

Allegato A

PROGRAMMA REGIONALE 2021-2027

ASSE 1 - “UN’EUROPA PIÙ COMPETITIVA E INTELLIGENTE”

OBIETTIVO SPECIFICO 1.3 “Rafforzare la crescita sostenibile e la competitività delle PMI e la creazione di posti di lavoro nelle PMI, anche grazie agli investimenti produttivi”

AZIONE 1.3.1. “Sostegno allo sviluppo dell’internazionalizzazione delle PMI lombarde e dell’attrazione di investimenti esteri”

BANDO

LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE 21-27

PROGETTI PER LA COMPETITIVITÀ SUI MERCATI ESTERI

Programmi strutturati per sostenere lo sviluppo dell’internazionalizzazione delle PMI, consentendo una crescita di competitività delle imprese lombarde sui mercati globali e contribuendo alla valorizzazione delle eccellenze e delle filiere lombarde

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. PREMESSA..... | 3 |
| 2. DEFINIZIONI..... | 3 |
| 3. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE | 5 |
| 3.1. <i>Normativa di riferimento</i> | 5 |
| 3.2. <i>Obblighi dei Soggetti Beneficiari inerenti la rendicontazione delle spese e l'erogazione dell'Agevolazione</i> | 6 |
| 3.3. <i>Disposizioni generali sull'ammissibilità delle spese</i> | 6 |
| 3.3.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese | 6 |
| 3.3.2 Tipologia di spese ammissibili | 9 |
| 3.3.3 Spese non ammissibili..... | 9 |
| 4. TEMPI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE | 10 |
| 4.1. <i>Termini per la presentazione della domanda di erogazione del saldo e della rendicontazione</i> | 10 |
| 4.2. <i>Modalità di presentazione della domanda di erogazione del saldo e documentazione da allegare</i> | 10 |
| 4.3. <i>Verifica della rendicontazione</i> | 11 |
| 4.4. <i>Scostamenti di spesa e rideterminazione dell'agevolazione</i> | 13 |
| 4.4.1 scostamenti di spesa | 13 |
| 4.4.2 rideterminazioni..... | 13 |
| 5. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI PER LE SINGOLE VOCI DI SPESA | 13 |
| 5.1 <i>Partecipazione a fiere internazionali in Italia e all'estero e ad eventi a queste collegati</i> | 13 |
| I) Determinazione del costo | 14 |
| II) Giustificativi di spesa | 14 |
| 5.2 <i>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</i> | 15 |
| I) Determinazione del costo | 16 |
| II) Giustificativi di spesa | 17 |
| 5.3 <i>Azioni di comunicazione ed advertising relative al programma integrato</i> | 17 |
| I) Determinazione del costo | 18 |
| II) Giustificativi di spesa | 18 |
| 5.4 <i>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</i> | 19 |
| I) Determinazione del costo | 20 |
| II) Giustificativi di spesa | 20 |
| 5.5 <i>Consulenze in relazione al Progetto e al programma integrato</i> | 20 |
| I) Determinazione del costo | 21 |
| II) Giustificativi di spesa | 22 |
| 5.6 <i>Spese per il conseguimento (diverse dalle consulenze) di certificazioni estere per prodotti da promuovere nei paesi target</i> | 22 |
| I) Determinazione del costo | 23 |
| II) Giustificativi di spesa | 23 |
| 5.7 <i>Commissioni per eventuali garanzie fidejussorie</i> | 24 |
| I) Determinazione del costo | 24 |
| II) Giustificativi di spesa | 24 |
| 5.8 <i>Spese di formazione per il personale relative al programma integrato</i> | 24 |
| I) Determinazione del costo | 25 |
| II) Giustificativi di spesa | 25 |

| | |
|---|----|
| 5.9 Personale dipendente..... | 26 |
| 5.10 Spese generali forfettarie..... | 26 |
| 6. CONFORMITÀ RISPETTO AL PRINCIPIO DNSH..... | 26 |
| 7. CRITERI GENERALI PER LA CONSERVAZIONE E L'ANNULLAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA | 28 |
| ALLEGATO 1: FORMAT DICHIARAZIONE FATTURE ELETTRONICHE | 30 |

1. PREMESSA

Il presente documento definisce i criteri e le modalità per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dei Progetti di sviluppo internazionale finanziati a valere sul Bando “Linea Internazionalizzazione 21-27 – Progetti per la competitività sui mercati esteri” di cui al d.d.u.o. n. 19050 del 23 dicembre 2022.

2. DEFINIZIONI

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

- a) “**Agevolazione**” o “**Intervento finanziario**”: l’agevolazione composta da una quota a titolo di Finanziamento ed una quota a titolo di Contributo concessa ed erogata ai sensi del presente bando;
- b) “**Bandi on line o Sistema informativo**”: la piattaforma informativa di Regione Lombardia per la gestione operativa del bando di cui alle presenti Linee Guida, accessibile all’indirizzo www.bandiregione.lombardia.it ;
- c) “**Bando**”: l’avviso pubblico e relativi allegati, denominato “Linea Internazionalizzazione 21-27 – Progetti per la competitività sui mercati esteri” per la presentazione delle 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**”: la quota di Agevolazione concessa ed erogata a titolo di contributo in conto capitale determinato nei limiti dei parametri di cui all’articolo B.1b del Bando;
- f) “**DNSH**”: acronimo di “Do No Significant Harm” (non arrecare un danno significativo), principio sancito dall’articolo 9 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, il quale sottolinea che “Gli obiettivi dei fondi sono perseguiti in linea con l’obiettivo di promuovere lo sviluppo sostenibile di cui all’articolo 11 TFUE, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, dell’accordo di Parigi e del principio “non arrecare un danno significativo”: nella fattispecie le indicazioni relative agli impatti in termini di DNSH sono contenuti per ciascuna azione del PR 2021-2027 nella Valutazione Ambientale Strategica

(VAS) del PR 2021-2027 medesimo;

- g) “**Domanda**”: la domanda di partecipazione al Bando di cui alle presenti Linee Guida;
- h) “**Equivalente sovvenzione lordo o ESL**”: il valore attualizzato dell’aiuto espresso come percentuale del valore attualizzato dei costi agevolabili; per la componente di Contributo, l’ESL viene determinato sulla base dell’importo nominale di Contributo concesso; per la componente di Finanziamento, l’ESL viene determinato sulla base del differenziale attualizzato (utilizzando il tasso di riferimento vigente alla stessa data fissato dalla Commissione europea, pubblicato su https://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html) tra le rate di ammortamento calcolate applicando il tasso di riferimento di mercato vigente al momento della concessione (sulla base della Comunicazione della Commissione relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione (2008/C 14/02) e del tasso di riferimento vigente fissato dalla Commissione) e quelle calcolate applicando il tasso agevolato di cui al presente bando;
- i) “**Finanziamento**”: la quota di Agevolazione concessa ed erogata a titolo di finanziamento a tasso zero;
- j) “**Finlombarda**” o “**Gestore**” o “**Soggetto Gestore**”: Finlombarda S.p.A. (www.finlombarda.it) la società finanziaria del sistema regionale che svolgerà la funzione di 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 PR FESR 2021-2027;
- k) “**Fondo Internazionalizzazione**”: il fondo istituito con l.r. n. 17/2022 a valere sul quale opera la Linea Internazionalizzazione 21-27 – Progetti per la competitività sui mercati esteri;
- l) “**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. 7269/2022 e s.m.i.; essa si configura come garanzia a scalare, in quanto viene ridotta proporzionalmente in corrispondenza dei rimborsi effettuati dal Soggetto beneficiario in conformità al piano di ammortamento per la quota di Finanziamento;
- m) “**Linee Guida**”: le presenti Linee Guida per la rendicontazione delle spese ammissibili al Bando;
- n) “**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 e s.m.i.;

- o) **“Progetto”**: il progetto riguardante un programma strutturato di sviluppo internazionale per avviare o potenziare la presenza nei mercati esteri attraverso lo sviluppo e il consolidamento della presenza e della capacità d’azione delle PMI di cui all’articolo B.2.a del Bando, per la realizzazione del quale è stata concessa l’Agevolazione;
- p) **“Sede operativa”**: qualsiasi unità locale, con sede in Regione Lombardia, in cui la PMI svolga un’attività produttiva o un’offerta di servizi e nella quale viene realizzato il Progetto; a tale sede devono afferire le spese sostenute per la realizzazione del Progetto nel rispetto dei requisiti di ammissibilità della spesa di cui alle presenti Linee Guida;
- q) **“Soggetto Beneficiario”**: il soggetto destinatario dell’Agevolazione concessa a valere sul Bando, ossia la PMI che, a seguito della presentazione di un Progetto di sviluppo internazionale per avviare o potenziare la propria presenza nei mercati esteri è stata ammessa all’Agevolazione medesima;
- r) **“Termine di realizzazione del Progetto”**: il termine ultimo per la realizzazione del Progetto è di massimo di 18 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione.
- s) **“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 di cui 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 del Bando e riportate nel successivo paragrafo 3.3.2 ed essere pertinenti e direttamente imputabili al Progetto ammesso ad agevolazione realizzato presso la Sede operativa attiva in Lombardia;
- b) essere Spese effettivamente sostenute e quietanzate 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 (tenendo conto di eventuali proroghe accolte); 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 (31 dicembre 2022); non sono ammissibili le spese sostenute oltre il termine ultimo di realizzazione del Progetto anche se indicate nel cronoprogramma riportato in sede di Domanda;
- c) essere sostenute esclusivamente dai Soggetti Beneficiari (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente al Soggetto Beneficiario), 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 determinate in maniera forfettaria conformemente agli artt. 55 comma 1 e 54 lettera a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021;
- j) essere giustificate da fatture/documenti giustificativi originali conservati dai Soggetti Beneficiari, e rendicontati in copia conforme all'originale. I suddetti documenti dovranno essere conservati secondo le modalità indicate al paragrafo 7 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:
- 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 evidenzii 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 e quietanzate, anche in parte, tramite:
 - compensazione di crediti e debiti;
 - pagamento in contanti;
 - pagamenti effettuati direttamente da dipendenti/addetti del Soggetto Beneficiario, soci o amministratori del Soggetto Beneficiario;

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 74, comma 1 lett. a) del Regolamento 1060/2021. Le spese, infatti, devono essere registrate e chiaramente identificabili nella contabilità del Soggetto Beneficiario.

3. Valgono inoltre i seguenti criteri:

- a) le spese rendicontate e validate non devono essere inferiori al 50% delle spese ammesse in sede di concessione;
- b) deve essere mantenuta la rispondenza del Progetto realizzato alle finalità poste dal Bando e agli obiettivi sostanziali del Progetto approvato;
- c) la presentazione della domanda di erogazione della tranche a saldo delle spese, corredata dalla relativa rendicontazione, dovrà essere trasmessa esclusivamente tramite il Sistema Informativo utilizzando la modulistica disponibile nell'apposita sezione del Sistema Informativo medesimo ed entro e non oltre 60 giorni naturali e consecutivi dal termine ultimo per la realizzazione del Progetto di cui all'art. B.2.b. del Bando e comunque perentoriamente entro e non oltre 180 giorni naturali e consecutivi pena la decadenza del Soggetto beneficiario dall'Agevolazione concessa.
- d) 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 e/o in Italia (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 relative al programma integrato;
- 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 programma integrato;
- f) Spese per il conseguimento (diverse dalle 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. 7269/2022;
- h) Spese di formazione per il personale relative al programma integrato nella misura pari al massimo al 10% delle spese totali di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), e) e f);
- i) Spese per il personale dipendente (in Italia e all'estero) impiegato nel programma integrato determinate in maniera forfettaria nella misura pari al 20% sul totale delle spese totali di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), e) e f) ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 comma 1 del Reg. (UE) n. 1060/2021;
- j) Spese generali forfettarie nella misura del 7% sul totale delle spese ammissibili di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), e), f), g) e h) ai sensi dell'art. 54 lettera a) del Reg. (UE) n. 1060/2021.

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 del Bando;
- d) le spese relative a adeguamenti e ad obblighi di legge;
- e) gli 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;
- f) i dazi doganali;
- g) spese relative a scorte;
- h) l'acquisto di beni usati;
- i) le spese di viaggio (trasferte e alloggio).

4. TEMPI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

4.1. Termini per la presentazione della domanda di erogazione del saldo e della rendicontazione

La richiesta di erogazione del saldo, corredata dalla documentazione di cui al successivo paragrafo 4.2, dovrà essere presentata entro 60 giorni naturali e consecutivi dal termine ultimo di realizzazione del Progetto e comunque perentoriamente entro e non oltre 180 giorni naturali e consecutivi, pena la decadenza del Soggetto Beneficiario dall'Agevolazione concessa.

La domanda di erogazione del saldo del Finanziamento e del Contributo sarà in ogni caso consentita solo a seguito della stipula del contratto di Finanziamento ed erogazione dell'anticipo.

4.2. Modalità di presentazione della domanda di erogazione del saldo e documentazione da allegare

1. 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) ove applicabile, un elenco di nuove attrezzature e strumentazioni elettriche ed elettroniche acquistate e connessa dichiarazione di conformità rispetto al principio DNSH (come specificato al successivo paragrafo 6);
- c) una rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate relative alle tipologie di spese ammissibili di cui al paragrafo 3.3.2 ad eccezione delle tipologie "i) spese per il personale dipendente" e "j) spese generali forfettarie";

- d) 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;
- 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 Agevolazione a titolo di Finanziamento concesso ovvero nuova Garanzia per l'importo complessivo del Finanziamento da garantire. Tale documentazione potrà essere presentata:
 - i. in originale, qualora sottoscritta digitalmente o elettronicamente dal contraente (il Soggetto beneficiario) e dal garante da caricare sul Sistema Informativo;
 - ii. in versione scannerizzata, qualora sottoscritta con firma olografa dal contraente e dal garante; l'originale dovrà essere consegnato direttamente o trasmesso a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a Finlombarda S.p.A. all'indirizzo indicato sul sito del Gestore (www.finlombarda.it).

2. La documentazione di cui al precedente paragrafo, lettere a), c), e) ed f) deve essere allegata e sottoscritta con firma digitale o elettronica da parte del legale rappresentante esclusivamente qualora la richiesta di erogazione del saldo venga presentata dal legale rappresentante del soggetto richiedente ma non ancora rinvenibile dal Registro delle Imprese, da un soggetto delegato per conto del Soggetto beneficiario o da un Soggetto beneficiario con sede legale negli Stati esteri che ha costituito la sede operativa in Lombardia dove ha realizzato il progetto.

3. Qualora la richiesta di erogazione del saldo venga presentata direttamente dal legale rappresentante della PMI beneficiaria così come rinvenibile dal Registro delle Imprese tramite Bandi Online con SPID/CNS/CIE, la suddetta documentazione non necessita di sottoscrizione.

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

4.3. Verifica della rendicontazione

1. 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 il termine fissato dal Gestore nella richiesta di integrazioni e comunque non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dalla data della richiesta. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

2. 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;
- c) la realizzazione finale del Progetto per un importo non inferiore al 50% delle spese ammesse ed approvate con provvedimento regionale;
- d) 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 90 giorni naturali e consecutivi; al termine di tale periodo, al perdurare della situazione di irregolarità, sarà emesso Provvedimento di Decadenza della concessione;
- e) la regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC) ove applicabile, 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);
- f) 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;
- g) del fatto che il Soggetto beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno e che tale aiuto non sia stato ancora rimborsato (cosiddetto "Impegno Deggendorf").

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 dell'Agevolazione.

4.4 Scostamenti di spesa e rideterminazione dell'agevolazione

4.4.1 SCOSTAMENTI DI SPESA

1. Sono consentiti scostamenti nelle spese rendicontate rispetto a quanto ammesso in sede di concessione, senza la necessità di richiedere una preventiva autorizzazione; rispetto a tali scostamenti, non sarà pertanto necessario procedere con la richiesta di variazione ma sarà sufficiente dare chiara evidenza di tali modifiche nella relazione finale.

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

4.4.2 RIDETERMINAZIONI

1. A seguito della verifica della rendicontazione, il Soggetto Gestore, attraverso il Sistema informativo, trasmette un esito al Responsabile del Procedimento nel quale valida l'importo delle spese rendicontate. Fatto salvo il limite del 50% di cui all'art. D.1.a comma 1 lett. d) del Bando, qualora non tutte le spese rendicontate siano validate, il Gestore trasmette al Responsabile del Procedimento una proposta di ridetermina dell'Agevolazione ai sensi dell'articolo C.4.d del bando. Conseguentemente, l'Agevolazione potrà essere proporzionalmente rideterminata, con provvedimento del Responsabile del Procedimento per la fase di rendicontazione, 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'Agevolazione verrà erogata anche qualora la spesa validata a seguito di verifica della rendicontazione risulti inferiore a Euro 35.000,00.

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

5. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI PER LE SINGOLE VOCI DI SPESA

5.1 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 Beneficiario sono incluse nell'apposita voce legata al personale dipendente di cui al successivo punto 5.9.

I) 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.

II) 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;
- 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.

5.2 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

Nell'ambito di 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 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.

Con riferimento alle attività riferite a questa categoria di spesa si invitano i beneficiari a realizzare le stesse secondo criteri di sostenibilità, anche facendo riferimento ai Criteri Ambientali Minimi per eventi culturali di cui al DM 19 ottobre 2022, n.459.

A titolo meramente esemplificativo, sono ammissibili le spese 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.

II) 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.

5.3 Azioni di comunicazione ed advertising relative al programma integrato

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 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.

I) 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.

II) 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.

5.4 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

Con riferimento a tale categoria sono ammissibili le 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.

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.

I) 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.

II) 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.

5.5 Consulenze in relazione al Progetto e al programma integrato

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 (31 dicembre 2022).

II) 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).

5.6 Spese per il conseguimento (diverse dalle consulenze) 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, 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 integrato" e "Spese per il personale dipendente (in Italia e all'estero) impiegato nel Progetto di internazionalizzazione" come disciplinato nei successivi punti.

I) 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.

II) 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.

5.7 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 e conforme a quanto previsto dalla DGR 7269/2022.

I) DETERMINAZIONE DEL COSTO

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

II) 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.

5.8 Spese di formazione per il personale relative al programma integrato

Tale categoria di spesa fa riferimento alle spese di formazione per il personale relative al programma integrato di internazionalizzazione. Esse sono ammissibili nella misura pari al massimo al 10% delle spese totali di cui alle categorie di spesa da 5.1 a 5.6.

Le attività di formazione devono essere strettamente correlate alla realizzazione del programma integrato ed erogate da enti formativi/professionisti esterni all'impresa esperti in ambiti strettamente correlati alla realizzazione del Progetto. Devono inoltre avere natura periodica o NON continuativa ed esulare dai normali costi di formazione dell'impresa beneficiaria connessi ad attività formative ordinarie o ottemperanti ad obblighi di legge.

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.

Non sono ammissibili, in tale categoria, le spese legate al personale interno sostenute per la realizzazione di azioni di formazione, che andranno rendicontate nella specifica categoria "Spese per il personale dipendente (in Italia e all'estero) impiegato nel Progetto di internazionalizzazione" come disciplinato nei successivi punti.

I) DETERMINAZIONE DEL COSTO

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

II) 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.

c. 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.

d. 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 (calendario e programma delle attività formative, elenco dei dipendenti coinvolti, materiale formativo utilizzato, relazioni, eventuali attestazioni di frequenza, 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).

5.9 *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 5.1 al punto 5.6, ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 comma 1 del Regolamento (UE) n. 1060/2021. L'importo delle spese di personale verrà rideterminato in funzione delle spese rendicontate effettivamente validate.

5.10 *Spese generali forfettarie*

Le spese generali sono calcolate forfettariamente nella misura del 7% sul totale delle spese dal punto 5.1 al punto 5.8 ai sensi dell'art. 54 lettera a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021. L'importo delle spese generali verrà rideterminato in funzione delle spese rendicontate effettivamente validate e delle spese di personale ricalcolate.

6. CONFORMITÀ RISPETTO AL PRINCIPIO DNSH

DNSH è l'acronimo di "Do No Significant Harm" (non arrecare un danno significativo), principio sancito dall'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, il quale sottolinea che "Gli obiettivi dei fondi sono perseguiti in linea con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo sostenibile di cui all'articolo 11 TFUE, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, dell'accordo di Parigi e del principio "non arrecare un danno significativo": nella fattispecie le indicazioni relative agli

impatti in termini di DNSH sono contenuti per ciascuna azione del PR 2021-2027 nella Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del PR 2021-2027 medesimo.

Nel rispetto di tale principio, qualora ai fini della realizzazione delle attività progettuali siano state acquistate attrezzature e/o strumentazioni elettriche ed elettroniche (ad esempio materiali ai fini dell'allestimento di locali/spazi/stand nell'ambito delle voci di spesa 5.1 o 5.2 delle presenti Linee Guida), in fase di richiesta di erogazione della tranche a saldo dell'Agevolazione il Soggetto Beneficiario dovrà indicare nella relazione finale l'elenco delle apparecchiature/strumentazioni acquistate con l'Agevolazione dichiarando per ciascuna di esse la conformità al principio DNSH e specificandone gli elementi di conformità (classe energetica, marchi ed etichette inerenti le prestazioni energetiche, iscrizione al Registro dei Produttori di Apparecchiature Elettriche o Elettroniche) come rappresentati nella tabella sottostante.

| Elenco delle eventuali attrezzature/strumentazioni elettriche o elettroniche acquistate con l'Agevolazione | Conformità al principio DNSH | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|---|
| | Classe energetica del bene acquistato | Marchio/etichetta ecologica* del bene acquistato | Fornitore/rivenditore iscritto al Registro A.E.E** presso cui è stato acquistato il bene | In caso di risposta n.a. fornire adeguata motivazione |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* Le apparecchiature/strumentazioni elettriche o elettroniche devono riportare marchi o etichette ecologiche inerenti le prestazioni energetiche quali ad esempio:

- *Energy Star*: è il marchio che l'Ente per l'Ambiente Statunitense (EPA) conferisce alle apparecchiature elettriche/elettroniche a ridotto consumo energetico. Con il Regolamento Europeo 2422 del 2004 il marchio Energy star è stato riconosciuto ufficialmente dai paesi dell'Unione Europea.
- *TCO*: indica un insieme di certificazioni di prodotti elettronici, in particolare monitor, ma anche computer desktop e laptop, telefoni cellulari, tastiere, stampanti e altri combinando usabilità e tutela dell'ambiente. I prodotti certificati TCO devono rispettare in particolare criteri di tutela della salute dell'utente (emissioni elettromagnetiche, chimiche, rumore), ergonomia e usabilità, risparmio energetico.
- *Ecolabel (display elettronici)*: L'Ecolabel UE è il marchio europeo di qualità ecologica. I prodotti e i servizi a marchio Ecolabel devono rispettare dei criteri predefiniti che ne garantiscono l'eccellenza ambientale e qualitativa, elaborati tenendo conto di aspetti:

- Prestazionali (efficienza, durata, etc).
- Di composizione (materiali usati e contenuto di determinate sostanze).
- Di processo produttivo (efficienza ambientale del processo,impiego di determinate sostanze).
- Di fine di vita del prodotto (recuperabilità, riciclabilità e disassemblaggio).

Un prodotto, per avere il marchio Ecolabel, deve garantire una qualità paragonabile al leader di mercato del settore merceologico del settore a cui appartiene.

- *Blauer Engel: I prodotti certificati blauer engel (certificazione ecologica di prodotto tedesca) devono rispettare dei criteri restrittivi che tengono in considerazione:*
 - *l'intero ciclo di vita del prodotto (uso di materie prime, produzione, uso e smaltimento);*
 - *tutti gli aspetti di protezione ambientale (contenuto di sostanze pericolose, emissione di inquinanti, rumore, risparmio di energia, materie prime e acqua);*
 - *sicurezza (tutela della salute).*
- *Nordic Swan Ecolabel: Nordic Swan è il marchio di qualità ecologica di prodotto dei paesi scandinavi (Danimarca, Finlandia, Islanda, Norvegia e Svezia). I prodotti che ottengono il marchio Nordic Swan devono rispettare degli standard elevati di qualità ambientale che tengono in considerazione gli impatti lungo tutto il ciclo di vita del prodotto, garantendo allo stesso tempo performance ottimali.*

** <https://www.registroaee.it/>

Relativamente alle apparecchiature/strumentazioni elettriche o elettroniche, devono comunque essere previsti acquisti e procedure per la gestione in linea con gli standard più aggiornati in termini di efficienza energetica e conformi alle attuali normative comunitarie e nazionali, tra cui la Direttiva Ecodesign (2009/125/EC) e i relativi regolamenti attuativi, il Regolamento (EU) n. 617/2013 (computers and computer servers), il Regolamento (EU) n. 2019/2021 (electronic displays), il Regolamento (EU) n. 2019/424 (servers and data storage products).

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

1. 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 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.
2. Su tutti i documenti giustificativi di spesa originali (fatture o documenti di equivalente valore probatorio), i Soggetti Beneficiari devono apporre la seguente dicitura attestante l'imputabilità della spesa: "PR FESR 2021-2027 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE 21-27"; i documenti devono inoltre riportare il seguente Codice Unico di Progetto (CUP): **E43D22000480009**. In caso di **fatturazione elettronica**, la suddetta dicitura ed il CUP devono essere inseriti nello spazio riservato all'oggetto della fattura stessa.

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 a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del Bando (31 dicembre 2022), è sufficiente la dicitura "PR FESR 2021-2027 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE 21-27".

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 del CUP nell'oggetto del documento;
- la fattura viene presentata/non viene presentata a valere su altre agevolazioni.

In 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: "PR FESR 2021-2027 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE 21-27" nonché il Codice Unico di Progetto (CUP) sopracitato. In alternativa, potrà essere allegata una 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 del CUP nell'oggetto del documento;
- la fattura viene presentata/non viene presentata a valere su altre agevolazioni.

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:

"PR FESR 2021-2027 – LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE 21-27"

CUP E43D22000480009

(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 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento UE 2016/679.

_____, _____
(luogo, data)

Il Dichiarante

Allegare copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore