

## ALLEGATO N. 3B AL SI.GE.CO PNRR DEL MIMS

# INDICAZIONI OPERATIVE SU TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI, DOCUMENTAZIONE E VERIFICA FORMALE DELLE SPESE RENDICONTATE

VERSIONE 1.0

30.06.2022

## INDICAZIONI OPERATIVE SU TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI, DOCUMENTAZIONE E VERIFICA FORMALE DELLE SPESE RENDICONTATE

Il presente documento è finalizzato a fornire le indicazioni sulle tipologie di spese ammissibili, documenti di spesa e di pagamento che i Soggetti attuatori dovranno trasmettere e che saranno oggetto delle verifiche formali sul 100% delle spese.

Presupposta la necessità di verificare, da parte delle Direzioni Generali competenti e dei Soggetti Attuatori, l'ammissibilità della tipologia di spesa in base alla specifica disciplina di misura e investimento (es. bandi, avvisi e leggi di finanziamento, ...), il documento riepiloga la documentazione "minima" da acquisire e le verifiche da effettuare per ogni tipologia di spesa ammissibile.

Il documento riepiloga la documentazione minima da acquisire e le verifiche da effettuare per ogni tipologia di spesa ammissibile, suddivise nel modo qui di seguito riportato:

- A. Investimenti infrastrutturali;
- B. Attrezzature, materiali e apparecchiature;
- C. Spese per servizi esterni (o prestazioni di servizio);
- D. Spese per acquisizione di terreni ed edifici;
- E. Costi del personale;
- F. Spese generali;
- G. Spese per missioni.

Per ciascuna categoria di spesa la Direzione generale competente riceverà la documentazione relativa ed effettuerà verifiche minime formali con riferimento agli elementi riportati nelle seguenti tabelle, anche con l'ausilio di checklist di autocontrollo e di autocertificazioni da parte dei Soggetti attuatori. Resta ferma restando la facoltà in capo alle DG competenti e dell'Unità di missione del MIMS di richiedere ulteriore documentazione ai Soggetti attuatori, anche sulla base delle normative e delle disposizioni specifiche vigenti (leggi di finanziamento, convenzioni, avvisi/bandi, etc...).

## INVESTIMENTI INFRASTRUTTURALI

In tale tipologia di spesa rientrano:

- le spese relative alla realizzazione di infrastrutture, ivi inclusa la realizzazione di specifiche indagini (es: rivalutazioni sismiche, laddove comprendenti l'esecuzione di indagini geotecniche o strutturali);
- le spese relative alle fasi di progettazione:
  - fattibilità tecnico economica;
  - progettazione preliminare;
  - progettazione definitiva;
  - progettazione esecutiva.

Gli investimenti infrastrutturali (opere pubbliche) sono attuati nel rispetto della vigente normativa sui contratti pubblici e in particolare del decreto legislativo del 18 aprile 2016 e s.m.i., in attuazione delle direttive (UE) 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE. Sono ammesse comunque le spese relative ad infrastrutture avviate in coerenza con la normativa *pro-tempore* vigente, purché relative ad operazioni avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020, nonché le spese sostenute in conformità a norme o disposizioni speciali, relativamente allo specifico settore interessato o collegate a situazioni eccezionali (comprese quelle collegate a gestioni commissariali).

Tabella 1: Spese ammissibili per investimenti infrastrutturali

TIPOLOGIA SPESA	TIPO DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA DA TRASMETTERE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO	VERIFICHE FORMALI MINIME DG		
<b>INVESTIMENTI INFRASTRUTTURALI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA</b>	<b>FATTURE</b>	Verifica degli estremi della fattura rispetto a quanto riportato nella domanda trasmessa dal Soggetto attuatore.		
			Riconducibilità all' intervento finanziato: controllo sulla presenza del CUP di progetto e CIG su ogni fattura.		
			Verifica della sussistenza delle dichiarazioni del Soggetto attuatore su verifiche ordinarie (regolarità amministrativa contabile, conflitti di interesse, DNSH, esclusione di doppio finanziamento, etc...) ai fini della compilazione della CL verifiche formali.		
	<b>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO</b>	<b>MANDATI DI PAGAMENTO</b> <i>(Nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile)</i>	Verifica dei mandati di pagamento.		
		<b>QUIETANZE DI PAGAMENTO</b>	Verifica delle reversali/distinte di pagamento o dell'estratto conto dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato ed il nominativo del percipiente.		
		Verifica del modello F24 che attesti l'avvenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita			

			DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo.
			Verifica della corrispondenza dei documenti giustificativi di spesa con quanto riportato nella domanda di rimborso trasmessa dal Soggetto attuatore.

## INVESTIMENTI IN ATTREZZATURE, MATERIALI E APPARECCHIATURE

Tra gli investimenti rientrano le spese sostenute per l'acquisto di attrezzature e materiali (es. macchinari, apparecchi, fornitura di materiali, allestimenti/equipaggiamenti) strettamente necessari all'attuazione dell'intervento, al raggiungimento dei suoi obiettivi e i costi accessori all'acquisto dei beni (ad esempio trasporto, installazione, consegna, ecc.). L'acquisto delle attrezzature, macchinari e materiali deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Tabella 2: Spese ammissibili per investimenti in attrezzatura, materiali e apparecchiature

TIPOLOGIA SPESA	TIPO DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA DA TRASMETTERE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO	VERIFICHE FORMALI MINIME DG
<i>INVESTIMENTI IN ATTREZZATURE, MATERIALI E APPARECCHIATURE</i>	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA	FATTURE	Verifica degli estremi della fattura rispetto a quanto riportato nella domanda trasmessa dal Soggetto attuatore. Riconducibilità all' intervento finanziato: controllo sulla presenza del CUP di progetto e CIG su ogni fattura. Verifica della sussistenza delle dichiarazioni del Soggetto attuatore su verifiche ordinarie (regolarità amministrativo contabile, conflitti di interesse, DNSH, esclusione di doppio finanziamento) ai fini della compilazione della CL verifiche formali.
	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO	MANDATI DI PAGAMENTO <i>(Nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile)</i>	Verifica dei mandati di pagamento.

		<b>QUIETANZE DI PAGAMENTO</b>	Verifica delle reversali/distinte di pagamento o dell'estratto conto dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato ed il nominativo del percipiente.
			Verifica del modello F24 che attesti l'avvenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo.
			Verifica della corrispondenza dei documenti giustificativi di spesa con quanto riportato nella domanda di Rimborso trasmessa dal Soggetto attuatore.

## SPESE PER SERVIZI ESTERNI (O PRESTAZIONI DI SERVIZIO)

Le spese per servizi esterni sono rappresentate dalle spese a favore di erogatori esterni di servizi, i quali assumono determinati compiti necessari al raggiungimento degli obiettivi progettuali e che il Soggetto realizzatore o il Soggetto attuatore non è in grado di svolgere in proprio. Nella predetta categoria sono compresi anche i costi esterni relativi a persone fisiche o giuridiche (ad esempio i contratti di consulenza); in tal caso sono ammissibili sia il compenso erogato al personale esterno, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi.

In tale categoria di spesa rientrano pertanto molteplici tipologie di servizi e consulenze forniti da un soggetto di diritto pubblico o privato o da una persona fisica e conseguentemente la modalità di rendicontazione e la documentazione che sarà presa in considerazione per elaborare la richiesta di pagamento varierà in funzione della tipologia specifica, come riportato in tabella 3.

Tabella 3: Spese ammissibili per servizi esterni

TIPOLOGIA SPESA	TIPO DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA DA TRASMETTERE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO	VERIFICHE FORMALI MINIME DG
<b>SPESE PER SERVIZI ESTERNI (O PRESTAZIONI DI SERVIZIO)</b>	<b>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA</b>	<b>FATTURA/ NOTULA/CEDOLINO PAGA DEL PERSONALE ESTERNO IMPEGNATO NELL'OPERAZIONE PER IL PERIODO PREVISTO O ALTRA DOCUMENTAZIONE A GIUSTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI SVOLTI</b> <i>(Studi, Pareri ecc)</i>	<p>Verifica degli estremi della fattura rispetto a quanto riportato nella domanda trasmessa dal Soggetto attuatore.</p> <p>Riconducibilità all' intervento finanziato: controllo sulla presenza del CUP di progetto e CIG su ogni fattura.</p> <p>Verifica della sussistenza delle dichiarazioni del Soggetto attuatore su verifiche ordinarie (regolarità amministrativo contabile, conflitti di interesse, DNSH, esclusione di doppio finanziamento, etc...) ai fini della compilazione della CL verifiche formali.</p>
	<b>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO</b>	<b>MANDATI DI PAGAMENTO</b> <i>(Nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile)</i>	<p>Verifica dei mandati di pagamento.</p>
		<b>QUIETANZE DI PAGAMENTO</b>	<p>Verifica delle reversali/distinte di pagamento o dell'estratto conto dal quale si evinca l'importo del corrispettivo versato ed il nominativo del percipiente.</p> <p>Verifica del modello F24 che attesti l'avenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo.</p>

			Verifica della corrispondenza dei documenti giustificativi di spesa con quanto riportato nella domanda di rimborso trasmessa dal Soggetto attuatore.
--	--	--	--

## SPESE PER ACQUISIZIONE DI TERRENI ED EDIFICI

L'acquisto di terreni edificabili e non edificabili, ovvero di edifici, rappresenta una spesa ammissibile, alle seguenti condizioni:

- la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e la realizzazione dell'operazione;
- la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso;
- l'acquisto di edifici già costruiti è ammissibile alle seguenti condizioni
  - che sia stata acquisita una perizia giurata di stima, redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del Soggetto attuatore;
  - che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o comunitario;
  - che l'immobile sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione e per la sua realizzazione, nonché per il periodo stabilito dall'atto di ammissione a finanziamento.



Tabella 4: Spese ammissibili per investimenti acquisizioni di terreni ed edifici

TIPOLOGIA SPESA	TIPO DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA DA TRASMETTERE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO	VERIFICHE FORMALI MINIME DG
SPESE PER ACQUISIZIONE DI TERRENI ED EDIFICI	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA	CONTRATTO DI COMPRAVENDITA o DECRETO DI ESPRORIO	Verifica del contratto di compravendita o del decreto di esproprio nel caso di rendicontazione di spese per espropri.
		FATTURA O RICEVUTA FISCALE O ALTRO DOCUMENTO DI VALORE PROBATORIO EQUIVALENTE RELATIVA ALL' ACQUISTO/UTILIZZO DEL TERRENO/EDIFICIO	Verifica degli estremi della fattura rispetto a quanto riportato nella domanda trasmessa dal Soggetto attuatore. Riconducibilità all' intervento finanziato: controllo sulla presenza del CUP di progetto e CIG su ogni fattura. Verifica della sussistenza delle dichiarazioni del Soggetto attuatore su verifiche ordinarie (regolarità amministrativo contabile, conflitti di interesse, DNSH, esclusione di doppio finanziamento, etc...) ai fini della compilazione della CL verifiche formali.
		MANDATI DI PAGAMENTO <i>(Nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile)</i>	Verifica dei mandati di pagamento.
	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO	QUIETANZE DI PAGAMENTO	Verifica delle reversali/distinte di pagamento o dell'estratto conto dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato ed il nominativo del percipiente Verifica del modello F24 che attesti l'avvenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo. Verifica della corrispondenza dei documenti giustificativi di spesa con quanto riportato nella domanda di rimborso trasmessa dal Soggetto attuatore.

## COSTO DEL PERSONALE

Le spese per l'utilizzo di personale interno del Soggetto realizzatore o del Soggetto attuatore sono ammissibili se riconducibili alla realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento. Le spese per l'utilizzo di personale interno possono essere suddivise nelle seguenti categorie:

- personale assunto a tempo indeterminato;
- personale assunto a tempo determinato;
- personale assunto con contratto di lavoro parasubordinato, nelle forme previste dalla normativa pro-tempore.

Tabella 5: Spese ammissibili per investimenti i costi del personale

TIPOLOGIA SPESA	TIPO DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA DA TRASMETTERE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO	VERIFICHE FORMALI MINIME DG
<i>COSTI DEL PERSONALE</i>	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA	CEDOLINO PAGA DEI LAVORATORI IMPEGNATI NEL PROGETTO, LETTERE D' INCARICO E/O ORDINI DI SERVIZIO, TIMESHEET O ALTRA DOCUMENTAZIONE EQUIVALENTE	Verifica degli estremi della documentazione giustificativa di spesa trasmessa, rispetto a quanto riportato nella domanda di rimborso.
	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO	MANDATI DI PAGAMENTO <i>(Nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile)</i>	Verifica dei mandati di pagamento.

		<p style="text-align: center;"><b>QUIETANZE DI PAGAMENTO</b></p>	<p>Verifica delle reversali/distinte di pagamento o dell'estratto conto dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato ed il nominativo del percipiente</p> <p>Verifica del modello F24 che attesti l'avvenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo. Per questa tipologia, nel caso di pagamenti cumulativi, l'attestazione a firma del Dirigente competente deve evidenziare il dettaglio dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative imputate al progetto e compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi portati in rendicontazione.</p> <p>Verifica della corrispondenza dei documenti giustificativi di spesa con quanto riportato nella domanda di rimborso trasmessa dal Soggetto attuatore.</p>
--	--	--	---

## SPESA PER MISSIONI

Sono ammissibili quali spese di viaggio e soggiorno le seguenti spese sostenute per il personale in conformità ad un Regolamento interno, se adottato:

- spese di viaggio;
- spese di vitto;
- spese di soggiorno;
- altre tipologie di spesa strettamente connessa alla missione del personale.

Tabella 6: Spese ammissibili per missioni

TIPOLOGIA SPESA	TIPO DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA DA TRASMETTERE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO	VERIFICHE FORMALI MINIME DG
SPESE PER MISSIONI	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA	FATTURA O RICEVUTA FISCALE O SCONTRINI DETTAGLIATI ATTESTANTI LA FRUIZIONE DEL VITTO E O ALTRO DOCUMENTO DI VALORE PROBATORIO ATTESTANTE LA SPESA	Verifica degli estremi della documentazione giustificativa di spesa trasmessa, rispetto a quanto riportato nella domanda di rimborso.
	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO	MANDATI DI PAGAMENTO <i>(Nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile)</i>	Verifica dei mandati di pagamento.
		QUIETANZE DI PAGAMENTO	Verifica delle reversali/distinte di pagamento o dell'estratto conto dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato ed il nominativo del percipiente.
			Verifica del modello F24 che attesti l'avvenuto pagamento dell'IVA non recuperabile nonché altre imposte, tasse e contributi. Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo.
			Verifica della corrispondenza dei documenti giustificativi di spesa con quanto riportato nella domanda di rimborso trasmessa dal Soggetto attuatore.