



**SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI IMPRESA
(DDPF n. 242/SIM del 15/05/2019 e s.m.i.)**

LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

Allegato C Sostegno Creazione di impresa in Regime di Esenzione

(Versione 1.0 – Maggio 2020)

Le presenti linee guida, elaborate dalla Struttura dei controlli di I livello FSE, intendono fornire delle indicazioni sulla corretta rendicontazione dei progetti finanziati dall' Avviso pubblico di cui al DDPF n. 242/SIM del 15/05/2019 e s.m.i. "Allegato C Sostegno Creazione di impresa in Regime di Esenzione", ai sensi di quanto previsto dall' Avviso pubblico stesso, dal Manuale per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro, approvato con DGR n. 802 del 04/06/2012 – Allegato A, e della normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Nello specifico l'art. 9 (del sopra citato *Allegato C Sostegno Creazione di impresa in Regime di Esenzione*) dedicato alla *rendicontazione dei progetti* prevede che le **spese dichiarate sono verificate** mediante il **controllo di tutti i giustificativi di spesa**. Il procedimento di liquidazione potrà essere avviato solo a seguito della presentazione completa di tutta la documentazione prevista e successivamente all'approvazione del rendiconto. La liquidazione dell'aiuto avviene a seguito della **verifica della regolarità e pertinenza della documentazione prodotta** e delle risultanze dei controlli in loco già esperiti.

Di seguito alcune indicazioni di carattere generale:

- **DURATA PROGETTO:** 12 mesi decorrenti dalla data dell'atto di ammissione a finanziamento (la data del decreto di approvazione della graduatoria, redatto per ciascuna "finestra temporale", sancisce la data di inizio progetto da cui decorrono i 12 mesi per la conclusione dello stesso). E' possibile prorogare il termine fissato per la conclusione del progetto, per un periodo non superiore a 4 mesi, a seguito di presentazione di richiesta formale e motivata da presentare almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto e comunque previa autorizzazione da parte della P.F. competente. Si precisa sul punto che la PF di attuazione, in conseguenza dell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID 19, ha stabilito con decreto nr. 430/SIM del 28/05/2020 che il periodo di sospensione dei termini dal 23/02/2020 al 15/05/2020 (corrispondente a 82 giorni) non andrà considerato nel conteggio del termine finale per adempiere puntualmente a quanto previsto nel bando di accesso.
- **AMMISSIBILITA' DELLA SPESA:** le spese devono essere *sostenute e pagate* a partire dal giorno successivo a quello di invio della domanda di contributo, fino alla data di conclusione del progetto (art. 5 "Allegato C" Avviso pubblico), ad eccezione delle spese relative al pagamento dei premi annuali per la fidejussione ammesse fino alla data di approvazione del rendiconto. In ogni caso l'importo ammesso non potrà essere superiore a quello concesso.

Nel caso di scorrimento di graduatoria, le spese devono essere sostenute e pagate dal giorno successivo a quello di invio della domanda di contributo. Anche in questo caso, il termine per la conclusione dei progetti decorre dalla data di ammissione a finanziamento (graduatoria).

- **PERTINENZA DI UN DOCUMENTO DI SPESA:** ogni costo deve risultare direttamente connesso al progetto approvato, oggetto del finanziamento, oppure indirettamente connesso al progetto approvato per la parte dei costi indiretti. Le spese devono derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di 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 e le modalità di pagamento.



Per risultare ammissibili all'aiuto le spese devono essere riferite alla tipologia di spesa prevista dal progetto in sede di domanda approvata o dagli investimenti previsti da varianti autorizzate per iscritto dalla Regione Marche (Articolo 5 "Allegato C" Avviso pubblico).

- **SPESA REALE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA:** si considera effettivamente sostenuta una spesa corrispondente ad un pagamento effettuato esclusivamente dal Soggetto beneficiario del contributo dimostrabile mediante:
 - Ricevute di conto corrente postale.
 - Copia di assegni circolari/bancari/postali unitamente ai relativi estratti di conto corrente bancario/postale.
 - Bonifico bancario/postale, Sepa/Ri.Ba/Rid. Nel caso di disposizione di bonifico elettronico dovrà sempre essere prodotto, contestualmente alla presentazione del rendiconto, laddove già disponibile, l'estratto del conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito, in quanto la sola disposizione del pagamento non costituisce prova dell'effettiva quietanza della spesa.
 - Carte di pagamento (carte di credito, bancomat), devono essere intestate al Soggetto beneficiario e in caso di pagamento effettuato con carta di credito aziendale è necessario allegare il saldo della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e l'estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito con l'evidenza del relativo addebito.

Non sono ammissibili le spese pagate in contanti.

Le fatture e i documenti equipollenti, per essere ammessi, dovranno essere totalmente quietanzati.

L'ammissibilità è condizionata alla rintracciabilità delle movimentazioni all'interno della contabilità aziendale (libro giornale, registri IVA acquisti, libro mastro, ecc.).

- **SPESA COMPROVABILE:** i pagamenti effettuati dai beneficiari finali devono essere relativi ed associati a documenti contabili fiscalmente validi (fatture elettroniche originali - file XML trasformato in PDF, cedolini paga, notule, ricevute) riportanti nell'oggetto la descrizione analitica del bene/prestazione acquisita e i riferimenti al programma POR Marche FSE 2014/2020 e al Progetto "Creazione d'impresa" finanziato (codice SIFORM), che il Soggetto beneficiario provvederà a conservare ai fini dei controlli previsti dalla normativa.

Nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento; a tal fine va allegato il metodo di calcolo del tasso di cambio, supportato dalla documentazione comprovante il tasso utilizzato a quella data.

- **TRACCIABILITA' DELLA SPESA:** per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente attraverso mezzi idonei a garantire il principio della tracciabilità della spesa. Dovrà essere dichiarato il conto corrente (o i vari conti correnti utilizzati), anche in via non esclusiva, per l'esecuzione dei pagamenti (Articolo 5 "Allegato C" Avviso pubblico).

Ciascun titolo di spesa originale (cartaceo o di origine digitale), dovrà essere annullato con l'apposizione di una nota, anche a mezzo timbratura, recante le seguenti informazioni:

<p>Programma o legge di riferimento: POR MARCHE FSE 2014/2020 Asse 1 P. inv. 8.1 R.a 8.5 – Asse 2 P. inv. 9.1 R.a 9.2 Progetto Codice Siform n. (indicare il Codice Siform riferito al progetto) La somma di € _____ di cui al presente documento è imputata per la realizzazione del progetto Incentivi per il sostegno alla Creazione di impresa (Rif. DDPF n. 242/SIM/2019)</p>

Ove non fosse possibile è necessario allegare alla documentazione da presentare con il rendiconto la Dichiarazione sostitutiva di Atto notorio allegata al presente documento (Allegato A).



In merito alle fatture di origine digitale si precisa che dovranno essere caricate nella piattaforma SIFORM 2 esclusivamente fatture sotto forma di file.XML (trasformato in PDF), in quanto il solo documento con valore fiscale e civile è la fattura elettronica legale (XML).

Si rammenta che le cosiddette “*copie di cortesia*” della fattura in formato PDF non hanno alcun valore fiscale.

RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI:

⇒ Articolo 9 “*Allegato C*” dell’Avviso pubblico di cui al DDPF n. 242/SIM del 15/05/2019 e s.m.i. e relative specifiche:

- Le spese dichiarate sono verificate mediante il controllo di tutti i giustificativi di spesa.
- L’impresa trasmette, attraverso la procedura di caricamento/trasmisione disponibile sulla piattaforma SIFORM 2¹, entro e non oltre 60 gg. dalla conclusione del progetto (stabilita in 12 mesi decorrenti dalla data dell’atto di ammissione a finanziamento-graduatorie), la seguente documentazione scansionata:
 - a) Richiesta di liquidazione del saldo del contributo.
 - b) Relazione conclusiva del progetto realizzato.
 - c) Prospetto contenente gli occupati della nuova impresa.
 - d) Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà ai sensi artt. 38 e 47 del DPR 445/2000, relativa alla detraibilità/indetraibilità dell’IVA.
 - e) Copia delle registrazioni contabili inerenti il progetto, ossia copia della documentazione idonea a comprovare la regolare tenuta di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all’operazione. Le spese devono essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del Soggetto beneficiario.
 - f) Copia della documentazione relativa alla presentazione della SCIA e copia del successivo rilascio dell’autorizzazione di inizio attività da parte del Comune in cui ha sede l’impresa o lo studio professionale singolo o associato, laddove richiesto.
 - g) Copia conforme all’originale, timbrata e firmata in ogni pagina, del contratto registrato relativo al titolo di possesso (proprietà, affitto, comodato d’uso) dell’immobile sede operativa dell’impresa .
 - h) Documentazione che attesti quanto segue:
 - ✓ Ditta individuale: iscrizione alla gestione INPS Artigiani/Commercianti del titolare.
 - ✓ Società di persone o di capitali: iscrizione alla gestione assicurativa INPS Artigiani/Commercianti del “socio d’opera” per il quale è prevista l’occupazione .
 - ✓ Studio professionale associato o singolo:
 - Liberi professionisti titolari di Partita IVA senza cassa: iscrizione alla Gestione Separata INPS.
 - Liberi professionisti titolari di Partita IVA che per esercitare la propria professione devono necessariamente iscriversi a un Albo o ordine professionale: iscrizione alla Cassa di Previdenza ed Assistenza di categoria (es. Inarcassa).
 - ✓ Copia degli F24 quietanzati attestanti il versamento dei contributi obbligatori INPS effettuati per il titolare di ditta individuale, per i soci di società per i quali è previsto il versamento dei contributi obbligatori e per i liberi professionisti titolari di Partita IVA iscritti alla Gestione Separata (per i liberi professionisti titolari di Partita IVA iscritti a un Albo o ordine

¹ Consultare il Manuale Utente SIFORM 2 per gli adempimenti Beneficiario a seguito dell’approvazione del progetto. La gestione dei progetti approvati va effettuata accedendo con il ruolo di Legale rappresentante della nuova Impresa creata (vedi le istruzioni relative alla profilazione come legale rappresentante di una persona giuridica nel Manuale Utente SIFORM 2), come per la domanda di finanziamento che deve essere firmata “elettronicamente” dal beneficiario (Legale rappresentante della nuova impresa) che deve accreditarsi a SIFORM 2 con credenziali “di tipo forte” come descritto nel Manuale utente SIFORM 2.



- professionale allegare copia dei versamenti effettuati alla rispettiva Cassa di Previdenza ed Assistenza di categoria).
- i) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti:
- Che le spese riguardano effettivamente ed unicamente quelle contenute nell'elenco allegato al progetto d'impresa presentato all'atto della domanda.
 - Che i titoli di spesa indicati nel rendiconto sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati.
 - Che l'impresa non è soggetta a concordato preventivo, fallimento, amministrazione controllata, scioglimento o liquidazione; non ha in atto procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla legge 19/03/90 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni sia per la ditta che per gli amministratori.
- j) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti che le spese oggetto della richiesta dell'incentivo non derivano da:
- Acquisti da persone fisiche, società o imprese con assetti proprietari coincidenti (anche parzialmente).
 - Acquisti fra società, imprese o persone fisiche associate o collegate tra loro ai sensi del Codice Civile (si specifica che tra le spese non ammissibili sono da prevedersi anche gli acquisti e la locazione di beni ed immobili effettuati tra persone con rapporto di parentela, affinità e coniugio).
 - Non si configurano come apporto dei soci.
- k) Dichiarazione DURC – dati bancari.
- l) Dichiarazione (in carta semplice) relativa all'ubicazione dei documenti contabili inerenti il progetto (sede operativa, commercialista, consulente, legale rappresentante, ecc...).
- m) Documentazione di spesa e documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

SPESE AMMISSIBILI:

Spese riconducibili al FSE:

Ai sensi di quanto disposto dall'Articolo 4.1 "Entità del contributo" dell'Avviso pubblico:

⇒ Importo riconosciuto = 100% della spesa totale ammissibile.

1. Spese di costituzione (onorario notarile; assicurazioni)

a) Onorario notarile:

Documentazione da produrre:

1. Preventivo di spesa.
2. Parcella notarile/fattura elettronica originale (fattura sotto forma di file.XML trasformato in pdf)/ricevute contenenti: descrizione dell'attività svolta, compenso da percepire (onorario + imposte), eventuali quote previdenziali obbligatorie, eventuale IVA e IRPEF.
3. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo dovuto e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.
4. F24 quietanzato o completo di estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito relativo al versamento della ritenuta d'acconto.

b) Assicurazioni (per la copertura di rischi inerenti l'utilizzo di risorse umane e strumentali impiegate nel progetto d'impresa):

Documentazione da produrre:



1. Copia della polizza assicurativa.
2. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo dovuto e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.
3. Schema di scheda sintetica della polizza dal quale si evinca in particolare tipologia, durata e pagamento dei premi.

Si evidenzia che, ai sensi di quanto disposto dall'Articolo 4.2 "Elenco Spese Ammissibili" dell'Avviso pubblico, le spese ai fini dell'ammissibilità, devono essere sostenute e pagate dal giorno successivo alla data di invio della domanda di contributo fino alla data prevista per la conclusione del progetto, stabilita in 12 mesi decorrenti dalla data di ammissione a finanziamento. Pertanto, la spesa legata alla polizza assicurativa annuale verrà riconosciuta totalmente se afferente ad un periodo di tempo superiore al 50% della durata del progetto; mentre verrà riconosciuta in quota parte se afferente ad un periodo inferiore al 50% della durata del progetto. (A tal proposito si rimanda alle FAQ allegate alle presenti Linee guida).

2. Spese per la fideiussione

Documentazione da produrre:

1. Copia della polizza fideiussoria stipulata nel caso di richiesta d'anticipo, secondo quanto previsto all'Articolo 8 "Allegato C" dell'Avviso pubblico.
2. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo dovuto e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.
3. Schema di scheda sintetica della polizza dal quale si evinca in particolare tipologia, durata e pagamento dei premi.

3. Spese relative alle consulenze tecniche (consulenza fiscale, gestionale e marketing), nel limite massimo di € 5.000,00:

In generale, non sono ammissibili spese forfettarie ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese. Al riguardo, in via generale, la documentazione a supporto della rendicontazione delle correlate spese può così variare:

- a. se il corrispettivo per la prestazione è determinato in maniera fissa e invariabile per l'attuazione dell'operazione (*prestazione a corpo*), la rendicontazione delle spese è supportata dalla fattura/nota di debito rilasciata dall'esperto² e dalla relativa documentazione giustificativa di pagamento;
- b. se il corrispettivo per la prestazione è calcolato fissando il prezzo per ogni unità del servizio reso (*prestazione a misura*), la rendicontazione delle spese è supportata dalla fattura/nota di debito rilasciata dall'esperto, dalla relativa documentazione giustificativa di pagamento e dall'ulteriore

² Si specifica che nel caso di acquisizione di servizi, per *prestazione a corpo* s'intende che il prezzo viene determinato con la definizione di una somma fissa ed invariabile per la fornitura di un servizio che deve essere dettagliatamente descritto nella fattura/nota di debito inviata come documentazione contabile giustificativa della spesa. Pertanto per essere imputabile al progetto deve indicare con chiarezza la descrizione del servizio acquisito per consentire di evincere chiaramente la coerenza con l'attività prevista a progetto e l'ammissibilità nella voce di spesa. Laddove ciò non fosse indicato e pertanto non fosse possibile identificare le voci di spesa che determinano il prezzo, tale spesa non risulterebbe ammissibile ai sensi di quanto previsto all'art. 7 dell'Avviso pubblico.



documentazione a supporto della valorizzazione del costo complessivo del servizio (es. Timesheet).

Documentazione da produrre:

1. Contratto/Lettera di incarico controfirmata per accettazione da cui si evinca: il ruolo e le attività da svolgere nell'ambito dell'operazione (pertinenza dell'incarico con il progetto finanziato), la durata dell'incarico, il compenso orario e il tempo complessivo da dedicare sull'operazione.
2. Curriculum vitae.
3. Relazioni intermedie e finali sulle attività/servizi svolti.
4. Timesheet mensile/attestato dal destinatario della prestazione, riportante almeno: codice progetto, nome della risorsa esterna, qualifica, ore lavorate sul progetto, descrizione dettagliata delle attività svolte, mese di riferimento, firma dell'esperto (*caso b. di cui sopra*).
5. Altra documentazione a giustificazione delle attività/servizi svolti (studi, pareri, relazioni, ecc.).
6. Eventuale documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore.
7. Fattura elettronica originale (fattura sotto forma di file.XML trasformato in pdf) o parcella contenenti compenso da percepire, eventuali quote previdenziali obbligatorie, eventuale IVA (o marca da bollo) e IRPEF.

N.B. Le fatture di importo superiore a € 77.47 esenti/escluse/fuori campo/non imponibili IVA, secondo normativa, sono soggette all'imposta di bollo. L'imposta viene assolta mediante applicazione di contrassegno (marca da bollo) sul documento emesso oppure in maniera virtuale, qualora sussista autorizzazione della direzione regionale delle Entrate.

8. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo dovuto e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.
9. F24 quietanzato o completo di estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito, relativo al versamento della ritenuta d'acconto.

4. Spese per l'acquisto di attrezzature e beni mobili (compreso l'acquisto di attrezzature e beni mobili usati):

Documentazione da produrre:

1. Copia del contratto tra beneficiario e fornitore selezionato, sottoscritto dalle parti, contenente termini e condizioni della fornitura, oppure copia dell'ordine del bene firmato per accettazione dalle parti.
2. Eventuale documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore.
3. Fattura elettronica originale – (fattura sotto forma di file.XML trasformato in pdf) quietanzate relative all'acquisto del bene.
4. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo dovuto e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

Si evidenzia che:



- l'acquisto di attrezzature (es. macchinari, apparecchi e allestimenti/equipaggiamenti) sono ammissibili se l'impiego di tali beni è *strettamente necessario all'attuazione dell'operazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi*. Nel caso in cui tale condizione non sia desumibile dalla tipologia del bene acquistato, è necessario produrre apposita dichiarazione resa con atto notorio che attesti tale condizione.
- L'intero ammontare della spesa per attrezzature è ammissibile nel caso di *uso esclusivo* del bene per l'operazione.
- Nel caso di attrezzature ad uso esclusivo, dovrà essere assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per i successivi 3 anni dal completamento dell'operazione (progetto).
- In caso in cui le attrezzature siano usate promiscuamente tra più operazioni del Beneficiario, la spesa può essere riconosciuta limitatamente alla quota d'uso effettivamente imputabile alla singola operazione oggetto di rendicontazione; il Beneficiario dovrà comprovare il metodo di riparto adottato al riguardo.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 16 del D.P.R. 05/02/2018 n. 22, nel caso di acquisto di **materiale usato** è necessario produrre:

1. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in cui il venditore attesti:
 - La provenienza esatta del bene e che lo stesso, nel corso degli ultimi 7 anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo.
2. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante quanto segue:
 - Il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo.
 - Le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Si evidenzia che l'acquisto del materiale usato è spesa ammissibile se sono soddisfatte tutte le condizioni sopra riportate.

5. Spese per affitto immobili nel limite di 12 mesi previsti per la realizzazione del progetto:

L'ammissibilità della spesa è circoscritta alla quota parte d'utilizzo relativo alla durata del progetto.

Documentazione da produrre:

1. Copia del contratto debitamente registrato.
2. F24 o altra documentazione atta a comprovare l'avvenuto pagamento della registrazione del contratto.
3. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del canone mensile con esplicitazione del mese di riferimento (bonifico corredato da estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito).
4. Ricevute fiscali con marca da bollo.

6. Spese pubblicitarie nel limite massimo di € 7.000,00:

Ai sensi dell'art. 115 e dell' Allegato XII del Reg.(UE) n. 1303/2013 e dal Reg.(UE) n.821/2014, il Beneficiario di una operazione che riceve finanziamenti nel quadro di un Programma Operativo cofinanziato dei Fondi Strutturali, ha l'obbligo di riportare su ogni documento che riguarda tale operazione e che è destinata alla fruizione pubblica i loghi istituzionali (UE, Stato, Regione, FSE), le indicazioni del Programma Operativo (POR FSE Marche 2014/2020) e il titolo dell'operazione.

Documentazione da produrre:



1. Eventuale documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore.
2. Copia del contratto tra beneficiario e fornitore selezionato, sottoscritto dalle parti, contenente termini e condizioni della fornitura, oppure copia dell'ordine del bene firmato per accettazione dalle parti.
3. Copia del materiale pubblicitario e dei prodotti informativi realizzati completa dei loghi POR FSE (a titolo di esempio copia del materiale relativo a campagna radiofonica, a pubblicità effettuata via web e/o a mezzo stampa; copia di volantini, affissioni, locandine, biglietti da visita, ecc...).
4. Fattura quietanzata relativa all'acquisizione della fornitura/servizio.
5. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo dovuto e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

7. Spese relative ai canoni di leasing dei beni di cui al punto 4:

Documentazione da produrre:

1. Copia del contratto di leasing tra beneficiario e concedente, sottoscritto dalle parti, contenenti termini e condizioni della locazione finanziaria (leasing).
2. Fattura quietanzata o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente.
3. Documentazione attestante l'avvenuto pagamento del canone: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo dovuto e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.
4. Prospetto esplicativo della chiave di ripartizione pro-rata del canone di leasing in caso di utilizzo parziale.

Si evidenzia che:

- Il leasing è ammesso per le quote di competenza del progetto a condizione che l'importo totale ammissibile non superi il valore di mercato del bene, documentato con un preventivo di acquisto di un bene analogo.
- Non sono ammissibili le spese relative al contratto quali: spese generali; oneri assicurativi; interessi.

8. Spese per l'acquisto o ammortamento di beni immateriali (brevetti, licenze d'uso) di hardware e software (finalizzati all'informatizzazione e all'allacciamento a reti informatiche):

Spese per l'acquisto di brevetti o licenze d'uso:

Documentazione da produrre:

1. Copia del brevetto o della licenza d'uso.
2. Fattura quietanzata relativa all'acquisto.
3. Documentazione attestante l'avvenuto pagamento del canone: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo dovuto e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario corredato da estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.



Spese per l'acquisto di hardware e software (finalizzati all'informatizzazione e all'allacciamento a reti informatiche):

Documentazione da produrre:

1. Copia del contratto tra beneficiario e fornitore selezionato, sottoscritto dalle parti, contenente termini e condizioni della fornitura, oppure copia dell'ordine del bene firmato per accettazione dalle parti.
2. Eventuale documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore.
3. Fattura quietanzata relativa all'acquisto.
4. Documentazione attestante l'avvenuto pagamento del canone: Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo dovuto e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto corrente bancario/postale ufficiale inviato dall'Istituto di Credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
5. F24 relativo al versamento dell'IVA nel caso di fatture con il meccanismo Reverse Charge (inversione contabile).
6. Per i Software: copia della licenza d'uso.

Si evidenzia che:

- Per questo tipo di attrezzature è ammissibile l'intero costo del bene; in tal caso deve essere assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso dopo la fine del progetto per almeno 3 anni dal completamento dell'operazione (progetto).

SPESE NON AMMISSIBILI

⇒ Ai sensi dell'Articolo 9 "Rendicontazione dei progetti" dell'Avviso pubblico "Allegato C", del Reg. (UE) n. 1303/2013 e del DPR n.22 del 05/02/2018, non sono ammissibili in particolare:

- a) le spese documentate con:
 - Autofatture.
 - Fatture proforma.
 - Preventivi.
 - Bollettini postali.
- b) le spese pagate:
 - Con carte di credito prepagate.
 - In contanti.
- c) Le spese sostenute al di fuori del periodo di ammissibilità.
- d) L'IVA RECUPERABILE dal beneficiario, pertanto in tal caso i costi del bene o servizio a cui riferisce devono essere rendicontati al netto dell'IVA.
- e) Gli interessi passivi.
- f) Le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.
- g) Spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario (divieto di cumulo).

OBBLIGHI, CONTROLLI E REVOCA DEL CONTRIBUTO

⇒ Artt. 7 e 13 "Allegato C" dell'Avviso pubblico di cui al DDPF n. 242/SIM del 15/05/2019 e s.m.i.

In particolare si evidenzia di:



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE
SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO
P.F. Programmazione nazionale e comunitaria

- **Esporre il logo FSE e della UE fuori dalla sede legale o operativa in cui ha sede l'attività d'impresa.**

Se tale obbligo non viene ottemperato l'avviso pubblico prevede la decadenza parziale del contributo pari al 5% dell'importo concesso (Articolo 13.2 "Allegato C").

- **Il soggetto che ha presentato la domanda ammessa a finanziamento, deve rimanere beneficiario del contributo per tutta la durata del progetto** (12 mesi più eventuale proroga concessa), ossia:
 - Il titolare dell'impresa nel caso di ditta individuale o studio individuale.
 - Il socio nel caso di società, studio associato o cooperativa.

ALLEGATI:

- Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio relativa al Timbro/dicitura su fatture elettroniche;*
- Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio relativa alla Tracciabilità dei flussi finanziari;*
- FAQ (Si invita a prendere visione anche delle FAQ inserite sul sito della Regione Marche al seguente link: https://www.regione.marche.it/Regione-Utile-Lavoro-e-Formazione-Professionale/Creazione-d-impresa#15564_Normativa-e-riferimenti)*



Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio relativa al Timbro/dicitura su fatture elettroniche

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
 (Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.
 esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a (Cognome) _____ (Nome) _____
 in qualità di legale rappresentante dell'impresa _____
 nato/a a _____ (Prov. _____) in data _____
 residente a _____ (Prov. _____) in Via/Piazza _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

con riferimento all'obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa, un timbro recante le seguenti informazioni:

Programma o legge di riferimento: POR MARCHE FSE 2014/2020
 Asse 1 P. inv. 8.1 R.a 8.5 – Asse 2 P. inv. 9.1 R.a 9.2
 Progetto Codice Siform n. (indicare il Codice Siform riferito al progetto)
 La somma di € _____ di cui al presente documento è imputata per la realizzazione del progetto Incentivi per il sostegno alla Creazione di impresa (Rif. DDPF n. 242/SIM/2019)

- che data l'origine elettronica delle fatture indicate nella tabella sottostante non è in condizione di apporre la suddetta dicitura.

- Che le fatture di seguito riportate:

Fatture n.	Importo totale della fattura	Data	Emittente	Importo imputato al progetto

non sono state presentate a valere su altre agevolazioni.

- Che le quote parte delle fatture di seguito riportate:

Fatture n.	Importo totale della fattura	Data	Emittente	Importo imputato al progetto

sono state presentate a valere su altre agevolazioni;

- che si impegna a non utilizzare le medesime quote parte delle stesse fatture per ottenere altri finanziamenti pubblici.

Luogo e data

Firmato in digitale dal legale rappresentante³

³ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. n.235/2010 e dal D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



**REGIONE MARCHE
 POR MARCHE FSE 2014-2020**

Avviso pubblico per il sostegno alla creazione di impresa di cui al DDPF n. 242/SIM del 15/05/2019.

MODULO PER DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÀ ATTESTANTE LA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

(DA COMPILARE A CURA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE)

Il sottoscritto:

Cognome e nome ----- nato a ----- (---), il -----, **in qualità di rappresentante legale dell'impresa** (Ragione sociale) ----- forma giuridica ----- Codice Fiscale ----- Partita IVA ----- Sede legale in -----, prov. ---, CAP ----- via e n. civ. -----, ----- tel. ----- e-mail ----- P.E.C. -----

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità ed avendone piena conoscenza, consapevole delle responsabilità penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e della decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, richiamate dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto;

DICHIARA

in relazione a quanto stabilito dall'art. 3 (Tracciabilità dei flussi finanziari) della L. n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, delega al Governo in materia di normativa antimafia",

che il/i seguente/i c/c intestato/i alla ditta -----

- IBAN _____
 Banca _____
 Filiale/Agenzia di _____
- IBAN _____
 Banca _____
 Filiale/Agenzia di _____
- IBAN _____
 Banca _____
 Filiale/Agenzia di _____

è/sono dedicato/i **in via esclusiva** oppure **non in via esclusiva** alla gestione dei flussi finanziari del progetto id _____ approvato nell'ambito del POR MARCHE 2014-2020 Asse 1 Pdl 8.1 R.A. 8.5 – Asse 2 Pdl 9.1 R.A 9.2 - Avviso pubblico per il sostegno alla creazione di impresa di cui al DDPF n. 242/SIM del 15/05/2019.

che la/le persona/e delegata/e ad operare sul/i conto/i sopra descritto/i è/sono:

- (Nome e cognome) _____
 nato/a a _____ (____), il _____



e residente in _____ (_____)

Via _____, n. _____

C.F. _____

operante in qualità di _____ (specificare ruolo e poteri)

- (Nome e cognome) _____

nato/a a _____ (_____), il _____

e residente in _____ (_____)

Via _____, n. _____

C.F. _____

operante in qualità di _____ (specificare ruolo e poteri)

Firmato in digitale dal legale rappresentante⁴

⁴ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. n.235/2010 e dal D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



FAQ

Punto 1 dell'Articolo 4.2 "Spese di costituzione (onorario notarile, assicurazioni)"

DOMANDA:

Non avendo dipendenti, non abbiamo richiesto una polizza per la copertura delle risorse interne ma solo per eventuali danni a terzi, ai beni strumentali stessi, oltre alle coperture per furto e incendio. Quali voci sono ammissibili?

Anche in questo caso il premio verrà pagato tutto entro la fine del progetto ma coprirà i 12 mesi successivi al pagamento. Può essere ammessa tutta la spesa o solo la parte che riguarda la copertura dei mesi del progetto?

RISPOSTA:

Premesso che l'avviso pubblico, all'art. 4.2 - Elenco spese ammissibili, al punto 1. riporta che le spese ammissibili riconducibili al FSE riferite al periodo di ammissibilità del progetto (= periodo che va dal giorno che segue l'invio della domanda di finanziamento fino alla data di conclusione del progetto approvato, ovvero 12 mesi dalla data dell'atto di ammissione a finanziamento + eventuale proroga di 4 mesi max. autorizzata), sono "le spese di costituzione (...); le assicurazioni per la copertura di rischi inerenti l'utilizzo di risorse umane e strumentali impiegate nel progetto d'impresa" e specifica a tal proposito che "le assicurazioni sono quelle relative alla copertura di rischi inerenti l'utilizzo di risorse umane e strumentali impiegate nel progetto d'impresa (quali ad es. infortuni, incendi, furto, etc.) di cui deve essere accertata in ogni caso la "pertinenza ed imputabilità" al progetto di creazione d'impresa", rispetto al *primo quesito* sono ammissibili tutte le coperture indicate (danni a terzi, ai beni strumentali stessi e le coperture per furto e incendio) perché la strumentazione utilizzata nel progetto potrebbe causare danni a terzi o a cose. L'importante è che sia accertata la "pertinenza ed imputabilità" al progetto di creazione d'impresa. Per quanto riguarda il successivo quesito "*anche in questo caso il premio verrà pagato entro la fine del progetto ma coprirà i 12 mesi successivi al pagamento. Può essere ammessa tutta la spesa o solo la parte che riguarda la copertura dei mesi del progetto?*", la spesa legata alla polizza assicurativa annuale verrà riconosciuta in toto se afferente ad un periodo di tempo superiore al 50% della durata del progetto; mentre verrà riconosciuta in quota parte se inerente ad un periodo inferiore al 50% della durata del progetto.

Nella fattispecie del progetto con durata luglio 2018 – luglio 2019, se la polizza verrà pagata ad es. a maggio 2019 a copertura del periodo maggio 2019 – maggio 2020, soltanto le mensilità incluse nella durata del progetto (maggio – luglio 2019) potranno essere riconosciute come ammissibili a rendiconto e quindi la spesa riconoscibile sarà calcolata in quota parte.

Punto 4 dell'Articolo 4.2 "Spese per l'acquisto di attrezzature e beni mobili"

DOMANDA:

Macchinario acquistato all'estero. Nel prezzo del set che ci hanno proposto sono compresi anche alcuni consumabili per l'avvio del macchinario e la spedizione: la fatturazione è corretta o risulta come una spesa a corpo.

RISPOSTA:

Le spese di trasporto non sono espressamente menzionate né sull'avviso pubblico né sulle linee guida. Non vi sono riferimenti sui regolamenti UE o sul DPR n. 22 del 05/02/2018 circa la non ammissibilità di tali spese.



Non è necessario far fatturare a parte le spese di trasporto. L'importante è che la fattura non sia a corpo e che – se in reverse charge (per acquisti dall'estero) – paghi il relativo F24 e trasmetta a tempo debito anche la quietanza dello stesso.

DOMANDA:

Stiamo trattando l'acquisto di un macchinario con tempi di consegna molto lunghi e quindi pensiamo di chiedere la proroga di 4 mesi al progetto.

Nel caso che la consegna vada ancora oltre, pagando l'acquisto entro il termine della proroga, rischiamo che non ci venga riconosciuta la spesa?

RISPOSTA:

La risposta al suo quesito è affermativa.

Sarebbe pertanto opportuno ipotizzare e successivamente richiedere una proroga sufficiente a garantire che al momento della presentazione del rendiconto il macchinario sia effettivamente esistente.

L'AdG, per il tramite della struttura preposta ai controlli di primo livello, per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo del programma operativo infatti "verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione".

DOMANDA:

Le richiedo conferma dell'ammissibilità delle spese fatte per acquistare il materiale per realizzare banchi da lavoro, scaffalature, scrivanie e arredo dello studio (legno, ferramenta, colle/vernici e simili).

Abbiamo pensato di realizzare noi anche un box per insonorizzare un macchinario che stiamo per acquistare. E' ammissibile la spesa dei materiali per costruire il box e per insonorizzarlo?

Avendo necessità di avere un livello di rumorosità che ci permetta di lavorare all'interno dello studio e che non ci dia problemi con i vicini (siamo al piano terra di uno stabile nel centro storico di Urbino), vorremmo avvalerci della consulenza di uno studio specializzato in progettazione acustica. Visto che alla voce B.2.3, Spese relative alle consulenze tecniche è specificato fiscale, gestionale e marketing, le chiedo di verificare se la spesa per la consulenza è ammissibile in quanto funzionale e necessario per l'utilizzo di attrezzatura che rientra nel nostro progetto (pag.7 dell'aggiornamento delle linee guida -"l'acquisto di attrezzature (es. macchinari, apparecchi e allestimenti/equipaggiamenti) sono ammissibili se l'impiego di tali beni è strettamente necessario all'attuazione dell'operazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi").

RISPOSTA:

Le spese sostenute per acquistare il materiale per realizzare banchi da lavoro, scaffalature, scrivanie e arredo dello studio (legno, ferramenta, colle/vernici e simili) e/o i materiali per costruire un box e per insonorizzarlo, non sono riconducibili alle spese previste al punto 4 dell'Articolo 4.2 "Allegato C" - "Spese per l'acquisto di attrezzature e beni mobili".

Nella suddetta voce di spesa rientrano i costi per beni quali strumenti, attrezzature, macchinari, ecc. inventariabili e registrabili nel libro dei cespiti e non i costi per l'acquisto di materiali di consumo destinati ad essere utilizzati in tempi limitati (colle e vernici).

Tra l'altro, le spese sostenute per acquistare legno colle/vernici e similari non sono riconducibili in maniera esclusiva e pertinente al progetto de quo (come si riesce a dimostrare che la colla e la vernice acquistate sono state utilizzate esclusivamente per realizzare quella scaffalatura)?

La consulenza per l'acustica dell'ambiente inoltre non rientra tra le fattispecie previste dall'Avviso pubblico in quanto il punto 3 dell'Articolo 4.2 "Allegato C" concerne le "Spese relative alle consulenze tecniche (consulenza fiscale, gestionale e marketing) nel limite massimo di € 5.000,00."

DOMANDA:

Abbiamo la possibilità di acquistare un macchinario usato risparmiando circa il 40% rispetto allo stesso modello nuovo. Trattandosi di un privato al posto della fattura ci sarebbe una dichiarazione di cessione da privato, andrebbe bene? Che tipo di documentazione dovremmo fornirvi per attestare la provenienza esatta



del bene, che non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo negli ultimi 7 anni e la conformità alle norme e agli standard pertinenti?

RISPOSTA:

La normativa prevede che il venditore rilasci una dichiarazione di cessione di bene usato da privato completa di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante quanto segue:

- ✓ la provenienza esatta del materiale e che il bene non abbia beneficiato di un contributo nazionale o comunitario nel corso degli ultimi sette anni.

La normativa prevede inoltre che l'acquisto soddisfi anche i seguenti requisiti (allegare dichiarazione sostitutiva di atto notorio da cui si evinca quanto sotto indicato):

- ✓ che il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo (a tal proposito visto che dalla e-mail emerge un risparmio del 40% rispetto allo stesso modello nuovo sarebbe opportuno allegarne documentazione a comprova, anche fosse un preventivo);
- ✓ che le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Qualsiasi ulteriore documentazione si voglia accludere alla documentazione suddetta, a comprova di quanto si sta dichiarando, verrà accolta positivamente dal controllore.

DOMANDA:

Sono a richiederLe delucidazioni circa la documentazione da produrre da parte dei soggetti risultati beneficiari della misura di cui in oggetto.

Nello specifico abbiamo un ragazzo che ha costituito una ditta individuale specializzata nell'installazione di impianti elettrici ed equipollenti che vorrebbe acquistare un mezzo operativo usato (furgone), presso una concessionaria.

In sede di contrattazione del suddetto bene, presso la concessionaria, viene riferito che la prima immatricolazione risalirebbe al 2015 con acquisto da parte di ITALGAS che circa venti giorni fa ha ceduto il mezzo alla concessionaria.

Ora, attenendosi a quanto previsto dalla normativa disciplinante tale tipologia di acquisto, il venditore dovrebbe produrre dichiarazione sostitutiva di atto notorio dove attesti, fra le varie informazioni, che tale bene negli ultimi sette anni non ha beneficiato di alcun contributo Nazionale od Europeo; la concessionaria riferisce che la dichiarazione sulla mancata percezione di contributi pubblici può essere fatta con una retroazione temporale per il periodo di titolarità di propria competenza, risalente a circa venti giorni fa, non essendoci i presupposti per accertare tale requisito nei periodi antecedenti.

RISPOSTA:

In merito alla dichiarazione in cui il venditore attesta le condizioni previste dall'art. 16 del D.P.R. n. 22 del 05/02/2018 il Concessionario dovrà rivolgersi a ITALGAS (il bene è stato ceduto da quest'ultima circa venti giorni fa) che dovrà dichiarare che *"nel corso degli ultimi 7 anni il bene non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo"*.

Punto 5 dell'Articolo 4.2 "Spese per affitto immobili nel limite di 12 mesi previsti per la realizzazione del progetto"

DOMANDA:

Si specifica che l'ammissibilità della spesa è circoscritta alla quota parte d'utilizzo relativo alla durata del progetto.

A titolo di esempio: *"Il nostro progetto va da Luglio 2018 a luglio 2019 ma il nostro contratto d'affitto è partito da novembre 2018: a Pesaro a novembre mi avevano detto che, pagando entro luglio anche le 4 mensilità successive, tutte le 12 mensilità ci potevano essere riconosciute. La scorsa settimana invece mi hanno detto*



che ci possono essere riconosciute solo se chiediamo la proroga di 4 mesi del termine del progetto: mi può dare conferma?".

Rispetto alla documentazione da produrre:

1. Contratto di affitto debitamente registrato.
2. F24 attestante l'avvenuto pagamento della registrazione del contratto.
3. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del canone mensile con esplicitazione del mese di riferimento.
4. Ricevute fiscali con marca da bollo.

Il nostro commercialista ci ha detto che, per i pagamenti tramite bonifico, il proprietario non è tenuto a rilasciarci nessuna ricevuta. E' un documento necessario?

RISPOSTA:

Nella fattispecie descritta (progetto con durata luglio 2018 – luglio 2019 ma affitto pagato a partire dal mese di novembre 2018), le spese di affitto delle 4 mensilità non afferenti al progetto potrebbero essere rendicontate solo nel caso di una proroga progettuale di 4 mesi, dato che a quel punto il termine per l'ammissibilità dalla spesa slitterebbe di 4 mesi.

Si precisa che in caso di rendiconto presentato antecedentemente al termine del progetto, risulteranno ammissibili le spese di affitto immobili afferenti alla durata effettiva del progetto, ovvero al periodo incluso fra la data dell'atto di ammissione a finanziamento (graduatoria) e la data di effettiva presentazione del rendiconto. Pertanto, l'ammissibilità della spesa è circoscritta alla quota parte di utilizzo relativa alla durata del progetto.

Esempio: affitto decorrente da novembre 2018, rendiconto presentato a maggio 2019, si riconosceranno le spese di affitto esclusivamente per il periodo novembre 2018 – maggio 2019. Il progetto si intende infatti concluso alla data di presentazione del rendiconto.

Rispetto alla documentazione da produrre, le linee guida aggiornate riportano quanto segue:

1. Contratto debitamente registrato.
2. F24 attestante l'avvenuto pagamento della registrazione del contratto.
3. Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del canone mensile con esplicitazione del mese di riferimento.
4. Ricevute fiscali con marca da bollo.

In merito al quesito sulle ricevute degli affitti pagati, si contesta quanto sostenuto dal commercialista: *"per i pagamenti tramite bonifico, il proprietario non è tenuto a rilasciarci nessuna ricevuta"*.

Si deduce nel merito che: "Secondo quanto stabilito dall'art. 1199 del codice civile, il "creditore che riceve il pagamento deve, a richiesta e a spese del debitore, rilasciare quietanza (art. 1195 e 1196), e farne annotazione sul titolo, se questo non è restituito al debitore."

Pertanto, la ricevuta di pagamento dell'affitto (con marca da bollo) va rilasciata indipendentemente da come sia avvenuto il pagamento (contanti, bonifico bancario, assegno).

DOMANDA:

Affitto immobile a esclusivo uso abitativo, con divieto per il conduttore di destinarlo ad uso diverso da quello pattuito.

RISPOSTA:

Se l'uso promiscuo dell'immobile locato non è previsto dal contratto sarà necessario produrre l'autorizzazione, che il proprietario dell'immobile le ha rilasciato, ad utilizzare una stanza dell'appartamento come studio/ufficio per l'esercizio dell'attività di grafico.



Inoltre si dovrà produrre la planimetria dell'appartamento sulla quale dovrà essere evidenziata la stanza adibita a studio/ufficio.

Sulla base della documentazione prodotta si procederà al calcolo della quota parte dell'affitto da imputare al progetto.

Punto 8 dell'Articolo 4.2 "Spese per l'acquisto o ammortamento di beni immateriali (brevetti, licenze d'uso)"

DOMANDA:

Rientrano le royalties per il diritto di sfruttamento del marchio?

Nel caso specifico il richiedente il contributo andrebbe ad avviare un'attività per la quale dovrebbe necessariamente utilizzare un brevetto specifico. Il brevetto in questione è detenuto da una società che ha tra i soci fondatori il padre. Può considerarsi questa una spesa ammissibile, considerato che il brevetto in questione non è reperibile sul mercato se non dall'azienda del padre?

RISPOSTA:

Le royalties sono corrispettivi pagati al titolare di un brevetto a fronte di una "licenza di brevetto", le stesse rientrano all'interno del Conto economico nei costi per il godimento di beni di terzi.

Alla luce di quanto sopra esposto, le royalties non rientrano tra le spese ammissibili.

Tipologie di pagamento

DOMANDA:

La fattura n.xx del xx/xx/xx viene pagata con due assegni e per i restanti € YYY,00 tramite il circuito "marchex.net".

RISPOSTA:

il Marchex.net è un circuito di credito commerciale tra imprese e professionisti che opera nelle Marche.

Si tratta di una "moneta virtuale", 1 Euro corrisponde a 1 Mex.

E' una particolare forma di baratto con la quale si danno e si ricevono prestazioni. Di conseguenza la liquidità la fanno i beni e i servizi che ognuno è in grado di erogare agli altri. Ogni scambio genera un valore virtuale. Pertanto alla luce di quanto sopra esposto i restanti € YYY,00 non possono essere considerati ammissibili.