

PR - FESR 2021-2027 Priorità 1 – OS 1.3 - Azione 1.3.2 – Sostegno all'internazionalizzazione delle PMI avviso pubblico per la presentazione di progetti di internazionalizzazione delle PMI mediante la partecipazione a fiere internazionali che si svolgono dal 01/05/2024 al 31/03/2025

Nota informativa per la corretta rendicontazione della partecipazione alle Fiere ammesse a contributo

In coerenza con l'articolo 6 Tipologia ed entità delle agevolazioni dell'Avviso si ricorda che il contributo a fondo perduto riconosciuto per la partecipazione a ciascuna fiera ammissibile di cui all'articolo 4 è determinato:

sulla base della rendicontazione a costi reali delle spese ammissibili.

Ai sensi dell'art. 16 Rendicontazione delle attività dell'Avviso Pubblico, è necessario produrre la seguente documentazione:

punto A

1. per ciascun documento di spesa è necessario creare un file unico denominato "ft. n.ro xxxx del gg/mm/aaaa fornitore XX YY srl" (tale denominazione del file andrà riportata nell'ALLEGATO 1) Scheda di rendicontazione) composto come di seguente:
 - ✓ stampa pdf del programma di fatturazione elettronica del tipo dell'allegato B_fattura elettronica tipo (non è ammessa la copia di cortesia né quella analogica della fattura *dove risulta presente la dicitura "copia di cortesia/analogica prive di valenza a fini fiscali..."*).

Nella fattura deve risultare **obbligatoriamente** presente la seguente dicitura **"PR FESR Umbria 2021-2027 – Az.1.3.2 – Avviso Pubblico per progetto di internazionalizzazione 2024-25 CUP"** (codice cup rinvenibile nella lettera di concessione).

Nel caso la fattura sia sprovvista di tale dicitura fornire l'allegato allegato B.1_annuallamento dei documenti di spesa.

- ✓ copia della disposizione di bonifico o copia della matrice dell'assegno o copia della ricevuta bancaria o copia della ricevuta del pagamento nel caso di pagamento tramite bancomat/carta di credito.

Si ricorda che nel caso il pagamento sia avvenuto in maniera cumulativa di fornire: 1) elenco di tutti i bonifici effettuati lasciando visibili tutti gli importi ed oscurando il nome dei creditori ad eccezione di quello per il quale si vuole dimostrare il quietanzamento; 2) nel caso di pagamento tramite carta di credito fornire estratto di c/corrente della carta di credito ed estratto di c/corrente del conto corrente dove poggia la carta di credito; 3) nel caso di pagamento tramite ricevuta bancaria copia dell'elenco di tutte le riba pagate lasciando visibili tutti gli importi ed oscurando il nome dei creditori ad eccezione di quello per il quale si vuole dimostrare il quietanzamento.

- ✓ copia dell'estratto di conto corrente bancario completo della 1° pagina dove poter verificare l'intestatario del c/corrente bancario stesso. Non è in nessuna maniera ammissibile la lista dei movimenti se nelle more del rilascio dell'estratto di c/corrente bancario.

Nel caso al momento dell'invio della richiesta di saldo non si è in condizione di disporre di tutti gli estratti di c/corrente bancario è possibile inviare la lista movimenti. **Tuttavia al fine di poter procedere con l'erogazione del contributo è necessario per tutti i documenti di costo allegati nella richiesta di saldo di disporre di copia dell'estratto di conto corrente bancario.**

N.B. Nel caso in cui non si abbia coincidenza esatta tra l'importo della fattura e l'importo addebitato nell'estratto di c/corrente bancario (causa ad es. spese bancarie non menzionate nella disposizione di bonifico) fornire dsan (dichiarazione sostitutiva di atto notorio) firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa dove venga illustrata la motivazione di tale distonia.

punto B

È inoltre **OBBLIGATORIO** produrre i seguenti ulteriori allegati:

- ✓ l'ALLEGATO 1) Scheda di Rendicontazione (per la compilazione si veda l'allegato fac simile di compilazione ALLEGATO 1) Scheda di Rendicontazione).
- ✓ il modello Feedback (allegato 7)
- ✓ fornire evidenza di inserimento nel sito web aziendale della dicitura e dei loghi così come riportato nell'*allegato C dicitura e loghi da inserire cartello_sito web*, fare screen shoot sito con evidenza relativo indirizzo web dove risalire all'inserimento della dicitura obbligatorie e dei loghi ed allegarlo;
- ✓ foto che testimonino l'inserimento di un cartello (non foglio A4/A3 attaccato con nastro adesivo alle porte di ingresso) riportante *allegato C dicitura e loghi da inserire cartello_sito web*, presso la sede di intervento in un luogo facilmente visibile al pubblico (ad esempio c/o l'area d'ingresso/reception);
- ✓ *se disponibile* foto che ritrae l'inserimento del medesimo cartello nello stand durante il periodo della fiera;
- ✓ piantina inequivocabilmente riconducibile alla fiera con indicazione degli spazi occupati dal beneficiario. Nel caso la piantina non sia riconducibile alla fiera fornire dsan che la piantina allegata si riferisce alla fiera XX YY;
- ✓ copia pass espositore;
- ✓ la dimostrazione dell'eventuale inserimento nel/nei cataloghi dell'evento fieristico (qualora il catalogo esista);
- ✓ fotografie degli stand durante il periodo di svolgimento della fiera;
- ✓ qualora siano state ammesse spese per materiali promozionali fornire copia o foto o file di progettazione del materiale promozionale realizzato dal quale si evinca l'inserimento della dicitura e dei loghi così come riportato nell'*allegato C.1 dicitura e loghi da inserire nei materiali promozionali realizzati* dicitura e loghi da inserire nei materiali promozionali realizzati.

Tutta la documentazione elencata ai punti A e B dovrà essere inviata a Sviluppumbria tramite pec all'indirizzo: sviluppumbria@legalmail.it.

La PEC deve avere ad oggetto la seguente dicitura "PR - FESR 2021-2027 - Azione 1.3.2 – AVVISO PUBBLICO FIERE INTERNAZIONALI 2024-25" invio doc.ne di rendicontazione - denominazione impresa"