



## **Comune di Bologna Area Vivibilità Urbana**

**"Manuale per la rendicontazione dei progetti d'impresa beneficiari delle agevolazioni finanziarie nell'ambito del bando pubblico approvato con determinazione dirigenziale PG. N. 12471/11, per l'insediamento e lo sviluppo di imprese per la qualificazione di alcune aree del centro storico e della prima cintura periferica di Bologna "**

### **INDICE**

Realizzazione del progetto d'impresa .....	2
Spese ammissibili.....	2
2.1 Intervallo di tempo per l'ammissibilità delle spese.....	3
2.2 Variazioni di spesa.....	3
2.3 Spese relative a beni.....	3
2.4 Spese relative a servizi.....	4
Variazioni sostanziali al progetto d'impresa.....	4
Rendicontazione tecnico - amministrativa del progetto d'impresa ammesso ad agevolazione finanziaria.....	4
4.1 Nota tecnica.....	5
4.2 Presentazione dei documenti di spesa.....	6
4.3 Compilazione del rendiconto finale.....	6
Verifica.....	7
Non ammissibilità del rendiconto finale.....	8
Revoca dei contributi.....	8

## Premessa

Per la presentazione della rendicontazione tecnico - amministrativa dei progetti d'impresa, si dovranno rispettare le prescrizioni del presente manuale e quelle del bando approvato con Determinazione dirigenziale P.G.N. 12471/11 e le prescrizioni presenti nelle determinazioni dirigenziali di approvazione delle relative graduatorie.

## Realizzazione del progetto d'impresa

I beneficiari delle agevolazioni finanziarie dovranno realizzare il progetto d'impresa così come approvato dalla commissione di valutazione. In particolare, sono tenuti a "rispettare gli impegni assunti in relazione agli elementi utilizzati ai fini dell'assegnazione del punteggio necessario per la formulazione della graduatoria" come da relative determinazioni dirigenziali di approvazione.

## Spese ammissibili

"I beneficiari delle agevolazioni finanziarie dovranno rispettare il piano finanziario approvato composto dalle schede "Dettaglio spese per investimenti" e "Dettaglio spese di gestione" che evidenzia le singole voci di spesa ritenute ammissibili ad agevolazione finanziaria nell'ambito delle macrocategorie di spesa ritenute coerenti con le macrovoci individuate dal D.M. 267/04", come da Determinazioni dirigenziali di approvazione delle graduatorie (Es. Macrovoce di spesa: "Acquisto di impianti, macchinari e attrezzature nuovi di fabbrica"; Voci di spesa: "computer", "server").

Le spese per investimenti ammissibili, come risulta al paragrafo 6.1 del bando dovranno risultare:

- al netto di IVA;
- relative all'acquisto di beni, materiali ed immateriali, nuovi di fabbrica<sup>1</sup>, a utilità pluriennale e direttamente collegati al ciclo produttivo aziendale;
- non essere state oggetto di precedenti agevolazioni pubbliche;
- iscritte nel Libro Cespiti, nello Stato Patrimoniale e assoggettate ad ammortamento.

Sono escluse le spese relative a:

- costituzione società,
- acquisto di terreni e fabbricati,
- l'acquisto di beni di rappresentanza suscettibili di uso promiscuo (anche personale) quali ad esempio autovetture, ciclomotori, telefoni cellulari. Tali beni saranno ammissibili a agevolazione finanziaria solo se risulteranno direttamente collegati e strumentali al ciclo produttivo dell'attività dell'impresa,
- l'acquisto di beni o servizi presso imprese la cui compagine sociale o i cui legali rappresentanti, siano stati o siano soci e/o amministratori dell'impresa beneficiaria dell'agevolazione finanziaria,
- l'acquisto di beni o servizi presso imprese controllanti/controllate/collegate all'impresa beneficiaria dell'agevolazione finanziaria,
- spese sostenute in epoca anteriore alla data di presentazione della domanda di agevolazione finanziaria, ad eccezione di quelle relative a progettazione, studi di fattibilità economica-finanziaria e di valutazione dell'impatto ambientale che risultino effettuate entro i 6 mesi precedenti alla data della domanda.

Le spese in conto gestione ammissibili, come da paragrafo 6.2 del bando, dovranno risultare:

- al netto di IVA
- relative agli ambiti specificati dalle macrovoci esplicitate nel bando.

Rimangono escluse le spese relative a:

- l'acquisto di beni o servizi presso imprese la cui compagine sociale o i cui legali rappresentanti, siano stati o siano soci e/o amministratori dell'impresa beneficiaria dell'agevolazione finanziaria;
- l'acquisto di beni o servizi presso imprese controllanti/controllate/collegate all'impresa beneficiaria dell'agevolazione finanziaria;

---

<sup>1</sup> In caso di computer o altri macchinari assemblati, in fattura vanno specificati tutti i componenti.

- salari e stipendi ed altri oneri relativi al personale, soci assunti dalla società, personale dipendente, lavoratori a tempo determinato, collaboratori a progetto;
- rimborsi al titolare o ai soci e i relativi compensi;
- spese di rappresentanza della società;
- oneri finanziari, imposte e tasse ed oneri contributivi;
- spese sostenute in epoca anteriore alla data di inizio attività dell'impresa nella sede secondaria localizzata nell'area indicata dal bando.

### 2.1 Intervallo di tempo per l'ammissibilità delle spese

Le spese per investimenti sono agevolabili se effettuate successivamente alla data di presentazione della domanda e per un periodo di tempo di 24 mesi dalla data del provvedimento di concessione dell'agevolazione finanziaria (determina dirigenziale di approvazione della graduatoria); non sono ammessi alle agevolazioni i pagamenti effettuati successivamente a detta data.

Sono considerate ammissibili anche le spese effettuate entro i 6 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda purché relative a studi di fattibilità economico - finanziaria, progettazione esecutiva, direzione lavori e servizi di consulenza e assistenza alla progettazione (Macrovoce A del piano degli investimenti approvato).

Le spese di gestione sono agevolabili se effettuate **dalla data di avvio dell'attività d'impresa** nella sede localizzata nell'area di riqualificazione economica e per un periodo di attività complessivamente **non superiore a due anni** dalla data di avvio attività nell'area. Non sono ammessi alle agevolazioni i pagamenti effettuati successivamente a detta data.

### 2.2 Variazioni di spesa

Ai sensi del paragrafo 6.3 del bando allegato alla Determinazione dirigenziale P.G.N. 12471/11 risulta che "le variazioni alle spese per investimenti tra le singole macrovoci di spesa ritenute ammissibili<sup>2</sup> nel rispetto del piano approvato dovranno essere preventivamente autorizzate dall'amministrazione comunale se superano il 30% del totale della singola macrovoce", nel rispetto del piano approvato e del totale delle spese ammissibili.

La richiesta di variazione deve indicare i motivi della variazione, le spese soggette a variazione con relativa descrizione, gli importi approvati in sede di domanda ed i nuovi importi richiesti. Deve essere presentata la descrizione dei nuovi investimenti in rapporto all'attività dell'impresa. In ogni caso le variazioni richieste non possono alterare le caratteristiche degli investimenti previsti nel progetto d'impresa approvato.

"Le variazioni alle spese di gestione, tra le singole macrovoci di spesa ritenute ammissibili<sup>3</sup> nel rispetto del piano approvato non dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale".

### 2.3 Spese relative a beni

Alla presentazione della rendicontazione finale, tutti i beni acquistati dovranno risultare pagati, consegnati, installati e funzionanti. In caso uno o più beni non siano presso la sede dell'impresa perché in riparazione/assistenza, sarà necessario documentare la loro assenza.

I beni relativi alle spese per investimenti, per un periodo pari a 5 anni a decorrere dalla data del provvedimento di concessione delle agevolazioni finanziarie dovranno essere permanentemente localizzati in area di degrado, presso la sede operativa dell'impresa<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Per macrovoci di spesa ritenute ammissibili si intendono quelle relative alla tavola del piano degli investimenti agevolabili presente negli schemi di Progetto di impresa la cui reale ammissibilità, al fine di verificarne la coerenza, sarà determinata dall'attività istruttoria.

<sup>3</sup> Per macrovoci di spesa ritenute ammissibili si intendono quelle relative alla tavola del piano delle spese di gestione agevolabili presente negli schemi di Progetto di impresa la cui reale ammissibilità, al fine di verificarne la coerenza, sarà determinata dall'attività istruttoria.

<sup>4</sup> Compatibilmente con il progetto di impresa approvato.

I beni che vengono sostituiti per obsolescenza tecnologica, usura fisica o rottura, con altri nuovi con caratteristiche analoghe o superiori, dovranno essere conservati presso la sede localizzata in area di riqualificazione economica fino alla data dell'ultima verifica rendicontuale.

Per i beni smarriti o rubati si richiede denuncia alla competente autorità.

#### 2.4 Spese relative a servizi

Per le spese relative a servizi e beni immateriali (brevetti, marchi, ricerca e sviluppo, sviluppo software, sviluppo hardware, spese di pubblicità ecc.), occorrerà produrre idonea documentazione collegata all'effettuazione della spesa (ad. es. documentazione tecnica, i contratti, gli incarichi, i curriculum vitae, manifesti pubblicitari, pieghevoli, licenze d'uso ecc.); dalla documentazione presentata si dovrà evincere il collegamento tra la spesa (documento di spesa) e il progetto d'impresa approvato al fine di verificarne la pertinenza.

Nei casi in cui nell'ambito del progetto di impresa si intenda sviluppare un progetto proprietario hardware/software sviluppando in proprio apparecchiature elettriche/ elettroniche e/o software, ecc. il progetto dovrà avere caratteristiche di originalità ed innovazione (rispetto ai prodotti commerciali ed open source eventualmente esistenti sul mercato) tali da giustificare l'investimento proposto. Il progetto dovrà essere scomposto in moduli di chiara funzionalità operativa (approccio top down) ognuno dei quali valorizzato nei costi di sviluppo.

Per le spese relative ad opere murarie ed assimilate, comprese quelle per l'adeguamento funzionale dell'immobile alle esigenze produttive e/o della ristrutturazione dei locali occorrerà:

- dichiarazione che i lavori da effettuarsi non sono soggetti ad alcuna comunicazione all'Amministrazione comunale art. 6 comma 1 del DPR 380/2001 come modificato;
- dichiarare l'avvenuta comunicazione di inizio lavori art. 6, co 2, lett. b), c), d), e) D.P.R. 380/2001 come modificato indicandone il numero di Protocollo Generale del Comune;
- dichiarare l'avvenuta presentazione di DIA edilizia (o di altro titolo edilizio), indicandone il numero di Protocollo Generale del Comune;
- dichiarare l'attestazione di lavori terminati, indicandone il numero di Protocollo Generale del Comune;
- presentare il capitolato di spesa e la contabilità lavori;
- specificare nei relativi documenti di spesa il dettaglio dei beni consegnati presso la sede dell'impresa e delle ore di manodopera impiegate allegando i relativi documenti di trasporto dei materiali consegnati;
- documentare fotograficamente lo stato del locale prima e dopo la ristrutturazione.
- nel documento di spesa relativo alle opere murarie ed assimilate dovrà essere specificato il dettaglio dei beni consegnati presso la sede dell'impresa e delle ore di manodopera impiegate ed allegare i relativi documenti di trasporto dei materiali consegnati.

Ricordiamo, infine, che tutti gli impianti debbono essere a norma e, quindi, muniti di relativa certificazione e che la ristrutturazione deve avvenire secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### Variazioni sostanziali al progetto d'impresa

Occorre richiedere preventivamente l'autorizzazione all'Amministrazione Comunale in caso di sostanziali variazioni da apportare al progetto o alle spese. In particolare deve essere richiesta autorizzazione per le modifiche indicate al paragrafo 8 del bando approvato con determinazione dirigenziale P.G. n. 12471/11.

Le variazioni sostanziali al progetto d'impresa dovranno essere comunicate non oltre il 45° giorno antecedente il termine della conclusione degli investimenti.

L'Amministrazione in caso di variazioni sostanziali si pronuncerà entro 45gg dal ricevimento della comunicazione. In caso di variazioni sostanziali al progetto d'impresa non sufficientemente documentate, il soggetto beneficiario dovrà integrare la documentazione richiesta dall'Amministrazione Comunale entro 30gg dalla data di notifica.

#### Rendicontazione tecnico - amministrativa del progetto d'impresa ammesso ad agevolazione finanziaria

Per le spese di investimento, entro 45 giorni dalla conclusione del progetto di investimento, dovrà essere presentata specifica rendicontazione tecnico-amministrativa inerente la realizzazione del progetto approvato e finanziato.

Per le spese in conto gestione, occorre presentare specifico rendiconto entro 45 giorni dalla data dell'ultimo documento di spesa imputabile alle spese in conto gestione.

La data di presentazione della rendicontazione delle spese in conto gestione non può precedere la consegna del rendiconto del progetto d'investimento.

Come stabilito e ad integrazione della determinazione dirigenziale P.G.N. 12471/11 di approvazione del bando, si precisa che la rendicontazione tecnico - amministrativa è composta da:

1. nota tecnica sullo stato di attuazione del progetto, firmata dal legale rappresentante, avente il contenuto e gli effetti della autodichiarazione ex DPR 445/2000 e contenere le previsioni sulla futura evoluzione del progetto di impresa finanziato relative ai due esercizi successivi alla chiusura della rendicontazione (sintesi degli elementi più significativi: evoluzione dell'attività di impresa nel mercato di riferimento, fatturato previsto, investimenti futuri, occupazione futura);
2. elenco delle spese di investimento sostenute organizzato secondo la struttura di cui al paragrafo 6.1 del bando, del quale dovrà essere prodotta una versione cartacea ed una versione file excel su floppy disk, cd o usb;
3. copia dell'ultimo bilancio approvato, e riclassificato secondo gli schemi utilizzati per la presentazione del business plan corredato da nota integrativa e da verbale di approvazione firmati su ogni pagina dal legale rappresentante; in alternativa, per le imprese non soggette a tale obbligo, copia della dichiarazione dei redditi dell'impresa relativa all'ultimo anno, firmata su ogni pagina dal legale rappresentante;
4. situazione contabile aggiornata al mese precedente alla data di presentazione della rendicontazione tecnico amministrativa e riclassificata secondo gli schemi utilizzati per la presentazione del business plan;
5. documentazione giustificativa delle spese per investimenti ammesse ad agevolazione finanziaria (fatture o note debitamente pagate con prova dell'avvenuto pagamento);
6. elenco delle spese di gestione sostenute organizzato secondo la struttura di cui al paragrafo 6.2 del bando, del quale dovrà essere prodotta una versione cartacea ed una versione file excel su floppy disk, cd o usb;
7. documentazione giustificativa delle spese di gestione ammesse ad agevolazione finanziaria (fatture o note debitamente pagate con prova dell'avvenuto pagamento);
8. elenco degli investimenti e delle spese di gestione complessivamente effettuati dall'impresa, fornendo separata indicazione delle spese non presentate per ricevere le agevolazioni finanziarie, ma relative al progetto finanziato;
9. fotocopia del documento d'identità del legale rappresentante dell'impresa.

La rendicontazione relativa alle spese in conto gestione può essere presentata successivamente rispetto al conto investimenti, entro 45 gg. dalla data dell'ultimo documento di spesa imputabile al conto gestione.

Come da determinazione dirigenziale di approvazione del bando P.G.N 12471/2011 "Il beneficiario predisporrà specifico rendiconto per ogni singola macrovoce (e sue singole sottovoci) relative alle spese ammissibili per investimenti ed alle spese ammissibili in conto gestione. Il complesso delle fatture ed il totale delle spese sostenute dovranno essere articolati secondo le singole voci di spesa individuate nel piano finanziario approvato e composto dalle schede 'Dettaglio spese per investimenti' e 'Dettaglio spese di gestione'".

#### 4.1 Nota tecnica

Nella nota tecnica sullo stato di attuazione del progetto occorre descriverne lo stato di realizzazione, seguendo lo schema di business plan presentato, consuntivandolo ed aggiornandolo alla data di completamento del progetto finanziato (attività realizzate rispetto a quelle previste, fatturato realizzato rispetto alle ipotesi previste a Business Plan, clienti acquisiti, investimenti, fonti di finanziamento, ecc.).

Nella nota tecnica dovrà, inoltre, essere specificato: il livello di investimenti effettuati, motivando gli eventuali scostamenti rispetto a quanto previsto nella scheda "Dettaglio spese per investimenti"; il livello di nuova occupazione raggiunta alla fine del progetto rispetto a quanto approvato dalla Commissione di Valutazione, motivando gli eventuali scostamenti.

Se già concluse, dovranno essere specificate le spese in conto gestione motivando eventuali scostamenti rispetto alla scheda "Dettaglio spese di gestione".

Nella nota tecnica è necessario indicare il numero degli allegati complessivamente presentati.

#### 4.2 Presentazione dei documenti di spesa

Tutti i documenti di spesa devono essere presentati all'Amministrazione Comunale in fotocopia, accompagnati da un'autodichiarazione (resa nelle forme di legge) che certifichi l'autenticità e la conformità rispetto al documento originale. Successivamente, in azienda, anche a campione, si procederà alla validazione degli originali.

I documenti di spesa devono essere intestati alla ragione sociale della ditta. Inoltre, dai documenti di spesa deve risultare che la fornitura è destinata alla sede operativa ubicata negli ambiti territoriali oggetto del bando. I documenti di spesa presentati devono essere debitamente pagati.

I documenti di spesa presentati devono essere debitamente quietanzati secondo le modalità di seguito indicate:

- bonifico;
- ricevuta bancaria (ri.ba);
- bancomat;
- carta di credito;
- RID;
- bollettino postale;
- assegno bancario o circolare.

In nessun caso verranno considerati validi pagamenti effettuati in contanti.

Per i pagamenti tramite bonifico e ri.ba nelle contabili rilasciate dalla banca deve risultare l'avvenuto addebito in conto corrente, il fornitore, la data ed il numero del documento di spesa pagato ed il relativo importo.

Per tutti gli acquisti effettuati con pagamento tramite carta di credito/bancomat (internet, estero, ecc..) è necessario allegare l'estratto conto della carta di credito e l'estratto conto bancario dal quale risulti l'addebito della carta di credito/bancomat.

Per le spese relative all'energia elettrica, telefonia, acqua, gas, etc. sono ammessi i bollettini postali con l'attestazione dell'avvenuto pagamento oppure l'addebito continuativo sul c/c. (RID).

I pagamenti tramite assegno bancario sono considerati validi se accompagnati dalla fotocopia dell'assegno debitamente compilato più la relativa matrice.

#### 4.3 Compilazione del rendiconto finale

Al fine di organizzare e uniformare la formulazione del rendiconto finale delle spese sostenute, l'Amministrazione provvederà a fornire per ciascun progetto finanziato quattro file excel: spese investimenti, fatture spese investimenti, spese di gestione, fatture spese di gestione.

La singola impresa dovrà inserire nel file FATTURE SPESE INVESTIMENTI, i dati relativi ad ogni singola voce di spesa di investimento ammissibile che abbia effettuato, con importi in euro. Si dovranno inserire in questo file soltanto i dettagli delle fatture che fanno riferimento a spese ritenute ammissibili secondo il piano finanziario e più precisamente nel "Dettaglio spese per investimenti"; le medesime prescrizioni valgono per il file FATTURE SPESE DI GESTIONE, per il quale si fa riferimento al "Dettaglio delle spese di gestione".

Per ogni singola voce è stata costruita una griglia così composta:

- PROTOCOLLO IVA: numero attribuito tramite registrazione ai fini IVA
- PROTOCOLLO INTERNO: numero progressivo di ordine in cui la fattura è inserita nei file excel e nella cartella che verranno consegnati dall'impresa (assegnato, quindi, dall'impresa stessa).

- FORNITORE: denominazione completa del fornitore.
- FATTURA: il numero della fattura.
- DATA: la data della fattura.
- PAGATO: inserire la data di pagamento.
- DESCRIZIONE: descrizione specifica dell'oggetto del documento di spesa in modo tale da rendere identificabile il bene da finanziare e la coerenza dello stesso con il progetto presentato.
- IMPORTO DA FATTURA: importo al netto dell'IVA.
- IMPORTO DA VERIFICA: importo verificato dall'Amministrazione Comunale in sede di verifica rendicontuale, (quindi questo campo non deve essere compilato dall'impresa).
- IMPORTO FINANZIATO: importo che, tenuto conto della verifica e dei vincoli imposti sia dal bando sia dal piano finanziario approvato<sup>5</sup>, viene finanziato in riferimento alla specifica fattura (quindi questo campo non deve essere compilato dall'impresa).

- Il file SPESE INVESTIMENTI contiene fogli di lavoro che tramite collegamenti già impostati verranno compilati automaticamente nel momento in cui l'impresa inserirà i dati richiesti nel file FATTURE SPESE INVESTIMENTI; **si richiede quindi di non inserire i dati manualmente, modalità che potrebbe alterare i collegamenti predisposti**. Il primo foglio di lavoro dello stesso file (SPESE INVESTIMENTI) è nominato "Totale Investimenti" e si richiede all'impresa di inserire per macrovoci, accanto alla prima colonna (seconda colonna) che riporta il totale delle spese ammissibili, *il totale degli investimenti effettuati dall'impresa per lo specifico progetto finanziato (comprendendo quindi anche le spese non presentate per ricevere contributi)*. Questi ultimi dati sono necessari per permettere all'Amministrazione Comunale di effettuare una valutazione di impatto del finanziamento erogato.  
Gli altri due file FATTURE SPESE DI GESTIONE e SPESE DI GESTIONE presentano la medesima struttura e devono essere compilati in maniera analoga.
- E' a carico dell'imprenditore la corretta classificazione delle spese fra le singole macrovoci e fra conto investimenti e conto gestione. Nel caso si inseriscano beni appartenenti ad uno stesso documento di spesa in macrovoci o sottovoci differenti, o parte nel conto investimenti e parte nel conto gestione, *l'impresa dovrà specificare nel rendiconto che si tratta di una quota parte di una fattura già inserita in un'altra macrovoce o sottovoce (specificando quale)*. Se invece si inserisce il contenuto di una fattura in una sola sottovoce sarà necessario inserirla una volta sola con l'intero importo per cui si richiede il finanziamento.

## Verifica

Durante la visita in azienda si verificheranno i documenti di spesa originali, la presenza e l'operatività dei beni e dei servizi descritti negli stessi relativamente al conto investimenti e al conto gestione. L'Amministrazione potrà, inoltre, verificare anche a campione, l'intera contabilità d'azienda relativa agli anni di realizzazione del progetto d'impresa e di permanenza nell'area. In azienda L'Amministrazione Comunale potrà prenderà visione:

- dei libri contabili obbligatori dei libri contabili obbligatori (libro dei cespiti, libro giornale, registri iva, libro unico ed eventualmente il libro degli inventari, ecc.);
- della documentazione collegata all'effettuazione della spesa (contratti, incarichi, ecc.) e di quant'altro necessario alla verifica della realizzazione del progetto.

Potrà altresì essere verificata la congruità dei prezzi di acquisto delle forniture, dei beni e dei servizi effettivamente acquistati ed oggetto di agevolazione finanziaria rispetto ai valori di mercato; è a discrezione dell'Amministrazione effettuare eventuali adeguamenti.

Inoltre, per le imprese appartenenti ai settori del Commercio al dettaglio in sede fissa e all'Artigianato che svolgano all'interno dello stesso locale, anche attività che esulino dal progetto d'impresa finanziato, potrà essere verificata la superficie di vendita destinata all'attività d'impresa oggetto di agevolazione finanziaria.

**Le spese in conto gestione saranno finanziabili per un importo al massimo pari alle spese in conto investimenti.**

<sup>5</sup> Le spese relative alla macrovoce A non possono superare il 10% del totale degli investimenti e le spese relative alla macrovoce C non possono superare il 60% del totale degli investimenti ammissibili, i contributi in conto gestione non potranno comunque essere superiori al 50% dell'agevolazione finanziaria complessiva.

### Non ammissibilità del rendiconto finale

Non saranno ritenuti ammissibili rendicontazioni in cui le spese per investimenti e le spese di gestione presentate a giustificazione dell'agevolazione finanziaria non rispettino le indicazioni contenute nelle determinazioni dirigenziali indicate in premessa ed in tale manuale. In tale caso, il soggetto beneficiario dovrà ripresentare il rendiconto secondo le modalità contenute nelle determinazioni dirigenziali indicate in premessa e nel presente manuale.

### Revoca dei contributi

Si fa riferimento al bando approvato con determinazione dirigenziale P.G.N. 12471/11 ed alle prescrizioni presenti nelle determinazioni dirigenziali di approvazione delle relative graduatorie.