



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL
TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

**PROGETTI DI FILIERA E SVILUPPO LOCALE NELLE AREE DI
CRISI E NEI TERRITORI SVANTAGGIATI
(PFSL)**

(Legge regionale n. 3/2009, art. 2 , commi 37 e 38 – D.G.R. n. 21/45 del 3.06.2010)

Progetto di Sviluppo Locale dell'Area di Crisi di Tossilo

(D.G.R. n. 12/15 del 25/03/2010)

ACCORDO DI PROGRAMMA

(D.P.G.R. n. 139 del 5.10.2010)

Linea 4

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI POTENZIAMENTO E DEI PIANI DI SVILUPPO

Modifiche e integrazioni:
DT n. 3887/437 del 04.05.2012

ALLEGATO B

La Sardegna cresce con l'Europa



Progetto cofinanziato
dall'Unione Europea

FESR Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE Fondo Sociale Europeo



BIC
SARDEGNA

Agenzia
di Sviluppo
Regionale

Sommario

1	PREMESSA	3
2	RENDICONTAZIONE PER STATI DI AVANZAMENTO LAVORI	3
2.1	PROCEDURA.....	3
2.1.1	<i>Pagamenti effettuati direttamente dall'impresa</i>	3
2.1.2	<i>Pagamenti effettuati attraverso disposizione irrevocabile</i>	4
2.2	DOCUMENTI.....	4
3	RENDICONTAZIONE A SALDO	6
3.1	PROCEDURA.....	6
3.2	DOCUMENTI.....	7
4	ACQUISIZIONE DI BENI IN LOCAZIONE FINANZIARIA (LEASING)	7
4.1	PROCEDURA.....	7
4.2	DOCUMENTI.....	8
5	APPORTO DI NUOVI MEZZI PROPRI	9
5.1	DOCUMENTI.....	9
6	AUTOFINANZIAMENTO	9
6.1	DOCUMENTI.....	9

1 Premessa

L'erogazione dei contributi previsti dalla Linea 4 - Progetti di potenziamento di micro e piccole imprese, può avvenire con le seguenti modalità:

1. per **Stati di Avanzamento Lavori**;
2. a **Saldo**.

Questo documento indica la procedura da seguire ed i documenti necessari per l'ottenimento dell'erogazione dei contributi previsti dalla Linea 4.

Inoltre, il documento definisce le modalità di rendicontazione connesse alle seguenti tipologie di cofinanziamento:

- acquisizione di beni in **Locazione finanziaria (Leasing)**;
- copertura finanziaria attraverso apporto di nuovi **Mezzi propri**;
- copertura finanziaria attraverso **Autofinanziamento**.

2 Rendicontazione per Stati di Avanzamento Lavori

2.1 Procedura

Premesso che:

- a. le agevolazioni concedibili per il Progetto di potenziamento agevolato possono raggiungere l'intensità massima del 65% in Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL);
- b. l'erogazione delle agevolazioni avviene per stati di avanzamento lavori, pari ad almeno il 30% del Progetto di potenziamento agevolato, e prevede il pagamento anticipato da parte dell'impresa beneficiaria delle quote di avanzamento del Progetto stesso;
- c. ciascun avanzamento deve riguardare categorie o lotti d'opera ben definiti e individuabili relativi alle specifiche azioni di potenziamento del Progetto/Piano o ai singoli programmi di investimento produttivo, innovazione, servizi reali e formazione;
- d. nel caso dei servizi reali, l'erogazione delle agevolazioni avviene sulla base degli stati di avanzamento lavori e per i soli servizi completati;
- e. il Soggetto Attuatore, per ogni stato di avanzamento, procederà all'erogazione del 60% del valore delle spese effettuate e ritenute ammissibili;
- f. il Soggetto Attuatore provvederà alla verifica della regolarità contributiva dell'impresa beneficiaria preliminarmente all'erogazione del contributo;
- g. a conclusione del Progetto di potenziamento da parte dell'impresa beneficiaria, il Soggetto Attuatore, una volta eseguiti i controlli previsti in fase di rendicontazione finale, liquiderà anche il restante 5% del valore complessivo delle spese ritenute ammissibili

2.1.1 Pagamenti effettuati direttamente dall'impresa

La richiesta di erogazione delle agevolazioni è effettuata dall'impresa beneficiaria attraverso la presentazione di un apposito modulo (Allegato 1), corredato da:

- documenti di spesa, che consistono in fatture e documenti validi fiscalmente, intestati all'impresa beneficiaria, debitamente quietanzati in originale e in copia;
- documenti di pagamento, che consistono in copia di bonifici o assegni bancari, accompagnati da copia dei movimenti del conto corrente bancario dai quali si desuma l'avvenuto incasso da parte del fornitore (pagamenti in denaro contante non sono ammessi).

Tale documentazione deve essere presentata al Soggetto Attuatore contestualmente alla richiesta di erogazione del contributo, sia su supporto cartaceo che informatico, accompagnata dalla specifica modulistica di rendicontazione (par. 2.2).

A seguito della ricezione della richiesta di erogazione, il Soggetto Attuatore effettua specifici controlli della documentazione di spesa trasmessa e delle opere eseguite o dei servizi e attività svolte (innovazione, servizi reali e formazione) svolgendo, quando ritenuto necessario, specifici sopralluoghi.

A conclusione del Progetto di potenziamento da parte dell'impresa beneficiaria, il Soggetto Attuatore, una volta eseguiti i controlli previsti in fase di rendicontazione finale, liquiderà anche il restante 5% del valore complessivo delle spese ritenute ammissibili.

La richiesta di erogazione, in caso di macchinari, impianti ed attrezzature di particolare complessità in corso di costruzione presso i fornitori, può riguardare fatture di acconto quietanzate.

Nel caso l'impresa sia stata ammessa a beneficiare degli aiuti per la costruzione in proprio di impianti o macchinari, deve produrre le commesse interne di lavorazione con l'indicazione dei materiali impiegati, delle ore effettivamente utilizzate e corredate da idonea documentazione come previsto dai corretti principi contabili.

2.1.2 Pagamenti effettuati attraverso disposizione irrevocabile

Per ogni stato di avanzamento, nell'ipotesi in cui l'impresa beneficiaria abbia parzialmente sostenuto spese per investimenti produttivi (macchinari, impianti e attrezzature presenti in azienda) e/o servizi reali (conclusi), pari ad almeno la quota privata prevista e per importi superiori a 10.000,00 euro, potrà richiedere al Soggetto Attuatore l'erogazione della quota di contribuzione pubblica, corrispondente al 60% delle spese ammissibili.

Il Soggetto Attuatore, preliminarmente all'erogazione della suddetta quota di contribuzione pubblica, verificherà che l'impresa beneficiaria abbia pagato la quota di propria competenza (40%, di cui 35% a titolo di cofinanziamento privato delle spese ammissibili) ed abbia anche provveduto ad attribuire ad un Istituto di credito il mandato incondizionato e irrevocabile di pagamento, a mezzo bonifico, a favore del fornitore, per la copertura della restante quota delle spese oggetto di rendicontazione. Il mandato incondizionato ed irrevocabile di pagamento deve prevedere che l'accredito dell'importo a favore del fornitore avvenga con la medesima valuta con la quale l'impresa beneficiaria ha ricevuto la quota di contribuzione pubblica.

Nell'ipotesi sopradescritta, la richiesta di erogazione è effettuata dall'impresa beneficiaria attraverso la presentazione di:

- richiesta di erogazione (Allegato 1B);
- copia autentica delle fatture o delle altre documentazioni fiscalmente regolari;
- elenco riepilogativo dei documenti di spesa (Allegato 13);
- limitatamente alla quota di spesa pagata dall'impresa beneficiaria, copia dei documenti di pagamento, che consistono in copia di bonifici o assegni bancari, accompagnati da copia dei movimenti del conto corrente bancario dai quali si desuma l'avvenuto incasso da parte del fornitore (i pagamenti in denaro contante non sono ammessi);
- mandato irrevocabile di pagamento a mezzo bonifico bancario a favore del fornitore, rilasciato dal rappresentante legale dell'impresa beneficiaria ad un istituto di credito (Allegato 7);

Tale documentazione deve essere presentata al Soggetto Attuatore contestualmente alla richiesta di erogazione del contributo, sia su supporto cartaceo che informatico, accompagnata dalla specifica modulistica di rendicontazione (par. 2.2).

A seguito della ricezione della richiesta di erogazione, il Soggetto Attuatore effettua specifici controlli della documentazione di spesa trasmessa e delle opere eseguite o dei servizi e attività svolte (innovazione, servizi reali e formazione) e, a campione, può effettuare sopralluoghi.

A conclusione dei controlli il Soggetto Attuatore dispone l'erogazione del 60% del valore delle spese ritenute Ammissibili, il restante 5% del valore complessivo delle spese ritenute ammissibili sarà erogato a seguito dei controlli finali.

2.2 Documenti

Di seguito è riportata modulistica di rendicontazione necessaria alla richiesta di erogazione nell'ipotesi in cui l'impresa abbia sostenuto interamente le spese oggetto di stato avanzamento lavori.

- Richiesta di erogazione, da inviare al Soggetto Attuatore (Allegato 1).
- Elenco riepilogativo dei titoli di spesa relativi al corrispondente stato d'avanzamento (Allegato 13) anche su supporto informatico.
- Certificato di iscrizione CCIAA con notizie di vigenza.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, attestante l'ammontare dei contributi eventualmente già ottenuti a titolo di "de minimis" e del rispetto delle disposizioni prescritte dal Regolamento della Commissione Europea n. 1998/2006. (Allegato 4).

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sugli aiuti di stato (Allegato 9 aiuti di stato).
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, attestante di non aver ottenuto, o, in caso contrario, di aver restituito, e comunque di rinunciare ad ottenere, per i beni oggetto del programma di cui alla concessione, altre eventuali agevolazioni di qualsiasi natura in base a leggi nazionali, regionali o comunitarie da parte di enti o istituzioni pubbliche – solo per la prima erogazione (Allegato 3).
- Delibera bancaria di concessione del finanziamento ove prevista dall'Atto di Adesione e Obbligo sottoscritto dall'impresa beneficiaria .
- Certificazione antimafia dalla quale non risultino cause di divieto o di sospensione previste dall'art. 10 della L. n. 575 del 31.05.1965 e successive modifiche e integrazioni (da produrre esclusivamente in sede di prima richiesta di erogazione).
- Copia autentica delle fatture o delle altre documentazioni fiscalmente regolari accompagnate dalla relativa documentazione attestante il pagamento.
- Documenti di pagamento che consistono in copia di bonifici o assegni bancari, accompagnati da copia dei movimenti del conto corrente bancario dai quali si desuma l'avvenuto incasso da parte del fornitore.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del fornitore che attesti l'avvenuto pagamento (quietanza) e l'importo delle opere, dei macchinari, degli impianti, attrezzature e degli arredi oggetto di fornitura (Allegato 5).
- Dichiarazione, rilasciata dal rappresentante legale della società fornitrice, e/o documentazione attestante che i macchinari, gli impianti e le attrezzature e gli arredi sono nuovi di fabbrica (Allegato 6) – da produrre solo nel caso in cui la spesa approvata non riguardi beni usati.
- Documentazione correlata a condizioni particolari/subordini contenute nell'Atto di adesione ed obbligo e nel provvedimento di concessione provvisoria.

Nel caso in cui il programma preveda la realizzazione di opere murarie:

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di un tecnico abilitato e iscritto all'albo professionale, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità delle opere murarie alla concessione o all'autorizzazione edilizia comunale, con l'indicazione degli estremi della stessa, ovvero, nel caso di opere interne, alla comunicazione al Sindaco, ovvero che le opere realizzate non necessitano di concessione, di autorizzazione né di comunicazione, e che la destinazione d'uso delle opere stesse è conforme all'attività ivi svolta o da svolgere dall'impresa; nel caso in cui dette opere siano state realizzate in difformità o in assenza della relativa concessione e siano state oggetto di domanda di sanatoria edilizia, la perizia deve attestare gli estremi, la regolarità e lo stato della relativa pratica e che non esistono vincoli ostativi al rilascio della concessione edilizia in sanatoria.
- Documentazione attestante i lavori oggetto dei documenti di spesa e, ove necessario, nota motivata che illustri le varianti apportate in corso d'opera al progetto originario (a titolo esemplificativo: relazione tecnica riepilogativa dello Stato di Avanzamento Lavori; Libretto delle misure; ecc.).

Nel caso in cui il programma preveda la fornitura di Servizi reali:

- Copia dei relativi contratti
- Rapporto relativo ai servizi ricevuti ed ai risultati conseguiti.
- Dichiarazione del/dei fornitore/i del servizio/i, corredata da documento d'identità del dichiarante resa secondo il format di cui l'Allegato 8.

Nel caso in cui il programma preveda Innovazione:

- Relazione intermedia sull'attività svolta nell'ambito del Piano di Innovazione Aziendale (Allegato 14).
- Copia libro matricola e libro paga.
- Tabella di determinazione del costo orario per ciascun anno per ciascun lavoratore dipendente e non dipendente impegnato nel progetto; è necessario allegare la documentazione attestante le percentuali di contribuzione INPS, INAIL, TFR e stralcio del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per la categoria di appartenenza dal quale è possibile evincere ore lavorative e ferie spettanti (anche su supporto informatico).

- Copia delle buste paga, CUD o altra documentazione equipollente dei lavoratori coinvolti nel progetto relative al periodo di realizzazione del piano.

Nel caso in cui il programma preveda Formazione:

- Relazione intermedia sull'attività svolta nell'ambito del Piano di Formazione Aziendale.
- Prospetto consuntivo articolato per voci di spesa, con gli estremi dei giustificativi di spesa relativi anche su supporto informatico (Allegato 11).
- Registri di presenza degli allievi (Allegato 11 A).
- Elenco degli allievi che hanno frequentato il corso e relative percentuali di frequenza anche su supporto informatico (Allegato 11 B).
- Curriculum dei docenti incaricati delle attività formative, dai quali si evinca con chiarezza la coerenza delle loro competenze/esperienze rispetto al programma formativo e con i tariffari previsti dal Vademecum FSE.
- Comunicazione di avvio delle attività formative, che deve essere inviata al Soggetto attuatore almeno 7 giorni prima con indicazione della sede ospitante e del calendario. La mancata o tardiva comunicazione determina l'inammissibilità dei costi.
- Fattura quietanzata emessa dall'Agenzia Formativa intestata all'impresa, redatta secondo le vigenti disposizioni civilistiche e fiscali, contenente il costo complessivo del corso e l'indicazione nella causale del titolo, della durata, del codice identificativo del corso e degli identificativi dei voucher assegnati.
- Copia libro matricola e libro paga.
- Tabella di determinazione del costo orario, per ciascun anno, per ciascun lavoratore dipendente e non dipendente impegnato nel progetto, riportante in allegato la documentazione attestante le percentuali di contribuzione INPS, INAIL, TFR e stralcio del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per la categoria di appartenenza dal quale è possibile evincere ore lavorative e ferie spettanti.
- Copia delle buste paga, CUD o altra documentazione equipollente dei lavoratori coinvolti nel progetto relative al periodo di realizzazione delle attività.

Nel caso in cui il programma preveda che l'impresa beneficiaria costruisca in proprio impianti o macchinari:

- Commesse interne di lavorazione con l'indicazione dei materiali impiegati, delle ore effettivamente utilizzate e corredate da idonea documentazione come previsto dai corretti principi contabili.

3 Rendicontazione a Saldo

3.1 Procedura

Entro 60 giorni dalla data di ultimazione del programma di investimenti l'impresa deve produrre la documentazione e le dichiarazioni previste, pena la revoca del contributo.

La richiesta di erogazione del saldo è effettuata dall'impresa proponente attraverso la presentazione di:

- documenti di spesa, che consistono in fatture e documenti validi fiscalmente, intestati all'impresa beneficiaria, debitamente quietanzati in originale e in copia;
- documenti di pagamento, che consistono in copia di bonifici o assegni bancari, accompagnati da copia dei movimenti del conto corrente bancario dai quali si desuma l'avvenuto incasso da parte del fornitore (i pagamenti in denaro contante non sono ammessi).

Tale documentazione deve essere presentata al Soggetto Attuatore contestualmente alla richiesta di erogazione del saldo, sia su supporto cartaceo che informatico, accompagnata dalla modulistica di rendicontazione indicata di seguito.

A seguito della ricezione della richiesta di saldo, il Soggetto Attuatore effettua specifici controlli della documentazione di spesa trasmessa e delle opere eseguite o dei servizi e attività svolte (innovazione, servizi reali e formazione) e appositi sopralluoghi.

A conclusione dell'accertamento dell'ammissibilità e congruità delle singole spese e sulla base delle verifiche, il Soggetto Attuatore redige una relazione dettagliata per il rilascio del provvedimento di concessione definitiva e, successivamente all'adozione di tale provvedimento da parte dell'Amministrazione Regionale, provvede all'erogazione dell'aiuto residuo, pari al 5% del valore complessivo delle spese ritenute ammissibili, o all'eventuale recupero parziale o totale dell'aiuto già erogato.

3.2 Documenti

Di seguito è riportata modulistica di rendicontazione necessaria alla richiesta di saldo.

- Dichiarazione di ultimazione da inviare entro 60 giorni dalla data di ultimazione (Allegato R1).
- Dichiarazione dell'impresa relativa alla identificazione dei macchinari e degli impianti di produzione oggetto di agevolazioni (Allegato R2).
- Copia della registrazione delle fatture sul registro IVA sottoscritta dal rappresentate legale dell'impresa (Allegato R3);
- Quanto previsto dalla "Documentazione per sopralluogo" ove pertinente.
- Dichiarazione dell'impresa, per investimenti relativi solo a beni acquistati direttamente dall'impresa stessa, alla quale allegare solidalmente la documentazione finale di spesa (Allegato R4).
- Descrizione delle opere, dei lavori e delle forniture eseguiti a fronte del programma di investimenti con indicazione degli importi (Allegato tecnico).
- Elenco riepilogativo dei titoli di spesa (Allegato 13).
- Documentazione correlata a condizioni particolari/subordini contenute nel provvedimento di concessione provvisoria.

Nel caso di imprese del settore ricettivo:

- Documentazione attestazione di possesso dei requisiti previsti dalle normative di settore per le attività ricettive e turistiche (solo per le imprese ricettive).

Nel caso in cui il programma preveda la realizzazione di opere murarie:

- Relazione tecnica finale riepilogativa degli investimenti effettuati e, ove necessario, una nota motivata che illustri le varianti apportate in corso d'opera al progetto originario.

Nel caso in cui il programma preveda la fornitura di Servizi reali:

- Relazione finale riepilogativa di tutti i servizi acquisiti e i risultati raggiunti;

Nel caso in cui il programma preveda Innovazione:

- Relazione tecnica finale sulle attività realizzate e i risultati raggiunti.
- Dichiarazione dell'impresa, per investimenti relativi al Piano di Innovazione Aziendale, alla quale allegare solidalmente la documentazione finale di spesa (Allegato R5).

Nel caso in cui il programma preveda Formazione:

- Relazione tecnica finale sulle attività realizzate

4 Acquisizione di beni in Locazione finanziaria (Leasing)

4.1 Procedura

Nel caso in cui il programma preveda, in tutto o in parte, l'acquisizione di beni in locazione finanziaria, l'erogazione del contributo può avvenire con le seguenti differenti procedure ai sensi del D.P.R. n. 196/2008[1], art. 8 (Locazione finanziaria) da esplicitare prima della adozione del provvedimento di conferma e fatta salva la possibilità per l'impresa di richiedere la variazione entro un mese dall'approvazione delle modifiche al Disciplinare.

Procedura 1

Le singole erogazioni sono richieste al Soggetto Attuatore dalla società di leasing, e, separatamente, anche dall'impresa, ciascuno per la parte di contributo relativo alle spese ammesse e sostenute di propria competenza e vengono disposte in favore del richiedente.

La società di leasing, a partire dalla prima erogazione, trasferisce all'impresa il contributo nell'arco del quinquennio successivo alla data di decorrenza di ciascun contratto, indipendentemente dalla durata dello stesso; ciò avviene per rate semestrali posticipate determinate sulla base dell'ammontare di ciascuna quota di contributo erogata. Nel caso di investimenti realizzati con più contratti di locazione, la quota di contributo erogata andrà attribuita prioritariamente ai contratti già entrati in decorrenza, a partire dal primo, nel limite

del contributo relativo a ciascun contratto medesimo.

Il primo trasferimento comprende le eventuali quote di contributo relative ai semestri già scaduti e gli interessi sulle erogazioni già effettuate dal Soggetto Attuatore, calcolati con capitalizzazione annua al tasso previsto dalle disposizioni vigenti in vigore al momento delle singole erogazioni stesse, per il periodo intercorrente tra la data di valuta di ciascuna erogazione e quella dell'effettivo trasferimento.

I successivi trasferimenti comprenderanno anche gli interessi maturati nel semestre sul residuo contributo, calcolati con capitalizzazione annua al detto tasso vigente al momento delle singole erogazioni.

A tal fine:

- i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
- nel caso di contratti di locazione finanziaria devono contenere la clausola di riacquisto e l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi.

Procedura 2

La società di leasing (concedente), per i beni oggetto del contratto di locazione, in qualità di beneficiario "diretto" del Contributo (in quanto proprietaria dei beni), effettua la richiesta di erogazione al Soggetto Attuatore, il quale effettuati i controlli eroga il contributo.

Ottenuto il contributo, la società di leasing lo trasferisce all'impresa (utilizzatore) attraverso la rimodulazione del piano finanziario inizialmente concordato fra le parti nel contratto di leasing. Tale rimodulazione va a ridurre, in linea capitale, il valore del bene finanziato e pertanto l'importo del canone.

A tal fine:

- il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;
- i contratti di locazione finanziaria devono contenere la clausola di riacquisto;
- l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento. L'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene dato in locazione;
- non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing non indicate al precedente punto, tra cui le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi;
- l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;
- il concedente dimostra che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti.

Procedura 3

Le singole erogazioni sono richieste al Soggetto Attuatore dall'impresa e vengono disposte in favore del richiedente sulla base dei canoni effettivamente pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria.

A tal fine:

- i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente sono comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente e costituiscono la spesa ammissibile;
- nel caso di contratti di locazione finanziaria devono contenere la clausola di riacquisto, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi e i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

4.2 Documenti

La seguente documentazione deve essere inviata insieme alla documentazione per la richiesta di contributo relativo:

- Richiesta di erogazione dell'impresa, da inviare al Soggetto Attuatore (Allegato 1A).
- Richiesta di erogazione della società di leasing (Allegato 2).
- Copia conforme all'originale del/dei relativo/i contratto/i di locazione finanziaria contenente la dicitura "l'obbligo di acquisire il bene alla scadenza del contratto di locazione". In assenza di tale dicitura nota dell'impresa inviata alla società di leasing e da questa protocollata contenente l'esercizio dell'opzione irrevocabile di riscatto del bene.

5 Apporto di nuovi Mezzi propri

5.1 Documenti

In caso di cofinanziamento attraverso apporto di nuovi mezzi propri, al fine di comprovare l'effettivo versamento di nuovi mezzi propri in misura almeno pari a quella della quota di erogazione richiesta, l'impresa deve inoltrare l'ulteriore documentazione indicata di seguito.

Nel caso di aumento di capitale sociale:

- Copia autenticata del relativo verbale di Assemblea Straordinaria o, per le società di persone, di una dichiarazione in tal senso, sottoscritta da tutti i soci con firma autenticata, contenente espresso riferimento al programma agevolato.
- Copia autenticata dell'attestazione del deposito della delibera di aumento del capitale sociale presso il competente registro delle imprese.
- Copia autentica delle contabili bancarie.

Nel caso di conferimento/finanziamento soci in conto aumento capitale sociale:

- Copia autenticata del relativo verbale del Consiglio di Amministrazione o del competente organo sociale che ha deliberato il conferimento con le relative quote, o, per le società di persone, di una dichiarazione in tal senso, sottoscritta da tutti i soci con firma autenticata, contenente espresso riferimento al programma agevolato.
- Copia autentica delle contabili bancarie.

Nel caso di imprese individuali:

- Copia autentica delle contabili bancarie e/o copia delle dichiarazioni dei redditi e della documentazione contabile utili a dimostrare l'avvenuto incremento del patrimonio netto nella misura necessaria.

6 Autofinanziamento

6.1 Documenti

In caso di cofinanziamento attraverso conversione di poste di bilancio, al fine di comprovare l'apporto di mezzi in misura almeno pari a quella della quota di erogazione richiesta, l'impresa deve inoltrare l'ulteriore documentazione indicata di seguito.

Nel caso di utili accantonati:

- Copia del/dei bilancio/i approvato/i.
- Copia autenticata del verbale di Assemblea Ordinaria, o, per le società di persone, di una dichiarazione sull'avvenuto accantonamento degli utili sottoscritta da tutti i soci con firma autenticata, contenente espresso riferimento al programma agevolato.
- Copia della documentazione contabile.