



Unione europea



REGIONE
LAZIO



AVVISO PUBBLICO

**“Contributi per il sostegno dei processi
di digitalizzazione delle imprese del Lazio”
“DIGITAL IMPRESA LAZIO”**

“Linee guida per la rendicontazione”

INDICE

I Premessa

2 Indicazioni generali per la rendicontazione delle Spese

SCHEDA TECNICA PAGAMENTI

3 Indicazioni specifiche per le singole tipologie di Spesa

SCHEDA TECNICA INVESTIMENTI

SCHEDA TECNICA CONSULENZE E SERVIZI

SCHEDA TECNICA COSTI PER IL GODIMENTO DI BENI DI TERZI

3 Indicazioni per il caricamento della rendicontazione nel sistema GeCoWEB

Modelli

R1 Richiesta di erogazione

R2 Dichiarazione di annullamento fattura elettronica

I. PREMESSA

Il presente documento fa riferimento all'Avviso "**DIGITAL IMPRESA LAZIO**" e contiene le linee guida per la rendicontazione delle **Spese Effettivamente Sostenute** e la relativa modulistica.

In base all'art. 4 dell'Avviso, i **Costi Ammissibili** del **Progetto** si distinguono in:

- I. Costi di Progetto da rendicontare
- II. Costi del Personale a forfait (ai sensi dell'art. 68 bis, p. 1, del Reg UE 1303/2013)
- III. Costi indiretti a forfait.

I "Costi di Progetto da rendicontare" devono essere puntualmente rendicontati come di seguito indicato, in modo da consentire di verificare le **Spese Effettivamente Sostenute**.

La rendicontazione deve essere effettuata esclusivamente on-line, mediante il sistema **GeCoWEB**, accessibile con le medesime modalità previste per la richiesta di contributo.

Devono essere inseriti nel sistema **GeCoWEB**, seguendo le indicazioni fornite nel presente documento, i dati delle **Spese Effettivamente Sostenute** relative ai "Costi di Progetto da rendicontare" e la specifica documentazione di seguito indicata.

Attenzione !



I "**Costi del Personale a forfait**" saranno riconosciuti nella misura del **10%** delle spese effettivamente sostenute e non devono essere inseriti nel sistema **GeCoWEB**.

Attenzione !



I "**Costi indiretti a forfait**" saranno riconosciuti nella misura del **5%** dei costi diretti e non devono essere inseriti nel sistema **GeCoWEB**.

Il contributo da erogare sarà pertanto calcolato applicando la percentuale di contributo riconosciuta in sede di concessione al valore complessivo del Progetto realizzato, inteso come somma:

- (i) delle **Spese Effettivamente Sostenute** e correttamente rendicontate relative ai "Costi di Progetto da rendicontare"
- (ii) dei "Costi del Personale a forfait" rideterminati applicando il 10% al valore di cui al precedente punto (i)
- (iii) dei "Costi indiretti a forfait" rideterminati applicando il 5% al valore di cui al precedente punto (i).

Al termine del caricamento della documentazione, il sistema **GeCoWEB** genera la richiesta di erogazione, in conformità con il **modello R1**, che deve essere inviata con le modalità indicate successivamente, entro i termini previsti nell'articolo 1 dell'**Avviso** per la rendicontazione.

2. INDICAZIONI GENERALI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Con riferimento alle sole **Spese Ammesse** relative ai “Costi di Progetto da rendicontare” si forniscono di seguito le indicazioni generali per la corretta rendicontazione.

Attenzione !



Nel paragrafo 3 sono contenute ulteriori indicazioni specifiche relative alle singole tipologie di spesa.

Le **Spese Ammissibili** relative ai “Costi di Progetto da rendicontare”, e quindi le relative **Spese Effettivamente Sostenute**, devono essere riferite ad un unico contratto per ciascuna delle **Tipologie di Intervento** di cui all'art. 1 e quindi devono essere sostenute nei confronti di un unico fornitore. Le prestazioni fornite (costi accessori necessari all'implementazione dell'investimento) devono rientrare in un pacchetto conforme agli usi commerciali e non riguardare i costi per l'ordinario funzionamento della soluzione o del sistema digitale dopo la sua adozione.

È ammissibile l'acquisto di hardware/software/licenze necessari alla realizzazione del **Progetto** da un diverso fornitore solo se previsto nel preventivo del fornitore principale.

Qualora, come consentito, le **Spese** relative a più **Tipologie di Intervento** facciano riferimento al medesimo contratto, e quindi siano sostenute nei confronti del medesimo fornitore, in tutti i documenti (preventivo, contratto, fatture) deve essere evidente il riferimento delle singole **Spese** alle diverse **Tipologie di Intervento**.

In generale la documentazione tecnica da produrre in sede di rendicontazione è la seguente:

- contratti o altro atto equivalente ai sensi degli artt. 1321 e ss. del c.c. (lettere d'incarico, preventivi e ordini accettati, altro), da cui risultino chiaramente la data di sottoscrizione dell'atto, l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione alla **Tipologia di Intervento** e al **Progetto**, i termini di consegna, le modalità di pagamento
- fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente anche ai fini fiscali, da cui risultino chiaramente, anche mediante esplicito riferimento al contratto fermo restando il rispetto della normativa fiscale, l'oggetto della prestazione o fornitura, i quantitativi prestati o forniti ed i relativi prezzi unitari e totali o titolo di spesa equipollente
- documentazione attestante i pagamenti: tutte le spese devono essere pagate mediante uno dei mezzi di pagamento ammissibili (RiBa, RiBa cumulative, bonifici o assimilabili, cd. SCT - Sepa Credit Transfer, RID c.d. SDD - Sepa Direct Debit, Carta di credito aziendale), addebitate su conti intestati al **Beneficiario** e correttamente contabilizzate. Non sono ammesse compensazioni in qualunque forma, Con riferimento alla documentazione

tecnica attestante i pagamenti si applica quanto contenuto nell'apposita **SCHEDA TECNICA PAGAMENTI**

La documentazione tecnica deve riportare il timbro del **Beneficiario** a meno che nel documento siano già riscontrabili i relativi dati identificativi.

Focus CUP

Tutti i documenti relativi alle **Spese Effettivamente Sostenute** (titoli di spesa e di pagamento, contratti, lettere d'incarico e ordini accettati, altro) devono riportare il **CUP**.

Il CUP deve essere apposto su tutti i documenti con data successiva a quella di ricezione della comunicazione avente ad oggetto "Invio dell'Atto d'Impegno", in cui è indicato il **CUP**.

Per i documenti con data precedente, in sostituzione del **CUP** dovrà essere indicato il numero di protocollo identificativo della domanda generato da **GeCoWEB**.

Per ciascuna spesa rendicontata e presentata il **CUP** deve essere inserito sull'originale delle attestazioni di pagamento, tranne il caso in cui sia oggettivamente impossibile, nella relativa causale (adempimento obbligatorio in particolare per i bonifici e le ricevute bancarie).

Con riferimento alla copia degli estratti conto bancari, da cui risulti l'addebito dei pagamenti per ciascuna spesa rendicontata, nel caso di "home banking", gli estratti conto di cui fornire copia sono quelli emessi dall'Istituto di Credito su relativa carta intestata in funzione della periodicità stabilita nei contratti di apertura dei conti. Qualora il pagamento di una spesa avvenga nel corso di tale periodo e non sia ancora disponibile l'estratto conto come in precedenza indicato, occorrerà trasmettere la ricevuta bancaria inerente l'operazione la lista movimenti con l'indicazione del pagamento avvenuto e sarà necessario che su tale lista sia apposto il timbro in originale dell'Istituto di Credito.

Focus annullamento documenti

Tutti i documenti relativi alle **Spese Effettivamente Sostenute** (titoli di spesa e di pagamento, contratti, lettere d'incarico e ordini accettati, altro) devono riportare la dicitura "Spesa sostenuta grazie al contributo della Regione Lazio a valere sul POR FESR 2014-2020, progetto n. id.".

In alternativa all'apposizione di tale dicitura (fermo restando l'obbligo di indicare il CUP) il Beneficiario deve rilasciare apposita dichiarazione con cui si impegna a non presentare ad alcuna Pubblica Amministrazione i medesimi titoli di spesa ai fini dell'ottenimento di ulteriori agevolazioni pubbliche non cumulabili. Qualora fosse accertato, anche a partire dai dati contenuti nel Registro Nazionale degli Aiuti, l'ottenimento di ulteriori Aiuti non cumulabili sulla medesima spesa oggetto di rendicontazione, si determina la decadenza del contributo.

Focus fatturazione elettronica

Con riferimento all'obbligo di apporre il **CUP** e di annullamento delle fatture oggetto di agevolazione e alla necessità di conciliare tale adempimento con l'emissione di fatture elettroniche, si precisa che al momento dell'emissione della fattura (da parte di un fornitore/consulente) il **CUP** e i dati relativi all'annullamento della stessa in relazione alla richiesta di contributo devono essere inseriti nel "campo note" della fattura stessa. In questo modo la fattura viene emessa in originale "già annullata".

Pertanto, si sottolinea che non potrà essere apposto posteriormente alla data di emissione del documento contabile (data di generazione del file) alcuna dicitura o "timbro", di qualunque natura anche digitale, in quanto tale fattispecie costituirebbe contraffazione del documento/file originale, che risulterebbe non più integro. Inoltre, non è ammesso stampare il file contenente i dati della fattura elettronica e apporre su tale documento qualsiasi dicitura o "timbro" di annullamento, in quanto quest'ultima non rappresenta fattura originale.

Nel caso in cui il fornitore sia impossibilitato ad inserire il **CUP** e i dati relativi all'annullamento della fattura elettronica nel campo note al momento dell'emissione della stessa, il Beneficiario può rilasciare una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatta in conformità al **modello R2**, da fornire unitamente alla documentazione per la richiesta di erogazione nella quale si attesta l'elenco delle fatture elettroniche presentate a valere sul progetto agevolato (indicando il **CUP**) e specificando la spesa a cui si riferiscono e l'importo imputato al **Progetto**. Tale dichiarazione dovrà essere conservata nel fascicolo di **Progetto**.

SCHEDA TECNICA PAGAMENTI (pag. 1 di 2)

MODALITÀ DI PAGAMENTO PREVISTE DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le modalità di pagamento ammissibili sono:

- Bonifico Bancario (anche tramite home banking o SCT - Sepa Credit Transfer);
- Ricevuta Bancaria (Ri.Ba);
- Ricevuta Bancaria Cumulativa;
- RID (o SDD - Sepa Direct Debit).
- Carta di Credito aziendale

Le spese sostenute con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle indicate non sono considerate ammissibili e in particolare non sono ammessi in nessun caso pagamenti per contanti né compensazioni di debito/credito di alcun tipo.

REQUISITI PER L'AMMISSIBILITÀ

- Tutte le spese rendicontate devono essere tracciabili.
- Il **Beneficiario** deve utilizzare, per tutte le transazioni finanziarie relative al **Progetto**, uno o più conti correnti bancari dedicati, indicati nell'Atto di Impegno, intestati al **Beneficiario**.
- Tutti i pagamenti dovranno risultare addebitati su tali conti correnti bancari dedicati.
- Ai fini dell'ammissibilità della spesa farà fede la data di valuta attestata dall'estratto conto.
- Tutti i titoli di pagamento devono riportare l'indicazione del **CUP**.
- Il **CUP** è obbligatorio se tali documenti hanno data successiva a quella di trasmissione della Comunicazione di concessione della Sovvenzione. Per i documenti con data precedente, in sostituzione del **CUP**, dovranno essere riportati i dati del protocollo della domanda.
- Non sono considerati ammissibili titoli di spesa parzialmente quietanzati, la spesa dunque deve risultare interamente pagata.

PUNTI DI ATTENZIONE

- Per le prestazioni che comportano l'applicazione della ritenuta di acconto è necessario allegare anche copia del modello F24 quietanzato utilizzato dal **Beneficiario** per il versamento.
- Il conto corrente utilizzato per le transazioni finanziarie del **Progetto** può non essere esclusivo.
- Il beneficiario può utilizzare più conti correnti dedicati al **Progetto**.

SCHEDA TECNICA PAGAMENTI (pag 2. di 2)

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

<p>BONIFICO BANCARIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estratto conto in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente, la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata, l'indicazione del codice CUP e la data valuta ✓ Qualora l'estratto conto non riporti uno o più elementi richiesti, sarà necessario allegare anche l'ordine di bonifico effettuato.
<p>RI.BA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estratto conto in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente, il numero identificativo dell'operazione, la data valuta; ✓ Qualora l'estratto conto non riporti uno o più elementi richiesti, sarà necessario allegare anche la ricevuta bancaria.
<p>RI.BA CUMULATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ricevuta bancaria ✓ Estratto conto in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente, il numero identificativo dell'operazione, la data valuta ✓ Copia delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella RI.BA cumulativa, al fine della riconducibilità del pagamento al Progetto nei dati contenuti nell'estratto conto
<p>RID</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ricevuta di addebito ✓ Estratto conto in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente, la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata e il numero identificativo dell'operazione.
<p>Carta di Credito aziendale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estratto conto della carta di credito da cui si evinca l'operazione ✓ Estratto conto del conto corrente in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente, l'addebito dell'operazione o del saldo delle operazioni riferite al periodo del pagamento mediante carta di credito ✓ Delega all'utilizzo da parte della persona fisica abilitata all'utilizzo.

3. INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE SINGOLE TIPOLOGIE DI SPESA

In conformità con l'Avviso, in sede di compilazione del **Formulario** nel sistema **GeCoWEB** per la presentazione della **Domanda**, le **Spese Ammissibili** che formano il **Progetto** presentato, articolato nelle diverse per **Tipologie di Intervento** di cui all'articolo 1 dell'Avviso, sono state classificate per "Tipologia di Investimento".

La medesima classificazione rileva ai fini della documentazione da fornire in sede di rendicontazione, con alcune specificità in funzione della natura di alcune Spese

1. Tipologia di Investimento: "Investimenti"

Con riferimento all'**Avviso**, rientrano in questa "Tipologia di Investimento" spese di diversa natura, cui si applicano le schede tecniche riportate di seguito:

- (a) acquisti di beni strumentali materiali e immateriali - **SCHEDA INVESTIMENTI**
- (b) gli altri costi accessori necessari all'implementazione dell'investimento - **SCHEDA CONSULENZE**

2. Tipologia di Investimento: "Godimento Beni di Terzi"

Con riferimento all'**Avviso**, rientrano in questa "Tipologia di Investimento" i canoni iniziali pagati a fronte dei nuovi servizi erogati in modalità "Software as a Service" cui si applicano le indicazioni contenute nella **SCHEDA GODIMENTO BENI DI TERZI**

SCHEMA TECNICA INVESTIMENTI (pag. 1 di 2)

INVESTIMENTI MATERIALI

La voce comprende le spese sostenute per l'acquisto di macchinari, impianti, hardware e attrezzature varie nuovi di fabbrica, ivi compresi quelli necessari all'attività gestionale dell'impresa strettamente necessari al ciclo di produzione /erogazione. I beni dovranno essere caratterizzati da autonomia funzionale ed essere acquistati direttamente dal fornitore o dai suoi concessionari di zona, ritenendo esclusa ogni forma di mera intermediazione commerciale.

Sono ammissibili inoltre gli eventuali costi di trasporto (ad eccezione dei dazi doganali) solo se connessi alla natura del bene oggetto della fattura di acquisto e ricompresi nella fattura stessa.

INVESTIMENTI IMMATERIALI

La voce comprende le spese sostenute per l'acquisto di brevetti, licenze, know how e conoscenze tecniche non brevettate riguardanti nuove il **Progetto**.

Devono essere utilizzati esclusivamente nella **Sede Operativa** in cui sono è realizzato il **Progetto**.

Rientrano in questa categoria anche software e applicativi digitali non destinati alla rivendita commisurati alle esigenze produttive e gestionali dell'impresa.

SPESA AMMISSIBILE

È ammissibile l'intero costo di acquisizione dei beni materiali e immateriali.

REQUISITI PER L'AMMISSIBILITÀ

- Le spese di investimento materiale e immateriale devono essere ammortizzabili;
- Gli investimenti materiali e immateriali devono essere ubicati e utilizzati nella sede operativa utilizzata dal beneficiario per la realizzazione del progetto
- I beni ammortizzabili non devono aver usufruito già di contributi pubblici per la loro acquisizione
- Il bene deve essere iscritto nel libro dei cespiti
- I beni devono essere nuovi di fabbrica.

PUNTI DI ATTENZIONE

- Gli atti giuridicamente vincolanti stipulati successivamente alla comunicazione di concessione del contributo, devono necessariamente riportare il **CUP** del progetto; in quelli stipulati a tale data, in sostituzione del **CUP**, dovranno essere riportati i dati del protocollo della domanda finanziata e la denominazione del progetto.

SCHEMA TECNICA INVESTIMENTI (pag. 2 di 2)

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

<p>ATTO GIURIDICAMENTE VINCOLANTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ contratto tra il Beneficiario e il fornitore e sottoscritto dalle parti. ✓ Tale contratto deve contenere la data di sottoscrizione, l'oggetto della fornitura/prestazione, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento e deve riportare la denominazione dell'Avviso, il numero di protocollo identificativo, la denominazione del Progetto e il CUP qualora disponibile.
<p>TITOLO DI SPESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ fattura del fornitore debitamente annullata contenente l'oggetto del contratto
<p>ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia della disposizione di pagamento (nel caso di bonifico bancario – copia dell'ordine di bonifico); ✓ Copia dell'estratto conto bancario ufficiale da cui risulti l'addebito, la data valuta e si evinca il conto corrente movimentato. ✓ o in alternativa la disposizione di pagamento/lista movimenti vidimata (timbra e firma del tesoriere) dall'istituto di credito, modalità consigliata nel caso non sia disponibile l'estratto conto ufficiale.
<p>ESTRATTO LIBRO CESPITI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ estratto del libro dei cespiti ammortizzabili relativo ai beni acquistati nell'ambito del Progetto.

Nel caso di investimenti immateriali occorre produrre ulteriore documentazione:

<p>RELAZIONE E DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ESECUZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ documentazione attestante l'esecuzione della specifica fornitura e relazione con chiara indicazione dell'utilità della licenza / brevetto / know-how timbrata e sottoscritta dal fornitore
--	--

SCHEDA TECNICA CONSULENZE E SERVIZI (pag. 1 di 2)

La voce comprende le prestazioni a carattere tecnico scientifico rese sia da persone fisiche che da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, nazionali o esteri, e strettamente connesse al **Progetto**.

SPESA AMMISSIBILE

Considerata la natura del **Progetto**, la spesa ammissibile è esclusivamente “a corpo” e non rileva l'eventuale valorizzazione “a giornata”.

REQUISITI PER L'AMMISSIBILITÀ

- Le prestazioni devono essere regolate da apposito atto giuridicamente vincolante, sottoscritto sia dal **Beneficiario** che dal fornitore, contenente la data di sottoscrizione, l'oggetto della prestazione/fornitura, l'importo, la data di avvio e conclusione delle attività, gli estremi identificativi del progetto e il corrispettivo previsto.
- La documentazione relativa all'esecuzione della specifica prestazione (rapporti attività, elaborati specifici relazioni) deve essere: chiaramente riconducibile al progetto, contenere gli estremi identificativi del progetto, avere contenuto non generico e far riferimento alle attività oggetto del contratto, essere sottoscritte dal fornitore.
- L'attività deve essere svolta dopo la sottoscrizione del contratto.
- La documentazione attestante il pagamento deve riportare, nella causale, il riferimento alla fattura pagata.
- Gli elaborati devono riportare la firma originale del fornitore.

PUNTI DI ATTENZIONE

- Gli atti giuridicamente vincolanti stipulati successivamente alla comunicazione di concessione del contributo, devono necessariamente riportare il **CUP** del progetto; in quelli stipulati a tale data, in sostituzione del **CUP**, devono essere riportati i dati del protocollo della domanda e la denominazione del **Progetto**.
- Non sono ammissibili pagamenti parziali delle fatture in quanto il titolo di spesa deve essere interamente quietanzato per essere considerato ammissibile;
- Il mancato pagamento dell'IVA e la mancata attestazione del versamento della ritenuta fiscale comporterà la non ammissibilità della spesa.
- Ove il documento sia riferito a più di una **Tipologia di Intervento** le informazioni devono essere riconducibili alle singole **Tipologie di Intervento**

SCHEDA TECNICA CONSULENZE E SERVIZI (pag 2 di 2)

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

<p>ATTO GIURIDICAMENTE VINCOLANTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratto, incarico tra consulente o società di consulenza datato e firmato per accettazione dalle parti ✓ Tale contratto deve contenere la data di sottoscrizione, l'oggetto della fornitura/prestazione, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento e deve riportare la denominazione dell'Avviso, il numero di protocollo identificativo, la denominazione del Progetto e il CUP qualora disponibile.
<p>TITOLO DI SPESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ fattura/parcella debitamente annullata contenente l'oggetto dell'incarico
<p>ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia della disposizione di pagamento (nel caso di bonifico bancario – copia dell'ordine di bonifico); ✓ Copia dell'estratto conto bancario ufficiale da cui risulti l'addebito, la data valuta e si evinca il conto corrente movimentato. ✓ in alternativa la disposizione di pagamento/lista movimenti vidimata (timbra e firma del tesoriere) dall'istituto di credito, modalità consigliata nel caso non sia disponibile l'estratto conto ufficiale.
<p>F24 Pagamento ritenute</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ricevute di versamento della ritenuta di acconto pagate sulle consulenze fatturate da professionisti
<p>Output</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ documentazione relativa all'esecuzione della specifica prestazione (elaborati specifici, rapporti di attività, relazioni a firma del fornitore della consulenza)

SCHEDA TECNICA COSTI PER IL GODIMENTO BENI DI TERZI

Con riferimento all'**Avviso**, la voce comprende solo i costi sostenuti per canoni iniziali relativi all'acquisizione di nuovi servizi con la formula "software as a service".

SPESA AMMISSIBILE

La spesa ammissibile è la somma dei canoni imputabili al periodo in cui è realizzato il **Progetto**.

REQUISITI PER L'AMMISSIBILITÀ

- I canoni per il servizio devono essere direttamente riferiti al periodo di realizzazione del **Progetto**.
- i canoni devono essere pagati dopo il 1° gennaio 2019 ed entro la data di presentazione della rendicontazione.

PUNTI DI ATTENZIONE

- Sono ammissibili solo i canoni iniziali relativi a nuovi servizi; non sono quindi ammessi i canoni se il primo canone riferibile al contratto è stato pagato prima del 1° gennaio 2019 .

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ATTO GIURIDICAMENTE VINCOLANTE	<ul style="list-style-type: none">✓ Contratto di servizio datato e firmato per accettazione dalle parti✓ Tale contratto deve contenere la data di sottoscrizione, l'oggetto della fornitura/prestazione, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento e deve riportare la denominazione dell'Avviso, il numero di protocollo identificativo, la denominazione del Progetto e il CUP qualora disponibile.
TITOLO DI SPESA	<ul style="list-style-type: none">✓ Fattura relativa al canone, debitamente annullata
ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO	<ul style="list-style-type: none">✓ Copia della disposizione di pagamento (nel caso di bonifico bancario – copia dell'ordine di bonifico) relativa a ciascun canone rendicontato;✓ Copia dell'estratto conto bancario ufficiale da cui risulti l'addebito, la data valuta e si evinca il conto corrente movimentato.✓ in alternativa la disposizione di pagamento/lista movimenti vidimata (timbra e firma del tesoriere) dall'istituto di credito, modalità consigliata nel caso non sia disponibile l'estratto conto ufficiale.

4. INDICAZIONI PER IL CARICAMENTO DELLA RENDICONTAZIONE NEL SISTEMA GECOWEB

La rendicontazione deve essere presentata inviando a mezzo **PEC** il **modulo R1** di Richiesta di Erogazione che è autocomposto dal sistema **GeCoWEB** al termine del caricamento della documentazione di rendicontazione su **GeCoWEB** secondo la procedura di seguito descritta.

Attenzione !



La Richiesta di Erogazione deve essere inviata a mezzo PEC entro i termini indicati nell'Avviso e nell'Atto di Impegno.

La procedura per il caricamento della rendicontazione su GeCoWEB è la seguente;

- Passo 1.** accedere a **GeCoWEB** con le stesse credenziali usate per la presentazione della domanda oppure tramite il dispositivo CNS (token USB o smart card) rilasciato dalla CCIAA e relativo PIN;
- Passo 2.** In corrispondenza della linea della domanda a valere sull'Avviso selezionare **“Rendiconta”**;
- Passo 3.** Sulla finestra che si aprirà, selezionare **“Saldo – Visualizza/modifica”**;
- Passo 4.** Sulla schermata che si aprirà, cliccare sul tasto verde in alto **“Salva bozza”**;
- Passo 5.** Selezionare la **“Tipologia di Investimento”** relativa alle spese da rendicontare (**“Investimenti”** e/o **“Godimento di beni di terzi”**) e cliccare sul tasto a destra con il segno **“+”**: si attiverà una riga compilabile;
- Passo 6.** inserire tutti i dati richiesti relativi alla singola fattura.

Attenzione !



Verificare di aver inserito tutte le cifre o lettere che compongono il Codice Fiscale o la Partita IVA (rispettivamente 20 e 11).

Nel caso l'IVA non sia detraibile, NON inserire alcuna percentuale IVA: in questo modo l'importo netto risulterà uguale al lordo.

Inseriti i dati della prima fattura, selezionando di nuovo **“+”** si attiva un'altra riga: procedere così fino al completo inserimento dei dati relativi a tutte le fatture;

- Passo 7.** In fondo alla schermata, nella sezione **Allegati**, tramite il pulsante **“Seleziona file”**, allegare i documenti richiesti;

Attenzione !



Tutta la documentazione deve essere in copia conforme agli originali.

Al fine di semplificare le procedure di rendicontazione, in alternativa alla apposizione sui singoli documenti di spesa della dicitura copia conforme all'originale il sistema **GeCoWEB** dà la possibilità all'utente di rilasciare una dichiarazione unica cumulativa; tale

dichiarazione è contenuta nel **Modulo R1** e quindi è autocomposta dal sistema insieme alla richiesta di erogazione.

Passo 8. Dopo aver inserito tutta la documentazione ed effettuate le dovute verifiche circa la completezza e chiarezza dei dati inseriti attivare tasto **“Salva e finalizza”** (rosso);

Attenzione !



Una volta effettuata la finalizzazione non sarà più possibile modificare quanto inserito né aggiungere altra documentazione.

Passo 9. Nel menù a tendina, attivare il comando **“Stampa”** e quindi salvare il pdf della richiesta di erogazione che verrà generato dal sistema in conformità con il **modello R1**

Attenzione !



Il pdf della richiesta di erogazione generato dal sistema include il Formulario di rendicontazione, contenente sia gli importi di spesa rendicontati, sia la documentazione allegata, sia la dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante che tale documentazione è conforme agli originali conservati presso l'azienda.

Passo10. Firmare digitalmente il documento e trasmetterlo via **PEC** all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it specificando nell'oggetto il protocollo della domanda e allegando i documenti indicati

Attenzione !



I termini di realizzazione del Progetto (data ultima fattura) scadono 30 giorni prima del termine per presentare la Richiesta di Erogazione.

Durante questi ulteriori 30 giorni, possono essere completati i pagamenti.

Maggiori informazioni sul funzionamento di GeCoWEB sono contenute nelle apposite guide accessibili dall'interno del sistema stesso o possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) helpgecoweb@lazioinnova.it.

I quesiti tecnici e amministrativi sull'Avviso possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) infobandiimprese@lazioinnova.it.

Si precisa che in nessun modo possono essere tuttavia fornite anticipazioni per quanto riguarda gli aspetti riguardanti la valutazione dei Progetti, di competenza della Commissione Tecnica di Valutazione.

Modello R1 – Richiesta di erogazione

POR FESR 2014-2020

Avviso Pubblico “DIGITAL IMPRESA LAZIO”

RICHIESTA DI EROGAZIONE

Spettabile
Lazio Innova S.p.A.
Via Marco Aurelio 26/A
00198 Roma
PEC: incentivi@pec.lazioinnova.it

Oggetto: Domanda n. identificativo GeCoWEB «NPROTOCDOMANDA» del «DATAPROTOCDOMANDA» sull'Avviso pubblico «DESCRIZIONEAVVISO».

Il/la sottoscritto/a «Legale_Sottoscritto» nato/a a «Legale_ComuneNascita» il «Legale_DataNascita» residente in Italia, Via «Legale_INDIRIZZO», n° «Legale_CIVICO» Comune «Legale_COMUNERESIDENZA», CAP «Legale_CAP», Provincia «Legale_PROVRESIDENZA».

In qualità di libero professionista richiedente / Legale Rappresentante del richiedente «RAGIONESOCIALE»

CHIEDE

l'erogazione del contributo a titolo di «TIPOEROGAZIONE» come da richiesta di erogazione finalizzata sul sistema GecoWEB in data «DATAFINALIZZAZIONESAL».

Preso atto che l'erogazione del contributo richiesto è subordinata alla verifica di ammissibilità delle spese sostenute e alla correttezza della documentazione amministrativa presentata,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76,
consapevole altresì che, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, l'impresa sopra indicata decadrà dai benefici per i quali la stessa dichiarazione è rilasciata

- a) che le spese sono state tutte sostenute per la realizzazione del Progetto di cui alla domanda di agevolazione in oggetto;
- b) che le spese sono documentate da fatture o altri titoli di spesa fiscalmente validi sui quali sono stati apposti il CUP e l'annotazione relativa all'annullamento prevista nelle Linee Guida per la Rendicontazione;
- c) che le opere realizzate e i macchinari, gli impianti, le attrezzature e qualsiasi altro materiale relativo ai servizi, in riferimento alle spese sostenute, sono presenti presso la Sede Operativa in cui è realizzato il Progetto e sono pertinenti al Progetto approvato;
- d) che tutti i materiali, i macchinari, gli impianti e le attrezzature sono stati acquistati allo stato di “nuovi di fabbrica”;

- e) che tutte le spese del Progetto risultanti dalla documentazione prodotta, sono state sostenute a prezzi di mercato e rese da fornitori e prestatori di servizio che non risultano Parti Correlate del Beneficiario;
- f) che le modalità di pagamento utilizzate per le spese del Progetto risultanti dalla documentazione prodotta, rispettano le norme in materia di antiriciclaggio previste dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
- g) che tutta la documentazione contabile, è stata registrata sia sul libro IVA che nel libro giornale e che sono state assolate tutte le procedure previste per la capitalizzazione dei beni oggetto del Progetto;
- h) che le Spese risultano pagate come comprovabile dai relativi documenti allegati al Formulario di rendicontazione mediante la piattaforma GeCoWEB;

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76,
consapevole altresì che, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, l'impresa sopra indicata decadrà dai benefici per i quali la stessa dichiarazione è rilasciata

che il richiedente:

- a. dispone della Sede Operativa nel territorio della regione Lazio dove è stato realizzato il Progetto e l'attività imprenditoriale che ne beneficia ai sensi dell'art. 70 del REG SIE;
- b. che ha sostenuto tutte le Spese Effettivamente Sostenute nei confronti di soggetti che non sono Parti Correlate;
- c. rientra nella definizione di PMI di cui all'appendice 3 all'Avviso e all'Allegato I del Reg. (UE) 651/2014 ivi richiamato;
- d. rispetta i massimali previsti dalla normativa in materia di De Minimis;
- e. è regolarmente iscritto al Registro delle Imprese ovvero nel caso dei liberi professionisti è titolare di partita IVA attiva;
- f. non è destinatario di una sentenza di condanna definitiva o di un decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o di una sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, pronunciati per uno dei reati di cui all'art. 80, comma 1, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ovvero:
 - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso art., nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, dall'art. 291-quater del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'art. 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'art. 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del codice civile;
 - false comunicazioni sociali ai sensi degli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
 - frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

- delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
 - sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
 - ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- g. non è stato oggetto di sanzione interdittiva di cui all'art. 9 (2) (c) e (d) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- h. non ha amministratori o rappresentanti che si siano resi colpevoli anche solo per negligenza di false dichiarazioni suscettibili di influenzare le scelte delle Pubbliche Amministrazioni in ordine all'erogazione di contributi o sovvenzioni pubbliche;
- i. non ha conferito incarichi né concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Regione Lazio e Lazio Innova SpA, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto, laddove questi nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, abbiano svolto, negli ultimi tre anni di servizio, attività di cui sia stato destinatario il richiedente;
- j. non opera o va ad operare per effetto del Progetto nei Settori Esclusi;
- k. non ha commesso gravi violazioni, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana;
- l. non è oggetto di un una procedura di recupero, ai sensi dell'art. 71 del REG SIE, del sostegno ottenuto da un programma operativo per effetto di una rilocalizzazione al di fuori dell'area interessata dal programma dell'attività produttiva sostenuta, né si trova nelle condizioni che determinano tale procedura;
- m. adotta tutte le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale a norma dell'art. 7 del REG SIE;
- n. opera nel rispetto delle disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale e territoriale del lavoro e degli obblighi contributivi, in relazione a quanto disposto dall'art. 4 della L.R.18 settembre 2007, n. 16 e dell'art. 57 della L.R. 28 dicembre 2006, n. 27;
- o. non ha conferito incarichi né concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Regione Lazio e Lazio Innova S.p.A., nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto, laddove questi nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, abbiano svolto, negli ultimi tre anni di servizio, attività di cui sia stato destinatario il richiedente (clausola antipantouflage);
- p. non ha richiesto ho ottenuto altri Aiuti sul medesimo Progetto in violazione alle disposizioni relative al cumulo ed in particolare NON HA RICHIESTO O OTTENUTO alcun Aiuto o finanziamento pubblico sulle stesse Spese Ammissibili oggetto del Progetto oppure, in alternativa, che HA RICHIESTO O OTTENUTO sulle stesse Spese Ammissibili oggetto del Progetto gli altri Aiuti o finanziamenti pubblici PUNTUALMENTE INDICATI NEL DOCUMENTO D3 che allega a corredo della presente richiesta di erogazione e che costituisce parte integrante della presente dichiarazione;

- q. osserva gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano e regionale in materia di: (i) disciplina sulla e salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (ii) prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali; (iii) inserimento dei disabili; (iv) pari opportunità; (v) contrasto del lavoro irregolare e riposo giornaliero e settimanale e (vi) tutela dell'ambiente. Si rammentano in particolare l'art. 57 della Legge Regionale 28 dicembre 2006, n. 27 e ss.mm.ii. e l'art. 4 della Legge Regionale 18 settembre 2007, n. 16 e ss.mm.ii.
- r. non è destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione Europea che dichiara un Aiuto ricevuto illegale e incompatibile con il mercato comune o, ove destinatario di tale ordine, ha restituito o depositato in un conto vincolato alla restituzione (a disposizione di autorità giudiziarie o comunque autorità terze) quanto dovuto ("Clausola Deggendorf").

DICHIARA ALTRESI'

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76,
consapevole altresì che, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, l'impresa sopra indicata decadrà dai benefici per i quali la stessa dichiarazione è rilasciata

in quanto persona fisica, Legale Rappresentante del richiedente:

- a. che non ha reso, neanche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le scelte delle pubbliche amministrazioni in ordine all'erogazione di contributi o sovvenzioni pubbliche;
- b. che non è soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- c. che non è risultato destinatario di una sentenza di condanna definitiva o di un decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o di una sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, pronunciati per i Reati di cui all'art. 80, comma 1, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- d. che non sussistono nei suoi confronti cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto;
- e. che, per quanto a sua diretta conoscenza, nessuno dei Soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, del D.Lgs.18 aprile 2016, n.50, è risultato destinatario di una condanna definitiva o di un decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o di una sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, pronunciati per i Reati di cui all'art. 80, comma 1, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, né si trova nelle condizioni di cui alla precedente lettera d);
- f. che **NON SUSSISTONO** nei suoi confronti rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado o coniugali con Dirigenti o Funzionari della **Direzione Regionale** e di Lazio Innova S.p.A. oppure, in alternativa, che **SUSSISTONO** nei suoi confronti rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado o coniugali con Dirigenti o Funzionari della **Direzione Regionale** e di Lazio Innova S.p.A. **PUNTUALMENTE INDICATI NEL DOCUMENTO D2**, che allega a corredo della presente **Domanda** e che costituisce parte integrante della presente dichiarazione.

ALLEGA, ove necessario

- Dichiarazione relativa a potenziali conflitti di interessi resa in conformità al modello D2 riportato nell'Allegato all'Avviso
- Dichiarazione relativa al cumulo degli Aiuti o finanziamenti pubblici sulle medesime Spese Ammissibili resa in conformità al modello D3 riportato nell'Allegato all'Avviso

DICHIARA INOLTRE

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76,
consapevole altresì che, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, l'impresa sopra indicata decadrà dai
benefici per i quali la stessa dichiarazione è rilasciata

- a. che il Formulário finalizzato il «DATAFINALIZZAZIONESAL» di seguito riportato per intero comprendente le voci di spesa rendicontate e la documentazione allegata corrisponde a quanto inserito nel sistema GeCoWEB.
- b. che tutta la documentazione di spesa inserita nel sistema GeCoWEB indicata nel Formulário di seguito riportato per intero è conforme ai documenti originali conservati dal Beneficiario.

«Legale_Sottoscritto»

DATATO E SOTTOSCRITTO CON FIRMA DIGITALE

Modello R2 – Dichiarazione di annullamento fattura elettronica

FESR 2014-2020

Avviso Pubblico “DIGITAL IMPRESA LAZIO”

DICHIARAZIONE DI ANNULLAMENTO FATTURA ELETTRONICA

Spettabile
Lazio Innova S.p.A.
Via Marco Aurelio 26/A
00198 Roma
PEC: incentivi@pec.lazioinnova.it

Oggetto: Dichiarazione di annullamento fatture elettroniche relative al Progetto n. identificativo Formulario

Il/La sottoscritto/a _____
(nome e cognome)

nato/a a _____ (Stato, Comune) il _____ (gg/mm/aaaa)

residente in _____ (Stato, CAP/ZIP code, Provincia, Comune, Indirizzo)

- in qualità di libero professionista, oppure
 in qualità di Legale Rappresentante dell'Impresa:

_____ (denominazione legale della persona giuridica)

con sede legale/fiscale in: _____ (Stato, CAP/ZIP code, Provincia, Comune, Indirizzo)

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76,
consapevole altresì che, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, l'impresa sopra indicata decadrà dai
benefici per i quali la stessa dichiarazione è rilasciata

con riferimento all'obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa, il CUP e la dicitura
relativa all'annullamento “POR FESR – LAZIO 2014-2020 Avviso pubblico

- che data l'origine elettronica¹ delle fatture indicate nella tabella sottostante non è in condizione di apporre la suddetta dicitura sugli originali, in quanto dal medesimo non detenute;
- che con riferimento alle singole fatture rendicontate nella richiesta di erogazione presentata in data _____ e di seguito indicate, la quota parte imputata al Progetto non è stata utilizzata per ottenere altri finanziamenti pubblici;

¹ Per fattura elettronica s'intende un documento digitale elettronico prodotto in formato .xml, secondo gli standard tecnici definiti da Sogei, il cui contenuto deve essere nel tempo immutabile e non alterabile

- che con riferimento alle singole fatture rendicontate nella richiesta di erogazione presentata in data _____ e di seguito indicate, si impegna a non utilizzare la medesima quota parte imputata al Progetto per ottenere altri finanziamenti pubblici;

Fornitore	N° Fattura	Data Fattura	Importo Imponibile	IVA	Importo totale Fattura	Importo Imputato al progetto

(ampliare quanto necessario)

Il Legale Rappresentante

DATATO E FIRMATO CON FIRMA DIGITALE