

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

Bando IMPRESA DIGITALE

Ultimo aggiornamento **04/02/2013**

1.	BENEFICIARI, PROGETTI E TEMPI DI REALIZZAZIONE.....	3
1.1	Variazioni dei progetti	3
1.2	Realizzazione dei progetti	3
2.	SPESE AMMESSE A RENDICONTAZIONE	5
2.1	Specifiche sulla determinazione del totale rendicontato	5
2.2	Specifiche sui documenti di spesa	5
2.3	Personale	6
2.4	Servizi	7
3.	MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE.....	8
3.1	Data di fine progetto	8
3.2	Dati bancari	8
3.3	Relazione tecnica	8
3.4	Rendicontazione contabile.....	9
3.5	Generazione della domanda di liquidazione del contributo, firma digitale e invio in Camera di commercio di Milano.....	9
4.	EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	10
5.	CONTATTI.....	10

1. BENEFICIARI, PROGETTI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Il **soggetto beneficiario** è la singola impresa che ha presentato domanda e il cui progetto è stato valutato "ammesso a contributo". La lista di beneficiari è indicata nella Decreto n. 12630 del 28/12/2012, e pubblicato sul BURL (edizione ordinaria) in data **02/01/2013**: ai soggetti indicati in tali liste spettano le agevolazioni, gli obblighi e adempimenti derivanti dal bando e dalle presenti Linee Guida.

1.1 Variazioni dei progetti

Lo svolgimento delle attività, la realizzazione degli investimenti e le relative spese devono essere **conformi al progetto originario** ammesso a contributo.

Il progetto deve essere **realizzato in ogni sua parte**, così come descritto nella domanda di contributo.

E' possibile modificare il fornitore indicato in fase di domanda, purché i beni/servizi acquistati dal nuovo fornitore abbiano le stesse caratteristiche dei beni/servizi descritti nella domanda.

1.2 Realizzazione dei progetti

- L'impresa si impegna ad avviare il progetto entro 60 giorni dall'assegnazione del contributo, perciò **entro il 02/03/2013**. Per attestare la data di avvio del progetto si farà riferimento alla **data della prima fattura** relativa all'investimento previsto.

- **PER LE IMPRESE CON SEDE LEGALE IN PROVINCIA DI MILANO:¹**

E' necessario notificare alla Camera di commercio di Milano il momento di avvio del progetto, inviando la prima fattura, anche di acconto, relativa a un investimento effettuato nell'ambito del progetto. La fattura deve essere inviata in formato pdf all'indirizzo contributialleimprese@mi.camcom.it

In qualsiasi momento la CCIAA può chiedere lo **stato di avanzamento** del progetto (sia in termini di spesa che di attività realizzate). Tali informazioni dovranno essere trasmesse entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta.

- L'impresa si impegna a **ultimare il progetto entro 12 mesi** dall'assegnazione del contributo (perciò entro il 02/01/2014).

La data di fine progetto corrisponde alla data dell'ultima fattura.

L'impresa avrà ulteriori 60 giorni da questa data per pagare i fornitori e presentare la rendicontazione. **La data di fine progetto deve essere inserita online entro il 02/01/2014.**

- Qualora per cause di forza maggiore l'impresa beneficiaria non sia più nelle condizioni di completare il progetto ammesso a contributo, è necessario **comunicare tempestivamente la rinuncia** al Servizio Innovazione della Camera di commercio di Milano mediante PEC, inviando una comunicazione a protocollo.cciaa@mi.legalmail.camcom.it.

- I progetti finanziati devono essere realizzati per almeno il **70% del "Totale spese approvate"** dal Nucleo di Valutazione Tecnica e devono, in ogni caso, garantire la conformità, nel contenuto e nei risultati conseguiti, al progetto finanziato. Se non sarà raggiunta la quota minima del 70% di tali spese, l'intero contributo sarà **revocato**.

¹ Le imprese con sede legale in un'altra provincia devono contattare la CCIAA di competenza per verificare le modalità di comunicazione per l'avvio dei progetti.

- Non è possibile richiedere un periodo di **proroga** per completare la realizzazione del progetto ammesso a contributo.

2. SPESE AMMESSE A RENDICONTAZIONE

2.1 Specifiche sulla determinazione del totale rendicontato

- Il **totale delle spese ammesse a rendicontazione** per il proprio progetto è quello indicato nella domanda on-line sotto la definizione "totale spese approvate". Si ricorda che queste possono essere inferiori al totale del costo del progetto, e diverse rispetto a quanto presentato in domanda poiché il Nucleo di Valutazione Tecnica può averne modificato la distribuzione in fase di istruttoria.
- Le spese presentate a rendicontazione subiranno le stesse **limitazioni percentuali** previste in fase di domanda (art. 6 del bando). Così come in fase di domanda, gli importi ammissibili saranno calcolati automaticamente dal sistema.
- Tutte le spese si intendono **al netto dell'IVA**, il cui computo non rientra nelle spese ammesse ad eccezione del caso in cui il soggetto beneficiario sostenga realmente ed effettivamente il costo dell'IVA senza possibilità di recupero.

2.2 Specifiche sui documenti di spesa

- Le spese sono ammissibili se **sostenute in data successiva all'apertura del bando** (cioè a partire dal 02/10/2012 compreso).
 - Le spese ammissibili non possono essere state oggetto di altre agevolazioni pubbliche. Su ognuno dei documenti contabili presentati **dovrà essere citato il titolo del presente bando**.
 - Tutte le spese devono essere comprovate da **fatture quietanzate, cedolini paga** e/o documentazione equivalente emessa dal soggetto fornitore dei beni/servizi.
 - La **quietanza della fattura** può essere fornita con una delle seguenti modalità:
 - o riportando sulla stessa **timbro e firma** del fornitore,
 - o allegando **dichiarazione del fornitore** di avvenuto pagamento,
 - o allegando copia di **documenti bancari** attestanti il pagamento.
 - Le fatture devono **contenere preferibilmente solo le voci di spesa relative al progetto** oggetto di contributo. Nel caso di fatture contenenti altre voci di spesa, si prega di evidenziare l'importo e la descrizione della spesa ammissibile per il presente bando.
 - Il **pagamento** delle fatture o dei cedolini paga deve essere effettuato esclusivamente con:
 - bonifici bancari - con causale contenente numero e data fattura;
 - assegni non trasferibili - intestati al fornitore che emette la fattura
 - RIBA; RID;**tutti confermati dalle registrazioni dell'estratto conto** (da presentare dietro richiesta).
- Si dovrà allegare la fattura quietanzata e la relativa attestazione di pagamento (bonifico, assegno, RIBA, ...) come **un unico file pdf**.
- La CCIAA può richiedere **integrazioni** alla documentazione presentata. Tali integrazioni devono essere trasmesse dal beneficiario entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

- Ai sensi del Regolamento (CE) n. 1998/2006 (regime De Minimis), tutti i documenti di spesa in originale devono essere conservati in azienda e tenuti a disposizione della Camera di commercio di Milano per gli accertamenti e i controlli previsti per un periodo di 5 anni a partire dalla data di protocollazione della rendicontazione.

Per le tipologie delle spese ammesse si richiama integralmente il bando con alcune precisazioni:

2.3 Personale

- Le spese del personale sono ammissibili **esclusivamente per la Misura C**.
- È ammesso il costo del personale dipendente o a contratto a tempo determinato o altra tipologia prevista dalla legge² solo se dedicato al progetto e nei limiti del 50% del totale delle spese ammissibili del progetto.

Il costo rendicontabile del personale deve essere calcolato considerando la retribuzione lorda del CCNL cui appartiene. La retribuzione contabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base mensile (corrispondente alla busta paga):

Metodo di calcolo del costo eleggibile:

$$\frac{\text{RML} + \text{DIF} + \text{OS}}{\text{gg}} \text{ ggp} = \text{tot}$$

RML= retribuzione mensile lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore;

DIF= retribuzione differita (rateo TFR, 13ma, 14ma);

OS= oneri sociali e fiscali a carico del Beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente);

gg= giorni lavorati nel mese di riferimento;

ggp= giorni effettivamente dedicati al progetto, nel mese di riferimento.

Ai fini della dimostrazione della ragionevolezza degli importi rendicontati in tale voce di spesa, il Beneficiario deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato, unitamente ad una dichiarazione - firmata dal Dirigente responsabile - attestante la retribuzione lorda su base annua del/dei dipendente/i che lavorano sul progetto.

Inoltre, se il personale è impegnato sul progetto solo parzialmente, è necessario fornire anche un'attestazione che indichi, per ogni dipendente, la parte di stipendio destinata al

² In questo bando l'interpretazione del costo del personale si rifà alla definizione degli effettivi data dall'Unione Europea, rientrano quindi le seguenti categorie:

- i dipendenti;
- le persone che lavorano per l'impresa, ne sono dipendenti e, secondo la legislazione nazionale, sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;
- i proprietari-gestori;
- i soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti.

Gli apprendisti con contratto di apprendistato e gli studenti con contratto di formazione non sono considerati come facenti parte degli effettivi. Non è inoltre contabilizzata la durata dei congedi di maternità o parentali.

progetto e il metodo di calcolo (es. calcolo pro-quota o calcolo attraverso la rilevazione del tempo dedicato).

All'attestazione può essere allegata una tabella (foglio presenze) sulla quale verranno mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dettagliata delle attività svolte.

Esempio di calcolo

Supponiamo che un dipendente nel mese di marzo abbia uno stipendio così composto:

- Retribuzione Lorda: € 1.200,00
- Retribuzione differita: €500
- Oneri a carico del datore di lavoro: € 300,00
- Totale giorni dedicati al progetto: 10 g/uomo

$$\frac{1200+500+300}{21 \text{ (gg lavorativi mese)}} = 95,23 = \text{costo giornaliero dipendente}$$

$$95,23 \times 10 = 952,30 = \text{costo mensile dipendente}$$

- il calcolo deve essere basato sul costo effettivo del salario (salario lordo di stipendio + oneri del datore di lavoro in conformità con la legislazione nazionale) del singolo impiegato che è coinvolto nelle attività del progetto.

Il calcolo esclude ogni spesa generale amministrativa.

Deve essere inserito una voce di spesa (e relativa rendicontazione) per ogni mese in cui il lavoratore ha dedicato delle giornate al progetto.

- se il membro del personale impiega per il progetto meno del 100% del suo orario di lavoro abituale, il calcolo deve essere basato sul costo orario risultante dal suo salario effettivo diviso il numero totale di ore di lavoro svolte. La paga oraria è, allora, moltiplicata per il numero di ore effettivamente impiegate nelle attività di progetto.

- i costi del personale devono essere giustificati da documenti che consentono l'identificazione del rapporto di lavoro (contratto di lavoro), dei costi reali per unità lavorativa (buste paga, prove di pagamento, prova del calcolo per la determinazione del valore della paga oraria), dell'orario di lavoro ordinario ("timbratura del cartellino) e del tempo speso nelle attività del progetto (annotazione delle mansioni, schede specifiche del progetto).

2.4 Servizi

- Le prestazioni ed i servizi di consulenza **non devono essere continuativi o periodici** né connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa come la consulenza fiscale, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità.
- Le spese per l'acquisizione dei servizi devono essere effettuate in base a **contratti scritti**.
- Per quanto riguarda eventuali locazioni e canoni, il periodo di spesa ammissibile è dal 02/10/2012 al 02/01/2014.
- **Non sono ammesse consulenze fornite da soci**, che non possono fatturare come consulenti esterni.

3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

- La rendicontazione deve essere presentata in forma **telematica** collegandosi alla pagina web <http://servizionline.mi.camcom.it> e accedendo al servizio con password e login utilizzati in fase di presentazione delle domande.
- Prima di procedere alla rendicontazione si prega di consultare "**Guida per l'utilizzo del servizio online rendicontazione**" che descrive dettagliatamente le fasi da completare.
- La rendicontazione può essere iniziata solo **a progetto concluso**, dopo essere entrati in possesso di tutti i documenti contabili necessari.
- Non è necessario scaricare alcun modulo: la rendicontazione dovrà essere compilata direttamente on-line.
- Qualora si notassero **errori nella parte anagrafica** si prega di inviare email a contributialeimprese@mi.camcom.it segnalando la modifica necessaria.

La procedura è articolata in **6 fasi** (descritte più approfonditamente nel Manuale per la rendicontazione on-line):

- 1) inserimento della data di fine progetto
- 2) conferma dei dati bancari
- 3) inserimento della relazione tecnica
- 4) rendicontazione contabile: selezione voci di spesa
- 5) rendicontazione contabile: fatture e cedolini
- 6) generazione della domanda di liquidazione del contributo, firma digitale e invio in Camera di commercio di Milano

3.1 Data di fine progetto

- La data di fine progetto **corrisponde alla data dell'ultima fattura**.
- Tale data potrà essere inserita entro 12 mesi dalla data assegnazione del contributo (quindi entro il 02/01/2014) e farà fede per calcolare i **60 giorni** a disposizione per completare la rendicontazione.
- Se passati 60 giorni dalla data di conclusione del progetto non è stata inviata la richiesta di liquidazione del contributo, questa sarà considerata non ammissibile e il contributo sarà **revocato**.
- La data inserita in questa prima fase **non è modificabile** nelle fasi successive.

3.2 Dati bancari

- In questa fase vanno inseriti i dati del conto bancario al quale la Camera di commercio di Milano invierà il bonifico del contributo.
- I dati richiesti sono l'IBAN (andrà confermato o modificato quello inserito in fase di domanda), il nome della banca, i dati dell'agenzia e l'intestatario del conto.

3.3 Relazione tecnica

- La relazione tecnica **descrive il processo di realizzazione** e i risultati del progetto ammesso a contributo. In questa fase potranno essere messi in evidenza eventuali scostamenti rispetto a quanto preventivato ed gli ulteriori sviluppi del progetto.
- La relazione tecnica va presentata seguendo le stesse modalità utilizzate in fase di domanda per la descrizione del progetto.

Le sezioni che devono essere compilate, tutte obbligatorie, sono:

Per **le Misure A e B:**

- Nome del progetto realizzato ed eventuale indirizzo del sito internet
- Descrizione delle attività tecniche e organizzative svolte per realizzare il progetto
- Indicazione dell'eventuale evoluzione/ulteriore sviluppo del progetto
- Reale impatto in relazione al miglioramento dell'efficienza aziendale
- Incidenza sulla determinazione degli utili di impresa
- Imprese/enti coinvolti come partner o fornitori
- Commenti/aree di miglioramento

Per la **Misura C:**

- Nome del progetto realizzato ed eventuale indirizzo del sito internet
- Descrizione delle attività tecniche e organizzative svolte per realizzare il progetto
- Indicazione dell'eventuale evoluzione/ulteriore sviluppo del progetto
- Incidenza sulla determinazione degli utili di impresa
- Settori in cui il progetto è stato impiegato
- Eventuale applicazione in ambito scientifico
- Eventuale università/centro di ricerca con cui si è collaborato e valutazione dell'esperienza
- Commenti/aree di miglioramento

- Sarà possibile passare alle fasi successive soltanto dopo aver completato **tutte le sezioni richieste**.

3.4 Rendicontazione contabile

- Per rendicontazione contabile si intende il caricamento on-line di documenti contabili in grado di confermare le **voci di spesa ammesse per importi superiori a 0**.
- Il totale delle spese approvate che compare nella propria domanda on-line dovrà quindi essere coperto caricando le relative **fatture ed eventuali cedolini**, per un **massimo di 6 Megabyte totali**.
- Il totale delle spese ammesse a rendicontazione viene indicato automaticamente dal sistema nella fase 5. Attenzione, se non si è coperto **almeno il 70%** delle spese ammesse a contributo non sarà possibile procedere alla fase 5.

3.5 Generazione della domanda di liquidazione del contributo, firma digitale e invio in Camera di commercio di Milano

- In questa fase l'impresa può verificare la domanda di liquidazione alla Camera di commercio di Milano, generata automaticamente dal sistema.
- Nel caso di errore nella determinazione del contributo sarà possibile ritornare al processo di rendicontazione contabile e integrare/modificare là dove necessario.
- Dopo aver firmato digitalmente il documento, **è necessario cliccare sul tasto "Invia in Camera di Commercio"** per concludere la procedura di rendicontazione.

4. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo è pari al 50% delle spese ammissibili a rendicontazione, e comunque **mai superiore al "Contributo approvato"** dal Nucleo di Valutazione Tecnica.

Così come indicato nel regolamento del bando, il contributo può avere valore assoluto entro i seguenti limiti massimi:

MISURA A - MICRO	
Contributo Concedibile	Massimo Contributo
50%	15.000 €

MISURA B - PMI	
Contributo Concedibile	Massimo Contributo
50%	25.000 €

MISURA C	
Contributo Concedibile	Massimo Contributo
50%	30.000 €

Fermo restando che i progetti finanziati devono essere realizzati per almeno il 70% delle spese ammesse (garantendo la conformità, nel contenuto e nei risultati conseguiti, al progetto finanziato) **nel caso in cui un progetto venga realizzato per un importo inferiore a quanto programmato** (fra il 70% e il 99,99% di quanto ammesso), **il contributo verrà determinato in base all'importo delle spese ammesse rendicontate.**

In caso di rendicontazione per un importo superiore rispetto al "Totale spese approvate" il contributo non potrà comunque essere superiore al "Contributo approvato" dal Nucleo di Valutazione Tecnica.

5. CONTATTI

Per ciò che non espressamente indicato nelle presenti Linee Guida si rimanda a quanto previsto nel Regolamento del Bando, a disposizione sui siti delle rispettive Camere di Commercio.

Per ulteriori informazioni, è possibile inviare una mail a contributialleimprese@mi.camcom.it