



### *POR - FESR 2014-2020 - Asse 3 - Azione 3.2.1*

*“Bando per il sostegno agli investimenti nel settore culturale, creativo e dello spettacolo”, pubblicato sul Supplemento ordinario al “Bollettino Ufficiale” Serie Avvisi e Concorsi n. 34 del 08/06/2021 della Regione Umbria*

## **LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI**

### **1. PREMESSA**

Il presente documento è stato predisposto per supportare ai fini di una corretta rendicontazione dei costi ammissibili da parte dei beneficiari/destinatari delle risorse del POR FESR 2014/2020 della Regione Umbria con riferimento all' *Azione 3.2.1 BANDO PER IL SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI NEL SETTORE CULTURALE, CREATIVO E DELLO SPETTACOLO*.

Tale documento potrebbe subire modifiche sia in caso di novità regolamentari poste in essere dall'UE, sia a seguito dell'approvazione delle norme nazionali in materia di ammissibilità della spesa (ex art. 65 del Regolamento UE n. 1303/2013).

Si ricorda ai Beneficiari di rispettare quanto previsto dal Bando, e di procedere all'avvio della rendicontazione secondo le tempistiche previste dallo stesso.

### **2. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 13 del Bando, l'avvio del progetto di investimenti è da intendersi in data successiva a quella di presentazione della domanda di contributo, e dovrà essere realizzato entro il 30/06/2022, fatta salva la possibilità di concessione di una sola proroga, non superiore a 1 (uno) mese, a seguito di richiesta del soggetto beneficiario, accompagnata da una relazione che ne comprovi la necessità. La proroga va presentata entro i 30 gg antecedenti il termine di conclusione del progetto.

Le imprese beneficiarie dell'Avviso in oggetto sono tenute a rendicontare, entro 90 giorni dal termine del progetto, le spese sostenute, per un importo di spesa ritenuta ammissibile pari almeno al 70% dell'importo di spesa concesso, pena la revoca del contributo (art.13). Non è altresì consentito rendicontare un progetto di investimento inferiore alla soglia minima di 15.000 euro, come da art. 4 del Bando.

In ogni caso, la mancata realizzazione di elementi del progetto che hanno contribuito in fase istruttoria all'assegnazione del punteggio comporta la rivalutazione del punteggio stesso e l'eventuale revoca del contributo concesso qualora tale rivalutazione comporti per l'impresa un nuovo punteggio inferiore al punteggio soglia di 60/100.

Entro il termine essenziale sopra indicato di 90 giorni dalla conclusione del Progetto, è facoltà del beneficiario di richiedere una proroga motivata di 30 giorni, per cause non direttamente a lui imputabili, per la rendicontazione del progetto, previa comunicazione a Sviluppumbria Spa a mezzo pec a: [sviluppumbria@legalmail.it](mailto:sviluppumbria@legalmail.it).

Le spese inserite nella rendicontazione finale devono corrispondere a pagamenti effettuati direttamente dai beneficiari e dovranno essere giustificate da pagamenti regolarmente saldati e debitamente documentati.

**La documentazione necessaria per ottenere l'approvazione della rendicontazione da parte di Sviluppumbria comprende obbligatoriamente ai sensi dell'art.16 del Bando:**

- relazione complessiva del progetto, firmata digitalmente dal legale rappresentante, o con firma autografa unitamente a copia di un documento di identità valido sui risultati ottenuti.
- documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute (fatture emesse dai fornitori e documentazione contabile relativa ai pagamenti) e materiale informativo realizzato tenuto conto di quanto prescritto dal Reg. n. 1303/2013 sugli obblighi di informazione sulla natura dei fondi).
- documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi di informazione e pubblicità sulla natura dei fondi, di cui al Reg. n. 1303/2013, così come meglio descritti all'art.19.

Le spese inserite nella rendicontazione finale devono essere indicate al netto di IVA ad eccezione del caso in cui non può essere recuperata dal beneficiario (art.69 comma 3, lett c Reg.UE 1303/2013), devono corrispondere a pagamenti effettuati direttamente dai beneficiari e dovranno essere giustificate da pagamenti regolarmente saldati e debitamente documentati.

La rendicontazione, come da art. 16 del Bando, dovrà essere effettuata nel sistema SMG-FESR 2014-2020 solamente dal legale rappresentante del beneficiario collegandosi al URL <http://smg2014.regione.umbria.it>. Per poter operare il legale rappresentante deve disporre dell'accredito su uno dei sistemi SPID, CIE o CNS. Per coloro che sono in possesso di un accredito su sistemi diversi da questi ultimi le credenziali restano valide se le stesse sono state rilasciate prima del 28 febbraio 2021

Dopo essersi registrato il beneficiario, dovrà collegarsi al sito <http://smg2014.regione.umbria.it> e procedere a richiedere l'abilitazione ad operare tramite la funzione "Abilitazione beneficiario". Nel suddetto sito è disponibile il manuale operativo per l'effettuazione della rendicontazione.

### **3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

Le spese ammissibili sono unicamente quelle di cui alle voci a), b), c), previste all'art. 4 comma 8 del Bando:

- a. investimento in attrezzaggio tecnologico e digitale di settore comprese le relative spese di montaggio e allacciamento**
- b. acquisizione e sviluppo di proprietà intellettuali**
- c. spese di progettazione (nel limite del 10% del Totale delle spese ammesse)**

Sono ammissibili a contributo le spese sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda, fatta eccezione per quelle di progettazione, ammissibili dalla data di pubblicazione del bando.

Ai sensi art. 4 del Bando tutte le Spese Ammissibili per poter essere riconosciute tali devono:

- a) essere espressamente e strettamente pertinenti al Progetto ammesso;
- b) essere sostenute (con riferimento alla data delle fatture) successivamente alla presentazione della domanda;
- c) essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture dalle quali risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, i quantitativi prestati o forniti ed i relativi prezzi unitari e totali;
- d) essere supportate da titoli di spesa conformi alla normativa fiscale;
- e) essere realizzate (con riferimento alla data delle fatture) entro i tempi di realizzazione del progetto di investimento e fino alla presentazione della richiesta di saldo e contestuale rendicontazione.
- f) essere pagate con un mezzo di pagamento tracciabile.
- g) Le spese ammissibili si intendono al netto di IVA, bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio. L'IVA è considerata spesa ammissibile quando non può essere recuperata dal beneficiario (art. 69 comma 3, lettera c Reg. UE 1303/2013).

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 ammessi, dovranno essere totalmente quietanzati (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 di supporto). La quietanza effettuata parzialmente o con modalità di pagamento non ammissibili (dettagliate al successivo punto) comporterà l'inammissibilità dell'intera spesa.

### 3.1 SPESE ESCLUSE

Ai sensi art.6 non sono ammissibili le spese:

- riferite ad interventi avviati e/o fatturati (in tutto o in parte) in data pari o anteriore rispetto alla data di presentazione della domanda di contributo. A tal fine farà fede la data della trasmissione della domanda. Le sole spese di progettazione e di coordinamento sono invece ritenute ammissibili a partire dalla data di pubblicazione del bando;
- relative all'acquisto di terreni e/o immobili, di materiali e di attrezzature usati, a contratti di manutenzione;
- relative ad imposte e tasse, interessi passivi ed oneri accessori in genere, ad eccezione di quelle relative ai costi della fidejussione e all'IVA, se non recuperabile;
- relative agli incarichi per servizi di carattere continuativo o periodico che rientrano nei costi di esercizio ordinari connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale e la consulenza legale;
- effettuate e/o fatturate all'impresa beneficiaria dal legale rappresentante, dai soci dell'impresa e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari della stessa ovvero dal coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti richiamati;
- fatturate, pagate e quietanzate oltre la data di presentazione della rendicontazione del progetto;
- amministrative e di gestione o comunque per servizi continuativi periodici e/o legati al normale funzionamento delle imprese beneficiarie;

- per adeguamento ad obblighi di legge;
- i cui pagamenti siano effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra impresa beneficiaria e fornitore;
- qualsiasi forma di auto fatturazione;
- mezzi di trasporto di qualsiasi tipo targati e/o immatricolati (es. moto, scooter, auto, barche, etc.);
- di personale nonché quelle per il suo addestramento e la sua formazione;
- per l'acquisto di beni e materiali di consumo;
- per il pagamento di assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- per il pagamento di debiti e commissioni su debiti;
- di spedizione, viaggio, trasporto, vitto, alloggio;
- in generale diverse da quelle ammissibili.

Le spese saranno inoltre ritenute ammissibili, in fase di rendicontazione, se direttamente riconducibili al progetto; a tal fine i soggetti che risulteranno beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o in alternativa di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto e ai singoli interventi.

### 3.2 AMMISSIBILITÀ IVA, TRIBUTI E ONERI FISCALI

Le spese ammissibili si intendono al netto di IVA, bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio.

L'IVA è considerata spesa ammissibile quando non può essere recuperata dal beneficiario (art. 69 comma 3, lettera c Reg. UE 1303/2013).

### 3.3 ANNULLAMENTO DEI DOCUMENTI DI SPESA

Tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equipollenti) dovranno essere annullati tramite l'apposizione della seguente dicitura: "POR FESR 2014-2020 Asse 3 - Azione 3.2.1 – Bando per il sostegno agli investimenti nel settore culturale, creativo e dello spettacolo 2021, CUP nr....." (codice CUP rinvenibile nell'Oggetto della comunicazione di concessione); nel caso tale dicitura non sia stata apposta per l'annullamento del documento giustificativo di spesa occorrerà allegare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà secondo l'Allegato A) Dichiarazione contributo fattura elettronica firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa beneficiaria, o con firma autografa accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità.

## 4. MODALITÀ DI PAGAMENTO AMMISSIBILI

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati con le seguenti modalità:

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

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

Al fine di consentire la tracciabilità delle spese oggetto di agevolazione, non verranno ammessi pagamenti effettuati in contanti e in compensazione o tramite carte di credito personali o paypal.

<b>MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE</b>	<b>DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA</b>
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	<p>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata.</li> </ul> <p>Estratto conto bancario (elettronico o cartaceo) in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata.</li> <li>• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata.</li> </ul> <p>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p> <p>Qualora non si disponesse di copia del modello F24 quietanzato produrre copia dell'estratto di conto corrente bancario con evidenza dell'addebito. Nel caso non ci sia rispondenza tra l'importo addebitato sull'estratto di conto corrente e quanto dovuto in fattura produrre adeguata dichiarazione del tenentario delle scritture contabili o rappresentante legale dell'azienda circa gli importi pagati.</p>
Ricevuta bancaria cumulativa (RI.BA) – effetto cumulato	<p>Nel caso in cui il pagamento avvenga cumulativamente è necessario produrre la ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il n.ro della ri.ba;</li> <li>• il n.ro dell'effetto pagato.</li> </ul> <p>Presentare attestazione di pagamento dell'importo cumulativo spettante all'effetto</p> <p>Estratto conto bancario (elettronico o cartaceo) in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il n.ro dell'effetto pagato</li> </ul>
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	Ricevuta bancaria in cui sia visibile:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata.</li> <li>• il n.ro della ri.ba;</li> </ul> <p>Estratto conto bancario (elettronico o cartaceo) in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il codice identificativo dell'operazione.</li> </ul>
Rapporto Interbancario Diretto (R.I.D.)	<p>Estratto conto bancario (elettronico o cartaceo) in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);</li> </ul>
Carta di credito Aziendale	<p>Estratto conto bancario (elettronico o cartaceo) in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguito con la carta di credito aziendale;</li> </ul> <p>Estratto conto (elettronico o cartaceo) della carta di credito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario della carta di credito aziendale;</li> <li>• le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale;</li> <li>• l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>• l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente).</li> </ul> <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il fornitore;</li> <li>• l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>• la data operazione;</li> <li>• le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale.</li> </ul> <p>Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente.</p> <p>Estratto di conto corrente del conto sul quale poggia la carta di credito al fine di verificare l'addebito sullo stesso dell'importo a debito/credito della carta di credito.</p>

Assegno Bancario o Circolare NON Trasferibile	Copia Visibile dell'Assegno/o della matrice dell'assegno  Estratto conto bancario (elettronico o cartaceo) in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con l'Assegno</li> </ul>
---	--

**Ai fini probatori del pagamento delle fatture rendicontate è necessario produrre copia dell'ESTRATTO CONTO BANCARIO periodico e NON la LISTA MOVIMENTI BANCARI.**

*Questo perché l'estratto conto riepiloga tutti i **movimenti che sono effettuati sul conto corrente del cliente, il calcolo degli interessi debitori e degli interessi creditori, il conteggio delle competenze e, infine, l'importo dell'addebito o dell'accredito a chiusura del periodo. Viene diffuso con periodicità mensile o trimestrale, l'estratto conto viene prodotto dall'istituto di credito in maniera spontanea e recapitato al cliente.***

**5. ALTRA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA RENDICONTAZIONE**

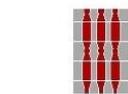
Oltre alla documentazione contabile e finanziaria di cui sopra, nel sistema SMG-FESR 2014-2020 è obbligatorio caricare la seguente documentazione anch'essa in formato .pdf:

- relazione complessiva del progetto firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa beneficiaria, o con firma autografa accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità
- l'immagine del poster di informazioni sul progetto, formato minimo A3 posto in un luogo visibile al pubblico dove sarà inserita l'evidenza che l'intervento è stato realizzato con il sostegno dei Fondi POR - FESR 2014-2020 Az. 3.2.1. "Bando per il sostegno agli investimenti nel settore culturale, creativo e dello spettacolo 2021" e dove saranno inseriti i loghi obbligatori (**stringa dei loghi e dicitura**) reperibili nella pagina web <https://www.sviluppumbria.it/-/settore-culturale>, tenuto anche conto del Programma e dalla Strategia di Comunicazione assunta dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sul POR FESR 2014-2020 A titolo di esempio si veda il contenuto della pagina <https://www.regione.umbria.it/programmazione-fesr/beneficiari-finali> (si veda link: "File utili")
- Sito internet - durante l'attuazione di un'operazione, è inoltre obbligatorio informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi, inserendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione (ovvero inserendo all'interno del sito web del beneficiario la STRINGA LOGHI POR FESR 2014-2020 e la dicitura sopra riportate). A tal fine è necessario allegare screenshot del sito web dell'impresa dal quale risulti evidente l'inserimento della dicitura obbligatoria ed i loghi. Nello screenshot allegato dovrà risultare evidente l'indirizzo web dove poter rinvenire la pubblicazione.

*"L'intervento è stato realizzato con il sostegno dei Fondi POR FESR Umbria 2014-2020 – Az. 3.2.1 – Bando per il sostegno agli investimenti nel settore culturale, creativo e dello spettacolo"*



Unione  
Europea  
Fondo  
Europeo di  
Sviluppo  
Regionale



Regione Umbria



SVILUPPUMBRIA



Programma Operativo Regionale  
Fondo Europeo  
di Sviluppo Regionale

- documentazione attestante il mantenimento/incremento occupazionale, laddove questo abbia contribuito in fase istruttoria all'assegnazione di un punteggio, e la documentazione comprovante il rapporto di lavoro con il suddetto personale.

A tal fine si ricorda di seguito quanto era previsto da bando per l'assegnazione del punteggio:

*Per quanto attiene il criterio di punteggio n. 3 "Impatto occupazionale. Verrà valutato l'impegno a mantenere il livello di occupati almeno pari rispetto al 31/12/2019, fino alla conclusione del progetto, ovvero l'incremento di numero degli addetti".*

- *Mantenimento del livello occupazionale rispetto al 31 dicembre 2019: 5 punti*
- *Incremento occupazionale: 10 punti*

Nr.	CRITERI	Elementi di valutazione del Progetto	PUNTEGGIO MAX	VALUTAZIONE
3	<i>Impatto occupazionale. Verrà valutato l'impegno a mantenere il livello di occupati almeno pari rispetto al 31/12/2019, fino alla conclusione del progetto, ovvero l'incremento di numero degli addetti</i>	<i>Mantenimento del livello occupazionale rispetto al 31 dicembre 2019: 5 punti</i>  <i>Incremento occupazionale: 10 punti</i>	<i>10 punti</i>	

*Ai fini della determinazione del punteggio, verrà attribuito un punteggio pari a 10 laddove tra il valore al 31/12/2019 ed il valore previsto alla conclusione del progetto di investimento ci sia un incremento; verrà attribuito un punteggio pari a 5 se nel suddetto periodo viene mantenuto lo stesso valore. Laddove il valore sia pari a 0 sia al 31/12/2019, sia alla conclusione del progetto di investimento, o qualora si configuri un decremento, il punteggio assegnato per tale criterio sarà pari a zero.*

*In merito alle modalità di assunzione/contrattualizzazione previste, ai fini del rispetto dei criteri di punteggio assegnato per il mantenimento occupazionale (5 punti) o l'incremento (10 punti), il CTV ha puntualizzato che si considera valido ogni tipo di contratto, purché sia dimostrato che, nel caso di incremento, esso sia legato al progetto di investimento approvato con il presente bando, in particolare per quanto attiene la tempistica. Il numero di occupati dichiarato, sia in termini di mantenimento che in termini di incremento, deve essere mantenuto almeno fino alla conclusione del progetto, intendendo per tale il termine ultimo previsto da Bando, cioè il 30/06/2022.*

*Ciò sarà valido per tutti i Beneficiari ai quali è stato riconosciuto un punteggio per tale criterio e, in sede di rendicontazione, dovranno essere prodotti i documenti a supporto (contratti, altra documentazione a supporto come ad es. comunicazione al Centro per l'Impiego - Arpal).*

## **6. DISPOSIZIONI FINALI**

In tutti i casi l'impresa deve adempiere a tutti gli obblighi di informazione di sua competenza così come disposto all'Allegato XII "Informazioni e comunicazioni sul sostegno fornito dai fondi" punto 2.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Ai fini dell'erogazione, sarà ritenuta valida solo la documentazione di spesa in regola con le vigenti leggi fiscali e con la dimostrazione dell'avvenuto pagamento, come meglio sopra specificato.

Il contributo viene erogato da Sviluppumbria in un'unica soluzione a seguito della presentazione e positiva valutazione della rendicontazione finale delle spese sopra indicata, al netto dell'anticipo eventualmente richiesto, come previsto all'art. 14.

Il beneficiario, coerentemente a quanto previsto dall'art. 132 del Reg. 1303/2013, riceve l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta.

Come previsto all'art. 21 dell'avviso in oggetto la concessione del contributo è sottoposta a revoca nel caso di esito negativo delle verifiche in merito al possesso dei requisiti, dichiarati nella DOMANDA DI AGEVOLAZIONE e nei suoi allegati e/o nel caso di esito negativo delle verifiche in loco di cui all'art. 20 dell'avviso.

Si rinvia alle specifiche di cui all'art. 18 per quanto attiene gli obblighi dei beneficiari, nonché all'art. 21 per quanto attiene alla revoca del contributo.