

LINEE GUIDA ATTUAZIONE

FONDO TRANSIZIONE INDUSTRIALE

DECRETO INTERMINISTRIALE DEL 21 OTTOBRE 2022

(PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE N. 297 DEL 21 DICEMBRE 2022)

DECRETO DIRETTORIALE MIMIT DEL 30 AGOSTO 2023

Sommario

INTRODUZIONE	3
1. AMMISSIONE ALLE AGEVOLAZIONI	3
1.1. Perfezionamento del provvedimento di concessione	3
1.2. Realizzazione dei Programmi di investimento ammessi alle agevolazioni	3
1.3. Richiesta anticipazione	4
2. PRINCIPI GENERALI DI RENDICONTAZIONE	4
2.1. Rendicontazione	4
2.2. Rilevazione contabile delle spese rendicontate	5
2.3. Timbratura	5
2.4. Ammissibilità delle spese	5
3. DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA PER CATEGORIA DI SPESA	7
3.1. Progetto di investimento ambientale	7
3.2. Progetto di formazione del personale complementare	9
4. OBBLIGHI	9
4.1. Informazione e pubblicità	9
5. CONCLUSIONI	10

INTRODUZIONE

Il presente documento, unitamente agli allegati presenti sul sito dell’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa S.p.a. (di seguito “*Agenzia*”), quali:

- FTI_Modulistica generale per tutte le fasi di Attuazione
- FTI_DB Spese INV
- FTI_Prospetto di dettaglio FP
- FTI_Relazione Stato Avanzamento

che ne costituiscono parte integrante, hanno l’obiettivo di fornire supporto alle Beneficiarie relativamente alle attività di gestione amministrativo-contabile e tecnica da attuare, alla documentazione da produrre ai fini della rendicontazione delle spese sostenute nonché alle richieste di erogazione delle agevolazioni, di cui al Decreto interministeriale 21 ottobre 2022 e al Decreto Direttoriale MIMIT 30 agosto 2023 (di seguito “*Ministero*”).

1. AMMISSIONE ALLE AGEVOLAZIONI

1.1. Perfezionamento del provvedimento di concessione

All’esito positivo del procedimento istruttorio, viene emesso dall’Agenzia un apposito Provvedimento di Concessione delle agevolazioni che individua il piano degli investimenti, le spese ammissibili, l’ammontare delle agevolazioni concesse, le modalità di erogazione, gli impegni a carico della Beneficiaria, anche in ordine agli obiettivi, alla tempistica e alla modalità di realizzazione del programma, nonché alle condizioni di revoca, nel rispetto di principi e condizionalità previsti dal Decreto interministeriale 21 ottobre 2022 e dal Decreto Direttoriale MIMIT 30 agosto 2023.

L’Agenzia trasmette alla Beneficiaria il Provvedimento di Concessione delle agevolazioni, unitamente alla documentazione in esso richiamata.

Si rammenta, al riguardo, che sussiste l’obbligo in capo alla Beneficiaria di trasmettere, entro il termine massimo di 12 (dodici) mesi dalla data di comunicazione del provvedimento di concessione, la documentazione comprovante il rilascio delle concessioni, autorizzazioni, licenze e nulla osta delle competenti pubbliche amministrazioni necessarie alla realizzazione del Programma.

Qualora, allo scadere dei 12 mesi dalla data di comunicazione del Provvedimento di Concessione delle agevolazioni, la Beneficiaria non abbia prodotto la documentazione concernente la materia edilizia, le agevolazioni concesse sono revocate.

1.2. Realizzazione dei Programmi di investimento ammessi alle agevolazioni

I programmi di investimento ammessi alle agevolazioni devono essere realizzati entro 36 mesi dalla data di emissione del provvedimento di concessione, salvo proroga per un periodo non superiore a 12 mesi che può essere concessa dall’Agenzia sulla base di motivata richiesta trasmessa dalla Beneficiaria prima della conclusione del programma.

Per i programmi di investimento agevolati nell’ambito della Sezione 2.6 del Quadro Temporaneo, entro il predetto termine dovrà intervenire anche l’entrata in funzione e la piena operatività degli investimenti ammessi alle agevolazioni.

In particolare, per data di avvio del programma degli investimenti si intende la data di inizio dei lavori di costruzione oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l’investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L’acquisto del terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio del progetto.

La data di ultimazione del programma degli investimenti coincide con quella dell’ultimo titolo di spesa ammissibile. L’ultimo Stato di avanzamento lavori deve essere presentato dalla Beneficiaria entro 60 giorni dalla data di ultimazione del progetto.

1.3. Richiesta anticipazione

L'erogazione di una prima quota di agevolazione, può avvenire, su richiesta della Beneficiaria nel limite del 30% delle agevolazioni complessivamente concesse, previa presentazione di idonea fideiussione bancaria o polizza assicurativa di pari importo, irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta.

La richiesta di erogazione dell'anticipazione e la fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovranno essere redatte sulla base dei modelli presenti sul sito dell'Agenzia.

Si precisa che, l'erogazione dell'anticipazione sarà comunque subordinata:

- all'esito positivo della verifica della cantierabilità;
- all'espletamento della procedura attestante la regolarità nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi;
- all'espletamento della procedura necessaria per l'acquisizione dell'informativa antimafia;
- all'espletamento della procedura di verifica con l'Agenzia Entrate Riscossione;
- alle verifiche sul titolare effettivo;
- all'esito positivo dei controlli effettuati dall'Agenzia ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.;
- alla verifica dell'eventuale avvenuto apporto dei mezzi propri e/o al superamento di ulteriori subordinati qualora previsti dal Provvedimento di Concessione;

L'importo dell'agevolazione erogata a titolo di anticipazione viene recuperato dall'Agenzia proporzionalmente dai successivi Stati di avanzamento lavori (SAL); la fideiussione o polizza fideiussoria è comunque svincolata a seguito del completo recupero dell'anticipazione erogata.

La richiesta di anticipazione, corredata della documentazione a supporto, dovrà essere trasmessa dalla Beneficiaria a mezzo PEC all'indirizzo fondotransizioneindustriale@postacert.invitalia.it.

2. PRINCIPI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

2.1. Rendicontazione

La rendicontazione è finalizzata a comprovare:

- lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spese sostenute e quietanzate);
- lo stato di avanzamento fisico del progetto;
- il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione delle agevolazioni.

Le erogazioni delle agevolazioni possono avvenire, su richiesta della Beneficiaria, in non più di 4 soluzioni, più l'ultima a saldo, in relazione a Stati di avanzamento lavori (SAL) del progetto, di importo non inferiore al 20% (venti per cento) dei costi ammissibili. Le erogazioni effettuabili nel corso della realizzazione dell'investimento non possono in ogni caso eccedere l'80% (ottanta per cento) delle agevolazioni complessivamente concesse. L'erogazione dell'ultimo SAL, non inferiore al 20% (venti per cento), è effettuata a seguito di un sopralluogo presso l'unità produttiva agevolata, finalizzato ad accertare la realizzazione dell'investimento nonché il perseguimento degli obiettivi ambientali previsti.

I Progetti di investimento ambientale possono essere accompagnati, qualora strettamente connessi e funzionali ai medesimi, da Progetti per la formazione del personale. Tali progetti possono prevedere complessivamente spese di importo non superiore al 10% di quelle complessivamente ammissibili.

In relazione ai progetti di formazione del personale, si specifica che le spese devono essere rendicontate congiuntamente ad uno Stato avanzamento lavori del/i progetto/i di investimento ambientale.

Qualora nel corso di svolgimento delle attività relative all'erogazione delle agevolazioni risulti necessario acquisire ulteriori informazioni, dati o documenti rispetto a quelli già presentati dalla Beneficiaria, ovvero precisazioni e chiarimenti in merito alla documentazione già prodotta, l'Agenzia può, una sola volta per ciascuna erogazione, richiederli alla Beneficiaria, mediante una comunicazione scritta, assegnando un termine, non prorogabile, per la loro presentazione non superiore a 20 (venti) giorni.

L'ultimo SAL deve essere presentato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ultimazione del programma degli investimenti, come precedentemente indicato.

2.2. Rilevazione contabile delle spese rendicontate

I costi relativi ai titoli di spesa rendicontati devono essere rilevati mediante una codificazione contabile adeguata all'individuazione univoca e puntuale di tutte le transazioni relative alle operazioni riguardanti il progetto.

Qualora siano presenti e/o individuabili più iniziative caratterizzate da una propria autonomia progettuale (ad esempio spese relative a due stabilimenti), la contabilità del soggetto beneficiario dovrà essere organizzata in modo da individuare univocamente le spese riferibili alle singole iniziative.

2.3. Timbratura

Al fine di assicurare il rispetto del divieto di doppio finanziamento i titoli di spesa dovranno riportare, nel corpo del documento, gli elementi di seguito indicati:

- CUP del progetto agevolato;
- importo richiesto alle agevolazioni;
- numero del SAL in cui il titolo di spesa è rendicontato;
- Riferimento normativo (Decreto Interministeriale del 21 ottobre 2022 e Decreto Direttoriale del 30 Agosto 2023)

All'occorrenza tali dati potranno essere riportati in forma abbreviata inserendo il CUP nel titolo di spesa. In alternativa, il CUP potrà anche essere riportato all'interno della causale del giustificativo di pagamento.

Per le fatture emesse prima della ricezione della comunicazione di assegnazione del codice CUP, in luogo dello stesso potrà essere inserito il numero di protocollo identificativo del Programma.

Qualora per cause non imputabili al beneficiario, il CUP non risulti né in fattura né sul giustificativo di pagamento, la Beneficiaria potrà, eccezionalmente, adempiere agli obblighi di timbratura mediante due alternative:

- provvedere all'inserimento del CUP, tramite integrazione elettronica del giustificativo di spesa nelle modalità indicate dall'Agenzia delle Entrate nella risposta n. 438 del 2020 (in particolare il "nuovo documento" dovrà essere atto ad assicurare la connessione tra la fattura emessa e il CUP mancante). La procedura prevede che la Beneficiaria realizzi un'integrazione elettronica, da unire all'originale e conservare insieme allo stesso, predisponendo un altro documento, da allegare al file della fattura in questione, contenente sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della fattura stessa, e inviare tale documento allo SdI;
- inserire l'elenco identificativo delle fatture elettroniche afferenti al progetto agevolato, in una apposita sezione della Nota integrativa al Bilancio di competenza, depositato presso la CCIAA.

Si specifica che, per le fatture elettroniche prive di CUP, emesse a partire dall'1/06/2023 relative a domande presentate a partire dal 22/04/2023, l'unica procedura applicabile per provvedere all'inserimento del CUP ai fini dell'ammissibilità della spesa, sarà quella prevista dall'Agenzia delle Entrate nella citata risposta n. 438 del 2020.

In caso la Beneficiaria abbia aderito alla gestione in conservazione digitale dei titoli di spesa, come da Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n.52/E del 17 giugno 2010 e ss.mm.ii, le informazioni precedentemente indicate dovranno essere apposte in modalità informatica e dovrà essere fornita la seguente documentazione:

- Registro dei protocolli (riferito a tutte le misure agevolative di cui la società ha beneficiato) con firma digitale e marcatura temporale;
- Manuale del Responsabile della Conservazione (RDC), contenente la descrizione della procedura, il nome del responsabile ed eventuali deleghe.

2.4. Ammissibilità delle spese

I costi rendicontati devono essere presentati al netto dell'IVA. Il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia né trasferibile né recuperabile dalla Beneficiaria. In tale ipotesi la Beneficiaria dovrà dimostrarne l'indetraibilità.

Non sono ammissibili i titoli di spesa emessi successivamente alla data di conclusione del progetto, né la quota dei titoli di spesa pagata successivamente alla data di richiesta delle agevolazioni del SAL a saldo.

A conclusione delle verifiche del SAL a saldo, non devono sussistere debiti nei confronti dei fornitori relativamente ai contratti e alle forniture complessivamente rendicontate, pena l'inammissibilità dell'importo dell'intera fornitura.

I pagamenti devono fare riferimento al titolo di spesa. È pertanto consigliabile effettuare singoli pagamenti per ciascuno dei titoli di spesa rendicontati.

I pagamenti devono essere effettuati dal conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, intestato al soggetto beneficiario che né consenta la loro tracciabilità, ovvero, mediante bonifico bancario e Ri.Ba. Non sono ammissibili le spese pagate in contanti o mediante compensazione.

Qualora un titolo di spesa sia stato pagato parzialmente mediante modalità di pagamento non ammissibile, può essere considerata ammissibile la sola quota parte del titolo di spesa pagata con le modalità tracciabili sopra elencate, a condizione che sia possibile accertare l'integrale quietanzamento del titolo di spesa attraverso la registrazione contabile dell'estinzione del debito nei confronti del fornitore, unitamente alla DSAN di quietanza liberatoria del fornitore che riporti la specifica delle modalità di pagamento adottate.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro sono ammissibili per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato nella bolla doganale d'importazione o, laddove quest'ultima non sia presente, per il controvalore in euro determinato sulla base del tasso giornaliero di cambio alla data della fattura. Tuttavia, non sono ammissibili le spese non sostenute, come gli utili su cambi derivanti da un più favorevole tasso di cambio rilevabile al giorno di effettivo pagamento (data valuta). I suddetti tassi verranno rilevati nel sito internet ufficiale della Banca d'Italia.

Sono ammissibili acconti solo se previsti da: contratti di fornitura/conferme di ordine/preventivi firmati per accettazione (completi di data) dai quali si evincano - espressamente - le modalità ed i termini di fornitura; in caso di rendicontazione fatture relative a anticipi in c/fornitura e/o acconto la relativa fattura di saldo dovrà essere rendicontata in sede presentazione del SAL a saldo.

Ai fini dell'ammissibilità le spese devono:

- riferirsi a immobilizzazioni, materiali e immateriali, nuove di fabbrica acquistate da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente e alle normali condizioni di mercato;
- riferirsi a beni ammortizzabili e capitalizzati, che figurano nell'attivo dello stato patrimoniale del soggetto proponente e mantengono la loro funzionalità rispetto al programma di investimento per almeno cinque anni, ovvero tre anni per le PMI, dalla data di ultimazione degli investimenti;
- riferirsi a beni utilizzati esclusivamente nell'unità produttiva oggetto del programma di investimento;
- per i mezzi mobili, riguardare unicamente quelli non targati strettamente necessari alla realizzazione del programma ambientale; tali mezzi mobili, inoltre, devono essere identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell'unità produttiva oggetto del programma di investimento.

Non sono ammissibili le spese relative a:

- commesse interne, macchinari, impianti e attrezzature usati;
- spese di funzionamento, notarili e relativi a scorte, imposte, tasse;
- acquisto di immobili che hanno già beneficiato, nei 10 (dieci) anni antecedenti la data di presentazione della domanda, di altri aiuti, fatta eccezione per quelli di natura fiscale;
- spese di importo imponibile inferiore a € 500,00;
- beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria, del leasing e del lease-back oltre i limiti previsti dal Regolamento GBER (*la spesa ammissibile è calcolata sulla base dei canoni previsti dal canone di leasing, pagati e quietanzati entro il termine di rendicontazione delle spese, al netto degli interessi*).

3. DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA PER CATEGORIA DI SPESA

3.1. Progetto di investimento ambientale

Durante la fase realizzativa (SAL 1 e SAL intermedi) e conclusiva (SAL a saldo) del progetto di investimento ambientale, dovrà essere resa disponibile idonea documentazione tesa ad accertare l'avvenuto pagamento dei titoli di spesa oggetto di rendicontazione nonché la corretta contabilizzazione degli stessi nonché documentazione atta ad accertare la conformità edilizio-urbanistica e autorizzativa degli interventi realizzati.

Nel dettaglio, costituisce parte integrante per la richiesta di erogazione, la documentazione di seguito riepilogata:

▪ **Per tutti i SAL (incluso il SAL 1):**

- FTI_DB Spese_INV;
- FTI_Relazione Stato Avanzamento;
- copie delle fatture (complete di timbro/annullamento come dettagliato nel paragrafo "Timbratura");
- copie contabili bancarie ed estratto conto, con evidenza dell'intestazione delle coordinate del c/corrente della beneficiaria; allo scopo, si richiede di indicare nella causale del pagamento il nome del fornitore e il numero della fattura (ed anche il codice CUP assegnato nel caso in cui non è stato inserito alcun riferimento al momento della emissione della fattura elettronica);
- copie dei contratti di fornitura/conferme di ordine/preventivi firmati per accettazione (completi di data) dei beni e dei servizi rendicontati nei SAL;
- estratto del libro giornale, con evidenza della registrazione delle fatture di acquisto e dei relativi pagamenti dei titoli di spesa rendicontati;
- estratto del libro dei cespiti ammortizzabili, con evidenza della registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione;
- estratto del registro IVA, con evidenza della registrazione dei titoli di spesa rendicontati;
- Dichiarazione Sostitutiva Di Atto Notorio ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 (Mod. 3 e Mod. 4) firmate digitalmente dal fornitore oppure (ove non disponibile la firma digitale) datate, timbrate e firmate dal fornitore, complete di documento d'identità del firmatario in corso di validità al momento della sottoscrizione della stessa.

Con riferimento alle singole categorie di spesa previste nel Provvedimento di Concessione, sarà necessario produrre:

A) Suolo aziendale e sue sistemazioni (in sigla SA):

- copia del/i contratto/i di compravendita o dell'atto notarile di compravendita;
- visure catastali aggiornate;
- report fotografico (in formato PDF) relativo agli interventi oggetto di rendicontazione (anche in corso di lavorazione);

B) Opere murarie e assimilate (in sigla OM):

- copia dei contratti di compravendita o dell'atto notarile di compravendita e visure catastali aggiornate (se non già forniti per la precedente voce di spesa);
- titoli abilitativi per la realizzazione delle opere rendicontate (es. Provvedimenti Unici Autorizzativi, Permessi di Costruire, Provvedimenti unici in materia ambientale, Autorizzazioni uniche per nuovi impianti di smaltimento e recupero rifiuti, Denunce di Inizio Attività, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata ed eventuali titoli relativi a varianti in corso d'opera);
- computo metrico a consuntivo o contabilità di cantiere, relativamente alle opere murarie rendicontate nel SAL, firmato dal Direttore dei Lavori;
- documentazione delle opere realizzate (es. stato di avanzamento lavori a firma della Direzione Lavori);

- dichiarazione da parte della Direzione Lavori di un tecnico abilitato incaricato dalla società attestante:
 - che le opere realizzate e rendicontate nello stato di avanzamento degli investimenti sono state regolarmente assentite ed eseguite in conformità ai relativi titoli autorizzativi (nel caso di opere in assenza di autorizzazioni, dichiarazione attestante che le opere effettuate non sono soggette ad alcuna autorizzazione);
 - lo stato di avanzamento dei lavori e il cronoprogramma delle lavorazioni ancora in corso d'opera;
 - la certificazione della spesa mediante sintetica descrizione delle opere realizzate nel SAL con indicazione dell'impresa esecutrice delle opere e degli importi realizzati (es. realizzazione di pavimentazione/impresa esecutrice/importo rendicontato/contratto), allegando i certificati di pagamento emessi dal Direttore dei Lavori a favore delle imprese esecutrici dei lavori;
- documentazione attestante la conformità degli impianti (Dichiarazioni CEE etc.), qualora ultimati;
- report fotografico dell'avanzamento delle lavorazioni (in formato PDF) in cui andrà inserita in calce ad ogni immagine una didascalia con indicazione della lavorazione edile o impiantistica ad essa riferita;

C) Impianti macchinari e attrezzature (in sigla IMA):

- schede tecniche dei macchinari, impianti di produzione e attrezzature utili a consentire la comprensione delle caratteristiche prestazionali e di funzionamento, ovvero dell'oggetto delle forniture per gli arredi;
- certificati/Verbali di collaudo ove presenti (necessari in caso di SAL a Saldo);
- lay out con indicazione dei beni installati e del relativo numero identificativo;
- conformità dei macchinari, attrezzature, accessori di sollevamento, apparecchiature elettriche ed elettroniche, (Marcatura CE, Dichiarazione CE di Conformità), qualora ultimati;
- report fotografico (in formato PDF) delle IMA oggetto del SAL in cui andrà inserita in calce ad ogni immagine una didascalia con indicazione dell'impianto, macchinario e attrezzature ad essa riferita. Nel caso il bene sia saldato, l'immagine sarà comprensiva della relativa etichetta e dell'eventuale matricola;

D) Programmi informatici, brevetti, licenze, know-how, ecc. (in sigla SW):

- schede tecniche adeguate a consentire la comprensione delle caratteristiche prestazionali e di funzionamento delle forniture medesime;
- in caso di trasferimento di know-how o conoscenze tecniche non brevettate, dettagliata relazione illustrativa a consuntivo da cui evincere la descrizione delle attività espletate, le competenze specifiche dei consulenti individuati, le modalità di trasferimento del know-how e delle conoscenze tecniche citate, la proprietà o titolarità - in capo al medesimo fornitore - di eventuali brevetti nel settore di riferimento;

▪ Per il solo SAL a Saldo:

- FTI_DB Spese_INV;
- FTI_Relazione Stato Avanzamento con evidenza degli investimenti realizzati a consuntivo nonché del perseguimento degli obiettivi ambientali previsti;
- atti conclusivi dei procedimenti abilitativi per la realizzazione delle opere (es. Dichiarazioni di Fine Lavori, Segnalazione Certificata di Agibilità comprensiva di allegati, collaudi, etc.);
- documentazione attestante la conformità antincendio dell'unità produttiva agevolata (SCIA antincendio, Certificato di Prevenzione Incendi) o Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio attestante che l'unità produttiva non rientra tra le casistiche soggette a valutazione preventiva del progetto antincendio per tipologia di attività, quantitativi stoccati, impianti tecnologici presenti, etc...;
- documentazione con evidenza degli avvenuti adempimenti in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro (nomina RSPP e frontespizio del DVR);
- eventuali autorizzazioni necessarie all'avvio dell'attività (Autorizzazioni Uniche Ambientali AUA, Autorizzazioni Integrate Ambientali AIA, Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, agli scarichi idrici, etc.) o Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio attestante che l'unità produttiva agevolata non rientra tra le casistiche soggette ad autorizzazioni ambientali.

3.2. Progetto di formazione del personale complementare

I programmi d'investimento possono anche essere accompagnati da progetti di formazione del personale. In relazione a tali progetti, con riferimento alle singole categorie di spesa da realizzare, sarà necessario produrre l'allegato "FTI_Prospetto di dettaglio_FP" corredato dalla seguente documentazione:

A) Spese di personale:

- DSAN pagamenti Personale
- Timesheet e modello di calcolo del Costo Orario debitamente compilati e sottoscritti (uno per ogni docente e per ogni anno solare secondo (Scheda TS/CMO)
- buste paga e LUL del personale interno addetto alla formazione rendicontato;
- documentazione bancaria attestante il pagamento degli emolumenti del personale interno addetto alla formazione rendicontato, nonché del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNIEMENS e relative quietanze);
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione fornita (es. registri presenze, rapporti di attività, relazioni, verbali, etc.);

B) Costi di esercizio:

- copia dei titoli di spesa/fatture
- documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento (ricevute bancarie e addebiti su estratto conto bancario, etc.);
- estratti del libro giornale con evidenza dei titoli di spesa rendicontati e degli ammortamenti/cespiti in caso di strumenti e attrezzature

C) Costi dei servizi di consulenza:

- lettera di incarico o contratto con indicazione del riferimento del progetto, l'oggetto dell'attività, il periodo di svolgimento, l'output previsto e l'indicazione del compenso;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione (ad esempio, rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, etc.);
- copia dei titoli di spesa riportanti l'avvenuta stampigliatura ed il riferimento al progetto;
- documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento (ricevute bancarie e addebiti su estratto conto bancario, etc.);
- relativamente ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto, documentazione attestante l'avvenuto versamento della stessa;
- estratti del libro giornale con evidenza delle registrazioni sia delle spese rendicontate sia dei relativi pagamenti (solo pagine di competenza);

4. OBBLIGHI

La Beneficiaria è tenuta ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dal Provvedimento di Concessione, dal D.L. del 21 ottobre 2022, dal D.D. del 30 agosto 2023, da specifiche norme settoriali e consentire lo svolgimento di tutte le attività in materia di monitoraggio, controllo e pubblicità derivanti dall'utilizzo delle risorse. In particolare, la Beneficiaria è tenuta a garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

4.1. Informazione e pubblicità

Possono essere previsti specifici obblighi associati alla fonte finanziaria dei programmi ammessi alle agevolazioni.

5. CONCLUSIONI

Si precisa che quanto esposto nella presente guida ha lo scopo di agevolare la fase di rendicontazione delle spese realizzate al fine dell'erogazione delle agevolazioni e non sostituisce in alcun modo quanto disposto dal Provvedimento di Concessione e dalla normativa di riferimento, incluse le previsioni stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento. L'Agenzia si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione necessaria a stabilire l'ammissibilità della spesa.