

ALLEGATO A

DOMANDA PROT. N. _____ ANNO _____ - CUP N. _____

MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

(art.28 D.P. REG.035/17)

1. I beneficiari effettuano tutti i pagamenti relativi alle spese rendicontate, ivi compresi gli anticipi, dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda di contributo ed entro il termine ultimo di rendicontazione della spesa. I pagamenti relativi alle spese rendicontate effettuati prima della presentazione della domanda, ovvero successivamente al termine ultimo di rendicontazione, determinano l'inammissibilità delle spese medesime.
2. Per la rendicontazione i beneficiari presentano la seguente documentazione:
 - a) la relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati raggiunti l'indicazione della data di conclusione dell'iniziativa;
 - b) copia dei documenti di spesa, annullati in originale dal soggetto beneficiario con apposita dicitura relativa all'ottenimento dell'incentivo, costituiti da fatture in caso di impossibilità di acquisire le stesse, da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
 - c) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;
 - d) dichiarazione del beneficiario attestante la corrispondenza agli originali delle copie dei documenti di spesa di cui alla lettera b);
 - e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante gli aiuti ricevuti dall'impresa o, se ricorre la fattispecie di cui all'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1407/2013, dall'impresa unica, a norma del regolamento (UE) n. 1407/2013 o di altri regolamenti "de minimis" durante i due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso.
3. La rendicontazione può essere presentata anche con le modalità di cui all'articolo 41 bis della legge regionale 7/2000.
4. In caso di documenti di spesa redatti in lingua straniera va allegata la traduzione in lingua italiana. Il CATT FVG ha facoltà di chiedere in qualunque momento l'esibizione degli originali dei documenti di spesa di cui al comma 2, lettera b).
5. Le spese ammissibili a incentivazione sono al netto dell'IVA.
6. Il pagamento delle spese pari o superiore a 500 euro avviene esclusivamente tramite i seguenti strumenti, pena l'inammissibilità della relativa spesa: bonifico bancario o postale, ricevuta bancaria, bollettino postale. spesa di importo inferiore a 500 euro è ammesso il pagamento in contanti, tramite assegno mezzo di vaglia postale.
7. Il beneficiario prova l'avvenuto sostenimento della spesa attraverso la seguente documentazione di pagamento:
 - a) copia di estratti conto bancari o postali dai quali si evinca l'effettivo trasferimento di denaro a favore dei fornitori dei prestatori di lavoro o servizi, per gli importi corrispondenti a quelli indicati nei documenti presentati;
 - b) copia ricevute bancarie e dei bollettini postali dai quali si evinca l'effettivo trasferimento di denaro dei fornitori di beni e dei prestatori di lavoro o servizi, per gli importi corrispondenti a quelli indicati nei documenti di spesa rendicontati;
 - c) pagamenti in contanti, tramite assegno o per mezzo di vaglia postale, dichiarazione liberatoria del fornitore di beni e servizi oppure copia del documento di spesa riportante la dicitura "pagato" con firma, data e timbro della ditta del fornitore di beni o servizi apposti sull'originale del documento. ogni documento di spesa corrispondono distinti versamenti bancari o postali dalla cui documentazione risulta espressamente l'avvenuta esecuzione e il riferimento allo specifico documento spesa.
9. Il CATT FVG valuta l'ammissibilità di pagamenti singoli o cumulativi la cui documentazione non indica gli estremi del documento di spesa, a condizione che l'impresa produca ulteriore documentazione atta a comprovare in modo certo e inequivocabile l'avvenuta esecuzione del pagamento e la riferibilità dello stesso allo specifico documento di spesa presentato a rendiconto.
10. Non è ammesso il pagamento tramite compensazione.
11. Le eventuali note di accredito sono debitamente evidenziate nella rendicontazione e allegate alla stessa.
12. Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare o incompleta il responsabile del procedimento ne da comunicazione all'interessato indicandone le cause e assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.
13. Il CATT FVG procede alla revoca dell'incentivo qualora in sede di rendicontazione sia accertata l'alterazione degli obiettivi originari o dell'impianto complessivo dell'iniziativa ammessa incentivo ovvero sia accertata la modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione l'iniziativa effettivamente realizzata e quella oggetto del provvedimento di concessione, come eventuale variazione approvata ai sensi dell'articolo 29, comma 2.

ELENCO DEI DOCUMENTI DA TRASMETTERE A CONFERMA DELLA CONCESSIONE E PER LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO ART.100 L.R. 29/2005

1. Comunicazione di ultimazione progetto, richiesta liquidazione contributo e indicazione delle modalità di pagamento (secondo fac-simile – ALLEGATO B), accompagnata dalla **relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati raggiunti con l'indicazione della data di conclusione dell'iniziativa** (ai sensi art.28 c.2 lett. a)
2. **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà DE MINIMIS** (ALLEGATO C) ;
3. **Documento unico di regolarità contributiva DURC- anche in autocertificazione**
4. copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità in corso di validità del firmatario (titolare/legale rappresentante);

ALLEGATO A

5. visura della CCIA di data non superiore a trenta giorni antecedenti la presentazione del rendiconto di spesa;
6. Consuntivo – riepilogo fatture (secondo fac-simile – ALLEGATO D) con allegate le fatture in originale debitamente quietanziate (vedi sottostanti N.B.) – le fatture verranno restituite dopo l'apposizione del timbro attestante l'avvenuta utilizzazione ai fini contributivi;
7. Comunicazione Obbligatoria UNILAV (nel caso di aumento occupazionale attraverso l'assunzione di personale dipendente con contratto a tempo indeterminato).

N.B. Per maggior chiarezza si indicano di seguito quali sono le modalità di estinzione del titolo (fatture debitamente quietanzate) che l'Organo di controllo ritiene valide:

- E' considerata quietanza attestante il pagamento unicamente la ricevuta di avvenuto bonifico quando è rilasciata direttamente dall'Istituto Bancario e riporta tutte le indicazioni relative a:
denominazione dell'impresa fornitrice, numero della fattura di riferimento, importo e data dell'avvenuto pagamento. In tal caso la documentazione (bonifico bancario) deve essere allegata in originale alla fattura. se nel corpo della fattura figura inoltre un acconto, questo deve venire dimostrato mediante una attestazione rilasciata dal percettore;
- **se il pagamento è avvenuto con modalità diversa da quella sopra riportata** (bonifico on-line oppure privo delle seguenti indicazioni, RI.BA, assegno, contanti) è necessario allegare relativa documentazione contabile/bancaria (estratto conto) e di una dichiarazione rilasciata dal fornitore – su carta intestata – denominata "quietanza liberatoria" riportante il numero, la data e l'importo della fattura che risulta pagata, nonché la data e la modalità di estinzione della stessa (secondo fac-simile – **ALLEGATO E**)

N.B. Sulle fatture di acquisto di beni mobili (arredi, macchinari, automezzi, etc.) deve essere apposta da parte delle ditte fornitrici la dicitura "bene nuovo di fabbrica", in mancanza di tale dicitura andrà prodotta apposita dichiarazione del fornitore (vedi ALLEGATO E)

DA ALLEGARE INOLTRE – solo per le tipologie di investimento precisate fra parentesi:

- Libretto di immatricolazione e certificato di proprietà in originale (nel caso di investimenti relativi ad automezzi di servizio);
- Documenti di certificazione di qualità rilasciato dall'Ente certificatore in originale (nel caso di investimenti relativi a certificazione di qualità).
- Certificazione rilasciata dal fornitore attestante la conformità dei vetri installati alle norme UNI 9186- ora UNI EN 356 (antifondamento) e/o UNI EN 1063 (antiproiettile) e la congruità delle caratteristiche dei vetri con quelle dei serramenti (nel caso di investimenti per la sicurezza);
- Certificazioni degli impianti-dichiarazione del fornitore/scheda tecnica illustrativa (nel caso di investimenti relativi alla realizzazione o adeguamento di impianti alle prescrizioni della normativa di riferimento oppure di impianti che prevedono la riduzione di consumi energetici o la salvaguardi dell'ambiente);
- denuncia di inizio lavori o Comunicazione di inizio lavori-Dichiarazione di fine lavori-Certificato di agibilità locali (nel caso di interventi relativi all'immobile aventi rilevanza urbanistica – edilizia) oppure Dichiarazione di non necessità di tali atti autorizzativi.