

BANDO PER LA CONCESSIONE DI PICCOLI PRESTITI DI EMERGENZA ALLE MICROIMPRESE

Allegato 13 – Vademecum rendicontazione spese ammissibili

La rendicontazione deve avvenire accedendo al sistema on-line all'indirizzo reso disponibile da Sviluppo Toscana S.p.A, in cui devono essere riportate le spese previste al momento della presentazione della domanda di finanziamento.

Eventuali variazioni rispetto alle spese previste sono possibili, a condizione che le spese effettuate e rendicontate rientrino nella tipologia di spese ammissibili e che il totale di quanto rendicontato non sia inferiore a quanto previsto.

In caso contrario, ferma restando la realizzazione minima prevista dal bando del 60% delle spese ammesse, la differenza è oggetto di provvedimento di revoca parziale come previsto dal paragrafo 8.4. del bando.

Oltre alla compilazione della modulistica on-line i beneficiari dovranno trasmettere a Sviluppo Toscana S.p.A. la seguente documentazione giustificativa di spesa:

- tabella riepilogativa dei costi sostenuti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della fornitura eseguita;
- copia conforme degli atti di compravendita relativi all'acquisizione di attivi materiali e immateriali;
- bonifici, assegni circolari o assegni bancari non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- tabella riepilogativa, per ciascun lavoratore, con i dati relativi al rispettivo inquadramento funzionale, data di assunzione, durata del rapporto contrattuale (tempo indeterminato/determinato) ed il relativo costo mensile come da Decreto emanato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. Unitamente alla tabella il beneficiario trasmette copia conforme di tutte le scritture e i documenti contabili atti a dimostrare l'incremento dei posti di lavoro al netto di quelli soppressi.

I beneficiari dovranno rendere disponibile presso la propria sede la seguente documentazione in caso di controlli:

- contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- libri contabili;
- contratti di lavoro relativi a ciascuno dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale, coerentemente all'esperienza professionale del dipendente e/o al suo livello di istruzione, si attribuisce al dipendente l'incarico e le funzioni da espletare nell'ambito del progetto oggetto di finanziamento, e il luogo di svolgimento delle attività all'interno dell'impresa finanziata;
- buste paga dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del dipendente retribuito, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;
- ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.