

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 01/04/2025 al 31/03/2026

***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:
2. copia dell'originale dei titoli di spesa (fatture o documenti contabili equipollenti) rivenienti dal programma di fatturazione elettronica, si veda quale esempio non esaustivo il facsimile di fattura **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..."*).

Ai sensi dell'art. 16 dell'avviso si ricorda che nella copia dell'originale dei titoli di spesa (fatture o documenti contabili equipollenti) dovrà essere apposta **obbligatoriamente, pena non ammissibilità della spesa, il CUP di progetto**, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 per gli eventi fieristici già effettuati.

Nel caso in cui **non si è ancora in possesso del CUP alla data di ricevimento della fattura**, è necessario inserire il CUP nella quietanza di pagamento come strumento dimostrativo ovvero tramite Dichiarazione di assenza di duplicazione dei finanziamenti, con indicati gli estremi della fattura e relativo pagamento, sottoscritta dal Legale Rappresentante ai sensi dell'art. 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000. L'obbligo di indicazione del CUP vale per ogni tipologia di fornitore con esclusione di quelli stabiliti al di fuori del territorio italiano ai sensi del DPR 633/72. Ai fini della correlazione tra la spesa sostenuta e il progetto finanziato, per acquisti effettuati da tali fornitori, il beneficiario dovrà presentare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nei termini e con le responsabilità di cui al DPR 445/2000. Per la dichiarazione DSAN, dove prevista, si veda **l'Allegato A DSAN documenti di spesa**.

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.

3. 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 differenza.

4. Inviare l'allegato **D. DSAN polizza catastrofale Polizza Catastrofale** (Polizza Catastrofale Imprese CAT-NAT. In relazione alle tempistiche previste dal DL n. 39/25, è obbligatorio trasmettere dichiarazione DSAN contenenti gli estremi della polizza CAT-NAT a firma del legale rappresentante. (Per informazioni sulle scadenze si veda **allegato D.1. Info Polizze_eventi_catastrofali_adequamento**. Si ricorda che il mancato rispetto dell'obbligo potrà incidere negativamente sull'assegnazione di contributi, sovvenzioni o agevolazioni finanziarie pubbliche, così come previsto dal co.102 della Legge 213 del 30/12/2023 In relazione alle tempistiche previste dal DL n. 39/25, è obbligatorio trasmettere tale dichiarazione a firma del legale rappresentante. Si ricorda che il mancato rispetto dell'obbligo potrà incidere negativamente sull'assegnazione di contributi, sovvenzioni o agevolazioni finanziarie pubbliche, così come previsto dal co.102 della Legge 213 del 30/12/2023

punto B

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

1. Scheda di Rendicontazione **ALLEGATO 1) Scheda di Rendicontazione**. Per la compilazione si veda l'**allegato fac simile_ ALLEGATO 1) Scheda di Rendicontazione**.
2. il modello Feedback si veda **Allegato 4 Modello feedback**
3. fornire evidenza di inserimento nel sito web aziendale della dicitura e dei loghi così come riportato nell'**allegato C dicitura e loghi pubblicitaria_sito web**, con una breve descrizione del progetto. Si chiede, a tal fine, di produrre un'immagine dello schermo con evidente il relativo indirizzo web dove risalire all'inserimento della dicitura obbligatorie e dei loghi ed allegarlo alla rendicontazione;
4. foto che attestino l'inserimento di un poster riportante le informazioni indicate nell'**allegato C dicitura e loghi pubblicitaria_sito web**, presso la sede di intervento in un luogo facilmente visibile al pubblico (ad esempio c/o l'area d'ingresso/reception);
5. *se disponibile* foto che ritrae l'inserimento del medesimo cartello nello stand durante il periodo della fiera;
6. 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;
7. copia pass espositore riconducibile alla fiera, nel caso il pass non sia riconducibile alla fiera fornire dsan che lo stesso si riferisce alla fiera XX YY;
8. la dimostrazione dell'eventuale inserimento nel/nei cataloghi dell'evento fieristico (qualora il catalogo esista);
9. fotografie degli stand durante il periodo di svolgimento della fiera riconducibili alla fiera, nel caso le foto non siano riconducibili alla fiera fornire DSAN che le stesse si riferisce alla fiera XX YY;
10. 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**

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 2025" invio doc.ne di rendicontazione - denominazione impresa"