

LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE PRATICHE DI RICHIESTA INCENTIVI PER INIZIATIVE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE

Rev01_13 giugno 2023

Estratto del verbale del Comitato Valutatore del 27/06/2019

- Omissis -

Delibera n. 2

Il Comitato prende in esame gli allegati del Regolamento n. 9/2018 e in particolare la voce "viaggi e soggiorni".

Il Comitato delibera che le spese relative a pasti, generi alimentari o simili non sono riconducibili alla voce sopracitata e pertanto non sono ritenute ammissibili. Il Comitato delibera altresì che le spese previste dal Regolamento debbano essere documentate già in sede di presentazione della pratica producendo copie fotostatiche o documenti digitali di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento n. 9/2018; la documentazione di cui sopra in originale dovrà essere tenuta a disposizione dell'Ufficio Attività di Controllo secondo quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento n. 9/2018.

Delibera n.3

Il Comitato prende in esame il comma 1 dell'art. 3 del Regolamento 9/2018 così come modificato dall'art.1 del Regolamento 6/2019. In particolare il Comitato Valutatore prende in esame le voci indicate alla lettera *a)* e *g) bis* e delibera che per "partecipazione ad eventi espositivi ufficiali" si intendono eventi che abbiano come principale nuovo mercato di riferimento la nazione in cui si svolge l'evento, per "manifestazioni internazionali" si intendono eventi i cui nuovi mercati di riferimento siano in generale più nazioni.

- Omissis -

Estratto dal verbale del Comitato Valutatore del 25 luglio 2019

Delibera n. 2

- Omissis -

In riferimento all'art. 5 comma 1 (del Regolamento 28 dicembre 2018 n. 9) "1. *Ai fini delle verifiche e controlli, l'impresa è tenuta a conservare per 5 anni a disposizione dell'Ufficio Attività di Controllo i seguenti documenti e attestazioni predisposti per la concessione dell'agevolazione: fatture di acquisto, ricevute o documenti equivalenti; cedolini paga per i dipendenti o documenti equivalenti per i collaboratori per l'attività svolta all'estero; documentazione bancaria attestante il pagamento degli importi delle spese ammissibili; ogni ulteriore documentazione inerente l'agevolazione concessa, prevista sia dalla legislazione sammarinese che dalla legislazione locale del paese oggetto dell'iniziativa.*" il Comitato delibera che in fase di presentazione della domanda debbano essere presentati anche i documenti giustificativi dell'avvenuto pagamento (in copia cartacea o digitale), mantenendo a disposizione dell'Ufficio Attività di Controllo gli originali. Nel caso di pagamenti per cassa come giustificativo del pagamento serve copia della scrittura contabile. Nel caso di pagamento con assegno come giustificativo del pagamento serve la fotocopia dell'assegno e l'estratto conto da cui risulta l'emissione dell'assegno.

Per quanto riguarda fatture di servizi, il Comitato si riserva in casi specifici di richiedere eventuale documentazione aggiuntiva a riprova della effettività di erogazione del servizio.

In riferimento alla voce "viaggi e soggiorni" riportata negli allegati di cui al Regolamento n. 9/2018 il Comitato delibera che si possano ricomprendere anche: Carburante, Autostrada, Biglietti treno,

Metropolitana, Biglietti autobus, Biglietti aerei (escluse eventuali tasse aggiuntive sui bagagli), Taxi o similari.

In riferimento al carburante oltre alla scontrino della stazione di servizio andrà fatto anche il calcolo del rimborso chilometrico per verificare la coerenza con l'importo indicato nello scontrino.

Delibera n. 3

In riferimento ai cedolini paga dei dipendenti e/o ai compensi riconosciuti al personale incaricato dall'impresa sia esterno che interno, sono ammissibili solo i rimborsi inerenti la trasferta, purchè indicati nel cedolino stesso o nella documentazione equivalente ai cedolini paga per i collaboratori per l'attività svolta all'estero.

- Omissis -

Estratto del verbale del Comitato Valutatore del 4 novembre 2019

- Omissis -

Delibera n. 5

- Omissis -

Per quanto riguarda le pratiche - Omissis - presentate come tipologia di “missioni all'estero” il Comitato delibera quanto segue.

Il Comitato definisce che per “missione all'estero” si intende la partecipazione ad un evento organizzato da un ente che dispone di un proprio punto di riferimento nel paese, raccoglie i profili aziendali, materiale promozionale delle imprese partecipanti e nei mesi precedenti alla missione promuove l'impresa presso i potenziali partner che abbiano un profilo compatibile con le esigenze aziendali, inoltre fissa appuntamenti bilaterali. Nelle giornate di durata dell'iniziativa, un'agenda di appuntamenti ben organizzata dovrebbe permettere all'imprenditore partecipante di incontrare un congruo numero di potenziali partner locali.

- Omissis -

Estratto del verbale del Comitato Valutatore del 26 novembre 2019

- Omissis -

Delibera n. 5

- Omissis -

Il Comitato fa presente, per eventuali pratiche che vorrete presentare, che ogni spesa inserita nella pratica deve essere comprovata da documenti giustificativi (come fatture, titoli di viaggio, scontrini, nota spesa ecc...) e deve essere completata con la tracciabilità del pagamento (estratto conto dell'impresa, libro giornale/registrazione prima nota per le spese tramite cassa, ecc...)

- Omissis -

Estratto del verbale del Comitato Valutatore del 19 dicembre 2019

- Omissis -

Varie ed eventuali

Il Comitato delibera di chiedere, per tutte le pratiche che verranno presentate, l'elenco dei dipendenti dell'impresa che hanno preso parte alle iniziative oggetto di richiesta di incentivi ai sensi del Regolamento n. 9 del 28 dicembre 2018.

Estratto del verbale del Comitato Valutatore del 16 gennaio 2020

- Omissis -

Delibera n. 5

Il Comitato nelle varie ed eventuali prende in considerazione l'email di - Omissis - nella quale venivano chiesti chiarimenti in merito all'art. 3 comma 3 del Regolamento 28 dicembre 2018 n. 9 che recita:

“Trattandosi di iniziative orientate alla ricerca di nuovi mercati, possono essere presentate domande relative ad iniziative con cadenza annuali e per le quali si sia già ottenuta una prima agevolazione, al massimo per due anni consecutivi.”

Il Comitato interpreta tale articolo precisando che è possibile presentare domande di richieste incentivi per l'internazionalizzazione, per la stessa iniziativa, al massimo per tre anni consecutivi.

Dalla valutazione delle spese ammissibili di una pratica presentata per aver partecipato ad una manifestazione internazionale esaminata durante l'incontro del Comitato Valutatore del 4 giugno 2020, il Comitato ammette come spese ammissibili l'acquisto di contatti/database.

Estratto del verbale del Comitato Valutatore del 9 luglio 2020

- Omissis -

Delibera n. 1

In riferimento alla temporalità dell'utilizzo del credito di imposta si tiene conto dell'anno dell'ultimo documento di spesa per l'evento (ad esempio se l'ultima fattura ricevuta per l'evento è datata 2018, il credito di imposta su tutte le spese dell'evento sostenute anticipatamente a tale fattura sarà usufruibile a partire dalla dichiarazione dei redditi del 2018.

In base a ciò il Comitato, al fine di agevolare il corretto utilizzo dell'incentivo, specificherà in delibera l'anno da cui poter utilizzare il suddetto credito d'imposta”.

- Omissis -

Quando gli utenti compilano la pratica nel sito https://registroimprese.cc.sm/prg_gestione_pratiche.asp è indispensabile specificare in fase 2 nel campo “*Nuovi mercati di riferimento (inserire Nazioni)*” i nomi delle nazioni nella quali l'operatore ha intenzione di esportare il proprio prodotto/servizio.

Estratto del verbale del Comitato Valutatore del 13 giugno 2023

- Omissis -

Delibera n.2

I costi oggetto di ri-fatturazione da parte del fornitore dell'impresa sammarinese dovranno essere giustificati allegando all'istanza sia la fattura di questi sia la fattura che dà origine al costo stesso (fattura di acquisto intestata al fornitore dell'impresa sammarinese) con evidenza del pagamento.

I costi/rimborsi relativi ai dipendenti/collaboratori saranno ritenuti ammissibili quando corredati dai costi che attestano l'avvenuta trasferta : spese di viaggio, alloggio ecc.