

# **“Bando per il cofinanziamento di progetti a sostegno alla competitività delle imprese e del territorio” - annualità 2022**

approvato con Determinazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta camerale n. 20 del 29 marzo 2022

## **ISTRUZIONI RICHIESTA LIQUIDAZIONE COFINANZIAMENTO ANNO 2022**

**INVIO E COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA PER LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL COFINANZIAMENTO DI PROGETTI A SOSTEGNO DELLA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO**

**TERMINE RENDICONTAZIONE entro il 31 marzo 2023**

**Le iniziative cofinanziate dovranno essere concluse e rendicontate entro il 31 marzo 2022**

- 1. La rendicontazione andrà trasmessa esclusivamente in via telematica utilizzando la pratica telematica presente sulla piattaforma Webtelemaco di Infocamere (<http://webtelemaco.infocamere.it/> - Servizi e-gov).**
- 2. La rendicontazione dovrà contenere obbligatoriamente in allegato la modulistica e i relativi allegati relativa alla richiesta di liquidazione sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante.**
- 3. Non sono ammissibili le rendicontazioni non inoltrate secondo le modalità e termini di cui al punto 1 e/o prive della modulistica obbligatorio in allegato sotto indicata.**

*Per procedere all'invio i beneficiari dovranno utilizzare (come per la domanda) la piattaforma Webtelemaco di Infocamere, che non prevede costi di attivazione e mantenimento dotarsi di un dispositivo di firma digitale intestato al legale rappresentante e di una casella di posta elettronica certificata (PEC), cui verranno trasmesse tutte le comunicazioni successive.*

**Gli allegati alla richiesta telematica di liquidazione del cofinanziamento sono n. 4 modelli obbligatori:**

- 1. Modello 2/2022 - richiesta di liquidazione;**
- 2. Allegato A/2022 - relazione dettagliata sullo svolgimento del progetto + scansione materiale pubblicitario;**
- 3. TABELLA A) - giustificativi delle spese sostenute per la realizzazione del progetto unitamente alla copia scansionata delle fatture e documenti di spesa probatori, recanti apposita dicitura obbligatoria di riferimento al progetto/iniziativa e/o codice CUP;**
- 4. TABELLA B) - dichiarazione di atto notorio relativa a eventuali costi di personale interno.**

## **5. TABELLA C) - entrate realizzate o comunque accertate.**

Per inviare la modulistica in allegato alla pratica telematica è necessario che la stessa sia trasformata in formato *.pdf* e firmata digitalmente dal legale rappresentante utilizzando l'apposito dispositivo di firma digitale. Verrà accettato anche un unico file in formato *.pdf* (si può fare una “scansione” o “unione” dei tre moduli (e relativi allegati) in modo che risulti un unico file formato *.pdf*) firmato digitalmente (dal legale rappresentante).

## **INVIO DELLA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE:**

- **La richiesta di liquidazione del cofinanziamento devono essere inoltrate esclusivamente utilizzando la pratica telematica presente sulla piattaforma Webtelemaco di infocamere <http://webtelemaco.infocamere.it>**
- **Una volta entrati nella piattaforma selezionare l'opzione rendicontazione e il “Bando per il cofinanziamento di progetti a sostegno alla competitività delle imprese e del territorio” annualità 2022 ed inserire i dati di riferimento al protocollo della pratica di domanda già comunicati in sede di invio della stessa.**
- **Procedere alla compilazione del modello base inserendo i dati richiesti**
- **procedere a salvare e firmare digitalmente il modello base**

**documentazione obbligatoria da allegare alla pratica telematica di richiesta:**

1. **Modello 2/2022.pdf** - firmato digitalmente dal rappresentante legale;
2. **Allegato A).pdf + scansione materiale pubblicitario** – firmato digitalmente dal rappresentante legale;
3. **TABELLA A).pdf + scansione delle fatture ordinate e numerate in modo progressivo** - firmato digitalmente dal rappresentante legale;
4. **TABELLA B).pdf** - firmato digitalmente dal rappresentante legale
5. **TABELLA C).pdf** - firmato digitalmente dal rappresentante legale

In alternativa a quanto sopra è possibile inviare unico file formato *.pdf* (contenente il Modello 2/2021 e gli altri allegati obbligatori sopra indicati), firmato digitalmente dal legale rappresentate, utilizzando l'apposito dispositivo di firma digitale.

## **SARANNO CONSIDERATE NON AMMISSIBILI:**

- **LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE NON INViate IN MODALITA' TELEMATICA**
- **LE DOMANDE INCOMPLETE DEGLI ALLEGATI OBBLIGATORI**
- **LE DOMANDE CON ALLEGATI NON FIRMATI DIGITALMENTE dal Leg- Rapp.**

# COMPILAZIONE ALLEGATI ALLA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

## Indicazioni generali per la corretta compilazione del **Modello 2/2022**

Il Modello 2/2022 è in formato *.pdf* compilabile.

È necessario compilare il Modello 2/2022 in ogni sua parte, avendo cura di selezionare, posizionandosi sopra la casella di interesse e cliccandoci sopra:

- la casella relativa all'IVA (indicare se l'IVA rappresenta un costo o è detraibile);
- la casella relativa alla ritenuta del 4% a titolo di acconto (è soggetto/non è soggetto)

Il Modello 2/2022 scaricabile dal sito è in formato *.pdf compilabile* e non è quindi possibile salvare una copia “modificabile” del documento. Per salvare il documento – in formato non modificabile – è necessario selezionare opzione di stampa (stampa pdf) del documento in formato *.pdf*.

## Compilazione della **RELAZIONE SULLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO - Allegato A)**

Il Modello Allegato A) – **Relazione Finale** – modello fac-simile che può essere redatto utilizzando qualsiasi programma (es. office word, open office, ecc).

**Tutti i punti indicati nella relazione DEVONO OBBLIGATORIAMENTE essere compilati con soddisfacente svolgimento e descrizione al fine di una corretta rendicontazione in merito alla realizzazione del progetto** corredata da eventuale idonea documentazione che riporti, in particolare, i risultati della stessa sul piano della promozione e della ricaduta economica sul territorio provinciale e dalla quale risulti la descrizione in merito alla pubblicità data al contribuente camerale nell’ambito della promozione e realizzazione dell’iniziativa

**è possibile allegare alla relazione copia scansionata del materiale promozionale prodotto**

Indicare nome e cognome del firmatario (rappresentante legale).

Terminata la redazione dell'Allegato A) è necessario trasformare i file in formato *.pdf* e quindi procedere all'apposizione della firma digitale del documento, utilizzando l'apposito dispositivo.

## Compilazione della **TABELLA A)**

### **Giustificativi delle spese sostenute per la realizzazione del progetto**

La TABELLA A) è un foglio di calcolo elettronico nel quale vanno indicati i giustificativi delle spese sostenute, fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente

- **Allegare le fatture scansionate e numerate secondo l'ordine progressivo indicato nella tabella**
- **le fatture e documenti di spesa devono riportare apposita dicitura di riferimento al progetto e/o codice CUP)**

- **Sono ammissibili le spese attinenti al progetto a partire dall'1 gennaio 2020 fino al termine ultimo per la rendicontazione)**

**Il mancato o parziale inoltro della copia scansionata delle fatture e documenti di spesa probatori e/o mancanti di apposita dicitura di riferimento al progetto/iniziativa e/o codice CUP comporta la automatica non ammissibilità delle relative spese indicate nella Tabella A) in quanto non regolarmente rendicontate.**

Indicare nome e cognome del firmatario (rappresentante legale, così come indicato nella Tabella sotto la dicitura documento firmato digitalmente).

Terminata la redazione della TABELLA A) è necessario trasformare i file e gli allegati (fatture) in formato *.pdf* e quindi procedere all'apposizione della firma digitale del documento, utilizzando l'apposito dispositivo.

### **Compilazione della TABELLA B)**

**dichiarazione relativa a eventuali costi di personale interno, regolarmente assunto.**

La TABELLA B) è un foglio di calcolo elettronico nel quale vanno indicati eventuali costi relativi al personale interno regolarmente assunto.

*Sono ammissibili spese riferibili a costi di personale interno, regolarmente assunto e opportunamente dichiarate, contenute nella misura massima del 10% della spesa totale ammissibile escluso tali costi.*

Indicare nella tabella il nome e cognome del firmatario (rappresentante legale), così come indicato nella Tabella sotto la dicitura documento firmato digitalmente.

Terminata la redazione della TABELLA B) è necessario trasformare il file in formato *.pdf* e quindi procedere all'apposizione della firma digitale del documento, utilizzando l'apposito dispositivo.

### **Compilazione della TABELLA C)**

**entrate realizzate e/o comunque accertate**

La TABELLA C) è un foglio di calcolo elettronico nel quale vanno indicate le entrate realizzate o comunque accertate compreso il cofinanziamento concesso dalla Camera di commercio.

Indicare nella tabella il nome e cognome del firmatario (rappresentante legale), così come indicato nella Tabella sotto la dicitura documento firmato digitalmente.

Terminata la redazione della TABELLA C) è necessario trasformare il file in formato *.pdf* e quindi procedere all'apposizione della firma digitale del documento, utilizzando l'apposito dispositivo.

**Per Informazioni - Ufficio Promozione e comunicazione mail [promozione@ra.camcom.it](mailto:promozione@ra.camcom.it)**

Danilo Zoli 0544 481425

Licia Zanfini 0544 481438