



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Centro Regionale di Programmazione

Allegato A

Accordo di Programma Quadro PT-CRP 04

**Azioni di sostegno agli investimenti materiali e immateriali nei settori
della ricettività, ristorazione, servizi
per il turismo, la cultura, l'ambiente e per l'enoturismo per le micro,
piccole e medie imprese (MPMI) del
Parteolla e Basso Campidano**

Tipologia di intervento (D.G.R. n. 52/19 del 28.10.2015)	T1 e T2 T1-T2 (NI)
---	-------------------------------------

Disposizioni per la Rendicontazione della spesa

Approvate con la Determinazione n. 5884/562 del 29.07.2024

Sommario

Art. 1 - Disposizioni generali.....	3
Art. 2 - Adempimenti di informazione e pubblicità	4
Art. 3 - Termini per la richiesta di erogazione dell'aiuto.....	4
Art. 4 - Modalità di rendicontazione dell'aiuto e documentazione di carattere generale.....	4
Art. 5 - Documentazione spese relative a Investimenti Produttivi (IP)	6
Art. 6 - Documentazione spese per Servizi (S)	8
Art. 7 - Documentazione spese di Gestione (G).....	8
Art. 8 - Variazioni tra le voci di spesa	8
Art. 9 - Accertamento d'ufficio dei dati, controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà e ulteriori verifiche.....	9
Art. 10 - Elenco allegati	9

Art. 1 - Disposizioni generali

1. 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://sipes.regione.sardegna.it/sipes/login.xhtml>

2. La rendicontazione del Piano approvato deve rispettare le disposizioni previste dal Bando (con particolare riferimento a quanto stabilito dall'art. 14 "Modalità di rendicontazione e di erogazione del contributo"), dal Provvedimento di concessione provvisoria delle agevolazioni, dal Disciplinare aiuti del beneficiario e dall'Atto di adesione e obbligo.

3. I Soggetti beneficiari devono evidenziare nel conto corrente intestato all'impresa tutte le spese effettuate per la realizzazione del Piano.

4. I Soggetti beneficiari devono tenere una contabilità separata del Piano cofinanziato in modo da distinguere in maniera chiara e univoca le registrazioni contabili relative alle operazioni agevolate relative al Piano realizzato.

5. I Soggetti beneficiari devono garantire la tracciabilità dei flussi finanziari e un'ordinata tenuta del fascicolo riguardante l'iniziativa oggetto delle agevolazioni. L'imputazione delle spese e dei costi deve essere riconducibile alle movimentazioni finanziarie anche se l'impresa opera in regime di contabilità semplificata sulla base della normativa nazionale vigente.

6. Con specifico riferimento all'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica, la dicitura riportata nella successiva Tabella 1 deve essere apposta sui titoli di spesa attraverso una delle seguenti modalità:

- inserendo in fattura il CUP e i dati relativi all'annullamento nel "campo causale" della fattura stessa. In questo modo la fattura è emessa in originale "già annullata";
- inserendo la medesima dicitura nella causale di pagamento del relativo bonifico;
- qualora non sia possibile inserire per esteso la dicitura prevista, è sufficiente l'inserimento del CUP all'interno della fattura e nella causale del pagamento. In quest'ultimo caso è necessario che nella causale del relativo bonifico, oltre all'indicazione del CUP, ci sia anche un richiamo al titolo di spesa oggetto del pagamento;
- realizzare una integrazione elettronica da unire all'originale e conservare insieme allo stesso con le modalità indicate nella circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 14/E del 2019, seppur in tema di inversione contabile;
- laddove il Soggetto beneficiario si avvalga della conservazione sostitutiva dei titoli di spesa potrà essere utilizzata idonea procedura informatica certificata, con timbratura elettronica dei titoli di spesa recante la medesima dicitura, ai sensi della Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n.52/E del 17/06/2010 "Registro protocolli timbri delle fatture annullate con il timbro elettronico".

Tabella 1 - Dicitura da apporre sulla documentazione di spesa

BANDO TERRITORIALE	DICITURA DA APPORRE SU DOCUMENTAZIONE DI SPESA
<p>Parteolla e Basso</p> <p>Campidano 2023</p>	<p>Spesa rendicontata sul Bilancio regionale – Bando “Parteolla e Basso Campidano 2023” per euro _____ Codice Domanda SIPES* _____</p> <p>CUP* _____</p> <p>* dati indicati nel Provvedimento di concessione se emesso</p>

7. Le spese sostenute con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle indicate nel Bando, quali ad esempio i Circuiti di Credito Commerciale (ad esempio Sardex e similari) o compensazioni tra rapporti di debito/credito, non sono considerate ammissibili.

Art. 2 - Adempimenti di informazione e pubblicità

1. Durante l'esecuzione ed a conclusione del Piano devono essere rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità definiti dal Disciplinare aiuti del beneficiario.

Art. 3 - Termini per la richiesta di erogazione dell'aiuto

1. La richiesta di erogazione a saldo deve essere presentata non oltre 60 giorni decorrenti dalla data di ultimazione del Piano (ultimo titolo di spesa da rendicontare).
2. È facoltà del Responsabile del procedimento valutare eventuali deroghe al rispetto del termine nell'interesse dell'Amministrazione regionale quando non siano ancora decorsi i termini per la rendicontazione della spesa a valere sui Programmi da cui derivano le risorse assegnate al Bando e non sia stato ancora cancellato l'impegno di spesa.

Art. 4 - Modalità di rendicontazione dell'aiuto e documentazione di carattere generale

1. L'erogazione dell'aiuto è subordinata alla presentazione della Richiesta di erogazione, in cui è prevista una dichiarazione sull'autenticità e conformità agli originali dei documenti allegati, attraverso l'apposita funzionalità della piattaforma SIPES, secondo le modalità indicate nella sezione denominata “Assistenza/Manuali utente/Guida utente erogazione”, alla quale devono essere allegati:

- le copie dei documenti di spesa fiscalmente validi, intestati all'impresa beneficiaria, debitamente annullati come disciplinato nella Tabella 1, registrati nella contabilità aziendale e opportunamente integrati con gli estremi delle registrazioni contabili (ad esempio fatture, F24, ecc.);
- le copie dei titoli di pagamento, espressamente ed inequivocabilmente riferiti ai relativi documenti di spesa, dai quali si desuma l'avvenuto pagamento del fornitore (per i bonifici occorre presentare la contabile del bonifico eseguito riportante il rispettivo numero identificativo - TRN ex CRO; in caso di pagamento effettuato tramite assegni bancari/circolari occorre presentare la copia di tali assegni). I pagamenti non possono essere effettuati in contanti e deve essere garantita la tracciabilità di ogni singolo titolo di pagamento;

- le copie degli estratti conto bancari ufficiali mensili o trimestrali. Nel caso in cui alla data di presentazione della rendicontazione gli estratti conto ufficiali non fossero disponibili, occorre presentare la “lista dei movimenti bancari” reperibile tramite home banking o allo sportello, in assenza dei quali è possibile fornire le contabili dei bonifici;
 - la Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 in ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 ed alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d’Italia in data 23 dicembre 2009 - Norme di prevenzione dell’antiriciclaggio (Allegato 2 - Dichiarazione Antiriciclaggio);
 - la Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 per la certificazione antimafia di cui all’art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 per i Piani ai quali è stato assegnato un aiuto superiore a euro 150.000,00 (Allegati 3.a, 3.b, 3.c - Dichiarazioni Antimafia);
 - la Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 sull’avvenuto rispetto delle misure previste dal Quadro temporaneo anticrisi per misure di aiuto di Stato a sostegno dell’economia a seguito dell’aggressione della Russia contro l’Ucraina di cui alla Comunicazione della Commissione C (2023) 1711 final del 09.03.2023 (Allegato 9 - Dichiarazione Quadro Temporaneo Anticrisi);
 - l’iscrizione all’albo regionale della multifunzionalità delle imprese agricole e ittiche di autorizzazione all’esercizio dell’attività, nel caso di attività connesse alle aziende agricole con Codice Ateco 55.20.52 e 56.10.12;
 - il Documentazione attestante la disponibilità e la conformità alla normativa edilizia, urbanistica e di destinazione d’uso dell’unità produttiva, ai sensi delle Disposizioni attuative, da allegare alla prima richiesta di erogazione nel caso la disponibilità e la conformità dell’immobile non fossero già state attestate in sede di domanda;
 - la Perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l’inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruità. Nel caso di acquisto di immobili esistenti è necessario produrre la perizia giurata di stima del valore redatta da tecnico abilitato;
 - il Piano descrittivo, che fornisce informazioni sulle spese realizzate e sulla relativa rispondenza al Piano approvato (Allegato 7 - Piano Descrittivo);
 - l’Attestazione di svolgimento del percorso di Assistenza Tecnica (art. 15 del Bando);
 - la Fideiussione nel caso di richieste di anticipazioni (Allegato 8 - Schema di Fideiussione);
 - la Documentazione specifica per le diverse tipologie di spesa rendicontate (elencata nei successivi articoli 5, 6 e 7).
2. Le fatture presentate nella richiesta di erogazione, ai sensi della normativa vigente, devono essere:
- iscritte nel Registro dei beni ammortizzabili, qualora i beni siano soggetti a capitalizzazione;
 - iscritte nel Registro IVA acquisti;

- registrate nella contabilità aziendale.
3. La documentazione deve essere conservata presso la sede legale dell'impresa beneficiaria e deve essere resa disponibile per le relative verifiche in sede di sopralluogo;
4. È facoltà del soggetto istruttore richiedere all'impresa beneficiaria ulteriore documentazione finalizzata alla corretta istruttoria della richiesta di erogazione trasmessa.

Art. 5 - Documentazione spese relative a Investimenti Produttivi (IP)

1. 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;
 - per i beni acquistati il beneficiario deve trasmettere l'attestazione della società fornitrice, in cui si dichiara che le fatture sono state integralmente pagate, che sui beni non grava alcun diritto di prelazione o patto di riservato dominio e che i beni (macchinari, impianti, attrezzature e arredi) sono nuovi di fabbrica (Allegato 4 - Attestazione Fornitori beni - Investimenti Produttivi);
 - documentazione di carattere generale indicata all'art. 4.

2. Locazione finanziaria/Leasing

Nel caso in cui il Soggetto beneficiario del cofinanziamento sia il concedente/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.ii., al cofinanziamento alle seguenti condizioni:

- a) il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;
- b) i contratti di locazione finanziaria comportano una clausola di riacquisto oppure prevedono una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;
- g) 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:

- il 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;
- la fattura quietanzata o il 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 - Richiesta Beneficiario Concedente - Locazione finanziaria/Leasing);
- l'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 delle spese;
- il verbale di consegna e collaudo del bene;
- il 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 è 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.

3. Nel caso in cui la rendicontazione comprenda opere murarie, al fine di verificare la conformità rispetto al Piano approvato, è inoltre necessario predisporre:

- 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, riferimenti delle fatture rendicontate, funzionale alla verifica della coerenza con il Piano presentato;
- la documentazione completa, debitamente sottoscritta con firma digitale, presentata allo sportello SUAPE del Comune competente inerente alle 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 e che la destinazione d'uso delle opere stesse è conforme all'attività ivi svolta o da svolgere dall'impresa; ovvero, nel caso di opere interne, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale, attestante la conformità delle opere murarie realizzate alla comunicazione al Sindaco, con l'indicazione 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;

- in caso di Piano con spese per opere murarie e assimilate tra il 65% e il 75% del valore totale, una relazione tecnica esplicativa dell'avvenuto rispetto dei parametri previsti dai criteri di valutazione cui alla tabella 3) art. 10 del bando e delle modalità con cui tali parametri risultano rispettati;
- in caso di Piano con spese per l'acquisto di immobile esistente, allegare: copia del contratto di compravendita regolarmente registrato; la dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del DPR 445/2000 del proprietario cedente circa l'assenza di agevolazioni sull'immobile negli ultimi 10 anni; perizia giurata di stima del valore redatta da tecnico abilitato.

Art. 6 - Documentazione spese per Servizi (S)

1. La richiesta di erogazione è consentita per ogni singolo servizio a condizione che sia concluso.
2. 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 erogati dal fornitore, o in caso di richiesta 1° SAL e servizi non completamente erogati, una Relazione del singolo servizio concluso
- Per i Servizi acquistati il beneficiario deve trasmettere l'attestazione della società fornitrice, in cui si dichiara che le fatture sono state integralmente pagate e che si riferiscono a Servizi conclusi risultante dalla documentazione fiscale o da liberatoria (Allegato 6 - Attestazione Fornitori di Servizi)
- Documentazione di carattere generale indicata all'art. 4

Art. 7 - Documentazione Spese di Gestione (G)

1. Alla richiesta di anticipazione deve essere allegata la seguente documentazione:
 - copia della Fideiussione (Allegato 8 - Schema di Fideiussione);
 - documentazione attestante, la spesa relativa ai costi di garanzia sostenuta in caso di richiesta di anticipazione, sino ad un massimale di euro 12.000,00 di aiuto, e la dimostrazione di avvenuto pagamento.

Art. 8 - Variazioni tra le voci di spesa

1. È possibile effettuare delle variazioni tra le voci di spesa secondo quanto stabilito dalle Disposizioni attuative del bando a valere del quale il piano è stato ammesso dandone evidenza nel documento "Piano descrittivo" (Allegato 7 - Piano Descrittivo).
2. Come previsto dall'art. 13, comma 3, del Bando, in corso di esecuzione, eventuali variazioni sulle voci di

spesa devono essere comunicate formalmente all'Amministrazione regionale per la preventiva autorizzazione.

2. La richiesta di autorizzazione alla variazione deve essere trasmessa:

- al Centro Regionale di Programmazione a mezzo PEC all'indirizzo crp@pec.regione.sardegna.it.
- all'istruttore dedicato tramite l'indirizzo mail indicato nel primo verbale di incontro di assistenza tecnica

Art. 9 - Accertamento d'ufficio dei dati, controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà e ulteriori verifiche

1. L'Amministrazione Regionale, ai sensi della normativa D.P.R. 445/2000, verifica le dichiarazioni prestate, in fase di richiesta di erogazione a saldo sulla piattaforma SIPES e allegate ai sensi delle presentidisposizioni.

2. Il Soggetto istruttore, previo accordo con l'Amministrazione Regionale, potrà chiedere ulteriore documentazione di dettaglio, rispetto a quella sopra elencata, qualora la stessa sia necessaria al completamento dell'iter istruttorio.

Art. 10 - Elenco allegati

- Allegato 1 - Dichiarazione annullo fatture elettroniche
- Allegato 2. - Dichiarazione Antiriciclaggio
- Allegato 3.a - Dichiarazione Antimafia Impresa
- Allegato 3.b - Dichiarazione Antimafia Consorzi/Cooperative
- Allegato 3.c - Dichiarazione Antimafia Familiare Convivente
- Allegato 4 - (IP)_Attestazione Fornitore Beni
- Allegato 5 - Richiesta Beneficiario Concedente (Locazione finanziaria/Leasing)
- Allegato 6 - (S)_Attestazione Fornitore Servizi
- Allegato 7 - Piano Descrittivo
- Allegato 8 - Schema di Fideiussione
- Allegato 9 - Dichiarazione Quadro Temporaneo Anticrisi