



LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

1 AGOSTO 2024

AGENZIA NAZIONALE PER L'ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E LO SVILUPPO D'IMPRESA SPA

Sommario

INTRODUZIONE.....	2
TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	2
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	4
I PERCORSI DI RENDICONTAZIONE.....	5
Conto vincolato/Convenzione ABI.....	5
Conto corrente dedicato.....	7
Anticipazione.....	10
ALCUNE REGOLE DI BASE.....	11
Regola 1 – conto corrente e pagamenti.....	11
Regola 2 – alcune tipologie di spese non ammissibili.....	11
Regola 3 – certificazioni.....	11
Regola 4 – consulenze specialistiche.....	11
Regola 5 – marketing e web marketing.....	11
Regola 6 – spese per servizi di incubazione e accelerazione.....	12
Regola 7 – non ammissibilità IVA.....	12
Regola 8 – utilizzo esclusivo e terzietà dei fornitori.....	12
Regola 9 – sede operativa e restituzione parziale del finanziamento.....	12
Regola 10 – cumulabilità.....	13
Regola 11 – apposizione timbro e codice unico di progetto.....	13
LE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI.....	14
LE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI.....	14
I SERVIZI FUNZIONALI.....	15
I COSTI DEL PERSONALE.....	15
IL CAPITALE CIRCOLANTE.....	16
IL SOPRALLUOGO.....	17
LE VARIAZIONI.....	19
Le variazioni societarie.....	19
Le variazioni sui titoli di spesa rendicontati.....	19
Le variazioni di sede operativa.....	19
LINK UTILI.....	20



INTRODUZIONE

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Le erogazioni delle agevolazioni possono essere richieste a partire dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione delle agevolazioni ed entro 60 giorni dal termine di realizzazione del piano di impresa.

Il termine di realizzazione del piano di impresa è definito in massimo 24 mesi dalla stipula del contratto di finanziamento, eventualmente prorogabile di ulteriori 6 mesi.

NOTA BENE

La proroga **deve essere richiesta** con Pec da inviare all'indirizzo smartstartitalia@pec.invitalia.it **entro il termine di realizzazione del piano di impresa** (24 mesi dalla sottoscrizione del contratto) e deve contenere:

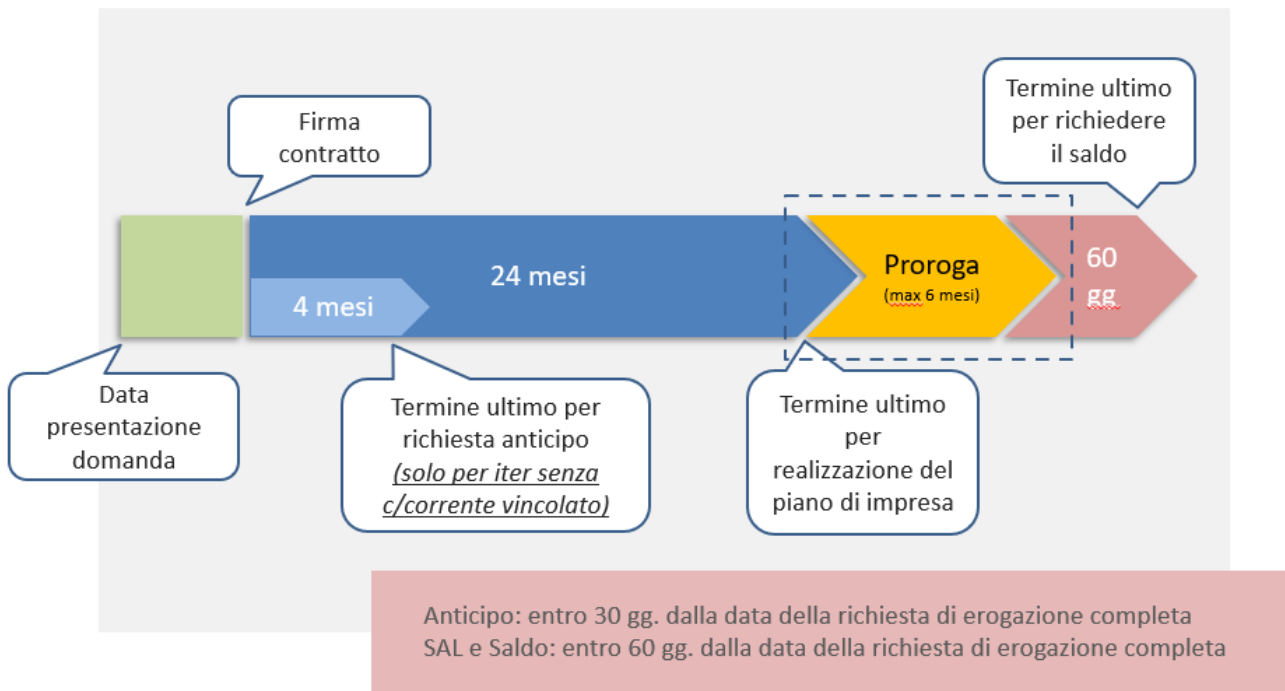
1. nuovo termine di realizzazione del piano di impresa
2. motivazione della richiesta;
3. elementi di valutazione in ordine alle motivazioni sottese alla richiesta medesima, ai possibili impatti sulla corretta realizzazione del piano d'impresa e sul raggiungimento dei previsti obiettivi tecnici, economici e finanziari.

La richiesta di proroga del termine di realizzazione dell'investimento presentata oltre il predetto termine non può essere presa in esame.

La proroga può essere concessa **una sola volta** e **non** può prevedere una durata **superiore a 6 mesi**.



Rappresentazione 1 – Le tempistiche di rendicontazione



MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'erogazione del finanziamento, per le spese riferite alla realizzazione del piano d'impresa, avviene su richiesta dell'impresa beneficiaria in non più di **5 (cinque) stati di avanzamento lavori (SAL)**.

Ciascun **SAL** deve contenere titoli di spesa ammissibili all'agevolazione per un **valore complessivo** almeno pari al **10% (dieci per cento) dell'investimento complessivo ammesso**, fatta salva la richiesta di erogazione del saldo delle agevolazioni, che può essere presentata per l'importo residuo dell'investimento ammesso.

Si precisa che per investimento complessivo ammesso si intende il valore totale dato dalla somma delle seguenti voci del piano di impresa di cui al punto 10.1 della Circolare:

TIPOLOGIA SPESA RICHIESTA	Spese ammesse
A - immobilizzazioni materiali	€
B - immobilizzazioni immateriali	€
C - servizi funzionali	€
C bis - marketing e web marketing	€
D - personale dipendente e collaboratori	€
INVESTIMENTO COMPLESSIVO AMMESSO (A+B+C+C BIS + D)	€

Si ricorda che la richiesta di erogazione, completa della documentazione amministrativo-contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata digitalmente dal **beneficiario** (legale rappresentante) e trasmessa all'Agenzia per via telematica, tramite l'applicazione web della misura Smart&Start Italia, le cui modalità di accesso e di utilizzo sono disponibili sul sito.

NOTA BENE

Il limite del 10% (dieci per cento) non tiene conto dell'importo previsto a copertura delle esigenze di *capitale circolante* connesso al sostenimento delle seguenti tipologie di spesa:

- materie prime, ivi compresi i beni acquistati soggetti ad ulteriori processi di trasformazione, sussidiarie, materiali di consumo e merci;
- servizi, diversi da quelli già compresi nel piano d'impresa di cui al punto 10.1 della Circolare, necessari allo svolgimento delle attività dell'impresa, ivi compresi quelli di hosting e di housing;
- godimento di beni di terzi.



I PERCORSI DI RENDICONTAZIONE

La presentazione delle richieste di erogazione da parte dell'impresa beneficiaria avviene utilizzando per i pagamenti delle spese del piano di impresa un **conto corrente vincolato** o, in alternativa, **uno o più conti corrente dedicati**.

NOTA BENE

La **scelta** relativa all'utilizzo di un conto corrente vincolato o dedicato viene manifestata **al momento della prima richiesta di erogazione o dell'unico SAL a SALDO** e non può essere modificata.

La modalità di rendicontazione mediante l'utilizzo di un conto corrente vincolato o dedicato deve permanere per tutte le richieste di erogazione del finanziamento agevolato.

Conto vincolato/Convenzione ABI

La rendicontazione è effettuata attraverso l'**utilizzo di uno specifico contratto di conto corrente**, secondo le modalità previste dalla Convenzione stipulata il 28 aprile 2015 tra Ministero, Soggetto Gestore e Associazione Bancaria Italiana (ABI).

I titoli di spesa rendicontati nel SAL **non sono ancora quietanzati al fornitore**, pertanto, la documentazione da allegare alla richiesta di erogazione comprende la copia conforme dell'estratto di conto corrente vincolato intestato alla società beneficiaria, con evidenza dell'apporto da parte della stessa della quota non coperta dal contributo relativa ai titoli di spesa rendicontati, ossia 20% o 10% dell'imponibile, in base alla percentuale del finanziamento concesso (80% o 90%) + IVA.

NOTA BENE

I titoli di spesa non quietanzati afferiscono alle seguenti voci di spesa:

- a) immobilizzazioni materiali;
- b) immobilizzazioni immateriali;
- c) servizi funzionali
- c-bis) marketing e web-marketing.

Il personale dipendente sarà rendicontato sempre già quietanzato.

Rappresentazione 2 – Flusso di erogazione con conto corrente vincolato

Aprite un conto
vincolato

Acquisite gli
investimenti

Rendicontate
la spesa

Invitalia eroga

La banca paga i
fornitori

Resta fermo che l'erogazione della quota di finanziamento agevolato connessa alle spese per il personale di cui al punto 10.1 lettera d) e alle esigenze di capitale circolante di cui al punto 12.2 è effettuata direttamente dal *Soggetto gestore* in favore del soggetto beneficiario.

Q quello che fate voi

Q quello che fa Invitalia

Q quello che fa la banca

Conto corrente dedicato

La rendicontazione è effettuata attraverso l'**utilizzo di uno o più conti corrente ordinari intestati all'impresa beneficiaria** dedicati, anche in via non esclusiva, alla realizzazione del piano d'impresa.

I titoli di spesa rendicontati nel SAL possono essere alternativamente:

- **tutti già quietanzati;**
- **tutti non quietanzati;**
- **quietanzati e non quietanzati.**

Nel caso le spese siano già quietanzate, la documentazione da allegare alla richiesta di erogazione comprende la copia conforme dell'estratto di conto corrente dedicato al progetto con evidenza delle relative uscite finanziarie.

Ogni SAL può contenere titoli di spesa non ancora quietanzati nel limite massimo del 30% delle spese ammesse alle agevolazioni di cui al punto 10.1 lett a) – b) – c) della Circolare, comprensive delle spese di marketing e web marketing di cui alla voce c-bis). Pertanto, la singola richiesta di erogazione può essere costituita anche esclusivamente da titoli non quietanzati nel limite suindicato. Tale percentuale si intende rinnovata per ogni singolo SAL, previa dimostrazione dei pagamenti dei titoli di spesa presentati nel Sal precedente.

NOTA BENE

I titoli di spesa non quietanzati afferiscono alle seguenti voci di spesa:

- a) immobilizzazioni materiali;
- b) immobilizzazioni immateriali;
- c) servizi funzionali
- c-bis) marketing e web-marketing.

Il personale dipendente sarà rendicontato sempre già quietanzato.

Il Sal a Saldo dovrà sempre contenere tutti titoli di spesa già quietanzati.

Le richieste di SAL che seguono a precedenti rendicontazioni con titoli di spesa non quietanzati dovranno comprendere documentazione idonea a dimostrare l'effettivo pagamento da parte della beneficiaria di tali titoli di spesa.

NOTA BENE

Il Soggetto Gestore, ove non vi fossero successive richieste di erogazioni, decorsi sei mesi dalla richiesta di erogazione con titoli di spesa non quietanzati, può richiedere alla beneficiaria la documentazione attestante l'avvenuto pagamento degli stessi.



Esempio

Piano di spesa ammesso alle agevolazioni

TIPOLOGIA SPESA RICHIESTA	Spese ammesse
A - immobilizzazioni materiali	€ 100.000,00
B - immobilizzazioni immateriali	€ 150.000,00
C - servizi funzionali	€ 200.000,00
C bis - marketing e web marketing	€ 175.000,00
D - personale dipendente e collaboratori	€ 250.000,00
Capitale Circolante (20%)	€ 175.000,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 1.050.000,00
I SAL c/c dedicato senza anticipazione – Rendicontazione mista con titoli di spesa già quietanzati e non quietanzati	
Titoli di spesa quietanzati (A, B, C, C bis) valore complessivo	€ 100.000,00
Titoli di spesa non quietanzati (A, B, C, C bis) valore complessivo	€ 187.500,00
Titoli di spesa personale dipendente costi standard	€ 50.000,00
Capitale Circolante (20%)	€ 67.500,00
II SAL c/c dedicato senza anticipazione – Rendicontazione mista con titoli di spesa già quietanzati e non quietanzati	
Titoli di spesa quietanzati (A, B, C, C bis) valore complessivo	€ 112.500,00
Titoli di spesa non quietanzati (A, B, C, C bis) valore complessivo	€ 187.500,00
Capitale Circolante (20%)	€ 60.000,00
SALDO c/c dedicato senza anticipazione – Rendicontazione mista con titoli di spesa già quietanzati e non quietanzati	
Titoli di spesa quietanzati (A, B, C, C bis) valore complessivo	€ 37.500,00
Titoli di spesa non quietanzati (A, B, C, C bis) valore complessivo	NON RENDICONTABILI
Titoli di spesa personale dipendente costi standard	€ 200.000,00
Capitale Circolante (20%)	€ 47.500,00

Base di calcolo
non quietanzato
(max 30%)

Max 30% di
625.000,00

Rappresentazione 3 - Flusso di erogazione con conto corrente dedicato



Q quello che fate voi

Q quello che fa Invitalia

Q quello che fa la banca

Anticipazione

La beneficiaria che opta per la modalità di erogazione **con l'utilizzo di uno o più conti corrente ordinari intestati all'impresa beneficiaria dedicati**, anche in via non esclusiva, alla realizzazione del piano d'impresa, può richiedere l'erogazione di una prima quota di agevolazione a titolo di anticipazione, svincolata dall'avanzamento del programma degli investimenti, previa presentazione di fidejussione o polizza fidejussoria in favore del Soggetto gestore.

L'anticipazione dovrà essere presentata entro 4 mesi dalla data di firma contratto e la richiesta non dovrà essere superiore al 40% dell'importo complessivo delle agevolazioni concesse. L'istanza dovrà essere corredata da fidejussione o polizza fidejussoria di importo pari all'anticipazione richiesta e di durata almeno pari a 36 mesi (più eventuale proroga tacita di 6 mesi ove la fidejussione non sia stata previamente svincolata da Invitalia) dalla data di emissione.

La predetta garanzia fidejussoria deve essere di importo pari all'anticipazione richiesta, irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, redatta utilizzando lo schema reso disponibile dal Soggetto gestore sul sito internet e rilasciata da istituti di credito, compagnie assicurative o intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 e successive modifiche e integrazioni, nel rispetto della circolare del Ministero dello Sviluppo economico n. 4075 del 5 febbraio 2014.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario abbia richiesto e ottenuto l'erogazione della prima quota a titolo di anticipazione, il primo stato di avanzamento lavori dovrà contenere titoli di spesa quietanzati di importo almeno pari all'anticipazione stessa.



ALCUNE REGOLE DI BASE

Regola 1 – conto corrente e pagamenti

Le spese devono essere pagate tramite il conto corrente vincolato, ovvero utilizzando uno o più conti corrente ordinari intestati all'impresa beneficiaria dedicati, anche in via non esclusiva, alla realizzazione del piano d'impresa.

NOTA BENE

Tutti i conti correnti e gli altri strumenti di pagamento devono essere intestati alla società beneficiaria.

Non è ammissibile il pagamento del titolo di spesa tramite c/c personale del socio e successivo rimborso allo stesso dalla società beneficiaria.

I pagamenti delle spese oggetto della richiesta di contributo devono essere effettuati esclusivamente mediante assegni nominativi non trasferibili, bonifici bancari o postali, ricevute bancarie, carte di debito e di credito. Il soggetto beneficiario è tenuto ad assicurare la tracciabilità del pagamento, anche attraverso l'indicazione nella causale di pagamento, ove possibile in funzione dello strumento di pagamento prescelto, del CUP (Codice Unico progetto) assegnato al piano d'impresa agevolato o, nelle more dell'ottenimento dello stesso, della misura agevolativa "Smart & Start Italia", unitamente a un richiamo al titolo di spesa oggetto del pagamento.

Regola 2 – alcune tipologie di spese non ammissibili

Non sono ammissibili alle agevolazioni le spese riferite a investimenti di mera sostituzione di impianti, macchinari e attrezzature, le spese effettuate, in tutto o in parte, mediante il cosiddetto "contratto chiavi in mano", le spese relative a macchinari, impianti e attrezzature usati e quelle relative a imposte e tasse, nonché i titoli di spesa di importo imponibile inferiore a 500,00 euro.

Non sono ammesse le spese relative all'acquisto di automezzi, ad eccezione di quelli specificamente attrezzati come laboratori mobili, ove necessari per lo svolgimento delle attività di cui al piano d'impresa.

Regola 3 – certificazioni

Le spese concernenti l'acquisizione di certificazioni sono agevolabili limitatamente a quelle afferenti all'acquisizione della prima certificazione, con esclusione degli interventi successivi di verifica periodica e di adeguamento ad intervenute disposizioni in materia di certificazione.

Regola 4 – consulenze specialistiche

Le spese concernenti l'acquisizione di consulenze specialistiche tecnologiche sono agevolabili solo se le predette consulenze sono direttamente funzionali al progetto di investimento e non relative alle normali spese di funzionamento dell'impresa, prestate da soggetti terzi a titolo non continuativo o periodico.

Regola 5 – marketing e web marketing

Le spese relative ai servizi di marketing e/o web marketing non possono eccedere il 20% (venti per cento) dell'importo totale ammesso del piano d'impresa.



Per servizi di marketing e/o web marketing si intendono quelli relativi alla definizione della strategia di ingresso sul mercato e alle attività propedeutiche alla promozione dell'innovazione oggetto del piano d'impresa proposto, ivi incluse le spese di pubblicità e di promozione di carattere non ricorrente riconducibili a piani pluriennali finalizzati al lancio dell'innovazione proposta.

Regola 6 – spese per servizi di incubazione e accelerazione

Le spese relative ai servizi di incubazione e di accelerazione sono agevolabili purché detti servizi vengano forniti da incubatori e acceleratori d'impresa. Nel caso i servizi siano forniti da organismi non classificati come incubatori certificati ai sensi dell'articolo 25, comma 5, del Decreto-legge n. 179/2012, è necessario fornire un profilo dettagliato dell'incubatore/acceleratore prescelto, ed il track record dello stesso, con particolare riferimento ai requisiti di cui al comma 5 ed agli indicatori di cui al comma 7 dell'articolo 25 del Decreto-legge n. 179/2012.

Regola 7 – non ammissibilità IVA

Sono ammesse le sole spese, al netto dell'IVA e di eventuali oneri previdenziali ed assistenziali, sostenute a partire dalla data di invio telematico della domanda

Regola 8 – utilizzo esclusivo e terzietà dei fornitori

Ai fini dell'ammissibilità, le spese devono essere contabilizzate nel rispetto delle normative contabili e fiscali di riferimento. Le spese devono, inoltre, essere riferite a beni o servizi:

a) utilizzati esclusivamente dall'impresa proponente nell'unità produttiva destinataria dell'aiuto, fatta eccezione per i beni di investimento che, per la loro funzione nel ciclo produttivo e/o di erogazione del servizio, debbano essere localizzati altrove nell'ambito del territorio nazionale, purché utilizzati a beneficio esclusivo dell'impresa proponente e ubicati in spazi resi disponibili all'impresa proponente in virtù di specifici accordi documentati;

b) acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente. In particolare, l'impresa beneficiaria ed i fornitori non devono avere alcun tipo di partecipazione reciproca a livello societario, ad eccezione dei soggetti di cui al punto 2.1 lettere e) e h) della Circolare. Non possono, inoltre, essere agevolati beni e servizi forniti da soci, amministratori, dipendenti dell'impresa proponente o loro prossimi congiunti, nonché da società nella cui compagine e/o nel cui organo amministrativo siano presenti soci, amministratori, dipendenti dell'impresa proponente o loro prossimi congiunti. Infine, i beni non possono essere oggetto di compravendita tra due imprese che nei 24 mesi precedenti la presentazione della domanda di agevolazione di cui al punto 5.7 della Circolare si siano trovate nelle condizioni di cui all'articolo 2359 del Codice Civile o siano entrambe partecipate, anche cumulativamente o per via indiretta, per almeno il 25 per cento, da medesimi altri soggetti.

Regola 9 – sede operativa e restituzione parziale del finanziamento

Ai fini del riconoscimento della restituzione parziale del finanziamento le spese per personale dipendente e collaboratori devono essere relative a soggetti impiegati presso unità locali ubicate nelle regioni Abruzzo,

NOTA BENE

La Sede operativa è uno dei luoghi dove viene effettivamente svolta l'attività imprenditoriale. Può coincidere o no con la Sede legale e deve essere regolarmente comunicata alla Camera di Commercio competente (fonte: <https://www.registroimprese.it>)



Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia e nei Comuni del Cratere sismico del Centro Italia, ove la beneficiaria dovrà possedere la sede operativa di riferimento del progetto agevolato.

Regola 10 – cumulabilità

Le agevolazioni di cui al presente decreto non sono cumulabili con altre agevolazioni che si configurino come aiuti di Stato, concesse al soggetto beneficiario anche a titolo di *de minimis*, laddove riferite alle stesse spese e/o agli stessi costi ammissibili, fatta salva la garanzia rilasciata dal Fondo di garanzia per le piccole e medie imprese di cui all'articolo 2, comma 100, lettera a), della legge 23 dicembre 1996, n. 662, sull'eventuale finanziamento bancario ottenuto dall'impresa beneficiaria per la copertura finanziaria della parte del piano d'impresa non assistita dal finanziamento agevolato.

Regola 11 – apposizione timbro e codice unico di progetto

Le fatture e gli altri titoli di spesa rendicontati, indipendentemente dall'importo degli stessi, devono riportare l'indicazione del CUP ovvero, nelle more dell'ottenimento dello stesso, della misura agevolativa "Smart&Start Italia". Fatte salve specifiche ulteriori indicazioni in caso il progetto sia cofinanziato con risorse comunitarie.

I titoli e le fatture emessi nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la comunicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) dovranno riportare l'indicazione della misura agevolativa e il numero identificativo della domanda (es.: "progetto Smart&Start Italia n. prot.").

Si precisa altresì che, nel caso di fattura emessa in formato elettronico, le annotazioni di cui sopra devono essere inserite dal soggetto emittente nel titolo stesso transitato su sistema telematico di interscambio. Il soggetto beneficiario è tenuto ad assicurare la tracciabilità del pagamento, anche attraverso l'indicazione nella causale di pagamento, ove possibile in funzione dello strumento di pagamento prescelto, del CUP (Codice Unico Progetto) assegnato al piano d'impresa agevolato o, nelle more dell'ottenimento dello stesso, della misura agevolativa "Smart&Start Italia", unitamente a un richiamo al titolo di spesa oggetto del pagamento.



LE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Le spese ammissibili riferite alle immobilizzazioni materiali sono gli acquisti di impianti, macchinari e attrezzature tecnologici, ovvero tecnico-scientifici, nuovi di fabbrica, purché coerenti e funzionali all'attività d'impresa, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell'iniziativa agevolata.

NOTA BENE

Documenti da allegare per le immobilizzazioni materiali:

- titoli di spesa;
- preventivi e/o ordini e/o contratti;
- documenti di trasporto e bolle doganali, ove disponibili;
- disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- dichiarazione liberatoria e di terzietà del fornitore;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione o necessari a verificare l'installazione e il funzionamento.

LE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Le spese ammissibili riferite alle immobilizzazioni immateriali sono gli acquisti di brevetti, marchi e licenze, certificazioni, know-how e conoscenze tecniche, anche non brevettate, correlate alle esigenze produttive e gestionali dell'impresa.

NOTA BENE

Documenti da allegare per le immobilizzazioni immateriali:

- titoli di spesa;
- perizia di stima;
- preventivi e/o ordini e/o contratti;
- collaudi/rilasci e messa in esercizio;
- disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- dichiarazione liberatoria e di terzietà del fornitore;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.



I SERVIZI FUNZIONALI

Le spese ammissibili riferite ai servizi funzionali sono le spese sostenute per la progettazione, lo sviluppo, la personalizzazione e il collaudo di soluzioni architetture informatiche e di impianti tecnologici produttivi, le consulenze specialistiche tecnologiche nonché relativi interventi correttivi e adeguativi, i servizi forniti da incubatori e acceleratori d'impresa e quelli relativi al marketing ed al web-marketing. Rientrano, altresì, in tale categoria eventuali costi connessi alle collaborazioni instaurate con Organismi di ricerca ai fini della realizzazione del piano d'impresa.

NOTA BENE

Documenti da allegare per i servizi funzionali:

- titoli di spesa;
- relazione sulle prestazioni fornite;
- curriculum vitae del consulente/track record società fornitrice;
- preventivi e/o ordini e/o contratti;
- disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- dichiarazione liberatoria e di terzietà del fornitore;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

I COSTI DEL PERSONALE

Il personale dipendente e i collaboratori sono ammissibili nella misura in cui sono impiegati funzionalmente con mansioni tecniche nella realizzazione del piano d'impresa.

Il personale dipendente deve essere richiesto secondo il criterio del costo standard.

Si precisa che i requisiti indicati all'articolo 25, comma 2, lettera h), numero 2), del decreto-legge n. 179/2012 devono essere posseduti esclusivamente dai collaboratori e che gli stessi devono essere richiesti al costo effettivo.



Di seguito la tabella standard dei costi unitari:

Fascia di costo	Costo orario standard unitario per le spese di personale dipendente
Alto (livelli dirigenziali)	€ 75,00
Medio (livelli di quadro)	€ 43,00
Basso (livelli di impiegato/operaio)	€ 27,00

Pertanto, l'importo richiesto per il personale dipendente sarà determinato sulla base del costo orario moltiplicato per le ore effettive lavorate sul progetto.

NOTA BENE

I costi relativi al personale dipendente e collaboratori devono essere rendicontati già quietanzati dalla società beneficiaria e riferirsi a personale con **mansioni tecniche impiegati funzionalmente nella realizzazione del piano d'impresa.**

Documenti da allegare per il personale dipendente:

- timesheet, busta paga ed evidenza pagamento, esclusivamente per l'ultima mensilità rendicontata per ogni dipendente;
- contratti;
- UNILAV e Uniemens;
- curriculum vitae del dipendente;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.
- documentazione per la determinazione del costo effettivo dei collaboratori.

IL CAPITALE CIRCOLANTE

Il finanziamento connesso alle esigenze di capitale circolante riguarda le seguenti voci di spesa sostenute nel periodo di attuazione del piano di impresa:

- a) materie prime, ivi compresi i beni acquistati soggetti ad ulteriori processi di trasformazione, sussidiarie, materiali di consumo e merci;
- b) servizi, diversi da quelli già compresi nel piano d'impresa di cui al punto 10.1 della Circolare, necessari allo svolgimento delle attività dell'impresa, ivi compresi quelli di hosting e di housing.



c) godimento di beni di terzi.

Occorre evidenziare che in fase di erogazione, contestualmente alla rendicontazione delle spese del piano di impresa, la beneficiaria richiede la proporzionale erogazione del finanziamento agevolato connesso alle eventuali esigenze di capitale circolante.

Tale percentuale può essere richiesta nel limite percentuale massimo della quota di capitale circolante ammesso in sede istruttoria.

Nello specifico, la normativa prevede che l'importo a copertura delle esigenze di capitale circolante non possa eccedere il limite massimo del 20% delle spese di cui al piano di impresa ammesso alle agevolazioni, tuttavia essendo un limite massimo in fase istruttoria potrebbe essere stato ammesso un importo inferiore al 20% del piano di impresa (es. 10%), pertanto in fase di erogazione l'importo massimo concedibile sarà riparametrato sulla base di tale percentuale (es. 10%) e determinato sulla base delle spese ammissibili nel singolo SAL.

IL SOPRALLUOGO

L'Agenzia, al fine di procedere all'erogazione del SAL a saldo, ovvero in un'unica soluzione, verifica la realizzazione del programma degli investimenti mediante un sopralluogo da effettuarsi presso la sede legale e/o operativa dell'impresa finanziata, indicata in sede di rendicontazione e riscontrata in visura camerale, laddove necessario, presso i locali in cui è conservata la documentazione contabile e fiscale, ovvero presso qualsiasi altra sede ove risultino ubicati i beni agevolati in virtù di specifici accordi documentati.

NOTA BENE

Il sopralluogo, laddove ritenuto necessario dal Soggetto gestore, può altresì essere effettuato in relazione alle richieste di erogazione a SAL diverse dal Sal a Saldo, ovvero in un'unica soluzione.

Inoltre, in caso di mancata presentazione del Sal a Saldo, il sopralluogo sarà comunque effettuato.

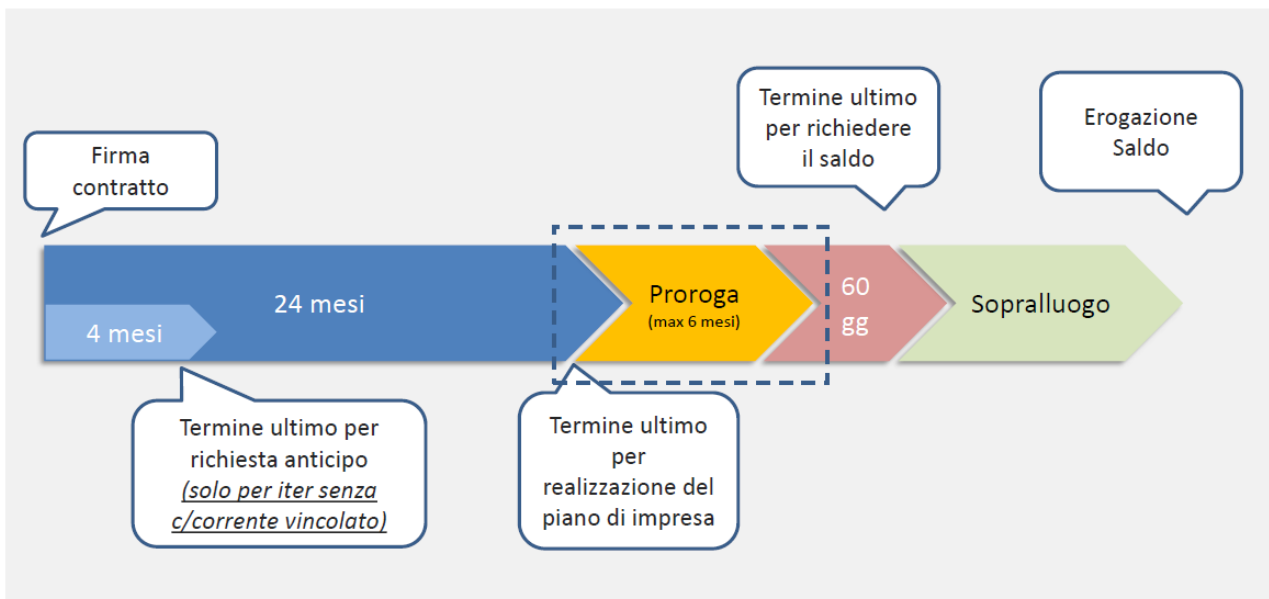
In sede di sopralluogo sono verificati:

- a) la permanenza delle condizioni soggettive ed oggettive previste per la fruizione delle agevolazioni, tenuto conto delle variazioni autorizzate dal Soggetto gestore;
- b) la regolarità dei libri contabili e fiscali, che dovranno essere visionati in originale;
- c) la regolarità della documentazione trasmessa durante l'iter agevolativo;
- d) la conformità agli originali della documentazione di spesa presentata;
- e) l'esistenza, la consistenza e la corrispondenza degli investimenti realizzati con quelli programmati;
- f) l'installazione e il funzionamento del complesso degli impianti, consistente nella verifica degli allacciamenti, della loro idonea collocazione ai fini dell'entrata in produzione e dell'eventuale collaudo;



- g) i requisiti dichiarati ai sensi del punto 4.3 lettera c) della Circolare, ossia:
- essere regolarmente costituite e iscritte nell'apposita sezione speciale del Registro delle imprese di cui all'articolo 25, comma 8, del decreto-legge n. 179/2012;
 - essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essere in liquidazione volontaria e non essere sottoposti a procedure concorsuali;
 - trovarsi in regola con le disposizioni vigenti in materia di normativa edilizia e urbanistica, del lavoro, della prevenzione degli infortuni e della salvaguardia dell'ambiente;
 - non rientrare tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea;
 - aver restituito agevolazioni godute per le quali è stato disposto dal Ministero un ordine di recupero;
 - non essere state destinatarie di provvedimenti di revoca totale di agevolazioni pubbliche, ad eccezione di quelli derivanti da rinunce;
 - non essere "in difficoltà", secondo quanto previsto dall'articolo 2, sub 18, del Regolamento di esenzione.
 - essere in regime di contabilità ordinaria;
- h) documentazione relativa alla sede operativa.

A seguito del sopralluogo avviene l'erogazione del Sal a Saldo, ovvero in un'unica soluzione.



LE VARIAZIONI

Le variazioni societarie

La società beneficiaria, nel corso dell'iter di realizzazione del piano di impresa, deve adempiere tempestivamente ad alcuni obblighi di comunicazione, al fine di consentire al soggetto gestore di effettuare le opportune verifiche e valutazioni.

NOTA BENE

Le variazioni devono essere comunicate con Pec all'indirizzo smartstartitalia@pec.invitalia.it e devono contenere:

1. motivazione, impatto ed effetto sul progetto ammesso alle agevolazioni;
2. nel caso di variazione dell'assetto societario, quadro di raffronto tra l'assetto pre e post variazione con indicazione delle quote societarie possedute e ruolo nello sviluppo del piano di impresa.
3. copia degli atti.

Le variazioni di:

- sede, dell'attività, dell'atto costitutivo, dello statuto e della compagine sociale necessitano di specifica autorizzazione;

- organo di governance non necessitano di specifica autorizzazione, ma di opportune verifiche.

Tutte le variazioni devono essere preventivamente comunicate, ad eccezione di quelle intervenute in conseguenza di una campagna di crowdfunding.

Le variazioni sui titoli di spesa rendicontati

La società beneficiaria deve comunicare ogni variazione attinente ai titoli di spesa rendicontati, a titolo di esempio, note di credito e storni.

Le variazioni di sede operativa

La società beneficiaria deve comunicare preventivamente al Soggetto gestore, ai fini delle necessarie autorizzazioni, qualunque variazione della sede.

NOTA BENE

VARIAZIONE DI SEDE OPERATIVA

Le variazioni devono essere comunicate con Pec all'indirizzo smartstartitalia@pec.invitalia.it e devono contenere:

1. motivazione, impatto ed effetto sul progetto ammesso alle agevolazioni;
2. copia degli atti.



LINK UTILI

[Per le imprese beneficiarie Smart Start Italia - Invitalia](#)

[FAQ Smart & Start Italia - Invitalia](#)

[Normativa Smart Start Italia - Invitalia](#)

