

## Appendice 2

### Disposizioni operative per la rendicontazione

➡ Il documento di riferimento a cui attenersi per la corretta rendicontazione dei costi è rappresentato dalle Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni co-finanziate dal PR FSE PLUS 2021-2027 della Regione Piemonte, – All. “B” alla D.D. n. 319 del 29/06/2023, che qui si intendono interamente richiamate.

➡ In caso di difformità tra il presente documento e le Linee Guida sopra citate, unitamente ai casi di dubbi interpretativi, queste ultime prevarranno in ogni caso.

#### PUNTI DI VERIFICA:

- Verificare il rispetto degli obblighi di comunicazione, informazione e pubblicità, secondo le indicazioni dell'Appendice 1;
- verificare la coerenza della spesa rendicontata con quanto descritto nel business plan/piano di attività validato nel quadro della Misura 1 del Programma Mip;
- verificare che i giustificativi di spesa nativamente digitali riportino il CUP ovvero, se nativamente cartacei, la dicitura riportata nell'Avviso al paragrafo 13.4, ovvero sia presente la dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti che la spesa è cofinanziata dal PR FSE+ ed è riferibile al progetto identificato dal CUP comunicato in fase di concessione.

#### MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione deve essere effettuata accedendo con SPID, CIE o CNS/CNS TS su: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>.

E' presente anche un manuale d'uso per la compilazione della dichiarazione di spesa.

#### a) ALLEGATI

- ✓ Dimostrazione del rispetto obblighi di avvenuta pubblicità secondo le indicazioni dell'Appendice 1 e pertanto attraverso trasmissione di foto della targa/vetrofaneria apposta nella sede operativa; inoltre screenshot sito web e/o foto materiali prodotti nell'ambito delle spese per costi diretti di comunicazione, pubblicità e marketing con evidenza dei loghi PR FSE+;
- ✓ Giustificativi di spesa (le fatture devono essere allegate in formato pdf o xml);

- ✓ Unicamente per le spese sostenute dopo la costituzione dell'impresa/attribuzione della partita Iva per i lavoratori autonomi e prima della presentazione della domanda di sovvenzione, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che attesti che la spesa è cofinanziata dal PR FSE+ ed è riferibile al progetto identificato dal CUP comunicato da Finpiemonte;
- ✓ Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza;
- ✓ Estratto conto con evidenziate tutte le spese rendicontate per rispettare il principio della Contabilità separata;
- ✓ Contratto di locazione ad uso non abitativo, nel caso in cui vengano rendicontati i canoni di locazione;
- ✓ Beni usati: documentazione infra descritta.

## **b) TIPOLOGIA DI SPESE**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in queste categorie le seguenti spese:

### **1. COMUNICAZIONE, PUBBLICITA' E MARKETING**

Spese di acquisto e prestazioni professionali (no consulenze) attinenti a:

- progettazione, ideazione, sviluppo e stampa di materiale promozionale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: biglietti da visita e depliant, gadget, abbigliamento con logo aziendale, vetrofanie, adesivi, insegna);
- canali digitali, comprese le applicazioni, di promozione e comunicazione dell'impresa (es. sito internet, social network, piattaforme fieristiche digitali ecc.);
- ideazione, sviluppo e promozione di campagne sia di web marketing e mail marketing che di volantaggio.

Non sono ammissibili:

- i costi per eventi, compresi quelli inaugurali e/o promozionali;
- le spese per le consulenze.

### **2. ISCRIZIONE E/O COSTITUZIONE**

- ✓ Spese non recuperabili o prestazioni professionali (escluse le consulenze) per l'espletamento delle pratiche di:
  - i. richiesta attribuzione Partita IVA;

- ii. iscrizione agli enti previdenziali (INPS e INAIL) e alla Camera di Commercio (bolli telematici, diritti di segreteria e diritto camerale);
- iii. richiesta indirizzo di posta elettronica certificata e di firma digitale;
- ✓ Spesa per la stipula dell'atto notarile comprese tasse e bolli, se non recuperabili;
- ✓ Spese per la predisposizione delle pratiche amministrative e sanitarie legate alle aperture dell'attività:
  - i. pratiche c/o ASL, Comune, comprese quelle relative ad autorizzazioni sanitarie;
  - ii. SUAP, TARI, Canone Unico per occupazione suolo pubblico e pubblicità;
  - iii. Richiesta credenziali Questura per invio dati alloggiati (attività turistiche);
  - iv. Pratiche per tassa di soggiorno e dichiarazioni varie conseguenti;
  - v. Costo per la redazione del manuale HACCP;
  - vi. Pratiche per insegna.
- ✓ Spese relative ad investimenti immateriali:
  - i. brevetti, marchi, licenze: presentazione della domanda per la registrazione del marchio, per il deposito del brevetto e per il rilascio della licenza;
  - ii. sistemi e certificazioni aziendali che riguardino la qualità della lavorazione, il prodotto, il rispetto per l'ambiente e la salute e sicurezza dei lavoratori.

### 3. CANONI DI LOCAZIONE DELL'IMMOBILE DOVE SI SVOLGE L' ATTIVITA'

In questa categoria rientrano unicamente le spese per i canoni di locazione a uso commerciale.

Sono ammissibili:

- canoni del contratto di service/coworking tra professionisti/lavoratori autonomi (es. osteopata che affitta 2 volte a settimana uno spazio dove effettuare il servizio, oppure un professionista che affitta un ufficio in un coworking);
- canoni di affitto di poltrona (parrucchiere) e affitto di cabina (estetista), debitamente supportati dal relativo contratto;
- contratto di comodato a titolo oneroso.

Non sono ammissibili opere di ristrutturazione o adeguamento dei locali.

È necessario allegare sempre lo specifico contratto ad uso non abitativo debitamente registrato.

#### 4.ATTREZZATURE, MACCHINARI E ARREDI STRUMENTALI CORRELATI ALL' ATTIVITA'

In questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti voci di spesa correlate all'attività imprenditoriale:

- Mobili, arredi, macchine d'ufficio
- pc, telefoni e stampanti;
- estintori, defibrillatori e registratore di cassa;
- Hardware e software; a titolo esemplificativo, sono comprese anche piattaforme e sistemi per l'e-commerce e l'innovative payment ed anche di comunicazione digitale sul punto vendita fisico (digital shelf, chioschi digitali interattivi);
- automezzo intestato all'impresa, esclusivamente finalizzato all'attività oggetto del progetto d'impresa;

#### c) BENI USATI

È ammissibile l'acquisto di **beni usati da persone giuridiche**, per i costi riferiti ad **attrezzature, macchinari ed arredi strumentali** correlati all'attività, anche inseriti in atto di cessione di azienda, purché la spesa (imponibile) sia uguale o superiore a Euro 1.000,00 e ricorrano le seguenti condizioni:

- il venditore rilasci, oltre alla fattura, una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non abbia beneficiato di un contributo nazionale o unionale; potrà essere richiesto, in sede di controllo, l'originale della fattura di acquisto per verificare la presenza di timbri/cup riferiti ad altri progetti;
- l'acquirente dichiari che il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo e che le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze del progetto e conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Si specifica che i beni usati, non inseriti in atto di cessione di azienda, e il cui prezzo (imponibile) è uguale o superiore a 5.000,00 euro, devono essere acquistati unicamente da un rivenditore autorizzato e sempre corredati dalle sopracitate dichiarazioni da parte dell'acquirente e del venditore.

#### d) PAGAMENTI

Le spese rendicontate devono essere pagate, **entro 12 mesi dalla data di concessione**, con strumenti di pagamento tracciabili, come previsto dal paragrafo 3.2.2.4.3 delle Linee Guida. In caso di estratto conto, deve essere **evidenziato** il pagamento a cui si riferisce il giustificativo.

Nel dettaglio:

Metodo di pagamento	Documenti da allegare
Bonifico bancario	<ul style="list-style-type: none"><li>- estratto conto bancario <u>con evidenza</u> dell'addebito</li></ul> <p><i>in alternativa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- disposizione di pagamento <u>eseguito</u>, a condizione che contenga il CRO (o il TRN) e la data valuta.</li></ul>
Ricevuta bancaria (RI.BA)	<ul style="list-style-type: none"><li>- distinta delle ricevute bancarie</li><li>e</li><li>- estratto conto bancario <u>con evidenza</u> dell'addebito dell'importo delle ricevute</li></ul>
Assegno non trasferibile	<ul style="list-style-type: none"><li>- fotocopia dell'assegno</li><li>e</li><li>- estratto conto bancario <u>con evidenza</u> dell'addebito dell'importo dell'assegno</li></ul>
Carta di credito aziendale	<ul style="list-style-type: none"><li>- estratto conto della carta di credito <u>con evidenza</u> dell'addebito dell'acquisto</li><li>e</li><li>- estratto conto bancario generale <u>con evidenza</u> dell'addebito dell'importo di cui all'estratto conto della carta di credito</li></ul>
Altri sistemi di pagamento elettronici gestiti da intermediari vigilati <sup>11</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Evidenza del movimento</u> con cui è stata caricata la carta da un conto aziendale, oppure dell'addebito sul conto</li><li>- Estratto conto della carta o documento analogo da cui risulti l'evidenza dell'acquisto del bene rendicontato</li></ul>

Per la validità dei pagamenti occorre tenere presente che:

- a. in caso di **pagamenti effettuati cumulativamente**: è necessario avere a disposizione nel dossier del progetto un prospetto con l'elenco delle fatture che compongono il pagamento.

<sup>11</sup> A titolo di esempio: Paypal, Satispay, Stripe, Soldo.

Le fatture che compongono il pagamento devono essere tenute a disposizione, presso la sede del destinatario finale, per un eventuale futuro controllo;

- b. le **note di credito** sono ammissibili per la dimostrazione della completa quietanza delle fatture esposte<sup>12</sup>;
- c. non sono ammissibili i **pagamenti rateali**, a meno che il piano di rateizzazione non sia concluso alla data di presentazione della rendicontazione e il bene sia quindi stato acquisito dal destinatario finale e sia nella sua piena disponibilità;
- d. non sono ammissibili i pagamenti in **contanti**.

---

<sup>12</sup> Per esempio, se una spesa di 1.000 euro viene quietanzata con un pagamento di 800 euro e una nota di credito di 200 euro, la spesa è valida, ma la quota di spesa ammissibile è pari a 800 euro.