



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

**Programmazione unitaria 2014-2020**

**Strategia 2 Í Creare opportunità di lavoro favorendo la competitività delle impreseÍ**

**Programma di intervento 3 Í Competitività delle impreseÍ**

**Disposizioni Rendicontazione della spesa**

**BANDI TERRITORIALI**

**Aiuti alle imprese in fase di avviamento e sviluppo (NI)**

**Competitività per le MPMI (T1)**

**Aiuti alle imprese per la competitività (T2)**

Tipologia di intervento (D.G.R. n. 52/19 del 28.10.2015)	<b>T1, T2, T1T2 (NI)</b>
---	--------------------------

## Sommario

1. Disposizioni generali .....	2
2. Adempimenti di informazione e pubblicità .....	3
3. Modalità di erogazione del finanziamento del Fondo Competitività.....	3
4. Modalità di rendicontazione dell'aiuto .....	3
5. Termini per la richiesta di erogazione dell'aiuto.....	4
6. Documentazione di carattere generale .....	4
7. Documentazione spese relative a Investimenti Produttivi (IP) .....	5
8. Documentazione spese per Formazione (F) .....	7
9. Documentazione per le Spese di gestione .....	7
10. Variazioni tra le voci di spesa .....	8

## 1. Disposizioni generali

Le richieste di erogazione devono essere presentate esclusivamente tramite l'apposito Sistema informativo per la gestione del processo di erogazione e sostegno della Regione Autonoma della Sardegna (SIPES) disponibile all'indirizzo:

<https://bandi.regione.sardegna.it/sipes/login.xhtml>

Per la rendicontazione del Piano di investimento approvato devono essere rispettate le condizioni previste dal Bando, dal provvedimento di concessione provvisoria, dal disciplinare beneficiario aiuti e dall'atto di adesione e obbligo.

Le imprese beneficiarie operanti in regime di contabilità semplificata devono gestire le transazioni oggetto del piano (pagamenti e apporti finanziari) attraverso un conto corrente a tal fine esclusivamente dedicato.

La contabilità aziendale (registrazioni fiscali e civilistiche) deve riportare l'annotazione del cofinanziamento pubblico.

La documentazione di spesa rendicontata deve essere annullata attraverso l'apposizione della dicitura indicata nella tabella a seguire:

<b>BANDI TERRITORIALI</b>	<b>DICITURA DA APPORRE SU DOCUMENTAZIONE DI SPESA ORIGINALE</b>
<b>Í Ogliastro, percorsi di lunga vita</b>	Spesa rendicontata sul P.O. FESR Sardegna 2014 . 2020 . Asse III . Bando %Ogliastro, percorsi di lunga vita+ per Euro _____Codice Domanda SIPES_____ - CUP _____(dati indicati nel provvedimento di concessione se emesso).
<b>Í La città dei Paesi della Gallura</b>	Spesa rendicontata sul P.O. FESR Sardegna 2014 . 2020 . Asse III . Bando %La città dei Paesi della Gallura+ per Euro _____Codice Domanda SIPES_____ - CUP _____(dati indicati nel provvedimento di concessione se emesso).
<b>Í Monte Acuto-Riviera di Gallura, Territori di eccellenza della Sardegna</b>	Spesa rendicontata sul P.O. FESR Sardegna 2014 . 2020 . Asse III . Bando %Monte Acuto-Riviera di Gallura, Territori di eccellenza della Sardegna+ per Euro _____Codice Domanda SIPES_____ - CUP _____(dati indicati nel provvedimento di concessione se emesso).
<b>Í Anglona-Coros, Terre di tradizioni</b>	Spesa rendicontata sul P.O. FESR Sardegna 2014 . 2020 . Asse III . Bando %Anglona - Coros, Terre di tradizioni+per Euro _____Codice Domanda SIPES_____ - CUP _____(dati indicati nel provvedimento di concessione se emesso).
<b>Í Anglona-Coros, Terre di tradizioni Immobili</b>	Spesa rendicontata sul P.O. FESR Sardegna 2014 . 2020 . Asse III . Bando %Anglona - Coros, Terre di tradizioni- Competitività per le MPMI dell'Anglona-Bassa Valle del Coghinas e del Coros per l'utilizzo a fini sociali degli immobili individuati nei comuni di Bulzi, Sedini e S.M. Coghinas immobili Euro _____Codice Domanda SIPES_____ - CUP _____( dati indicati nel provvedimento di concessione se emesso).
<b>Í Bando Territoriale Ottana</b>	Spesa rendicontata sul P.O. FESR Sardegna 2014 . 2020 . Asse III %Bando Territoriale Ottana+ per Euro _____Codice Domanda SIPES_____ - CUP _____(dati indicati nel provvedimento di concessione se emesso).
<b>PIANO SULCIS</b>	Spesa rendicontata sul Fondo FSC . Fondo per lo sviluppo e Coesione . Piano Sulcis Delibera CIPE 31/15 FSC - %PIANO SULCIS+ per Euro _____Codice Domanda SIPES_____ - CUP _____(dati indicati nel provvedimento di concessione se emesso).

Tale dicitura deve essere riportata all'atto di emissione delle fatture elettroniche.

## 2. Adempimenti di informazione e pubblicità

Durante l'esecuzione ed a conclusione del piano devono essere rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità definiti dal DISCIPLINARE BENEFICIARIO AIUTI.

## 3. Modalità di erogazione del finanziamento del Fondo Competitività

Il finanziamento del Fondo Competitività è erogato sul c/c indicato dall'impresa beneficiaria.

Se richiesto tra gli impegni contrattuali del Fondo, per dimostrare l'apporto dei nuovi mezzi propri occorre presentare, in sede di prima rendicontazione:

### a. nel caso di società,

- per nuovi apporti, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuto apporto sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato e copia delle contabili bancarie comprovanti l'avvenuto versamento del capitale proprio, registrazione in contabilità dell'operazione, estratti conto bancari dai quali si evince l'avvenuto accredito;
- per conversione di preesistenti poste del passivo, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuta conversione sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato, registrazione in contabilità dell'operazione;
- per utili accantonati, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuto accantonamento sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato registrazione in contabilità dell'operazione;

A seguito dell'avvenuta approvazione, copia bilancio approvato comprovante l'operazione.

### b. nel caso di imprese individuali, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia delle contabili bancarie e/o copia delle dichiarazioni dei redditi e della documentazione contabile utili a dimostrare l'avvenuto incremento del patrimonio netto nella misura necessaria, registrazione in contabilità dell'operazione, estratti conto bancari dai quali si evince l'avvenuto accredito.

## 4. Modalità di rendicontazione dell'aiuto

Se indicato nel provvedimento di concessione, per dimostrare l'apporto dei nuovi mezzi propri occorre, in sede di prima rendicontazione, presentare:

### a. nel caso di società,

- per nuovi apporti, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuto apporto sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato e copia delle contabili bancarie comprovanti l'avvenuto versamento del capitale proprio registrazione in contabilità dell'operazione, estratti conto bancari dai quali si evince l'avvenuto accredito;
- per conversione di preesistenti poste del passivo, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuta conversione sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato, registrazione in contabilità dell'operazione;
- per utili accantonati, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia del verbale di Assemblea Ordinaria o, per le società di persone, dichiarazione sull'avvenuto accantonamento sottoscritta da tutti i soci, contenente espresso riferimento al programma agevolato, registrazione in contabilità dell'operazione.

A seguito dell'avvenuta approvazione, copia bilancio approvato comprovante l'operazione.

### b. nel caso di imprese individuali, dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale con allegata copia delle contabili bancarie e/o copia delle dichiarazioni dei redditi e della documentazione contabile utili a dimostrare l'avvenuto incremento

del patrimonio netto nella misura necessaria, registrazione in contabilità dell'operazione, estratti conto bancari dai quali si evince l'avvenuto accredito;

*Nel caso in cui l'impresa beneficiaria non abbia usufruito del finanziamento del Fondo Competitività ed abbia sostenuto le spese attraverso un finanziamento bancario a valere sull'Accordo ABI-RAS nella richiesta di erogazione occorre indicare gli estremi del c/c dedicato su cui accreditare le somme e allegare copia della disposizione irrevocabile di pagamento.*

## 5. Termini per la richiesta di erogazione dell'aiuto

La richiesta di erogazione a saldo presentata oltre 2 mesi, decorrenti dalla data di ultimazione del piano o dalla data di pubblicazione delle presenti disposizioni nel caso in cui il piano sia stato già ultimato, comporta la revoca dell'aiuto e dell'eventuale finanziamento del Fondo Competitività.

È facoltà del Dirigente responsabile valutare eventuali deroghe al rispetto del termine nell'interesse dell'Amministrazione regionale quando non siano ancora decorsi i termini per la rendicontazione della spesa sui programmi comunitari e non sia stato ancora cancellato l'impegno di spesa.

## 6. Documentazione di carattere generale

L'erogazione dell'aiuto è subordinata alla presentazione della Richiesta di erogazione, attraverso la apposita funzionalità della piattaforma SIPES, secondo le modalità indicate nella Guida alla compilazione online della richiesta di erogazione, alla quale devono essere allegati:

- Piano descrittivo consuntivo, che fornisce informazioni sull'investimento realizzato e sulla sua rispondenza al piano approvato (Allegato 1: Piano Descrittivo Consuntivo);
- Copie dei documenti di spesa;
- Copie dei titoli di pagamento dai quali si desuma l'avvenuto pagamento del fornitore;
- Copie degli estratti conto bancari;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione del legale rappresentante dell'impresa per la certificazione antimafia di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Allegati 2.a Dichiarazione Antimafia Società; 2.b Dichiarazione Antimafia Famiglia Convivente; 2.c Dichiarazione Antimafia Coop);
- Documentazione attestante la disponibilità dell'unità produttiva, ai sensi delle disposizioni attuative . da allegare alla prima richiesta di erogazione nel caso la disponibilità dell'immobile non fosse già stata attestata in sede di domanda;
- Documentazione specifica per le diverse tipologie di spesa rendicontate (elencata di seguito).

I documenti di spesa da allegare consistono in copia delle fatture e dei documenti validi fiscalmente, intestati all'impresa beneficiaria, debitamente quietanzati, registrati nella contabilità aziendale (gli estremi vanno indicati sul documento), presenti in azienda e disponibili per le relative verifiche in sede di sopralluogo. La richiesta di erogazione prevede una dichiarazione sull'autenticità e conformità agli originali dei documenti allegati.

Al fine di rendere più veloce l'attività di istruttoria delle Richieste di Erogazione è consigliabile che i documenti di spesa non abbiano un importo inferiore a 500 Euro.

Affinché possa ritenersi valida ed efficace, ogni titolo di pagamento deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al documento di spesa a cui si riferisce.

I pagamenti non possono essere effettuati in contanti e deve essere garantita la tracciabilità di ogni singolo titolo di pagamento.

Ai documenti di spesa dovrà sempre essere allegato, per ogni pagamento effettuato, l'estratto conto (elettronico o cartaceo). A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- per la disposizione di bonifico elettronico dovrà sempre essere prodotto l'estratto conto ufficiale della banca in quanto la sola disposizione del pagamento non costituisce prova dell'effettiva quietanza della spesa;
- per i pagamenti effettuati tramite assegno non trasferibile occorre presentare copia dell'assegno e relativo estratto conto;

- per la carta di credito o debito aziendale dedicata, deve essere presentato lo stratto conto della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e lo stratto conto bancario con evidenza del relativo addebito;
- per la carta Bancomat aziendale dedicata, deve essere presentato lo stratto conto bancario con evidenza del relativo addebito.

## 7. Documentazione spese relative a Investimenti Produttivi (IP)

L'erogazione delle agevolazioni è subordinata alla presentazione della documentazione di seguito elencata:

- (Se presente) Copia del contratto di acquisto o ordine del bene firmato per accettazione tra le parti;
- (Se presente) Eventuali verbali di collaudo/accettazione;
- Copia del libro cespiti ammortizzabili;
- Attestazione della società fornitrice che le fatture sono state integralmente pagate, che sui beni non grava alcun diritto di prelazione e che i macchinari, gli impianti e le attrezzature e gli arredi sono nuovi di fabbrica risultante dalla documentazione fiscale o da liberatoria (Allegato 3 Attestazione Fornitore Beni);
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, attestante l'ammontare dei contributi eventualmente già ottenuti a titolo di "De minimis" e del rispetto delle disposizioni prescritte dal Regolamento della Commissione Europea n. 1407/2013 (Allegati 4.a De minimis Richiedente, 4.b De minimis Collegate, 4.c De minimis Istruzioni);
- Documentazione di carattere generale indicata al punto 6.

## Locazione finanziaria/Leasing

**A. Nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia il concedente/la società di leasing (beneficiario-concedente)**, la spesa per la locazione finanziaria è ammissibile, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 22/2018 e ss.mm. e ii., al cofinanziamento alle seguenti condizioni:

- 1) il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;
- 2) i contratti di locazione finanziaria comportano una clausola di riacquisto oppure prevedono una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
- 3) in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si impegna a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al fondo appropriato, la parte della sovvenzione europea corrispondente al periodo residuo;
- 4) l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento; l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene dato in locazione;
- 5) non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing non indicate al numero 4), tra cui le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi;**
- 6) l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;
- 7) il concedente dimostra che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti;

Ai fini dell'ammissibilità della spesa è obbligatorio presentare:

- Contratto di leasing datato e sottoscritto contenente la clausola di riacquisto oppure con una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
- Fattura quietanzata o documento contabile equivalente dell'acquisto del bene da parte del concedente (**costituisce la spesa ammissibile**).
- Impegno del concedente, a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al Fondo appropriato, la parte del contributo comunitario corrispondente al periodo residuo nel caso di

risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima (Allegato 5: Beneficiario Concedente);

- Distinta dei pagamenti dei canoni o attestazione del concedente sul trasferimento integrale del beneficio all'utilizzatore tramite riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale. L'attestazione deve fornire assicurazioni equivalenti nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 recante disposizioni comuni per la rendicontazione della spesa in attuazione del Regolamento n. 1303/2013;
- Verbale consegna del bene;
- Prospetto di calcolo in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata.

In questo caso alla società di leasing viene trasferito in un'unica soluzione, l'intero importo dell'aiuto concesso sui beni oggetto del leasing e la stessa società di leasing trasferisce all'impresa il contributo nel corso della durata del contratto e fino a concorrenza dell'importo dovuto per il macro canone e i singoli canoni dovuti.

**B. Nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia l'utilizzatore (beneficiario-utilizzatore),** la spesa per la locazione finanziaria è ammissibile, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 22/2018 e ss.mm. e ii., al cofinanziamento alle seguenti condizioni:

- 1) i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
- 2) nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; **non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;**
- 3) l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 2) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa è obbligatorio presentare:

- Fatture relative ai canoni (la quota capitale rappresenta la spesa ammissibile) e le quietanze periodiche relative ai pagamenti;
- Contratto di leasing datato e sottoscritto, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature, la durata del contratto e il numero delle rate e l'importo del canone, **integrato del relativo piano finanziario da cui si evinca la quota capitale del bene in oggetto;**
- Verbale consegna del bene;
- Attestazione rilasciata dalla società di leasing e/o dal soggetto finanziatore relativa alla regolarità del rimborso del piano di ammortamento, in riferimento alle tipologie di spesa realizzate attraverso il leasing e per le quali si chiede la prorogazione.
- Prospetto di calcolo in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata.

Il contributo è erogato, in base alla % del contributo spettante, per i beni acquisiti in leasing, fino a concorrenza dell'importo effettivamente pagato alla società di leasing per il macro canone e i singoli canoni (al netto dell'IVA di legge esposta e interessi), fatta eccezione per il Bando Piano Sulcis, fino alla data utile per la rendicontazione del PO FESR 2014-2020 per i quali l'impresa abbia presentato e/o presenterà la documentazione richiesta per la rendicontazione, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 recante disposizioni comuni per la rendicontazione della spesa in attuazione del Regolamento n. 1303/2013.

**Nel caso in cui la rendicontazione comprenda opere murarie è necessaria inoltre:**

- la contabilità finale delle opere realizzate, debitamente firmata dal direttore dei lavori, comprensiva di descrizioni, luoghi di applicazione, quantità, prezzi e importi di ogni categoria di lavoro svolto;

- la documentazione completa, debitamente sottoscritta con firma digitale, presentata allo sportello SUAPE del Comune competente inerente le opere realizzate;
- una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale, attestante la conformità delle opere murarie realizzate alla concessione o all'autorizzazione edilizia comunale, con l'indicazione degli estremi della stessa, ovvero, nel caso di opere interne, alla comunicazione al Sindaco, ovvero che le opere realizzate non necessitano di concessione, di autorizzazione né di comunicazione, e che la destinazione d'uso delle opere stesse è conforme all'attività ivi svolta o da svolgere dall'impresa; nel caso in cui dette opere siano state realizzate in difformità o in assenza della relativa concessione e siano state oggetto di domanda di sanatoria edilizia, la perizia deve attestare gli estremi, la regolarità e lo stato della relativa pratica e che non esistono vincoli ostativi al rilascio della concessione edilizia in sanatoria.

### **Documentazione spese per Servizi (S)**

L'erogazione delle agevolazioni è subordinata alla presentazione e verifica della documentazione di seguito elencata:

- Copia dei contratti di fornitura dei Servizi;
- Documenti per la valutazione dell'attuazione del progetto elaborati in esecuzione del singolo servizio, come stabilito dal Catalogo dei servizi per le imprese della Regione Sardegna;
- Rapporto finale relativo ai servizi ricevuti o alla fiera;
- Attestazione della società fornitrice che le fatture sono state integralmente pagate e che si riferiscono a Servizi conclusi risultante dalla documentazione fiscale o da liberatoria (Allegato 6: Attestazione Fornitore Servizi);
- Documentazione di carattere generale indicata al punto 6.

### **8. Documentazione spese per Formazione (F)**

Per quanto concerne l'avvio delle attività e le modalità di rendicontazione si applica quanto disposto dal Vademecum per l'operatore+Versione 4.0 Novembre 2013, disponibile al seguente indirizzo:

[http://www.sardegnaprogrammazione.it/documenti/35\\_606\\_20160119082244.zip](http://www.sardegnaprogrammazione.it/documenti/35_606_20160119082244.zip)

Per gli adempimenti seguenti occorre fare riferimento alla struttura competente che ha emesso il provvedimento di concessione provvisoria del contributo:

1. avvio delle attività (par. 2.1.2 del Vademecum);
2. variazioni in corso d'opera (par. 2.1.7 del Vademecum);
3. chiusura dell'attività (par. 2.1.10 del Vademecum);
4. monitoraggio finanziario, fisico e procedurale (par. 2.1.11 del Vademecum).

È inoltre obbligatoria l'Attestazione della società fornitrice che le fatture sono state integralmente pagate e che si riferiscono a servizi di formazione conclusi risultante dalla documentazione fiscale o da liberatoria (Allegato 7: Attestazione Fornitore Formazione).

- (Se presente) Copia dei contratti di erogazione dei servizi di formazione;
- Documentazione di carattere generale indicata al punto 6.

Le verifiche sulla rendicontazione presentata sono effettuate dal Soggetto Istruttore.

### **9. Documentazione per le Spese di gestione**

Con riferimento alle specifiche categorie di costi ammissibili rendicontate, devono essere allegati i seguenti documenti.

*A. Spese legali, amministrative e di consulenza per la costituzione dell'impresa:*

- copia dei contratti di fornitura dei servizi di consulenza;
  - rapporto finale relativo ai servizi ricevuti;
  - dichiarazione del/dei fornitore/i del servizio/i che le fatture sono state integralmente pagate e che si riferiscono a servizi conclusi (Allegato 6: Attestazione Fornitore Servizi);
  - documentazione di carattere generale indicata al punto 6.
- B. Spese di affitto/leasing/locazione di impianti, apparecchiature per attività e i locali non ricompresi nelle spese per investimenti produttivi:**
- copia conforme all'originale del/dei relativo/i contratto/i di locazione e/o di locazione finanziaria;
  - attestazione rilasciata dal locatore e/o dalla società di leasing relativa alla regolarità dei pagamenti (Allegato 8: Attestazione Regolarità);
  - documentazione di carattere generale indicata al punto 6.
- C. Spese per la realizzazione di campagne promozionali:**
- copia conforme all'originale dei contratti di fornitura o documentazione equipollente;
  - attestazione della società fornitrice ovvero documentazione prodotta dal fornitore attestante l'esecuzione del servizio (Allegato 6: Attestazione Fornitore Servizi);
  - documentazione di carattere generale indicata al punto 6.
- D. Costi salariali per le nuove unità lavorative:**
- elenco del personale assunto a firma del rappresentante legale dell'impresa, con indicazione della qualifica, della funzione svolta, della data di assunzione e di cessazione del rapporto di lavoro (eventuale), della retribuzione prevista su base contrattuale;
  - contratto o lettera di assunzione con puntuale indicazione della retribuzione annua lorda;
  - copia del Libro Unico del Lavoro (LUL) attestante la presenza in organico del nuovo lavoratore;
  - buste paga dei singoli lavoratori relative alle mensilità rendicontate; F24 sugli oneri fiscali e contributivi quietanzati; copia dei mandati di pagamento delle mensilità e contabile bancaria e/o stralcio attestanti l'avvenuto buon fine dell'ordine di pagamento;
  - per ciascun lavoratore, un prospetto annuale riepilogativo che riporta il costo effettivo a carico dell'impresa, suddiviso nelle diverse voci (costi salariali, oneri previdenziali a carico dell'impresa, oneri assicurativi, quota TFR). Nel prospetto devono essere indicati gli eventuali sgravi o contributi maturati in favore del dipendente;
  - dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sottoscritta da ciascun lavoratore sull'attività prestata (Allegato 9: Attestazione Lavoratore).

## 10. Variazioni tra le voci di spesa

È possibile variare le voci di spesa secondo quanto stabilito dalle Disposizioni attuative del bando a valere del quale il Piano è stato ammesso.

Delle variazioni eventualmente intervenute nel piano, non soggette ad autorizzazione in quanto non eccedenti il 20% dell'ammontare del piano approvato, deve essere data evidenza nel documento Piano descrittivo consuntivo.

La richiesta di variazione eccedente il 20% dell'ammontare del piano approvato devono essere trasmesse, fatta eccezione per il Bando Piano Sulcis, al Soggetto Istruttore SFIRS a mezzo pec all'indirizzo [sfirs@legalmail.it](mailto:sfirs@legalmail.it) per preventiva approvazione e in copia conoscenza al Centro Regionale di Programmazione a mezzo pec all'indirizzo [crp@pec.regione.sardegna.it](mailto:crp@pec.regione.sardegna.it).

Per il bando Piano Sulcis le richieste devono essere trasmesse al Centro Regionale di Programmazione a mezzo pec all'indirizzo [crp@pec.regione.sardegna.it](mailto:crp@pec.regione.sardegna.it).