
- 4) le tipologie di pagamento ammesse sono bonifici, assegni circolari o bancari non trasferibili o altri metodi di pagamento tracciabili, dai quali si evinca l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario. Per ogni spesa ammissibile deve essere allegato copia del bonifico, copia matrice assegni circolare e bancari non trasferibili corredati da estratto conto bancario. attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.
- 5) la dichiarazione dei carichi pendenti deve essere compilata e firmata digitalmente da tutti i legali rappresentanti.

Regolarità contributiva (DURC)

Per quanto riguarda la **regolarità contributiva (DURC)**, nel caso in cui la verifica attraverso la procedura on line attesti l'irregolarità, verrà fatta una comunicazione all'impresa al fine di verificarne i motivi con la richiesta di procedere tempestivamente alla regolarizzazione. Si **concedono 20 giorni** per la regolarizzazione e nel frattempo la pratica rimane sospesa (si precisa che questi 20 giorni fanno parte dei giorni previsti dal bando per la richiesta di integrazioni; i tempi del procedimento quindi non sono prorogati ulteriormente) fino all'avvenuta regolarizzazione. L'impresa deve provvedere tempestivamente alla regolarizzazione per consentire al soggetto gestore il rispetto del tempo del procedimento previsto per l'erogazione. In mancanza di regolarizzazione entro un tempo utile, il soggetto gestore non procederà all'erogazione, bensì procederà alla revoca dell'agevolazione.

Richiesta di integrazioni

- 1) istanza di SAL: mancato invio della documentazione integrativa nei termini previsti comporta l'archiviazione dell'istanza. L'impresa deve procedere ad una nuova istanza di erogazione del SAL.
- 2) istanza di SALDO: mancato invio della documentazione integrativa nei termini previsti comporta l'avvio del procedimento di revoca.

Rimodulazione del progetto in sede di rendicontazione finale

In caso di mancata presentazione di variazione del progetto in corso di realizzazione è possibile presentare detta richiesta contestualmente alla presentazione dell'istanza di erogazione del saldo e presentazione della rendicontazione finale di spesa, compilando apposita parte del modello dell'istanza di erogazione a saldo.

Disposizioni relative ai pagamenti

Termini

Il Reg. (UE) 651/14 prevede l'effetto di incentivazione ovvero la condizione che il progetto non deve essere avviato prima della presentazione della domanda. Per data di avvio dei lavori che coincide con la data che compare sul primo titolo di spesa ammissibile si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. In caso di acquisizioni, per «avvio dei lavori» si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito.

Pertanto le fatture, conferme d'ordine, contratti ecc. e tutti i pagamenti non devono avere data antecedente alla data di presentazione della domanda.

Il termine finale del progetto è la data dell'ultimo pagamento (cioè saranno imputabili al progetto i pagamenti effettuati entro la data ultima di conclusione del progetto). Le spese sostenute successivamente non sono ammissibili.

Pagamenti effettuati parzialmente in contanti

Nel caso di una fattura pagata in parte in contanti e in parte con bonifico, sarà ammessa esclusivamente la quota di investimento relativa al pagamento tracciabile (bonifico), a condizione che la fattura sia interamente quietanzata con una dichiarazione del fornitore.

Pagamenti con permuta e contributi in natura

Nel caso di fattura pagata in parte con permuta e in parte con bonifico, viene ammessa la quota di investimento per la parte di pagamento tracciabile (bonifico) a condizione che la fattura sia interamente quietanzata con una dichiarazione del fornitore.

Proroghe tardive

Sono ammesse eventuali richieste di proroghe cd. tardive, ovvero dopo il termine finale del progetto; tuttavia il termine di realizzazione del progetto potrà essere prorogato solo per il termine massimo previsto dal bando per la proroga cd. ordinaria (cioè richiesta in corso di realizzazione del progetto).

Funzionalità del progetto

Alla data di conclusione (termine finale previsto per la realizzazione) il progetto dovrà essere funzionante.

Importo del programma di investimento

1. limite massimo di realizzazione: sono ammessi programmi di investimento relativi a un lotto funzionale autonomo superiori al limite massimo dell'importo ammesso da bando. Detti progetti saranno comunque ammessi fino all'importo massimo stabilito da bando fermo restando l'obbligo di rendicontare l'intero valore dell'investimento.

2. limite minimo di realizzazione: possono essere ammessi programmi di investimento inferiori al limite della soglia percentuale di realizzazione (pari all'80%) e comunque per un importo pari all'investimento minimo previsto da bando, in presenza di "lotto funzionale autonomo".

Definizione di "lotto funzionale autonomo":

E' definito "lotto funzionale autonomo":

1) uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare anche con separata ed autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti;

2) un lotto di beni materiali, immateriali, spese circolante o anche solo un lotto di spese per capitale circolante, slegato da qualsiasi quantificazione percentuale di realizzazione e comunque composto da spese ammissibili tali da rispettare i requisiti previsti dai bandi con riferimento alla tipologia, importi, percentuali di ammissione e soglia minima di investimento;

3) un lotto tale da soddisfare i requisiti di funzionalità fruibilità e fattibilità previsti dal bando, ovvero sufficiente a realizzare gli obiettivi previsti dal bando con riferimento allo sviluppo aziendale all'avvio di un'attività d'impresa.

Programma di investimento - spese inerenti attività secondaria

Possono essere ammesse le spese relative all'attività relativa ad un codice ateco secondario, purché ammissibile al bando. Se non riscontrabile nel programma di investimento iniziale deve essere presentata un'istanza di variazione, anche contestuale all'istanza di rendicontazione finale.

Attività stagionale

Non si procede a revoca per inattività, nel caso in cui un'impresa svolga un'attività cd. stagionale e nel periodo invernale o in quello estivo sospenda l'attività stessa (al fine di ridurre i costi), dandone comunicazione anche in CCIAA; in tal caso, da Registro Imprese l'impresa dovrà risultare in stato "sospesa".

I modelli relativi alle varie istanze sono disponibili e scaricabili sul portale ww.toscanamuove.it.