



UNIONE EUROPEA



REGIONE DEL VENETO



*Linee guida per la rendicontazione*

[1]	INTRODUZIONE.....	3
[2]	PARTE GENERALE.....	4
	2.1 <i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i> .....	4
	2.2 <i>INQUADRAMENTO DELLA FASE DI RENDICONTAZIONE</i> .....	5
	2.2.1 Definizione.....	5
	2.2.2 Oggetto della rendicontazione .....	5
	2.2.3 Criteri generali di ammissibilità della spesa .....	7
	2.2.4 Processo di formazione dei costi ammissibili.....	7
	2.2.5 Fasi proprie del processo di rendicontazione.....	8
	2.3 <i>ASPETTI FORMALI DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE</i> .....	9
	2.4 <i>TRATTAMENTO DI PARTICOLARI CATEGORIE DI SPESA</i> .....	10
	2.4.1 Personale .....	10
	2.4.2 Beni materiali fissi strumentali e relativi ammortamenti.....	13
	2.4.3 Terreni .....	14
	2.4.4 Beni immobili .....	14
	2.4.5 Consulenze .....	14
	2.4.6 Spese generali .....	15
	2.4.7 Costi di esercizio.....	16
	2.4.8 Materiale usato .....	16
	2.4.9 IVA.....	16
	2.4.10 Locazione finanziaria.....	17
[3]	PARTI SPECIFICHE.....	17
	3.1 <i>EROGAZIONE FINANZIAMENTI A SINGOLI BENEFICIARI</i> .....	17
	3.1.1 Aspetti generali .....	17
	3.1.2 Ingegneria finanziaria .....	19
	3.2 <i>AQUISIZIONE BENI E SERVIZI</i> .....	20
	3.2.1 Aspetti generali .....	20
	3.3 <i>OPERE PUBBLICHE</i> .....	20
	3.3.1 Aspetti generali .....	20
	3.3.2 I Progetti generatori di entrate .....	22
[4]	ALLEGATO B1.....	27

**Check list è allegata (allegato 1) al presente manuale e ne costituisce parte integrante.**

*Il format della check riportata nell'allegato al presente manuale ha carattere vincolante e qualsiasi sua integrazione/modifica va preventivamente concordata con l'Autorità di Gestione.*

*Sarà cura della stessa Autorità di Gestione la revisione del format e la successiva diffusione.*

## [1] INTRODUZIONE

Il presente manuale fornisce le linee guida di riferimento per la **rendicontazione** degli interventi previsti dal *Programma Operativo Regionale (POR) "Competitività Regionale e Occupazione" - parte FESR 2007-2013 - della Regione Veneto approvato dalla Commissione europea con decisione CE (2007) 4247 del 07/09/2007* ed è parte integrante del "Manuale operativo per la gestione e attuazione del POR" allegato al documento che descrive i sistemi di gestione e controllo (SI.GE.CO.) del POR.

Esso è rivolto alla pluralità di soggetti che partecipano al processo di rendicontazione del POR, prevedendo procedure specifiche definite dalla Autorità di gestione per assicurare la conformità, per l'intero periodo di attuazione, alle norme comunitarie e nazionali applicabili.

L'impostazione del presente manuale, partendo dai principi generali e dalle disposizioni specifiche della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'attuazione degli interventi cofinanziati con il FESR, è quella di uno strumento operativo, recante il quadro degli elementi normativi e procedurali da seguire per l'attuazione della fase della rendicontazione, nelle specifiche forme di intervento previste dal programma; costituisce pertanto il mezzo per disciplinare, guidare e coordinare l'attuazione di tale fase per gli interventi da realizzarsi a valere sul POR FESR della Regione Veneto, assicurando altresì la necessaria uniformità nelle procedure attuative.

Il manuale deve inoltre intendersi come uno strumento di carattere generale, ancorché operativo, nel senso che esso è applicabile a diverse categorie di interventi in cui è possibile articolare il POR.

In tal senso, seguendo l'impostazione base "Manuale operativo per la gestione e attuazione del POR" allegato al documento descrittivo del "SI.GE.CO." del POR, le procedure di rendicontazione sono descritte e strutturate per ciascuna delle seguenti tipologie di intervento ("macroprocessi"):

- 1) erogazione di finanziamenti e/servizi ai singoli beneficiari;
- 2) acquisizione di beni e servizi;
- 3) opere pubbliche.

Oltre alle specifiche tipologie di intervento vengono presi in considerazione, descritti e proceduralizzati, dal punto di vista della rendicontazione, operazioni inquadrabili come casi particolari inerenti i singoli macroprocessi, quali i "progetti generatori di entrate" nell'ambito delle opere pubbliche e gli interventi di "ingegneria finanziaria" nell'ambito dell'erogazione di finanziamenti e/o servizi ai singoli beneficiari. Vengono inoltre fornite linee guida sulla rendicontazione sulle peculiarità di alcune specifiche voci di spesa (ad es. personale, beni e servizi, terreni ecc.).

Applicandosi quindi non a singole azioni, ma a tipologie di intervento, le indicazioni e prescrizioni in esso contenute dovranno essere calate, in fase di attuazione concreta, sulle caratteristiche specifiche di ogni singolo intervento/azione/bando, eventualmente integrando le procedure e gli strumenti già previsti a livello di specifico dispositivo attuativo.

Infine, si segnala che le linee guida sono uno strumento flessibile e aggiornabile, dovendo eventualmente adattarsi alle modifiche che sarà necessario apportare nel corso dell'implementazione del POR, sia ai singoli interventi che al sistema di gestione e controllo, nonché a possibili future evoluzioni e cambiamenti nella normativa di riferimento. In questo senso, l'Autorità di gestione si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione, in funzione delle eventuali nuove indicazioni normative e/o specifiche esigenze operative nel corso dell'esecuzione del programma.

**[2] PARTE GENERALE****2.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Normativa comunitaria in materia di fondi strutturali:

- Regolamento CE n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il Regolamento CE n. 1260/1999 e successive modifiche ed integrazioni;
- Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale.

Normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato:

- Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, Sviluppo e Innovazione (GUCE serie C n. 323 del 30.12.2006);
- Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle PMI (GUCE serie C n. 194 del 18.08.2006);
- Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale per il 2007-2013 (GUCE serie C n. 54 del 04.03.2006);
- Carta degli aiuti di Stato a finalità regionale 2007-2013 (Aiuto di Stato N 324/2007);
- Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (GUUE serie L n. 214 del 09.08.2008);
- Comunicazione della Commissione sull'applicazione degli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzia (GUUE serie C n. 155 del 20.06.2008)
- Regolamento CE n. 1998/2006 relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore - "de minimis" (GUCE serie L n. 379 del 28.12.2006);
- Disciplina comunitaria degli aiuti di Stato per la tutela ambientale (GUUE serie C n. 82 del 01.04.2008).

Normativa nazionale in materia di ammissibilità delle spese:

- Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n.196 "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione".

Riferimenti normativi sulle opere pubbliche e sulle procedure di appalto

- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" (pubblicato sulla G.U. n. 100 del 2 maggio 2006), coordinato con il Decreto-Legge 12 maggio 2006 n. 173, con il Decreto Legislativo 26 gennaio 2007 n.6, con il Decreto Legislativo 31 luglio 2007 n.113, con il Decreto legislativo 11 settembre 2008 n.152;
- Delibera dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 10 gennaio 2007.

Linee guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007 – 2013 del MEF - IGRUE (19 aprile 2007).

## 2.2 *INQUADRAMENTO DELLA FASE DI RENDICONTAZIONE*

### 2.2.1 **Definizione**

In termini generali, la fase di rendicontazione può essere definita, nell'ambito delle fasi in cui si scompone la gestione delle operazioni cofinanziate, come il processo in cui da un lato il beneficiario attesta le spese sostenute per la realizzazione dell'intervento ammesso a finanziamento, dall'altro la struttura responsabile dell'attuazione (SRA) ne attesta la ammissibilità e regolarità, ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione/assegnazione dei contributi.

**La fase di rendicontazione si sostanzia, quindi nel processo di verifica contabile amministrativa e finanziaria dell'effettivo sostenimento delle spese cofinanziate con i Fondi strutturali e dell'ammissibilità delle stesse.**

La rendicontazione delle spese sostenute da parte dei beneficiari è dunque fase propedeutica e funzionale alle successive fasi concernenti le dichiarazioni di spesa da parte delle SRA alla AdG, le verifiche da parte della AdG e della successiva trasmissione delle dichiarazioni di spesa alla AdC, secondo le procedure ed i flussi descritti nella deliberazione n. 3989 del 16.12.2008, con cui l'AdG ha approvato il documento contenente gli elementi organizzativi essenziali per l'attuazione del POR denominato "Rapporti fra Autorità di Gestione (AdG) e Strutture responsabili dell'attuazione (SRA) - Linee guida" e sintetizzati nel "Manuale operativo per la gestione e attuazione del POR". Entrambi i documenti (cui si rimanda) sono allegati al documento descrittivo del sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) del POR previsto dall'art. 71 del Regolamento (CE) n. 1083/2006.

### 2.2.2 **Oggetto della rendicontazione**

Dai principi enunciati nel paragrafo precedente, l'attività di rendicontazione può essere articolata in una serie di verifiche che riguardano i seguenti aspetti:

- ammissibilità delle singole voci di spesa: ai fini dell'ammissibilità una spesa deve rispondere ai seguenti requisiti:
  1. essere conforme, per natura, alle normative di riferimento applicabili;
  2. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate nel programma, nella procedura di evidenza pubblica di accesso alle agevolazioni, o comunque nel dispositivo di attuazione dell'intervento, che stabilisce le condizioni di ammissibilità dei progetti negli interventi, nel contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra AdG/ e beneficiario finale e a sue eventuali varianti;
  3. essere strettamente connessa all'operazione ammessa a cofinanziamento;
  4. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento.
  
- effettivo sostenimento delle spese: tutte le spese devono:
  1. essere chiaramente imputate e sostenute dal soggetto beneficiario;

2. essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; al fine della riconducibilità immediata della spesa all'operazione cofinanziata, e al fine di evitare eventuali cumuli e doppi finanziamenti, su tutti i documenti giustificativi di spesa le strutture responsabili, devono apporre un'apposita dicitura (p. es. tramite apposita timbratura) per cui la spesa venga chiaramente ricondotta all'azione del POR in virtù del quale i relativi progetti hanno ottenuto l'agevolazione (ad esempio "*Spesa agevolata a valere sul POR FESR Veneto 2007-2013, linea di intervento 1.1, azione 1.1.1*");
  3. aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di contributo; da questo punto di vista le spese possono essere pagate, in generale, con bonifico bancario, mandato di pagamento, assegno; le relative attestazioni dovranno essere prodotte in copia conforme all'originale. In tutti questi casi occorre produrre l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento nonché della causale dello stesso); nel caso di pagamenti effettuati con ricevuta bancaria, è necessario, altresì, produrre la quietanza di pagamento dell'effetto cartaceo rilasciato dalla banca; nel caso di pagamenti in valuta estera saranno considerati validi soltanto pagamenti effettuati con bonifico bancario; pertanto il relativo controvalore in euro è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento; gli originali dei documenti di spesa, come anche quelli attestanti l'avvenuto pagamento, devono essere tenuti a disposizione per accertamenti e controlli, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data del pagamento del saldo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 90, co. 1<sup>1</sup>; tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari a vario titolo preposti alle attività di controllo;
  4. essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità dei beneficiari (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto);
  5. essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
- rispetto della tempistica prevista per la realizzazione degli interventi: oltre al rispetto dei termini di decorrenza generale previsti dal reg. 1083/2006, art. 56, co. 1, devono essere sostenute nel periodo indicato nei bandi di gara, per l'avvio e la conclusione dei progetti; con specifici riferimenti ai regimi di aiuto rilevano, inoltre, le specifiche regole sulla decorrenza di ammissibilità delle spese alle quali si rimanda;
  - criteri di calcolo e imputazione di alcune voci di spesa al progetto: mentre alcune spese, in quanto riconducibili a prestazioni ottenute da fonti esterne specificamente dirette all'esecuzione dell'operazione, possono essere integralmente imputate al progetto, altre tipologie (spese del personale, strumenti e attrezzature non utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, spese generali, terreno ecc.), richiedono che vengano applicati dei criteri di imputazione che

<sup>1</sup> Reg. CE n. 1083/2006, Art. 90, co. 1: "*Fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 87 del trattato, l'autorità di gestione assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del programma operativo in questione siano tenuti a disposizione della Commissione e della Corte dei conti per:*

*a) i tre anni successivi alla chiusura di un programma operativo ai sensi dell'articolo 89, paragrafo 3;*

*b) i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale, per i documenti relativi a spese e verifiche su operazioni di cui al paragrafo 2.*

*La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.*"

devono rispondere a requisiti sia di ammissibilità, sia di equità, correttezza, chiarezza, oggettività e di buona prassi contabile.

### 2.2.3 Criteri generali di ammissibilità della spesa

In linea generale, una spesa è ammissibile quando la valutazione, effettuata in relazione al contesto, esaminandone la natura, e verificando il rispetto della destinazione del servizio e la congruità dell'importo, risulta coerente con quanto previsto dai regolamenti comunitari in materia e con le finalità dell'azione cofinanziata.

Per essere ammesso a cofinanziamento comunitario un costo deve essere:

<b>Inerente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <u>per natura</u>: in relazione alla tipologia di intervento vengono stabiliti le categorie di costi ammissibili al contributo;</li> <li><input type="checkbox"/> <u>per destinazione</u>: tutti i costi comunque sostenuti devono essere “inerenti” al raggiungimento dell’obiettivo stabilito. Il costo è definito inerente rispetto ad una determinata attività se si riferisce in modo specifico allo svolgimento di tale attività;</li> <li><input type="checkbox"/> <u>per tempo</u>: esiste un periodo, stabilito dalle norme di attuazione, entro il quale le spese sostenute possono essere ammesse al contributo.</li> </ul>
<b>Reale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> corrispondere ad un’effettiva uscita di cassa;</li> <li><input type="checkbox"/> non deve derivare da un’attività di stima;</li> <li><input type="checkbox"/> non deve essere forfettizzato ossia deve essere rendicontato in maniera analitica.</li> </ul>
<b>Conforme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> al piano finanziario approvato per natura, destinazione e importo;</li> <li><input type="checkbox"/> alle registrazioni contabili;</li> <li><input type="checkbox"/> ai documenti giustificativi.</li> </ul>
<b>Identificabile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> nella contabilità del beneficiario;</li> <li><input type="checkbox"/> nei documenti giustificativi.</li> </ul>
<b>Regolare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> rispetto alla normativa contabile e fiscale.</li> </ul>
<b>Documentato</b>	<p>I documenti di spesa devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> avere data riferita al periodo di ammissibilità;</li> <li><input type="checkbox"/> essere redatti in modo analitico riportando le voci di formazione del prezzo finale e l’indicazione del riferimento al “progetto”;</li> <li><input type="checkbox"/> essere iscritti nella contabilità generale;</li> <li><input type="checkbox"/> essere in regola dal punto di vista fiscale.</li> </ul>

### 2.2.4 Processo di formazione dei costi ammissibili

Il processo di formazione dei costi ammissibili si articola, generalmente, in 4 fasi, ognuna delle quali deve essere supportata da idonea documentazione:

1. Impegno
2. Esecuzione
3. Fatturazione
4. Pagamento

### Impegno

In generale tale fase parte dall'individuazione del fabbisogno, fino al perfezionamento del contratto/incarico con i fornitori che costituisce l'impegno vero e proprio del beneficiario finale.

Nel caso di regimi di aiuti alle imprese, l'impegno giuridicamente vincolante corrisponde all'importo del contributo concedibile, definito con il provvedimento di concessione.

### Esecuzione

Il contratto costituisce l'impegno giuridicamente vincolante che determina l'esecuzione dei lavori e dei servizi. L'esecuzione è rappresentata dall'attività svolta dal fornitore che deve essere: dimostrata attraverso degli output (es. relazioni tecniche; studi; relazioni su attività svolta) coerente con l'oggetto ed il contenuto del contratto stipulato (in caso di variazioni è necessario darne evidenza e fornire motivazione).

### Fatturazione

Prevede il ricevimento, il controllo e la contabilizzazione delle fatture o dei documenti equivalenti. In questa fase è necessario eseguire la verifica:

- della documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (verificare la coerenza con il contratto/impegno);
- dei requisiti formali della fattura/documentazione di spesa (riferibile al progetto cofinanziato, data compresa nel periodo di ammissibilità delle spese, ecc.).

Effettuate le opportune verifiche, le fatture dovrebbero essere "annullate" con un timbro che specifichi che si tratta di spesa cofinanziata con i fondi FESR del POR Veneto.

### Pagamento

Ai sensi dell'art.78 del reg. 1083/2006, le spese sostenute dai beneficiari sono giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Ogni giustificativo di spesa deve essere accompagnato dal relativo titolo di pagamento. Sono possibili in genere le seguenti forme di pagamento, fatte salve indicazioni più specifiche dei singoli bandi attuativi:

- bonifico: disposizione di pagamento e contabile bancaria quietanzata dalla banca
- assegno: matrice, copia dell'assegno non trasferibile;
- mandati di pagamento quietanzati accompagnati dalle determinate di liquidazione (per i pagamenti eseguiti da Enti pubblici, regioni e comuni).

#### **2.2.5 Fasi proprie del processo di rendicontazione**

Il flusso di rendicontazione di cui al paragrafo precedente è prodotto, in origine, dall'insieme delle spese rendicontate e dichiarate dal beneficiario e presentate alle SRA unitamente alla documentazione probatoria dell'attività svolta.

La presentazione di tali documenti è necessaria ai fini dell'erogazione del contributo a titolo di rimborso. Le rendicontazioni presentate dal beneficiario in fase di realizzazione dell'operazione

vengono definite “intermedie”, mentre la rendicontazione presentata a conclusione dell’operazione è denominata “finale”. Si distingue, pertanto, tra fase di rendicontazione intermedia e fase di rendicontazione finale.

#### Rendicontazione intermedia

La rendicontazione intermedia avviene in fase di realizzazione dell’operazione e prevede da parte del beneficiario la predisposizione e presentazione alle SRA della seguente documentazione:

- la domanda di erogazione del contributo a titolo di rimborso;
- la dichiarazione delle spese sostenute e rendicontate;
- la documentazione probatoria dell’attività svolta.

A seconda della tipologia di operazione e della titolarità della responsabilità gestionale possono configurarsi diversi soggetti preposti alla predisposizione e presentazione delle rendicontazioni intermedie.

Nel caso delle operazioni a titolarità regionale di acquisizione di beni e servizi, il beneficiario coincide con l’Amministrazione Regionale. In questo caso, la SRA titolare dell’intervento riceve la documentazione inerente la spesa dal soggetto attuatore e, a fronte dei SAL presentati, attiva il processo di pagamento nei confronti del soggetto attuatore.

Nel caso delle operazioni di acquisizione di beni e servizi e di realizzazione di opere pubbliche, il beneficiario finale è l’Amministrazione/Ente Pubblico/o titolare della gestione dell’operazione. Questa, pertanto, a seguito dell’acquisizione della quietanza liberatoria del pagamento trasmessa dal soggetto attuatore (impresa fornitrice/esecutrice) a fronte dei SAL presentati, predispone la documentazione inerente la rendicontazione della spesa e la presenta alla SRA competente per materia. A fronte di tale documentazione, una volta esperite le necessarie verifiche, la SRA competente attiva il processo di pagamento del contributo.

Nel caso delle operazioni di erogazioni dei finanziamenti a singoli beneficiari, il beneficiario coincide con il soggetto privato/impresa. In questo caso il beneficiario predispone la documentazione inerente la rendicontazione della spesa e la presenta (unitamente ai giustificativi di spesa) alla SRA competente, che, una volta esperite le necessarie verifiche, attiva il processo di pagamento del contributo.

#### Rendicontazione finale

Rispetto ai soggetti coinvolti e al flusso procedurale, per la descrizione della rendicontazione finale si rimanda alla descrizione della rendicontazione intermedia.

La diversità della fase di rendicontazione finale rispetto a quella intermedia riguarda, invece, la documentazione da presentare che, oltre alla domanda di rimborso, alla dichiarazione delle spese sostenute e rendicontate e alla relativa documentazione probatoria, deve prevedere una Relazione finale illustrativa delle attività svolte.

### **2.3 ASPETTI FORMALI DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE**

Sulla natura e tipologia dei documenti che comprovano l’effettivo sostenimento delle spese le disposizioni normative comunitarie citate nella tabella di cui al par. 1.2.2 (in particolare, reg. 1083/2006, art.78) identificano la natura e la tipologia dei documenti utili a comprovare l’effettivo sostenimento delle spese, individuati attraverso il richiamo a un documento tipico (“fatture

quietanzate”) o il richiamo a documenti atipici (ossia, individuati in ragione della relativa “equivalenza” rispetto al documento tipico prioritariamente individuato).

Le fatture o i documenti contabili aventi valore probatorio equivalente devono essere “quietanzati”, ovvero essere integrati da una dichiarazione liberatoria rilasciata dal creditore emittente la fattura o il documento contabile equivalente con la quale quest’ultimo attesta formalmente l’adempimento del debitore all’obbligazione di pagamento (e, quindi, l’estinzione del diritto di credito).

In merito alle condizioni di conservazione dei documenti probatori delle spese sostenute, si ritiene necessario evidenziare che, i documenti suddetti possono consistere e/o essere conservati:

- in originale su supporto cartaceo;
- in copia dichiarata/certificata conforme in ragione delle disposizioni di legge vigenti, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- in originale in versione elettronica (se trattasi di documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico).

#### **2.4 TRATTAMENTO DI PARTICOLARI CATEGORIE DI SPESA**

In questa sezione vengono affrontati alcuni aspetti rilevanti ai fini della rendicontazione di specifiche categorie di spese che possono essere comuni alle diverse tipologie di operazioni, individuando, per ciascuna categoria, le voci di costo ammissibili, i criteri di imputazione e la documentazione giustificativa.

##### **2.4.1 Personale**

###### Modalità di rendicontazione

La rendicontazione delle spese per il personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti, suddivisi per qualifica professionale (es. dirigenti, quadri, impiegati, operai, ecc.), effettivamente impiegati nell’operazione cofinanziata, in funzione delle rispettive ore di lavorazione, valorizzate in base al costo medio orario della categoria di appartenenza.

Il personale comprende:

- personale dipendente: comprende sia il personale in organico che quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività inerenti l’operazione cofinanziata;
- personale non dipendente: comprende contratti temporanei per collaborazioni a progetto, collaborazioni occasionali, stage, dottorati, assegni di ricerca, borse di studio per attività inerenti l’operazione cofinanziata.

La determinazione del costo del personale – da effettuarsi distintamente per ciascun singolo addetto coinvolto nelle attività rendicontate - è quantificato in base alle modalità di seguito descritte.

La formula generale per il calcolo del costo di ogni singolo addetto impiegato nelle attività inerenti l’operazione cofinanziata è la seguente:

$$C_a = c_{mo} \times n_{oc}$$

dove:

c = costo singolo addetto (impegnato nelle attività inerenti l’operazione cofinanziata);

$n_{oc}$  = numero di ore lavorative dedicate alle attività inerenti l'operazione cofinanziata;

$c_{mo}$  = costo medio orario singolo addetto

Il costo medio orario di ogni singolo addetto è dato dalla seguente formula:

$$c_{mo} = C/N \quad \text{dove:}$$

C = costo effettivo annuo lordo

N = numero di ore lavorate in un anno dal singolo addetto (tale numero è dato dal CCNL di categoria (ore settimanali per settimane) ed è dunque variabile in funzione del contratto di appartenenza, nonché dell'anzianità lavorativa).

Per costo effettivo annuo lordo si intende la retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti (trattamento fine rapporto, contributi previdenziali e assistenziali). In sostanza il costo effettivo annuo lordo (di ogni addetto impiegato nelle attività inerenti l'operazione cofinanziata) è dato dalla seguente formula:

$$C = RAL + TFR + OS \quad \text{dove:}$$

RAL = retribuzione annua lorda

TFR = maturato nell'anno

OS = oneri sociali (oneri previdenziali INPS, INAIL ed eventuali fondi assistenziali o previdenziali integrativi)

Nel caso di personale non dipendente, il costo effettivo lordo (C) è dato dal costo effettivo del contratto di collaborazione, mentre le ore lavorate totali sono date dal numero di ore effettivamente lavorate nel periodo di esecuzione del contratto di collaborazione. Per gli assegni di ricerca il costo riconosciuto sarà quello relativo all'importo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge.

#### Documenti giustificativi

La rendicontazione delle spese di personale viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- ordine interno di servizio, di assegnazione del personale alle attività inerenti l'operazione cofinanziata;
- contratto di collaborazione con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione (per il personale non dipendente);
- time report, riepilogativo, totale e per ciascun addetto, delle ore lavorate sulle attività inerenti l'operazione cofinanziata;
- libro matricola, per il vincolo di subordinazione del personale dipendente per l'esatta attribuzione della qualifica di ciascun addetto alle attività inerenti l'operazione cofinanziata;
- libro paga;

- buste paga e DM10;
- cartellini orari/fogli di presenza, relativi ai dipendenti utilizzati e al periodo di riferimento.

Nel caso di spese di personale, la documentazione giustificativa non va allegata al momento della rendicontazione, ma resa consultabile in maniera aggregata su richiesta della Regione.

#### Personale della pubblica amministrazione

Gli artt. 9 e 10 del DPR 196/2008 prevede due regimi, il primo per le spese conseguenti all'attuazione di azioni di assistenza tecnica e il secondo per le spese inerenti azioni diverse dall'assistenza tecnica.

#### *Spese di personale della pubblica amministrazione per azioni di assistenza tecnica*

Le spese sostenute per il personale interno della pubblica amministrazione sono ammissibili, nei limiti di cui all'articolo 46 del regolamento generale (nel caso di programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo competitività regionale e occupazione, tale limite è pari al 4% dell'importo complessivo assegnato), se sono effettuate per le seguenti attività:

- preparazione, selezione, gestione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio, valutazione, informazione e controllo dei programmi operativi;
- rafforzamento della capacità amministrativa connessa all'attuazione dei Fondi.

#### *Spese di personale della pubblica amministrazione per azioni diverse dall'assistenza tecnica*

Nel caso di operazioni, rientranti nella categoria “opere pubbliche” o “acquisizione di beni e servizi”, in cui il beneficiario finale è, generalmente un'amministrazione pubblica, ai sensi dell'art. 10, co. 1, del DPR 196/2008, “*sono ammissibili le spese, sostenute dai beneficiari [e quindi dall'amministrazione pubblica stessa], connesse all'esecuzione della specifica operazione, purché previste dall'operazione stessa ed espressamente indicate nel relativo preventivo e approvate, ivi comprese quelle di valutazione e controllo.*”

Questo significa che possono essere ammissibili le spese relative al personale interno dell'amministrazione pubblica beneficiaria dell'operazione, se tali spese sono direttamente connesse all'operazione stessa. Le spese in questione, oltre a riferirsi costi sostenuti effettivamente e direttamente sull'operazione cofinanziata devono essere:

- espressamente indicate nel relativo preventivo e approvate;
- certificata sulla base di documenti che permettano l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione.

Per la rendicontazione delle spese del personale della pubblica amministrazione, la documentazione giustificativa delle spese fa riferimento a:

- ordine di servizio con indicazione: progetto, attività da svolgere, periodo di svolgimento (n. ore, n. giornate), compenso previsto;
- time report riepilogativo delle ore lavorate sul progetto;
- buste paga relative al periodo di riferimento;
- documentazione dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni considerate (ordine di accredito, mandato quietanzato) e del versamento di ritenute e contributi (F24, modelli DM 10, quietanze di versamento).

## 2.4.2 Beni materiali fissi strumentali e relativi ammortamenti

### Modalità di rendicontazione

Rientrano tra i beni materiali fissi strumenti, attrezzature, macchinari, impianti.

Sono considerati ammissibili i costi di beni materiali fissi nuovi di fabbrica e indispensabili per la realizzazione delle attività inerenti l'operazione cofinanziata. Il costo rendicontabile è costituito dal costo sostenuto per l'acquisto del bene, indicato nella fattura.

Se i beni materiali fissi non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata dell'operazione, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile. Ai sensi dell'art.2, co. 6, del DPR196/2008, *“il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione è considerato spesa ammissibile a condizione che:*

- (a) il costo dell'ammortamento venga calcolato conformemente alla normativa vigente;*
- (b) tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione in questione.”*

In questo caso, la determinazione del costo di beni materiali fissi è quantificato in base alle seguenti modalità:

$$C_{bmf} = (BMF/A_f) \times D \quad \text{dove}$$

$C_{bmf}$  = costo bene materiale fisso imputabile all'operazione

BMF = costo totale singolo bene

$A_f$  = periodo di ammortamento fiscale

D = durata dell'operazione

È opportuno specificare che la norma del DPR implica il divieto di cumulo fra riconoscimento di costi di acquisto e costi di ammortamento dei medesimi beni.

### Documenti giustificativi

La rendicontazione delle spese di strumenti e attrezzature viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- preventivo/proposta con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario;
- ordine di acquisto (o preventivo firmato per accettazione) con descrizione del bene e indicazione del relativo costo unitario;
- fattura quietanzata del fornitore con la descrizione dei beni;
- quietanza di pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;

- copia delle scritture contabili e libro cespiti.

### 2.4.3 Terreni

Ai sensi dell'art. 5 del DPR 196/2008, i terreni non edificati costituiscono spesa ammissibile se:

- a) il relativo acquisto è strettamente connesso e funzionale agli obiettivi dell'operazione;
- b) la relativa percentuale di spesa ammissibile non è superiore al 10% della spesa ammissibile totale dell'operazione, salvo specifici casi:
  - per operazioni a tutela dell'ambiente debitamente giustificati e autorizzati dall'AdG;
  - nel caso in cui l'acquisto è effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico (art. 5, co. 2, lettera d);
- c) il valore di mercato è attestato da una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili.

Con riferimento specifico all'acquisto di terreni nell'ambito delle opere pubbliche si rinvia all'apposito paragrafo.

### 2.4.4 Beni immobili

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 196/2008, sono ammissibili al cofinanziamento FESR gli edifici già costruiti se:

- a) il relativo acquisto è strettamente connesso e funzionale agli obiettivi dell'operazione;
- b) il valore di mercato è attestato una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili; la stessa perizia deve inoltre attestare la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure esplicitare i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;
- c) l'immobile non ha già fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario;
- d) l'immobile è utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'autorità di gestione. In particolare, l'edificio può servire ad ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili del Fondo strutturale interessato.

### 2.4.5 Consulenze

Per consulenze si intendono le prestazioni di servizi specialistici, destinate al progetto e commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi.

Sono rendicontabili le relative spese, esclusivamente se acquisite all'esterno dei soggetti beneficiari e a prezzi di mercato. Il costo rendicontabile è costituito dai compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti.

La rendicontazione delle spese di consulenza viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- lettera di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività inerenti l'operazione cofinanziata, descrizione dell'oggetto della prestazione, durata dell'incarico, importo al netto di contributi previdenziali e oneri di legge;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc.);
- fattura del professionista/fornitore indicante: riferimento all'operazione cofinanziata, prestazioni eseguite, giornate di lavoro impiegate, eventuale output realizzato, compenso;
- documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico (o altro mezzo di pagamento avente forza probatoria equivalente) , con indicazione nella causale del riferimento all'operazione cofinanziata (è escluso il pagamento in contanti);
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

#### **2.4.6 Spese generali**

Ai sensi dell'art 2, co. 8, del DPR 196/2008, le spese generali sono considerate ammissibili a condizione che siano:

- basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione;
- imputate con un calcolo pro-rata secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

A titolo esemplificativo, le spese generali si possono riferire alle seguenti voci di "costi indiretti", imputabili pro-quota rispetto ad altre attività inerenti l'operazione cofinanziata:

- personale indiretto (fattorini, magazzinieri, segretarie), assistenza al personale (previdenza interne, antinfortunistica, copertura assicurativa), spese per trasporto, vitto alloggio, diarie del personale in missione;
- funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, illuminazione);
- funzionalità operativa (spese postali, energia elettrica, telefono, acqua, gas, fotocopie, abbonamenti, assicurazioni, materiali di consumo e cancelleria);
- materiali minuti necessari per la funzionalità operativa; attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), carta per stampanti;
- affitto;
- spese per riscaldamento/condizionamento;
- collegamenti telematici;
- manutenzione.

Al fine dell'ammissibilità delle spese generali è richiesta la predisposizione un'apposita commessa interna, relativa all'operazione cofinanziata, ove risulti:

- l'importo complessivo di acquisizione relativo alla singola voce di costo, comprovato dai relativi documenti giustificativi (fatture quietanzate, con indicazione di: fornitore, data e numero di emissione, importo e data di pagamento; buste paga; ecc.);
- criterio di imputazione: il metodo di imputazione dei costi dovrà essere suscettibile di verifica attraverso un prospetto di calcolo ed i relativi giustificativi;
- coefficiente di imputazione (ribaltamento)
- costo imputato all'operazione cofinanziata.

#### **2.4.7 Costi di esercizio**

In questa categoria di spesa ricadono materie prime, componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali da consumo specifico, ove ritenuti ammissibili dai bandi e direttamente imputabili al progetto.

I relativi costi sono determinati sulla base degli importi di fattura, che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito.

Nel caso di utilizzo di materiali esistenti in magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino autocertificato e sottoscritto dal legale rappresentante in sede di rendicontazione.

#### **2.4.8 Materiale usato**

Ai sensi dell'art 4, del DPR 196/2008, *“l'acquisto di materiale usato è spesa ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni:*

- a) *il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;*
- b) *il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;*
- c) *le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.”*

#### **2.4.9 IVA**

Come stabilito dall'art. 7, co. 1, lettera d), del reg. 1080/2006, in linea generale l'IVA non costituisce spesa ammissibile al cofinanziamento FESR, a meno che, a norma dell'art. 7 co. 1 del DPR 196/2008, essa sia non recuperabile da parte del beneficiario che l'ha sostenuta. Pertanto l'IVA che può essere recuperata, rimborsata o compensata in qualche modo non può essere cofinanziata dai fondi strutturali e non risulta una spesa ammissibile. Ai fini della valutazione di ammissibilità dell'IVA, è necessario presentare le dichiarazioni IVA per verificare il regime IVA di riferimento e, se l'IVA è recuperata parzialmente si deve procedere alla detrazione della quota inammissibile.

Nel caso di operazioni di acquisizione di beni e servizi finalizzati alla realizzazione di operazioni cofinanziate, ai sensi dell'art. 19 co. 2, del DPR 633/1972, l'IVA è da ritenersi indetraibile in

quanto, come specificato dall'Agenzia delle Entrate con la risoluzione 183/E dell'11.6.02, i beni e i servizi acquistati nell'ambito delle suddette operazioni non sono impiegati per la realizzazione di un'operazione imponibile o assimilabile ai fini della detrazione.

#### **2.4.10 Locazione finanziaria**

Nel caso di acquisto di un bene in locazione finanziaria, ai sensi dell'art. 8 del DPR 196/2008, nel caso di contributo concesso all'utilizzatore, il costo rendicontabile è costituito dai canoni effettivamente pagati, comprovati da fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, al netto dell'IVA, degli interessi, nonché di tutte le spese accessorie (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc).

L'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene in locazione.

Nel caso in cui la durata del contratto supera la durata del programma approvato, cioè supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti, 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.

Nel caso in cui, invece, i contratti di locazione finanziaria non contengono un patto di retrovendita e la durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile.

### **[3] PARTI SPECIFICHE**

#### **3.1 EROGAZIONE FINANZIAMENTI A SINGOLI BENEFICIARI**

##### **3.1.1 Aspetti generali**

La fase di rendicontazione delle spese sostenute da parte dei soggetti beneficiari è il presupposto per erogare i corrispondenti finanziamenti concessi.

Nel caso specifico dei regimi di aiuto, l'erogazione all'impresa beneficiaria è a sua volta il presupposto per poter certificare le spese relative al contributo comunitario alla Commissione (Art. 78, RG): ai fini delle certificazioni intermedie o finali della spesa, non è sufficiente dunque la sussistenza delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario (impresa), ma occorre anche che "il contributo pubblico corrispondente alle spese incluse in una dichiarazione di spesa sia stato oggetto di un pagamento ai beneficiari da parte dell'organismo che concede l'aiuto".

La forma in cui l'aiuto può essere concesso ed erogato può prevedere:

- concessione di garanzie su prestiti;
- contributo in c/capitale;
- contributo in c/interessi;
- finanziamento agevolato;
- forme di partecipazione al capitale di rischio;

- altro (es. voucher per l'acquisizione di servizi di trasferimento tecnologico ecc.);
- combinazioni delle suddette forme (es. finanziamento + garanzia, o contributo + finanziamento ecc., nei limiti delle intensità applicabili).

Le modalità di erogazione possono prevedere:

- unica soluzione a conclusione del progetto;
- erogazione in più quote a SAL stato di avanzamento lavori, con o senza eventuale anticipazione.

Gli anticipi dei contributi ai beneficiari sono rendicontabili alle seguenti condizioni (art. 78, par. 2, RG):

- esiste una garanzia bancaria o equivalente;
- siano giustificati da fatture quietanziate entro 3 anni dall'anticipo<sup>2</sup>.

Con riferimento alla regola generale per cui le spese sostenute dai beneficiari finali devono essere giustificate da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (art. 78 RG), si ricorda che i beneficiari ai sensi dell'art. 2 del regolamento 1083/06, nel caso dei regimi di aiuto, sono le imprese beneficiarie del regime stesso e pertanto ai fini della erogazione dei contributi è necessario verificare l'ammissibilità e l'effettivo sostenimento delle spese da parte di ciascuna impresa beneficiaria.

A norma dell'articolo 2 comma 2 del DPR 196/2008, le spese ammissibili, nel caso di aiuti di Stato, sono quelle riconosciute dalla Commissione europea nella relativa decisione di autorizzazione dell'aiuto o, in caso di aiuti esentati dall'obbligo di notifica, quelle previste dai relativi regolamenti di esenzione.

La fase di rendicontazione si concretizza, dunque, nella verifica dell'effettivo sostenimento, da parte delle imprese agevolate, delle spese previste e dichiarate, dell'ammissibilità delle stesse e della conformità della realizzazione degli interventi a quanto previsto in generale dal bando/regime di aiuti e nello specifico per ciascuna in presa nel relativo provvedimento di concessione dei contributi.

In particolare si deve verificare:

- ammissibilità delle singole voci di spesa e la loro conformità al progetto finanziato;
- ammissibilità dei titoli attestanti la spesa e dei relativi mezzi di pagamento;
- criteri di calcolo e imputazione di alcune voci di spesa al progetto;
- rispetto della tempistica prevista per la realizzazione degli interventi;
- altri documenti richiesti o rilevanti per attestare l'esecuzione del progetto finanziato (es. contratti, certificazioni, perizie tecniche, relazioni sull'esecuzione dei progetti, relazioni sui servizi di consulenza, ecc.);
- decorrenza delle spese rispetto alle date prestate dal bando attuativo e dall'inquadramento normativo del regime di aiuti; a tale riguardo si evidenzia che:
  - in caso di aiuti "*de minimis*" è in genere ammessa la retroattività delle spese;
  - in caso di regimi di aiuti esentati in base al Regolamento generale di esenzione (CE) 800/2008 l'avvio dei progetti deve essere successivo alla presentazione della domanda da parte dei beneficiari e dunque sono ammissibili le spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda, (salvo le eccezioni espressamente indicate nel Regolamento);

---

<sup>2</sup> Il Regolamento (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009 ha modificato le disposizioni di cui all'art. 78, par. 2 del Reg. (CE) n. 1083/2006, sopprimendo la lett. b) dello stesso: "... non sono superiori al 35% dell'importo totale dell'aiuto da concedere ad un beneficiario per un determinato progetto".

- in caso di regimi di aiuto soggetti a notifica: ammissibili le spese sostenute successivamente alla data indicata dalla decisione di approvazione del regime (in generale l'avvio dei progetti deve essere successivo alla presentazione della domanda da parte dei beneficiari).
- ai fini della decorrenza di ammissibilità temporale delle spese si considera in genere la data dei titoli di spesa anche se quietanzati o pagati successivamente, anche se relativi ad acconti non rendicontati dall'impresa beneficiaria.

### 3.1.2 Ingegneria finanziaria

Specificità delle spese ammissibili per gli interventi che prevedono la costituzione di fondi di ingegneria finanziaria di cui all'articolo 44 del Reg. 1083/2006 (Art. 78, 6 RG) le spese rendicontabili alla Commissione sono quelle sostenute per la creazione del Fondo o la contribuzione ad essi.

Questo anche in considerazione del fatto che come previsto dall'art 78 par. 6 alla chiusura del programma operativo, *la spesa ammissibile corrisponde al totale:*

- a) *di ogni pagamento versato da fondi per lo sviluppo urbano per investimenti in partenariati pubblico-privato o altri progetti inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano, o*
- b) *di ogni pagamento per investimenti in ambito imprenditoriale versato da ciascuno dei fondi summenzionati, o*
- c) *di ogni garanzia fornita, compresi gli importi impegnati come garanzie da fondi di garanzia, e*
- d) *dei costi di gestione ammissibili.*

Si evidenzia, dunque, la necessità di monitorare e verificare l'effettivo utilizzo del Fondo da parte delle imprese destinatarie durante tutto il periodo di attuazione dei programmi, nonché la regolarità delle spese sostenute dalle imprese destinatarie rispetto alle finalità degli interventi e in conformità ai regimi di aiuto sottostanti. A tale riguardo è necessario che i soggetti gestori e le struttura responsabili dell'attuazione accertino che siano rispettate le specifiche norme applicabili in materia di aiuti di stato.

Ferme restando le disposizioni richiamate relative alla chiusura del programma, per i pagamenti intermedi, è comunque possibile certificare - come spesa sostenuta - gli interi contributi del POR ai fondi in questione, indipendentemente dal fatto che le imprese beneficiarie abbiano ottenuto effettivamente i finanziamenti previsti dal fondo o che abbiano effettivamente sostenuto le spese a fronte delle quali i finanziamenti saranno concessi. Ai fini delle certificazioni di spesa intermedie è tuttavia necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

- 1) l'individuazione o creazione del fondo /strumento di IF e del relativo gestore nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 44 del reg. 1083/06 e dagli art. 43-46 del reg. 1828/06;
- 2) il versamento effettivo delle risorse al fondo individuato.

Con riferimento ai costi di gestione, ai sensi dell'art. 43 del Reg (CE) n. 1828/2006, punto 4, i costi di gestione non possono superare per la durata dell'intervento, su una media annua, i valori seguenti, a meno che in seguito a gara d'appalto non si riveli necessaria una percentuale più elevata:

- il 2% del contributo del programma operativo ai fondi di partecipazione o del contributo del programma operativo o del fondo di partecipazione ai fondi di garanzia;

- il 3% del contributo del programma operativo o del fondo di partecipazione agli strumenti di ingegneria finanziaria in tutti gli altri casi, ad eccezione degli strumenti di microcredito a favore delle microimprese;
- il 4% del contributo del programma operativo o del fondo di partecipazione agli strumenti di microcredito a favore delle microimprese.

Al fine di giustificare i costi di gestione, il soggetto gestore degli strumenti di IF deve darne evidenza attraverso rendiconti dettagliati di spesa che saranno presentati congiuntamente a tutte le relazioni relative al funzionamento del fondo.

Con riferimento alle singole voci di spesa che compongono i costi di gestione (personale, eventuali ammortamenti, spese generali, IVA ecc.) si rinvia ai paragrafi precedenti.

Le modalità e la tempistica di rendicontazione, documentazione e liquidazione dei costi di gestione sono previsti dalle specifiche convenzioni tra la Regione ed i soggetti gestori individuati.

### **3.2 ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

#### **3.2.1 Aspetti generali**

La SRA cura l'attuazione finanziaria del progetto. In particolare raccoglie e archivia tutta la documentazione giustificativa della spesa proveniente dal soggetto attuatore (SAL e fatture) e, successivamente al controllo di primo livello, attiva il processo di pagamento nei confronti dello stesso trasmettendo alla Tesoreria il mandato di pagamento.

Le modalità di erogazione e rendicontazione sono stabilite negli atti (contratti, ecc.) che regolano e disciplinano i rapporti fra il beneficiario e il soggetto attuatore.

Verifica dell'effettivo sostenimento delle spese cofinanziate con i Fondi strutturali, dell'ammissibilità delle stesse e della conformità della realizzazione degli interventi a quanto previsto in fase di concessione dei contributi.

In particolare si deve verificare:

- ammissibilità delle singole voci di spesa e la loro conformità al progetto finanziato
- ammissibilità dei titoli attestanti la spesa e dei relativi mezzi di pagamento
- criteri di calcolo e imputazione di alcune voci di spesa al progetto
- rispetto della tempistica prevista per la realizzazione degli interventi
- altri documenti richiesti o rilevanti per attestare l'esecuzione del progetto finanziato (es. contratti, certificazioni, perizie tecniche, relazioni sull'esecuzione dei progetti, relazioni sui servizi di consulenza, ecc.)

Le spese sostenute dai beneficiari devono essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (art. 78 RG)

### **3.3 OPERE PUBBLICHE**

#### **3.3.1 Aspetti generali**

L'individuazione delle voci di spesa ammissibili deve essere in primo luogo riferita al Regolamento (CE) n. 1080/2006 del 5 luglio 2006 (GUE n. L 210 del 31/07/2006), al Regolamento (CE) n. 1083/2006 dell'11 luglio 2006 (GUE n. L 210 del 31/07/2006) e successive modifiche ed integrazioni e al DPR n.196 del 3.10.2008 (GU n. 294 del 17 dicembre 2008) recante disposizioni

circa l'applicazione del Regolamento CE n. 1083/2006 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali.

Le spese da rendicontare sono quelle sostenute dai beneficiari che nel caso delle opere pubbliche coincidono generalmente con la stazione appaltante.

Negli interventi a titolarità regionale il beneficiario/stazione appaltante è la SRA; quindi le spese da rendicontare sono quelle sostenute dalla SRA.

Nel caso di interventi in cui il beneficiario coincide con la stazione appaltante, ed è soggetto diverso dalla SRA, le spese da rendicontare alla SRA sono quelle sostenute dalla stazione appaltante/beneficiario.

Nel caso in cui il beneficiario sia diverso dalla stazione appaltante, ma configurabile come suo ente strumentale, le spese risultanti da fatture intestate all'ente strumentale - al netto dei suoi costi di gestione ed unitamente all'evidenza del trasferimento di fondi dall'ente locale all'ente strumentale - costituiscono spese ammissibili al finanziamento. Le fatture quietanzate intestate alla stazione appaltante, unitamente all'evidenza del trasferimento di fondi dal soggetto beneficiario alla stazione appaltante, rappresentano idonei titoli di spesa.

In linea di principio, le voci di spesa ammissibili per gli interventi relativi alla realizzazione di opere pubbliche sono le seguenti:

- spese tecniche (progettazione, indagini, studi e analisi, rilievi, direzione lavori, studi di valutazione di impatto ambientale, collaudi, studi di fattibilità economico finanziaria, consulenze professionali), comprensivo degli oneri per la sicurezza, purché le stesse siano strettamente legate all'operazione e siano necessarie per la sua preparazione o esecuzione;
- opere civili ed impiantistiche;
- oneri per la sicurezza;
- acquisto di terreni non edificati alle seguenti condizioni: 1) nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione; 2) nel limite del 10% rispetto alla spesa ammissibile totale dell'operazione; 3) presentazione di una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari o dei periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene; relativamente all'importo sul quale viene calcolata la percentuale del 10%, l'importo del finanziamento previsto per la realizzazione dell'intervento sarà ridotto delle somme rinvenienti dalle economie conseguite a seguito di espletamento della gara di appalto; pertanto, successivamente, all'aggiudicazione, si potrà approvare il nuovo quadro economico di spesa, al netto delle economie conseguite a seguito del ribasso d'asta, e sul quale andare a verificare la percentuale massima prevista (10%) per quanto concerne l'ammissibilità delle spese in acquisizione di terreni.
- allacciamenti ai pubblici servizi;
- spese per pubblicità (art. 80 D.Lgs 163/06).

L'I.V.A. è ritenuta spesa ammissibile qualora non sia recuperabile.

L'avviso pubblico può ulteriormente specificare le tipologie di spese ammissibili nei limiti delle normative sopra richiamate.

Decorrenza dell'ammissibilità delle spese: 1 gennaio 2007, ovvero data successiva secondo quanto previsto dall'avviso pubblico.

Nelle azioni a "regia", il beneficiario cura l'attuazione finanziaria del progetto. In particolare:

- raccoglie e archivia tutta la documentazione giustificativa della spesa proveniente dal soggetto attuatore (SAL e fatture);
- predispone una rendicontazione della spesa corredata da copia della documentazione giustificativa della spesa e la trasmette alla SRA con la richiesta di erogazione del contributo.

LA SRA, successivamente al controllo di primo livello, trasmette alla Tesoreria il mandato di pagamento del contributo erogabile a favore del beneficiario; ne seguirà il pagamento a favore del beneficiario finale.

### 3.3.2 I Progetti generatori di entrate

Qualora l'operazione sia un **progetto generatore di entrate, ai sensi del comma 1 dell'art. 55 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. n. 1341/2008<sup>3</sup>**, derivanti dall'applicazione di tariffe direttamente a carico degli utenti (o qualsiasi operazione che comporti la vendita e la locazione di terreni o immobili, o qualsiasi altra fornitura di servizi contro pagamento), **il cui costo complessivo sia superiore ad 1 milione di euro<sup>4</sup>**, la spesa ammissibile non potrà superare il valore attuale del costo d'investimento diminuito del valore attuale dei proventi netti derivanti dall'investimento nell'arco di un periodo di riferimento, rappresentato dalla vita utile dell'infrastruttura.

Nell'attuale periodo di programmazione 2007-2013 le regole in materia di progetti generatori di entrate sono differenti rispetto a quelle previste per il 2000-2006: non occorre più considerare le c.d. "entrate nette consistenti", l'art. 55 del regolamento generale 1083/2006 parla solo di "entrate nette" e la presenza di tali proventi non condiziona il tasso max di partecipazione dei Fondi UE ma le entrate nette vanno detratte dalla spesa ammissibile al finanziamento pubblico.

Più nel dettaglio, l'art. 55.2 stabilisce che, per i progetti in infrastrutture e quelli per i quali sia possibile stimare obiettivamente ex ante le entrate, la **spesa ammissibile** è pari al valore attuale della differenza tra **costo di investimento** e **proventi netti** in un arco di tempo specifico adeguato alla categoria di investimento, alla categoria di progetto, alla redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione, tenendo conto dell'applicazione del principio "chi inquina paga".

Lo stesso art. 55.2, inoltre, afferma che, "*qualora il costo d'investimento non sia integralmente ammissibile al cofinanziamento, le entrate nette vengono imputate con calcolo pro rata alla parte ammissibile e a quella non ammissibile del costo d'investimento*".

Nel caso in cui invece non sia obiettivamente possibile valutare le entrate in anticipo, l'art. 55.3 stabilisce che le entrate generate nei cinque anni successivi al completamento di un'operazione sono detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione.

Analogamente, l'art. 55.4 prescrive che "*qualora, al più tardi tre anni dopo la chiusura del programma operativo, si accerti che un'operazione ha generato entrate non contemplate nei paragrafi 2 e 3, queste ultime sono restituite al bilancio generale dell'Unione europea in proporzione alla partecipazione dei Fondi*".

<sup>3</sup> Regolamento (CE) n. 1341/2008 del Consiglio del 18 dicembre 2008 che modifica il Regolamento (CE) n.1083/2006 sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcuni progetti generatori di entrate.

<sup>4</sup> V. Reg. (CE) n. 1341/2008: "L'articolo 55, paragrafo 5, del regolamento (CE) n. 1083/2006 è sostituito dal seguente: «I paragrafi da 1 a 4 del presente articolo si applicano soltanto alle operazioni cofinanziate dal FESR o dal Fondo di coesione il cui costo complessivo è superiore a 1 milione di euro.»".

Infine, l'art. 55.6 stabilisce che l'articolo 55 “*non si applica ai progetti disciplinati dalle norme in materia di aiuti di stato ai sensi dell'articolo 87 del trattato*”.

### **Determinazione della spesa ammissibile per i progetti generatori di entrate: *Funding gap* e proventi netti**

In sostanza, lo spirito complessivo della norma è di limitare l'intervento dei fondi pubblici al c.d. “*funding gap*”, cioè la parte del costo del progetto che non è coperta dall'eventuale autofinanziamento dato da futuri proventi netti.

In base all'art. 55, punto 2, la spesa ammissibile per i progetti generatori di entrate non supera il valore attuale del costo d'investimento diminuito del valore attuale dei proventi netti derivanti dall'investimento nell'arco di un periodo di riferimento specifico per quanto riguarda:

- a) gli investimenti in infrastrutture;
- b) altri progetti per i quali sia possibile stimare obiettivamente ex ante le entrate.

In base alla nuova formulazione del reg. 1083/06 la regola si estende, oltre che alle infrastrutture, a “qualsiasi altra fornitura di servizi contro pagamento” (non coperta da normativa aiuti di Stato) quali ad es.:

- Iniziative pubbliche di promozione turistica, marketing territoriale (possibili entrate: corrispettivi dei servizi prestati);
- Iniziative di formazione FSE (possibili entrate: quote di partecipazione ove ammissibili).

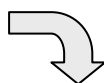
Le entrate (i proventi netti) rappresentano la componente del flusso finanziario che contribuisce a rendere l'investimento in grado di autofinanziarsi

Le entrate nette sono oggettivamente stimabili ex-ante in presenza di una politica tariffaria definita e non soggetta a variazioni temporali e se, dal punto di vista della domanda, esistono dati e modelli di previsione e se le opinioni degli esperti sono basate su dati e metodi adeguati, come ad esempio nel caso delle infrastrutture di trasporto (strade e ferrovie), mentre non lo sono (art. 55.3) nel caso per esempio dei parchi tecnologici per i quali, fra l'altro, c'è la possibilità che il progetto modifichi il profilo della domanda.

Solo le entrate generate da pagamenti a carico degli utenti sono da prendere in considerazione, anche se altri flussi di entrate possono essere considerate nell'analisi della redditività del capitale.

La seguente tabella rappresenta le entrate da considerare in funzione di diverse tipologie di progetti generatori di entrate.

**Esempi:**



	<b>Entrate <u>da considerare</u></b>	<b>Entrate <u>da non considerare</u></b>
<b>Autostrade</b>	Pedaggi pagati dall'utenza	Pedaggi ombra riconosciuti dal governo ai gestori
<b>Ferrovie</b>	Biglietti acquistati dai viaggiatori	Contribuzioni governative a valere sui costi operativi
<b>Parchi tecnologici</b>	Affitti pagati dalle imprese. Incassi per servizi prestati	Interessi attivi a fronte di prestiti (agevolati e non). Contributo di partner privati
<b>Musei e sale espositive</b>	Affitti pagati dagli espositori. Biglietti d'ingresso dei visitatori	Sussidi pubblici e donazioni
<b>Depuratori ed impianti di</b>	Tariffe pagate dall'utenza	Contributo di partner privati

<b>smaltimento</b>		
<b>Centri di formazione professionale</b>	Incassi per iscrizioni ai corsi	Contributi pubblici (FSE)

L'art. 55 prevede una duplice modalità di gestione economico-finanziaria, a seconda che sia possibile o meno stimare in anticipo le entrate:

1) nel caso in cui sia possibile stimare in anticipo le entrate, la spesa eleggibile è calcolata col metodo del *funding gap*;

2) se è oggettivamente impossibile valutare le entrate ex-ante, le entrate generate nei 5 anni successivi al completamento dell'operazione sono detratte dalla spesa ammissibile<sup>5</sup>.

In questo ultimo caso, l'AdG può concedere il contributo sull'intero importo ammissibile. Ogni entrata generata dal progetto nei 5 anni successivi al suo completamento dovrà poi essere detratta dalla spesa certificabile; la detrazione può essere effettuata dall'AdG fino alla chiusura (parziale o finale) del POR. Oltre tale data si applica l'art.55.4 (recuperi).

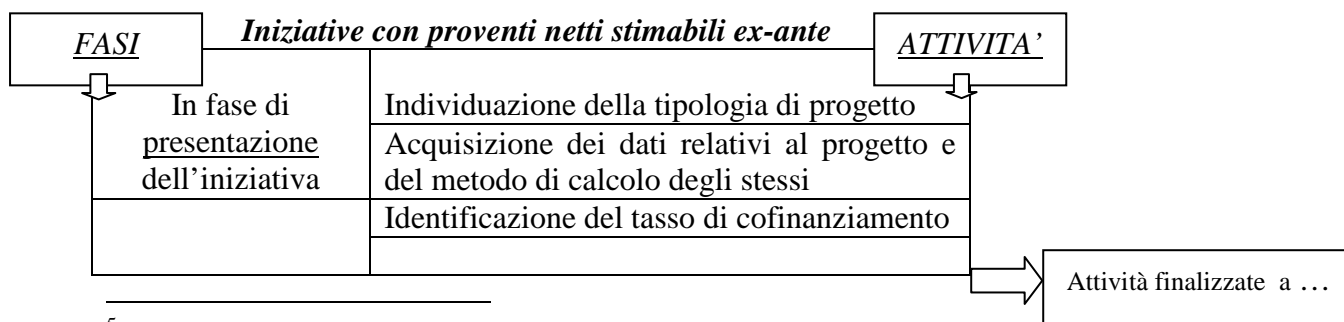
In base all'art. 55.4 del reg. 1083/06, qualora, al più tardi tre anni dopo la chiusura del programma operativo, si accerti che un'operazione ha generato entrate non contemplate nei paragrafi 2 e 3, queste ultime sono restituite al bilancio generale dell'Unione europea in proporzione alla partecipazione dei Fondi.

In entrambi i casi la restituzione è pari alla differenza tra il contributo dei fondi strutturali calcolato ex-ante e quello calcolato sulla base dei dati di monitoraggio. La restituzione non si applica nel caso di:

- Scostamenti non rilevanti, ovvero per variazioni dei proventi netti inferiori al 10%;
- Scostamenti dovuti ad altri fattori esterni (ad es. inflazione).

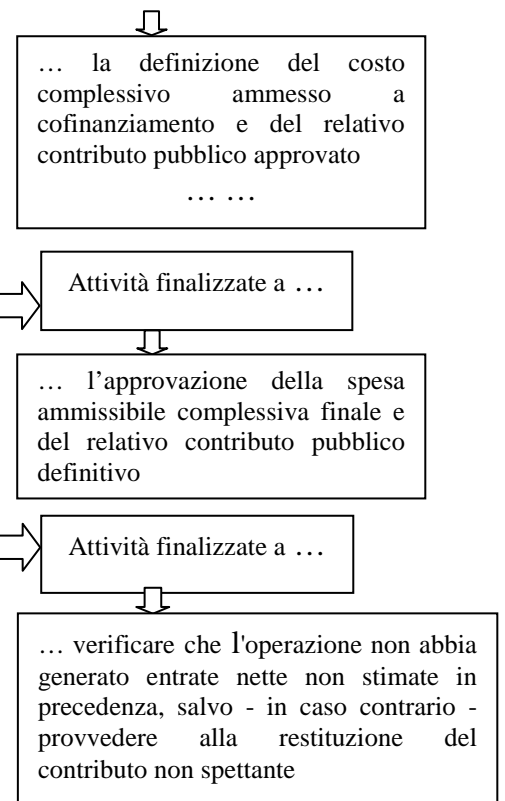
Volendo sintetizzare le attività in cui si scompongono le singole fasi della gestione dei progetti generatori di entrate, a seconda che appartengano alla fattispecie descritta al par. 2 (caratterizzata dalla possibilità di calcolare entrate nette stimabili ex ante) o a quella descritta al par. 3 (caratterizzata dall'impossibilità di calcolare entrate nette stimabili ex ante) dell'art. 55 RG, è possibile tracciare il seguente schema:

- Per i progetti generatori di entrate, per i quali sia possibile stimare anticipatamente le entrate nette:

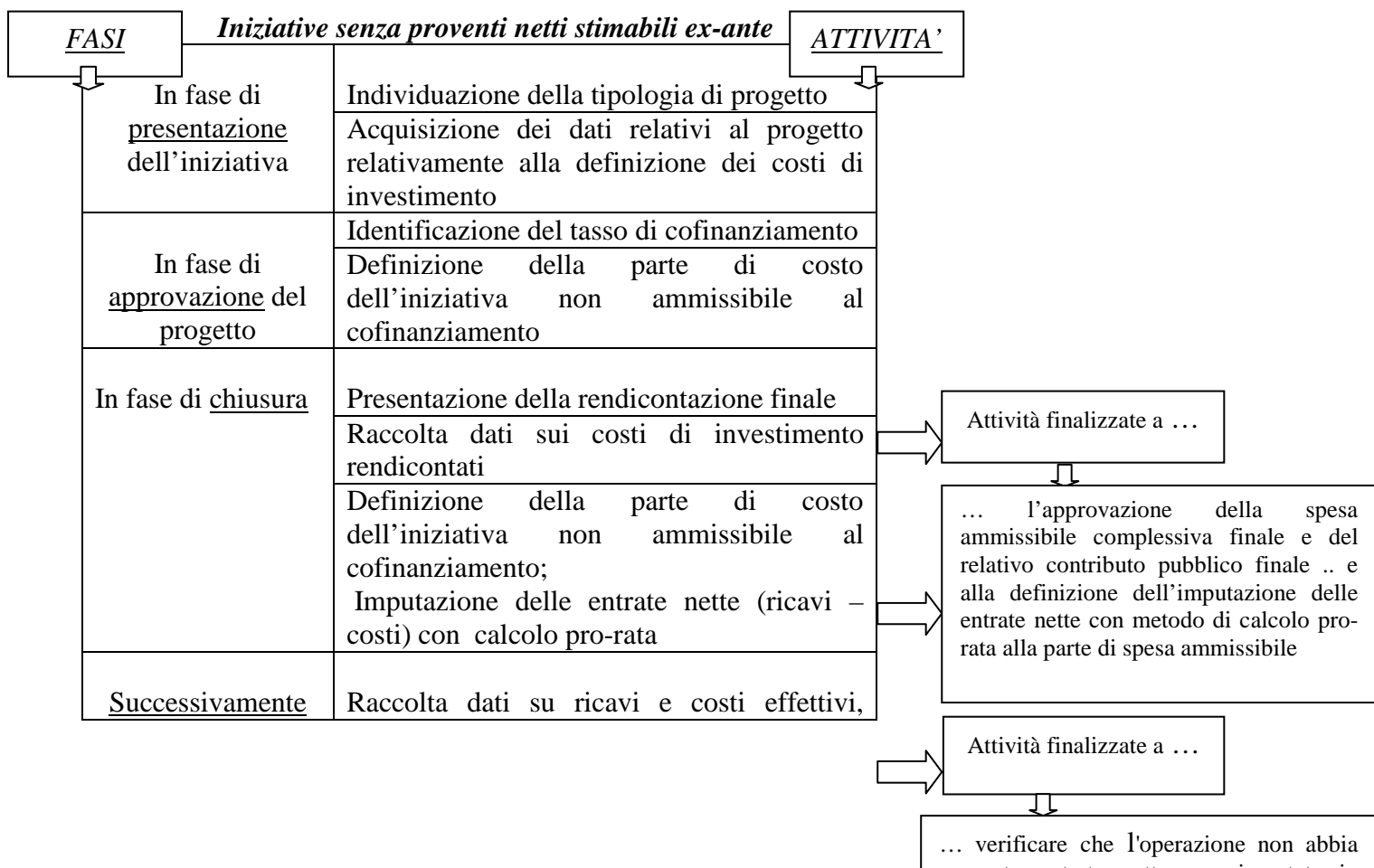


<sup>5</sup> La detrazione è effettuata dall'autorità di certificazione non più tardi della chiusura parziale o finale del programma operativo. La domanda di pagamento del saldo finale è corretta di conseguenza.

In fase di <u>approvazione</u> del progetto	Definizione della parte di costo dell'iniziativa non ammissibile al cofinanziamento; Imputazione delle entrate nette (ricavi - costi) con calcolo pro-rata".
In fase di <u>chiusura</u>	Presentazione della rendicontazione finale Raccolta dati sui costi di investimento rendicontati
	Definizione della parte di costo dell'iniziativa non ammissibile al cofinanziamento; Imputazione delle entrate nette (ricavi - costi) con calcolo pro-rata (conferma)
<u>Successivamente alla chiusura</u>	Raccolta dati su ricavi e costi effettivi, finalizzata alla corretta imputazione delle entrate nette (ricavi - costi) con calcolo pro-rata (conferma)



- per i progetti generatori di entrate, per i quali non sia possibile stimare anticipatamente le entrate nette:



alla chiusura

finalizzata alla corretta imputazione delle entrate nette (ricavi – costi) con calcolo pro-rata (conferma)

[4] **ALLEGATO B1**

**Allegato B1**  
**Check-list per la rendicontazione**

## Premessa

La check-list contenuta nel presente allegato, che costituisce parte integrante del “*Manuale operativo per la rendicontazione interventi FESR*” del POR Veneto CRO 2007-2013, è lo strumento operativo per garantire un corretto ed uniforme svolgimento delle attività di rendicontazione, in conformità alle norme comunitarie e nazionali applicabili.

Tale check-list, nascendo con l'intento di fornire uno strumento applicabile agli interventi POR nel loro complesso, fornisce indicazioni di carattere generale in quanto comuni a tutte le tipologie di intervento in cui il POR stesso è articolato (Erogazione di finanziamenti e/servizi ai singoli beneficiari; Acquisizione di beni e servizi; Opere pubbliche).

Pertanto, mediante la presente check list, non si intende verificare il rispetto dei criteri specifici di ammissibilità delle spese previste dai documenti attuativi per ciascuna azione del POR, che saranno verificati mediante specifici strumenti tecnici ed operativi adottati da ciascuna SRA: l'obiettivo del presente strumento è quello di verificare che i criteri di ammissibilità e di effettivo sostenimento delle spese per ciascuna azione siano rispondenti ai requisiti generali di conformità previsti dalle norme applicabili e dalle linee guida.

Le verifiche documentali che saranno espletate dalle singole SRA in relazione alle specifiche azioni dovranno necessariamente:

- verificare il rispetto dei criteri specifici di ammissibilità delle spese previste dai documenti attuativi per ciascuna azione del POR
- verificare la rispondenza dei criteri di ammissibilità e di effettivo sostenimento delle spese per ciascuna azione ai requisiti generali di conformità previsti dalle norme applicabili e dalle linee guida.

Ciò premesso, la presente check-list è divisa in tre sezioni:

1. sezione anagrafica di intervento;
2. sezione comune a tutte le tipologie di intervento, relativa alla verifica di disposizioni generali, in particolare, in materia di ammissibilità ed effettivo sostenimento delle spese (con una sezione specifica relativa agli interventi di ingegneria finanziaria);
3. sezione sull'ammissibilità di singole voci di spesa in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR 196/2008.

**Sezione 1 – anagrafica intervento**

Asse, Linea intervento, Azione

Macroprocesso di riferimento

- Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari  
 Acquisizione di beni e servizi  
 Opere pubbliche

Struttura responsabile dell'attuazione dell'intervento

Dirigente responsabile

Soggetto che compila (nome e cognome)

Data di compilazione

**Sezione 2 – Verifica di disposizioni generali**

Ammissibilità ed effettivo sostenimento delle spese		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note <sup>6</sup>
a	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili rientrino tra quelle ammissibili in virtù della normativa di riferimento applicabile (comunitaria, nazionale, di settore)?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
b	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili rientrino tra quelle ammissibili in virtù delle specifiche condizioni di ammissibilità (bando, regolamento attuativo, ecc.) dell'intervento/azione?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
c	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili rientrino tra le spese che <u>non</u> hanno già fruito, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
d	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili siano strettamente connesse all'operazione ammessa a cofinanziamento?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
e	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili siano attribuibili inequivocabilmente al beneficiario ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
f	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili siano giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
g	La procedura garantisce che siano stati verificati altri documenti rilevanti quali contratti, atti di impegno, lettere di incarico?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....

<sup>6</sup> Il campo note consente la registrazione di tutte le eventuali specificazioni o informazioni aggiuntive in grado di integrare, qualificare ed esplicitare ulteriormente il quadro informativo (es. non applicabile).

h	La procedura garantisce che, in caso di spese non giustificabili da fatture, si proceda alla verifica dell' idoneità del titolo di spesa equivalente?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
i	La procedura garantisce che, in tali casi (lett. h), si proceda anche ad un riscontro attraverso la contabilità analitica del beneficiario?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
l	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili rispettino i termini di decorrenza generale previsti dal reg. CE n. 1083/2006, art. 56, co. 1?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
m	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili rispettino i termini di decorrenza specifici previsti dal/dai documenti di attuazione dell'intervento?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
n	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili si riferiscano, sia in termini temporali che percentuali, allo specifico stato avanzamento lavori per il quale vengono rendicontate?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
o	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili non interamente imputabili alle operazioni cofinanziate, siano attribuite ad esse tramite l'applicazione di criteri di imputazione chiari e oggettivi?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
p	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili ammissibili in misura percentuale rispetto al totale della spesa ammissibile, siano imputate alle operazioni per la percentuale esatta e rendicontate di conseguenza?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
q	La procedura garantisce che le spese rendicontate/rendicontabili siano effettivamente pagate con uno dei mezzi di pagamento ammissibili?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
r	La procedura garantisce che siano stati verificati i limiti e le eventuali soglie previste, dai regolamenti, dal DPR 196/08 e dalle disposizioni attuative (es. bando) per alcune categorie di spesa?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
s	Viene verificato il rispetto delle norme applicabili in materia di concorrenza, appalti e aiuti di stato?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
t	Viene accertato il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso dell'attuazione delle operazioni?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
u	Vengono rispettate le norme in materia di informazione e pubblicità?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....

### **Sezione 2a)-specifici per interventi di ingegneria finanziaria**

<b>Sezione specifica per interventi di ingegneria finanziaria</b>		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>Note</b>
a	Viene verificato che le spese rendicontate/rendicontabili corrispondano a quanto effettivamente sostenuto per costituire il fondo?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....

b	Viene verificato che la spesa rendicontata/rendicontabile corrisponda a versamenti effettivi al fondo?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
c	Viene verificato che le spese di gestione siano imputate all'intervento per la percentuale ammessa dalla normativa di riferimento (reg. 1828/06, art. 43, co. 4) e dal regolamento di attuazione del fondo?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....

**Sezione 3 – ammissibilità delle spese ai sensi del DPR 196/2008**

<b><u>Ammissibilità delle spese ai sensi del DPR 196/2008</u></b>		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Note
a	La procedura garantisce che vengano rispettate le norme sulle spese di ammortamento sostenute dal beneficiario?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
	<i>In caso affermativo:</i> il costo dell'ammortamento viene calcolato conformemente alla normativa vigente?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
	il costo dell'ammortamento si riferisce esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione in questione?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
b	La procedura garantisce che vengano rispettate le norme sulle spese generali sostenute dal beneficiario?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
	<i>In caso affermativo:</i> le spese generali vengono basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione e sono imputate con calcolo prorata all'operazione, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
c	La procedura garantisce che vengano rispettate le norme sull'acquisto di materiale usato da parte del beneficiario?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
	<i>In caso affermativo:</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no i venditori rilasciano una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario?			
	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no il prezzo del materiale usato non e' superiore al suo valore di mercato ed e' inferiore al costo di materiale simile nuovo?			
	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti?			
d	La procedura garantisce che vengano rispettate le norme sull'acquisto di terreni da parte del beneficiario?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....
	<i>In caso affermativo:</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no c'è la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione?			
	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno rispetta la soglia limite del 10%? (salvo le possibili eccezioni, v. co. 2, art. 5 DPR 196/08).			
	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no viene presentata una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene?			
e	La procedura garantisce che vengano rispettate le norme sull'acquisto di edifici da parte del beneficiario?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	.....

	<p><i>In caso affermativo:</i></p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no viene presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale (oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario)?</p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no viene verificato che l'immobile <u>non</u> abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario?</p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no viene verificato che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'AdG?</p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no viene verificato che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione?</p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no viene verificato che il costo dell'ammortamento si riferisca esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione in questione?</p>
f	<p>Viene verificato che il beneficiario abbia rendicontato l'IVA come costo effettivamente sostenuto? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO .....</p> <p><i>In caso affermativo</i>, l'IVA è effettivamente un costo non recuperabile per il beneficiario? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO .....</p>
e	<p>Viene verificato che il beneficiario abbia sostenuto spese per beni/servizi in locazione finanziaria? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO .....</p> <p><i>In caso affermativo:</i></p> <p><u>Nel caso di aiuti concessi all'utilizzatore:</u></p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no i canoni pagati sono comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente?</p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no le spese rendicontate escludono le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?</p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no la spese rendicontate <u>non</u> superano il valore di mercato del bene?</p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no nel caso che il contratto di locazione finanziaria non contenga un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile?</p> <p><u>Nel caso di aiuto concesso al concedente</u></p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no l'acquisto del bene da parte del concedente, è comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente?</p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no il contratto di locazione finanziaria comporta una clausola di riacquisto oppure prevede una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto?</p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no - il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria?</p> <p><input type="checkbox"/>si <input type="checkbox"/>no La spesa rendicontata non supera il valore di mercato del bene dato in locazione?</p>