

Allegato A

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020

**OBIETTIVO “INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E
DELL’OCCUPAZIONE”**

(cofinanziato con il FESR)

ASSE PRIORITARIO III – PROMUOVERE LA COMPETITIVITÀ DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE

AZIONE III.3.B.1.1 - PROGETTI DI PROMOZIONE DELL’EXPORT, DESTINATI A IMPRESE E LORO FORME

AGGREGATE SU BASE TERRITORIALE O SETTORIALE

BANDO

LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE PLUS

in attuazione della

L.r. n. 35/2016 e della D.G.R. n. XI/3925 del 30 novembre 2020

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

INDICE

1. PREMESSA.....	2
2. DEFINIZIONI.....	2
3. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE	4
3.1. Normativa di riferimento	4
3.2. Obblighi dei Soggetti Beneficiari inerenti la rendicontazione delle spese e l'erogazione dell'agevolazione.....	5
3.3. Disposizioni generali sull'ammissibilità delle spese	5
3.3.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese	5
3.3.2 Tipologia di spese ammissibili	8
3.3.3 Spese non ammissibili.....	9
4. CRITERI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	9
4.1 Criteri di rendicontazione specifici per le singole voci di spesa	12
4.1.a Partecipazione a fiere internazionali in Italia e all'estero e ad eventi a queste collegati	12
4.1.b Istituzione temporanea all'estero (per un periodo di massimo 6 mesi) di show-room/spazi espositivi/vetrine ed esposizioni virtuali per la promozione dei prodotti/brand sui mercati esteri	14
4.1.c Azioni di comunicazione ed advertising per la promozione di prodotti o brand su mercati esteri non aventi carattere di vendita diretta o indiretta.....	16
4.1.d Spese relative allo sviluppo e/o adeguamento di siti web o l'accesso a piattaforme cross border (B2B/B2C) ..	18
4.1.e Consulenze in relazione al Progetto e al programma di internazionalizzazione	20
4.1.f Spese per il conseguimento di certificazioni estere per prodotti da promuovere nei paesi target.....	22
4.1.g Commissioni per eventuali garanzie fidejussorie	23
4.1.h Personale dipendente	24
4.1.i Spese generali forfettarie	24
4.2 Criteri generali per la conservazione e l'annullamento dei giustificativi di spesa	24
5. DISPOSIZIONI FINALI.....	25
ALLEGATO 1: FORMAT DICHIARAZIONE FATTURE ELETTRONICHE	26

1. PREMESSA

Il presente documento definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i Soggetti Beneficiari di un'agevolazione a valere sul Bando Linea Internazionalizzazione Plus per la rendicontazione delle spese relative ai Progetti di sviluppo internazionale, conformemente alle finalità del Fondo Linea Internazionalizzazione, istituito con L.r. n.35 del 2016, dettagliate nella D.G.R. n. XI/3925 del 30 novembre 2020. Le presenti Linee Guida dettagliano criteri e modalità di rendicontazione delle spese ammissibili conformemente alle disposizioni di cui agli artt. B.2 (*"Progetti finanziabili"*), B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità"*), C.4 (*"Modalità e adempimenti per l'erogazione dell'agevolazione"*) del Bando Linea Internazionalizzazione Plus.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento i termini di seguito indicati avranno il significato ad essi attribuito:

- a) **"Agevolazione"**: il Finanziamento e il Contributo concessi ed erogati ai sensi del Bando;
- b) **"Bandi on line o Sistema informativo"**: il sistema informativo di Regione Lombardia per la gestione operativa del presente Bando, accessibile all'indirizzo www.bandiregione.lombardia.it;
- c) **"Bando"**: l'avviso pubblico e relativi allegati, denominato "Linea Internazionalizzazione Plus" per la presentazione di domande di agevolazione;
- d) **"Codice unico di progetto (CUP)"**: codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ai fini del Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP); il sistema CUP è gestito dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della programmazione economica (DIPE). Regione Lombardia è tenuta a raccogliere dai soggetti Beneficiari le informazioni necessarie al suo rilascio;
- e) **"Contributo"**: il contributo a fondo perduto calcolato in percentuale delle spese ammissibili finalizzato a sostenere le spese di Progetto, concesso ed erogato da Regione Lombardia a ciascun Soggetto Beneficiario;
- f) **"Equivalente sovvenzione lordo o ESL"**: il valore attualizzato dell'aiuto espresso come percentuale del valore attualizzato dei costi agevolabili; i costi agevolabili e le agevolazioni erogabili in diverse rate sono attualizzati al momento della concessione applicando il tasso di riferimento vigente alla stessa data fissato dalla Commissione Europea, pubblicato sul sito web: https://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html ; per la componente di finanziamento, l'ESL viene determinato sulla base della differenza tra le rate

del piano di ammortamento calcolate applicando al finanziamento concesso il tasso di riferimento di mercato vigente alla data del decreto di concessione e quelle calcolate applicando il tasso agevolato;

- g) **“Finanziamento”**: finanziamento concesso in attuazione del Bando ed erogato a titolo di finanziamento a tasso agevolato e calcolato in percentuale delle spese ammissibili;
- h) **“Finlombarda o Gestore”**: Finlombarda S.p.A. (www.finlombarda.it) la società finanziaria del sistema regionale che svolgerà la funzione di soggetto gestore del Fondo Internazionalizzazione, sulla base di uno specifico incarico (Accordo di Finanziamento) da parte della Direzione Generale di riferimento in raccordo con l’Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020;
- i) **“Firma elettronica o digitale”**: ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento *“eIDAS” (electronic IDentification Authentication and Signature* - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al Bando, laddove previsto nei precedenti commi, dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l’utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 *“Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71;*
- j) **“Garanzia”**: la garanzia ai sensi dell’articolo C.3.d del Bando a garanzia dell’esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di Finanziamento, come previsto dalla D.G.R. n. 4456/2021. Essa si configura come garanzia a scalare, in quanto verrà ridotta proporzionalmente in corrispondenza dei rimborsi effettuati dal Soggetto Beneficiario in conformità al piano di ammortamento;
- k) **“Linea”**: la Linea di intervento Internazionalizzazione Plus a valere sul Fondo Internazionalizzazione;
- l) **“Linee Guida”**: le presenti Linee Guida per la rendicontazione delle spese ammissibili al Bando;
- m) **“PMI”**: le imprese rientranti nella definizione di micro, piccola e media impresa secondo i parametri riportati nell’allegato I del Regolamento (UE) n.651/2014 del 17 giugno 2014, che

riprende la Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GUCE L 124 del 20 maggio 2003, pag. 36);

- n) **“Progetto”**: il progetto di sviluppo internazionale per il quale si richiede l’Agevolazione;
- o) **“Sede operativa”**: un’unità locale risultante da visura camerale corrispondente ad esempio a: impianto operativo o amministrativo – gestionale (es. laboratorio, officina, stabilimento, magazzino, deposito, ufficio, negozio, filiale, agenzia, centro di formazione, miniera, ecc.) nella quale l’impresa esercita stabilmente una o più attività economiche; tale sede può coincidere anche con la sede legale dell’impresa;
- p) **“Soggetto Beneficiario”**: il soggetto destinatario delle agevolazioni concesse a valere del Bando, ossia la PMI che, a seguito della presentazione di un progetto di sviluppo internazionale, viene ammessa all’Agevolazione;
- q) **“Termine realizzazione Progetto”**: il termine ultimo per la realizzazione del Progetto è di massimo di 15 mesi dalla data del decreto di concessione dell’Agevolazione. La conclusione di un Progetto deve ricomprendere inoltre il soddisfacimento di entrambe le seguenti condizioni: la conclusione delle attività di Progetto e la quietanza dei titoli di spesa connessi a tali attività.
- r) **“Spesa effettivamente sostenuta e quietanzata”**: la spesa sostenuta e giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) emesso nei confronti del Soggetto Beneficiario, che risulti interamente quietanzato a fronte dell’avvenuto pagamento effettuato da parte del Soggetto Beneficiario tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, oppure bancomat, carta credito aziendale, accompagnati dall’evidenza della quietanza su conto corrente. Sia il titolo di spesa sia l’avvenuto pagamento devono essere ricompresi nel periodo di ammissibilità come previsto all’art B.2.b del Bando.

3. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo in cui il Soggetto Beneficiario attesta le spese sostenute e quietanzate per la realizzazione del Progetto ammesso all’Agevolazione, ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione dell’Agevolazione stessa.

3.1. Normativa di riferimento

La normativa di riferimento è riportata all’art. A.2 “Riferimenti normativi” del Bando.

3.2. Obblighi dei Soggetti Beneficiari inerenti la rendicontazione delle spese e l'erogazione dell'agevolazione

Ai fini della concessione ed erogazione dell'Agevolazione, il Soggetto Beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi e adempimenti elencati all'art. D.1 (*"Obblighi dei Soggetti Beneficiari"*) del Bando.

3.3. Disposizioni generali sull'ammissibilità delle spese

3.3.1 CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

1. Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione del saldo del Finanziamento e del Contributo, tutte le spese devono:

- a) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate all'articolo B.3 (Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità) del Bando e riportate nel successivo paragrafo 3.3.2 ed essere pertinenti e direttamente imputabili al Progetto;
- b) essere Spese effettivamente sostenute e quietanzate (come definito all'articolo 2. Definizioni) dal giorno successivo alla data di presentazione della Domanda ed entro il termine ultimo di realizzazione del Progetto di cui all'articolo B.2.b del Bando; unicamente per le spese di consulenza per la definizione del Progetto e della Domanda, la spesa è ammissibile nel caso in cui sia sostenuta e quietanzata dalla data di pubblicazione sul BURL del Bando (13 aprile 2021); non sono ammissibili le spese sostenute oltre il termine ultimo di realizzazione del Progetto anche se indicate nel cronoprogramma indicato in sede di Domanda;
- c) essere sostenute esclusivamente dai Soggetti Beneficiari (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente al Soggetto Beneficiario) ed essere direttamente imputabili e pertinenti alle attività previste nel Progetto ed essere presentate secondo quanto previsto dalle presenti Linee Guida;
- d) essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti, incluse le norme applicabili sugli Aiuti di stato;
- e) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- f) essere relative a beni consegnati, installati e messi in funzione ovvero a servizi realizzati in coerenza con gli obiettivi di Progetto;
- g) 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 al Progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento;

- h) essere esposte al netto di IVA o altre imposte e tasse e di ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale ed assicurativo (ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai Soggetti Beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i Soggetti Beneficiari sono assoggettati), ai sensi dell'art.15 del D.P.R.n.22/2018; il Soggetto Beneficiario che non può in alcun modo recuperare l'IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve allegare alla rendicontazione un'autodichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante nella quale si comunica il regime fiscale al quale è soggetto e, quindi, la non deducibilità dell'IVA;
- i) essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente "quietanzati", ossia essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio; a tale previsione fanno eccezione le spese di personale e quelle generali rendicontate secondo le opzioni di semplificazioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013 e al Reg. (UE) 1046/2018;
- j) essere giustificate da fatture/documenti giustificativi originali conservati dai Soggetti Beneficiari, e rendicontati in copia conforme all'originale, che devono recare la dicitura "POR FESR 2014-2020 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE PLUS" e riportare entrambi i Codici Unici di Progetto (CUP), generati e comunicati da Regione Lombardia sia in relazione al Finanziamento che al Contributo concesso. In caso di fatturazione elettronica tale dicitura deve essere inserita nello spazio riservato all'oggetto della fattura stessa. Le spese sostenute prima della comunicazione dei CUP dovranno riportare il codice ID di Progetto fornito dal Sistema Informativo al momento dell'inserimento della Domanda¹. Unicamente nel caso di fatture non elettroniche (es. fornitore estero), il Soggetto Beneficiario dovrà riportare sull'originale della fattura stessa, anche tramite l'utilizzo di un timbro, la dicitura: "POR FESR 2014-2020 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE PLUS" nonché i Codici Unici di Progetto (CUP) o l'ID di Progetto come stabilito precedentemente. I suddetti documenti dovranno essere conservati secondo le modalità indicate al paragrafo 4.2 delle presenti Linee Guida;
- k) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto Beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di Agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:

¹ Unicamente per le spese di consulenza per la definizione del Progetto e della Domanda che sono ammissibili anche nel caso in cui siano sostenute e quietanzate dalla data di pubblicazione sul BURL del Bando (13 aprile 2021) è sufficiente la dicitura "POR FESR 2014-2020 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE PLUS".

- le spese devono essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, oppure tramite assegno non trasferibile, bancomat, carta credito aziendale) accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente che evidenzia il trasferimento del denaro tra il Soggetto Beneficiario e i fornitori;
- il conto corrente, gli assegni non trasferibili, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al Soggetto Beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta di credito, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al Soggetto Beneficiario);
- l'estratto conto da cui risulti l'addebito deve mostrare chiaramente l'importo, la data del pagamento, nonché la causale dello stesso;
- nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è calcolato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento.
- in nessun caso saranno ammesse le spese sostenute tramite:
 - compensazione di crediti e debiti;
 - pagamento in contanti;
 - pagamenti effettuati direttamente da dipendenti/addetti del Soggetto Beneficiario, soci o amministratori del Soggetto Beneficiario;
 - quietanza che sia in tutto e/o in parte eseguita oltre il termine ultimo di realizzazione dei progetti previsto all'art B.2.b del Bando.

2. I Soggetti Beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto ai sensi dell'articolo 125, comma 4 lett. b) del Regolamento 1303/2014. Le spese, infatti, devono essere registrate e chiaramente identificabili nella contabilità del Soggetto Beneficiario.

3. Valgono inoltre i seguenti criteri:

- a) le spese, ai fini dell'ammissibilità, devono afferire al Progetto ammesso ad agevolazione realizzato presso la Sede operativa attiva in Lombardia;
- b) sono consentiti scostamenti nelle spese rendicontate rispetto a quanto ammesso in sede di concessione, senza la necessità di richiedere una preventiva autorizzazione. Non sono ammissibili scostamenti che intervengono su tipologie di spesa inizialmente non previste. Tali scostamenti non richiedono una preventiva autorizzazione di Regione Lombardia e non sarà

pertanto necessario procedere con la richiesta di variazione ma sarà sufficiente dare chiara evidenza di tali modifiche nella relazione finale;

- c) le spese rendicontate e validate non devono essere inferiori al 50% delle spese ammesse in sede di concessione;
- d) deve essere mantenuta la rispondenza del Progetto realizzato alle finalità poste dal Bando e agli obiettivi sostanziali del Progetto approvato;
- e) la presentazione della domanda di erogazione della tranche a saldo delle spese, corredata dalla relativa rendicontazione, dovrà essere trasmessa entro e non oltre 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dal termine ultimo per la realizzazione del Progetto di cui all' art. B.2.b. del Bando e comunque entro e non oltre il termine massimo del 31 marzo 2023 pena la decadenza dall'Agevolazione;
- f) qualora i giustificativi di spesa siano redatti in una lingua differente dall'italiano o dall'inglese, dovrà essere allegata una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto Beneficiario. Per quanto concerne tutta la documentazione attestante la realizzazione del Progetto, qualora redatto in lingua differente dall'italiano o dall'inglese, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Gestore e degli organi competenti una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto Beneficiario.

3.3.2 TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese di seguito elencate:

- a) Costi per la partecipazione a fiere internazionali in Italia e all'estero e ad eventi a queste collegati (ad es. workshop, eventi B2b, seminari, ecc.);
- b) Costi per l'istituzione temporanea all'estero (per un periodo di massimo 6 mesi) di show-room/spazi espositivi/vetrine ed esposizioni virtuali per la promozione dei prodotti/brand sui mercati esteri;
- c) Azioni di comunicazione ed advertising per la promozione di prodotti o brand su mercati esteri non aventi carattere di vendita diretta o indiretta;
- d) Spese relative allo sviluppo e/o adeguamento di siti web o l'accesso a piattaforme cross border (B2B/B2C) per consolidare la propria posizione sui mercati esteri anche finalizzati alla vendita on line di prodotti o servizi;
- e) Consulenze in relazione al Progetto e al programma di internazionalizzazione;

- f) Spese per il conseguimento (no consulenze) di certificazioni estere per prodotti da promuovere nei paesi target (incluse le certificazioni per l'ottenimento dello status di Operatore Economico Autorizzato e delle altre figure di esportatore autorizzato previste dagli accordi di libero scambio siglati dalla UE con Paesi terzi);
- g) Commissioni per eventuali garanzie fidejussorie di cui alla D.G.R n. 4456/2021;
- h) Spese per il personale dipendente (in Italia e all'estero) impiegato nel Progetto di internazionalizzazione calcolate in maniera forfettaria nella misura del 20% sul totale delle spese dalla lettera a) alla lettera g) ai sensi di quanto previsto dall'art. 68 bis comma 1 del Reg. (UE) n. 1303/13;
- i) Spese generali forfettarie nella misura del 7% sul totale delle spese dalla lettera a) alla lettera h) ai sensi di quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1046/18).

3.3.3 SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili:

- a) spese che non rispettano quanto detto ai paragrafi 3.3.1 e 3.3.2;
- b) spese collegate direttamente ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività di esportazione;
- c) le spese effettuate e/o fatturate al Soggetto Beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. In sede di rendicontazione, il Soggetto Beneficiario presenterà apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la cui veridicità sarà oggetto di controlli in sede di ispezioni e controlli di cui all'art. D.4 ("Ispezioni e controlli") del Bando;
- d) spese relative a scorte;
- e) l'acquisto di beni usati;
- f) spese di viaggio (trasferte, vitto e alloggio, spese per il visto);
- g) oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- h) dazi doganali.

4. CRITERI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

La domanda di erogazione del saldo del Finanziamento e del Contributo sarà consentita solo a seguito della stipula del Contratto di Finanziamento ed erogazione anticipo.

Ai fini della richiesta di erogazione del saldo del Finanziamento e del Contributo, il Soggetto Beneficiario è tenuto a trasmettere, attraverso il Sistema Informativo:

- a) una relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto;
- b) una rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate relative alle tipologie di spese ammissibili di cui al precedente articolo B.3 ad eccezione delle tipologie “spese per il personale dipendente” e “spese generali” (di cui all’articolo B.3 comma 2 lettera h) e i) del Bando);
- c) idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il Progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell’Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia, secondo le modalità individuate all’articolo D.1.c del Bando;
- d) scheda di sintesi finale del progetto al fine di dare diffusione dei risultati delle attività sui siti di Regione Lombardia;
- e) nel caso di variazioni delle informazioni trasmesse in sede di presentazione della Domanda, modulo antimafia da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 159/2011 (in caso di Agevolazione concessa superiore a 150.000 euro);
- f) in caso di concessione con richiesta di Garanzia con l’esercizio della facoltà di frazionamento della Garanzia, copia del contratto relativo alla Garanzia per l’importo residuo della quota del Finanziamento concesso ovvero nuova Garanzia per l’importo complessivo del Finanziamento, tale documentazione potrà essere alternativamente presentata non oltre 30 giorni da apposita comunicazione di Finlombarda come previsto all’art. C.4.c del Bando.

La richiesta di erogazione deve essere trasmessa e protocollata elettronicamente.

Fatto salvo il termine del 31 marzo 2023 di cui al precedente art. B.2.b., la richiesta di erogazione corredata dalla suddetta documentazione dovrà essere presentata entro 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dal termine ultimo di realizzazione del Progetto pena la decadenza dall’Agevolazione.

La dimensione massima di ciascun file caricabile è di 50 MB.

La verifica della rendicontazione delle spese sarà svolta dal Gestore entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di protocollazione della richiesta di erogazione del saldo. Le richieste di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione richiesta che deve pervenire entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta da parte del Soggetto Beneficiario.

Il Gestore, a seguito della richiesta di erogazione del saldo del Finanziamento e del Contributo, provvede a verificare:

- a) i risultati e gli obiettivi raggiunti sulla base della relazione finale;

- b) la rendicontazione delle spese a supporto della relazione finale di Progetto nelle modalità previste all'articolo C.4.c;
- c) l'assenza di irregolarità (rate scadute e non pagate oltre i 90 giorni) nei pagamenti relativi ad altri rapporti di finanziamento del Soggetto Beneficiario gestiti da Finlombarda a valere su altri fondi di Regione Lombardia o su fondi propri del Gestore; in caso di riscontrata irregolarità, il Gestore invierà una comunicazione al Soggetto Beneficiario e l'erogazione sarà sospesa per un periodo non superiore a 60 giorni naturali e consecutivi; al termine di tale periodo, al perdurare della situazione di irregolarità, sarà emesso Provvedimento di Decadenza della concessione;
- d) la regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC), valido al momento dell'erogazione; in caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98);
- e) ove applicabile, l'esito favorevole della verifica ai sensi della normativa in materia di Antimafia; l'interdittiva relativa alla verifica in tema di certificazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione.

Concluse tali verifiche, Il Gestore (fatto salvo il caso in cui sia necessario un decreto di ridetermina da parte di Regione Lombardia come di seguito dettagliato), provvede all'erogazione del saldo del Finanziamento.

Il Contributo in conto capitale viene erogato in un'unica soluzione al Soggetto Beneficiario da parte di Regione Lombardia a conclusione del Progetto dopo l'erogazione del saldo del Finanziamento e a seguito di adozione di specifico decreto di liquidazione.

Variazioni e rideterminazione dell'agevolazione

Sono consentiti scostamenti nelle spese rendicontate rispetto a quanto ammesso in sede di concessione, senza la necessità di richiedere una preventiva autorizzazione.

Non sono ammissibili scostamenti che intervengono su tipologie di spesa inizialmente non previste.

Alle condizioni di cui sopra, tali scostamenti non richiedono una preventiva autorizzazione di Regione Lombardia e non sarà pertanto necessario procedere con la richiesta di variazione ma sarà sufficiente dare chiara evidenza di tali modifiche nella relazione finale.

Fatto salvo il limite del 50% di cui all'art. D.1.a comma 1 lett. b) del Bando, qualora la spesa ammessa a seguito della verifica della rendicontazione risulti inferiore a quella ammessa in sede di

concessione, l'Agevolazione potrà essere proporzionalmente rideterminata con decreto regionale, sempre nel rispetto della percentuale di copertura massima ammessa tra Finanziamento e Contributo e a condizione che, pena la decadenza, venga mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal Bando e agli obiettivi sostanziali del Progetto ammesso.

L'eventuale aumento delle spese complessive del Progetto rendicontate non determina in alcun caso incrementi dell'ammontare dell'Agevolazione concessa.

Successivamente al decreto di concessione e sino a 90 giorni naturali e consecutivi prima della Conclusione del Progetto, il Soggetto Beneficiario avrà facoltà di presentare al Responsabile del procedimento e al Gestore richieste di variazioni riconducibili al subentro di un nuovo soggetto nel Finanziamento in seguito a operazioni societarie (cd. variazioni societarie).

Il subentro potrà essere autorizzato dal Responsabile del Procedimento con apposito decreto entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta, fatta salva la necessità di richiedere integrazioni e/o chiarimenti, previa verifica da parte del Gestore del rispetto dei requisiti:

- a) soggettivi di cui all'articolo A.3 del Bando da parte del soggetto subentrante, solo se il subentro avviene prima dell'erogazione del saldo dell'Agevolazione;
- b) previsti dalla metodologia Credit Scoring ai sensi della DGR n. 4456/2021, in qualsiasi momento sino alla completa estinzione del Finanziamento.

4.1 Criteri di rendicontazione specifici per le singole voci di spesa

4.1.a PARTECIPAZIONE A FIERE INTERNAZIONALI IN ITALIA E ALL'ESTERO E AD EVENTI A QUESTE COLLEGATI

Con riferimento a tale categoria sono ammissibili le spese sostenute per i seguenti eventi:

- a) la partecipazione a fiere internazionali in Italia e all'estero (ivi incluse quelle virtuali);
- b) la partecipazione ad eventi a queste collegati

nelle modalità e secondo le specifiche di seguito indicate.

A titolo meramente esemplificativo, sono ammissibili le spese, direttamente collegate all'evento, relative a:

- quota di partecipazione/iscrizione alle fiere (ivi incluse quelle virtuali) e agli eventi ad essa collegati (ad esempio workshop, eventi B2b, seminari, etc);

- spese per l'utilizzo di piattaforme di matching/agendamento di incontri collegati alle fiere;
- affitto spazi e locali in Italia e/o all'estero, compresi eventuali costi di iscrizione, oneri e diritti fissi, in base al regolamento della manifestazione fieristica, inserimento nel catalogo dell'evento fieristico;
- noleggio di stand;
- acquisto e noleggio di materiali ai fini dell'allestimento dei locali/spazi/stand (arredi, attrezzature e strumentazioni tecniche ad esclusione dei macchinari e degli impianti destinati alla produzione) inclusi l'allestimento e la manutenzione degli spazi espositivi (compresi i servizi di pulizia, di facchinaggio e di allacciamento ai servizi di energia elettrica, internet, acqua, ecc);
- servizi di trasporto e similari connessi al trasporto di campionari utilizzati presso l'evento (ivi compresi eventuali oneri assicurativi ed esclusi oneri doganali);
- servizi di interpretariato e traduzione;
- servizi erogati da società intermediarie per la messa a disposizione di personale dedicato (ad inclusione delle hostess);
- servizi di catering;
- servizi assicurativi collegati.

Le spese generali per l'organizzazione, l'attività di ricerca e creazione lista invitati, l'attività di assistenza agli eventi, attività di hostess, di segreteria e similari svolte da personale dipendente del Soggetto Beneficario sono incluse nell'apposita voce legata al personale dipendente di cui al successivo punto 4.1.h.

1) Determinazione del costo

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture al netto di IVA ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il Progetto.

2) Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione rendicontativa e giustificativa, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del Soggetto Beneficario, come di seguito dettagliato.

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inserite nel Sistema Informativo le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione, inclusa copia dell'estratto conto bancario da cui si rilevi l'addebito (file unico in formato elettronico con estensione .pdf).

I giustificativi di spesa dovranno riportare indicazione chiara del bene/servizio acquistato.

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Gestore e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- preventivo oppure contratto oppure ordine di acquisto oppure conferma d'ordine sottoscritti o firmati per accettazione, con descrizione del bene/servizio e indicazione del relativo costo unitario;
- con riferimento alle fiere internazionali, catalogo espositori o altra documentazione ufficiale da cui si evinca la presenza del Soggetto Beneficiario e documentazione fotografica da cui si possa desumere l'effettiva presenza del Soggetto Beneficiario con propria postazione o stand (es. logo aziendale/di progetto + logo fiera);
- con riferimento agli eventi collegati alle fiere, catalogo espositori o altra documentazione ufficiale (se disponibile) da cui si evinca la presenza del Soggetto Beneficiario e documentazione fotografica da cui si possa desumere l'effettiva presenza del Soggetto Beneficiario con propria postazione o stand (es. logo aziendale/di progetto + logo fiera)
- fattura del fornitore con la descrizione dei beni/servizi;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti laddove previsto.

4.1.b ISTITUZIONE TEMPORANEA ALL'ESTERO (PER UN PERIODO DI MASSIMO 6 MESI) DI SHOW-ROOM/SPAZI ESPOSITIVI/VETRINE ED ESPOSIZIONI VIRTUALI PER LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI/BRAND SUI MERCATI ESTERI

Con riferimento a tale categoria sono ammissibili le spese relative all'istituzione temporanea all'estero di show-room/spazi espositivi/vetrine ed esposizioni virtuali per la promozione dei prodotti/brand sui mercati esteri nelle modalità e secondo le specifiche di seguito indicate.

Gli show room / spazi espositivi dovranno avere carattere temporaneo della durata massima di 6 (sei) mesi anche non continuativi. All'interno degli spazi non potranno essere svolte attività direttamente connesse alla delocalizzazione produttiva e tutte le attività aventi ad oggetto la vendita diretta.

A titolo meramente esemplificativo, sono ammissibili le spese, direttamente collegate all'evento, relative a:

- affitto spazi e locali (per un periodo non superiore a 6 mesi), uffici, spazi di co-working, sale espositive, ambienti di meeting point, ecc. I locali dovranno avere esplicita ed esclusiva destinazione produttiva o commerciale e non residenziale, come desumibile dal titolo di disponibilità eventualmente registrato conservato presso la sede del Soggetto Beneficiario. Non saranno ammessi contratti di sub-locazione o simili, a meno che tale possibilità non sia esplicitamente prevista nel titolo di disponibilità originario quale facoltà concessa da parte del locatore a favore del locatario originale;
- acquisto e noleggio (per un periodo non superiore a 6 mesi) di stand e materiali ai fini dell'allestimento dei locali/spazi/stand (arredi, attrezzature e strumentazioni tecniche ad esclusione dei macchinari e degli impianti destinati alla produzione);
- spese per la creazione/l'utilizzo di piattaforme informatiche in caso di esposizioni virtuali;
- spese per l'utilizzo di piattaforme di matching/agendamento di incontri;
- servizi di trasporto e similari connessi al trasporto di campionari utilizzati;
- servizi di interpretariato e traduzione;
- servizi erogati da società intermediarie per la messa a disposizione di personale dedicato (ad inclusione delle hostess);
- servizi assicurativi collegati.

1) Determinazione del costo

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture al netto di IVA ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il Progetto.

2) Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione rendicontativa e giustificativa, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario, come di seguito dettagliato.

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inserite nel Sistema Informativo le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione, inclusa copia dell'estratto conto bancario da cui si rilevi l'addebito (file unico in formato elettronico con estensione .pdf).

I giustificativi di spesa dovranno riportare indicazione chiara del bene/servizio acquistato

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Gestore e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- preventivo oppure contratto oppure ordine di acquisto oppure conferma d'ordine sottoscritti o firmati per accettazione, con descrizione del bene/servizio e indicazione del relativo costo unitario;
- contratto di affitto e/o noleggio;
- eventuale documentazione fotografica o equivalente da cui si possa evincere la realizzazione dello show-room o dello spazio espositivo;
- fattura del fornitore con la descrizione dei beni/servizi;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti laddove previsto.

4.1.c AZIONI DI COMUNICAZIONE ED ADVERTISING PER LA PROMOZIONE DI PRODOTTI O BRAND SU MERCATI ESTERI NON AVENTI CARATTERE DI VENDITA DIRETTA O INDIRETTA

Con riferimento a tale categoria sono ammissibili le spese relative alle azioni di comunicazione ed advertising per la promozione di prodotti o brand su mercati esteri non aventi carattere di vendita diretta o indiretta, nelle modalità e secondo le specifiche di seguito indicate.

A titolo meramente esemplificativo, sono ammissibili le spese, direttamente collegate al Progetto, relative a:

- realizzazione di materiale promozionale e informativo (realizzazione, redazione e traduzione testi, grafica e stampa di cataloghi/brochure/cartelle stampa in lingua straniera);
- sviluppo e adeguamento di siti web per i mercati esteri;
- servizi di promozione sul mercato di riferimento (pubblicità a mezzo stampa e web/social network, web marketing). Tali attività dovranno essere realizzate nella lingua del Paese obiettivo o in lingua inglese. È ammissibile l'acquisto di pagine pubblicitarie su riviste di settore distribuite nel Paese obiettivo.

Tutto il materiale prodotto deve ottemperare agli obblighi di pubblicizzazione previsti all'art. D.1.c del bando.

Non sono ammissibili, in tale categoria, le spese di consulenza e le spese legate al personale interno sostenute per la realizzazione di azioni di comunicazione ed advertising, che andranno rendicontate nelle specifiche categorie "Consulenze in relazione al Progetto e al programma di internazionalizzazione" e "Spese per il personale dipendente (in Italia e all'estero) impiegato nel Progetto di internazionalizzazione" come disciplinato nei successivi punti.

1) Determinazione del costo

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture al netto di IVA ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il Progetto.

2) Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione rendicontativa e giustificativa, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario, come di seguito dettagliato.

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inserite nel Sistema Informativo le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto

pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione inclusa copia dell'estratto conto bancario da cui si rilevi l'addebito (file unico in formato elettronico con estensione .pdf).
I giustificativi di spesa dovranno riportare indicazione chiara del bene/servizio acquistato.

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Gestore e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- preventivo oppure contratto oppure ordine di acquisto oppure conferma d'ordine sottoscritti o firmati per accettazione, con descrizione del bene/servizio e indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore con la descrizione dei beni/servizi;
- copia dei materiali promozionali o documentazione fotografica degli stessi;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti laddove previsto.

4.1.d SPESE RELATIVE ALLO SVILUPPO E/O ADEGUAMENTO DI SITI WEB O L'ACCESSO A PIATTAFORME CROSS BORDER (B2B/B2C) ANCHE FINALIZZATI ALLA VENDITA ON LINE

Con riferimento a tale categoria sono ammissibili le spese relative sviluppo e/o adeguamento di siti web o l'accesso a piattaforme cross border (B2B/B2C) per consolidare la propria posizione sui mercati esteri anche finalizzati alla vendita on line di prodotti o servizi.

A titolo meramente esemplificativo, sono ammissibili le spese, direttamente collegate al Progetto, relative a:

- sviluppo e adeguamento di siti web (anche finalizzati alla vendita on line) per i mercati esteri;
- accesso a piattaforme cross border (B2B/B2C).

Tutto il materiale prodotto deve ottemperare agli obblighi di pubblicizzazione previsti all'art. D.1.c del bando.

Con specifico riferimento ai siti o alle parti di sito dedicate alla vendita on line, questi non devono essere volti a penetrare un singolo mercato di altro Stato ma rivolti sia al mercato domestico che al mercato estero, favorendo la fruizione indifferenziata da parte di ogni tipo di utente.

Non sono ammissibili, in tale categoria, le spese di consulenza e le spese legate al personale interno, che andranno rendicontate nelle specifiche categorie “Consulenze in relazione al Progetto e al programma di internazionalizzazione” e “Spese per il personale dipendente (in Italia e all’estero) impiegato nel Progetto di internazionalizzazione” come disciplinato nei successivi punti.

3) Determinazione del costo

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture al netto di IVA ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il Progetto.

4) Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione rendicontativa e giustificativa, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario, come di seguito dettagliato.

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

All’atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inserite nel Sistema Informativo le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l’avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione, inclusa copia dell’estratto conto bancario da cui si rilevi l’addebito (file unico in formato elettronico con estensione .pdf).

I giustificativi di spesa dovranno riportare indicazione chiara del bene/servizio acquistato.

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del Gestore e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- preventivo oppure contratto oppure ordine di acquisto oppure conferma d’ordine sottoscritti o firmati per accettazione, con descrizione del bene/servizio e indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore con la descrizione dei beni/servizi;
- copia dei materiali promozionali o documentazione fotografica degli stessi;

- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto da contratto e indicato in fattura;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti laddove previsto.

4.1.e CONSULENZE IN RELAZIONE AL PROGETTO E AL PROGRAMMA DI INTERNAZIONALIZZAZIONE

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi equivalenti destinati al Progetto per prestazioni effettuate da soggetti con Partita IVA, terzi rispetto al Soggetto Beneficiario.

Tali spese includono prestazioni specialistiche, intese come attività commissionate a soggetti che, in virtù delle proprie competenze professionali, sono qualificati a prestare specifiche consulenze disciplinari.

La natura di tali consulenze e servizi deve essere periodica o NON continuativa ed esulare dai normali costi di gestione dell'impresa beneficiaria connessi ad attività ordinarie.

Il fornitore svolge il servizio per conto e su commissione del Soggetto Beneficiario, sulla base di un contratto stipulato con il Soggetto Beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione. Tali attività devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto all'impresa beneficiaria tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

A titolo meramente esemplificativo, sono ammissibili le spese, direttamente collegate al progetto, relative a:

- piani di marketing per l'internazionalizzazione;
- consulenza doganale;
- consulenza su assicurazione al credito;
- consulenza su fiscalità internazionale;
- consulenza su contrattualistica internazionale;
- studi di fattibilità;
- consulenza strategica e commerciale;
- ricerca partner esteri;
- consulenza su certificazioni estere di prodotto;
- analisi di mercato;
- definizione del Progetto e della Domanda di Agevolazione.

1) Determinazione del costo

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture al netto di IVA.

Unicamente per le spese di consulenza per la definizione del Progetto e della Domanda, la spesa è ammissibile nel caso in cui sia sostenuta e quietanzata dalla data di pubblicazione sul BURL del Bando (13 aprile 2021).

2) Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione rendicontativa e giustificativa, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario, come di seguito dettagliato.

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inserite nel Sistema Informativo le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione inclusa copia dell'estratto conto bancario da cui si rilevi l'addebito (file unico in formato elettronico con estensione .pdf).

I giustificativi di spesa dovranno riportare indicazione chiara del servizio acquistato.

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del gestore e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- lettera di incarico o contratto contenenti riferimento specifico alle attività inerenti il Progetto, 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/parcella del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/Progetto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

4.1.f SPESE PER IL CONSEGUIMENTO DI CERTIFICAZIONI ESTERE PER PRODOTTI DA PROMUOVERE NEI PAESI TARGET

Con riferimento a tale categoria, sono considerate ammissibili le spese sostenute nelle procedure relative alla domanda di certificazioni estere per prodotti da promuovere nei Paesi target, che siano strettamente collegati con il Progetto ammesso ad agevolazione, e purché intestate al Soggetto Beneficiario.

In tale categoria sono ricomprese le certificazioni per l'ottenimento dello status di Operatore Economico Autorizzato e delle altre figure di esportatore autorizzato previste dagli accordi di libero scambio siglati dalla UE con Paesi terzi.

Non sono ammissibili in tale categoria le spese di consulenza e le spese legate al personale interno sostenute per il conseguimento di certificazioni estere per prodotti da promuovere nei paesi target, che andranno rendicontate nelle specifiche categorie "Consulenze in relazione al Progetto e al programma di internazionalizzazione" e "Spese per il personale dipendente (in Italia e all'estero) impiegato nel Progetto di internazionalizzazione" come disciplinato nei successivi punti.

1) Determinazione del costo

I costi sono determinati sulla base degli importi di fattura al netto di IVA ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il Progetto.

2) Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione rendicontativa e giustificativa, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario, come di seguito dettagliato.

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inserite nel Sistema Informativo le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione inclusa copia dell'estratto conto bancario da cui si rilevi l'addebito (file unico in formato elettronico con estensione .pdf).

I giustificativi di spesa dovranno riportare indicazione chiara del servizio acquistato.

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del gestore e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- fattura con indicazione del riferimento al contratto/Progetto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- copia della domanda di certificazione depositata.

4.1.g COMMISSIONI PER EVENTUALI GARANZIE FIDEJUSSORIE

L'importo relativo al costo per la presentazione delle fidejussioni richieste a supporto del Finanziamento concesso a valere sul Bando linea Internazionalizzazione Plus e conforme a quanto previsto dalla DGR 4456/2021.

1) Determinazione del costo

I costi sono determinati sulla base degli importi delle commissioni sostenute, al netto di IVA, per le garanzie fidejussorie.

2) Giustificativi di spesa

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione rendicontativa e giustificativa, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario, come di seguito dettagliato.

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

All'atto della rendicontazione con domanda di erogazione, dovranno essere inserite nel Sistema Informativo le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione inclusa copia dell'estratto conto bancario da cui si rilevi l'addebito (file unico in formato elettronico con estensione .pdf).

I giustificativi di spesa dovranno riportare indicazione chiara degli estremi della garanzia fidejussoria per la quale si è sostenuta la commissione.

b. Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto Beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto Beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, del gestore e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- giustificativi di spesa;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- copia della garanzia fidejussoria sottoscritta a supporto del Finanziamento concesso a valere sul Bando Linea Internazionalizzazione Plus.

4.1.h PERSONALE DIPENDENTE

Le spese per il personale dipendente (in Italia e all'estero) impiegato nel Progetto di internazionalizzazione sono calcolate in maniera forfettaria nella misura del 20% sul totale delle spese dal punto 4.1.a al punto 4.1.g ai sensi di quanto previsto dall'art. 68 bis comma 1 del Reg. (UE) n. 1303/13. L'importo delle spese di personale verrà rideterminato in funzione delle spese rendicontate effettivamente validate.

4.1.i SPESE GENERALI FORFETTARIE

Le spese generali sono calcolate forfettariamente nella misura del 7% sul totale delle spese dal punto 4.1.a al punto 4.1.h ai sensi di quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1046/18. L'importo delle spese generali verrà rideterminato in funzione delle spese rendicontate effettivamente validate e delle spese di personale ricalcolate.

4.2 Criteri generali per la conservazione e l'annullamento dei giustificativi di spesa

I Soggetti Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti giustificativi di spesa e le relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione cartacea, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data del pagamento del saldo; tali documenti devono essere resi consultabili per gli accertamenti e le verifiche di rito, su richiesta della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo.

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

- in originale su supporto cartaceo;
- in originale in versione elettronica (se si tratta di documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

Su tutti i documenti giustificativi di spesa originali (fatture o documenti di equivalente valore probatorio), i Soggetti Beneficiari devono apporre la dicitura attestante l'imputabilità della spesa

come disposto dal precedente paragrafo 3.3.1 (*“Criteri generali di ammissibilità delle spese”*), ossia “POR FESR 2014-2020 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE PLUS”, e riportare entrambi i Codici Unici di Progetto (CUP), generati e comunicati da Regione Lombardia sia in relazione al Finanziamento che al Contributo concesso. In caso di fatturazione elettronica tale dicitura deve essere inserita nello spazio riservato all’oggetto della fattura stessa. Le spese sostenute prima della comunicazione dei CUP dovranno riportare il codice ID di Progetto fornito dal Sistema Informativo al momento dell’inserimento della Domanda.²

Unicamente nel caso di fatture originariamente digitali emesse prima della presentazione della domanda di partecipazione al Bando e nei casi in cui non sia stato possibile inserire le informazioni sopra riportate, è necessario effettuare una copia cartacea di tale fattura su cui apporre l’annullamento, compilando e conservando nel medesimo fascicolo la dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n.445/2000 (secondo il modello allegato alle presenti linee guida) nella quale attestare che:

- non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione dei CUP nell'oggetto del documento;
- la fattura viene presentata/non viene presentata a valere su altre agevolazioni.

Unicamente nel caso di fatture non elettroniche (es. fornitore estero), il Soggetto Beneficiario dovrà riportare sull’originale della fattura stessa, anche tramite l’utilizzo di un timbro, la dicitura: “POR FESR 2014-2020 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE PLUS” nonché i Codici Unici di Progetto (CUP) o l’ID di Progetto come stabilito ai paragrafi precedenti.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Le modalità e i tempi di presentazione della rendicontazione del Progetto sono disciplinati all’articolo C.4.c (*“Caratteristiche della fase di rendicontazione”*) del Bando così come le modalità e i tempi di erogazione dell’Agevolazione sono definiti all’articolo C.4.b (*“Erogazione dell’Agevolazione”*) del Bando medesimo.

A seguito della verifica della rendicontazione, qualora non tutte le spese rendicontate siano validate, il Gestore procede con una proposta di ridetermina nelle modalità indicate all’articolo C.4.d (*“Variazioni e rideterminazione dell’agevolazione”*) del Bando.

² Unicamente per le spese di consulenza per la definizione del Progetto e della Domanda che sono ammissibili anche nel caso in cui siano sostenute e quietanzate dalla data di pubblicazione sul BURL del Bando (13 aprile 2021) è sufficiente la dicitura “POR FESR 2014-2020 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE PLUS”.

ALLEGATO 1: FORMAT DICHIARAZIONE FATTURE ELETTRONICHE

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Art. 38 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a

nato/a a _____ (____) il _____

residente a _____ (____)

in via _____ n. _____

in qualità di legale rappresentante della Società _____

Codice Fiscale _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA CHE

per le fatture elettroniche imputate al progetto e sotto indicate:

(indicare estremi delle fatture)

Fornitore	N.	Data	Importo

non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della/e fattura/e tramite l'apposizione nell'oggetto del documento/i della dicitura:

"POR FESR 2014-2020 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE PLUS"

CUP _____ ID _____"

(Indicare una delle due opzioni)

- La/e fattura/e sopra elencata/e (oppure indicare estremi delle fatture) non viene/vengono presentata/e a valere su altre agevolazioni;

- la/e fattura/e n..... del fornitore..... (indicare estremi delle fatture) viene/vengono presentate a valere sulle seguenti agevolazioniper l'importo di €.....;

Il/la sottoscritto/a autorizza al trattamento dei propri dati ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679.

(luogo, data)

Il Dichiarante

Allegare copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore