



**SOSTEGNO AI PROGRAMMI DI
INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE PMI
BANDO PIF – PROGETTI INTEGRATI DI FILIERA.
SECONDA EDIZIONE**

**Operatività della Fase 2 e
gestione della rendicontazione**

Direzione Sviluppo Economico, Ricerca e Innovazione

BANDO PIF – PROGETTI INTEGRATI DI FILIERA.

SECONDA EDIZIONE -> (DGR 677/2025)



FASE I

*Partecipazione al **Piano di attività** del PIF, da svolgersi collettivamente ed **erogate a titolo gratuito**, che partono dalla valutazione del grado di maturità internazionale delle imprese per arrivare alla definizione di una **Strategia di Internazionalizzazione***



FASE II

*Attuazione di **investimenti** in materia di internazionalizzazione, con il supporto di un **contributo a fondo perduto**, effettuati da parte delle imprese che avranno concluso positivamente le attività di cui alla prima FASE I e **individuati nella Strategia di Internazionalizzazione** elaborata.*

FORMA, INTENSITÀ E SOGLIE DEL SOSTEGNO (art. 9)

	Tipologia agevolazione	Intensità aiuto	Importo contributo	Spesa Massima	Spesa Minima
FASE I	Erogazione di servizi	100% della spesa	€ 9.519,45	-	-
FASE II	Erogazione di contributo a fondo perduto	80% delle spesa ammissibile	€ 23.813,88	€ 29.767,35	€ 14.883,68 (pari al 50% della spesa concesso)
			€ 33.333,33		

TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE (art. 15)

La «Fase II- investimento» dura 12 mesi, a partire dalla Comunicazione da parte di Veneto Innovazione S.p.A. dell'avvenuta conclusione positiva della «Fase I – accompagnamento» ovvero:

dal 01/09/2026 – FILIERA FASHION

dal 06/10/2026 – FILIERA INTERIOR DESIGN

dal 13/10/2026 – FILIERA SPORT

SCADENZE PER LA RENDICONTAZIONE (art. 16)

La Domanda di saldo (Rendicontazione delle spese sostenute) deve essere presentata tramite il sistema Fondi.RVE **a partire dal 01/01/2027 ed entro la conclusione della FASE II.**

Nel caso in cui la Domanda di saldo venga presentata tardivamente, verrà applicata una riduzione del sostegno spettante pari all'1% al giorno fino ad un massimo di 20 giorni, oltre tale termine viene disposta la decadenza totale.

EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (art. 17.17)

La procedura istruttoria, comprensiva della fase di liquidazione del contributo, sarà completata **entro 80 giorni** dalla data di presentazione della Domanda di saldo.

INTERVENTI AMMISSIBILI (art. 7)

- a) *consulenze specialistiche (max. € 4.000)*
- b) *spese per consulenze e servizi finalizzati all'ottenimento di certificazioni*
- c) *registrazione all'estero di marchi, licenze, know-how esclusivi, disegni e modelli di utilità*
- d) *siti web e sistemi di e-commerce (max. € 5.000)*
- e) *promozione e commercializzazione su mercati esteri*
- f) *fiere di rilievo internazionale (somma forfettaria di € 12.700 ad evento)*
- g) *eventi di promozione collettiva (max. € 7.000)*
- h) *showroom all'estero*
- i) *spese di incoming di soggetti esteri (costi standard unitari CSU)*
- j) *spese generali 7% delle spese da a) a i)*

INTERVENTI AMMISSIBILI

a) CONSULENZE SPECIALISTICHE

DETTAGLIO	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE NELLA DOMANDA DI SALDO -> «ALTRI ALLEGATI»
Spese per la realizzazione di studi di fattibilità, analisi di mercato e individuazione di soluzioni specifiche (es. in ambito doganale, fiscale, logistico, marketing, etc.). NB. Sono da ricondurre alla “voce a) consulenze specialistiche anche le attività di natura consulenziale in ambito marketing che non producono direttamente un contenuto o una campagna, ma che riguardano l’analisi, lo studio, la definizione di strategie e l’individuazione di soluzioni specifiche per migliorare il posizionamento dell’impresa o del brand sui mercati esteri. Sono agevolabili a questo scopo le spese per consulenze specialistiche nel limite massimo di euro 4.000,00 (quattromila/00). Non sono ammissibili le spese per consulenze che rientrino nella normale gestione dell’impresa e/o effettuate da personale impiegato dall’impresa richiedente o da coloro che collaborino continuativamente o ricoprano cariche sociali nell’impresa stessa.	• copia del contratto, convenzione o lettera d’incarico stipulati tra l’impresa partecipante e il fornitore con specifico riferimento alle attività, chiara descrizione dell’oggetto delle stesse, durata dell’incarico, ammontare del compenso al netto dei contributi previdenziali e oneri di legge; • documentazione utile a dimostrare l’esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, studi, pareri, etc.)

INTERVENTI AMMISSIBILI

b) SPESE PER CONSULENZE E SERVIZI FINALIZZATI ALL'OTTENIMENTO DI CERTIFICAZIONI

DETTAGLIO	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE NELLA DOMANDA DI SALDO -> «ALTRI ALLEGATI»
Spese per l'ottenimento di certificazioni e standard internazionali o di certificazioni specifiche richieste da singoli Paesi, necessarie o utili per operare efficacemente nell'area mercato individuata. Sono ammissibili al contributo, con esclusione di eventuali tasse, imposte e spese anticipate, le spese per: • consulenza qualificata finalizzata all'ottenimento della certificazione; • l'ente di verifica e di certificazione Non sono ammessi i rinnovi, ma esclusivamente le prime emissioni o l'estensione della copertura a nuovi paesi, in una logica di accrescimento della capacità di presidio internazionale dell'azienda. Ai fini dell'ammissibilità delle spese l'impresa richiedente deve ottenere la certificazione entro la presentazione della domanda di saldo.	• copia del contratto, convenzione o lettera d'incarico stipulati tra l'impresa partecipante e il fornitore con specifico riferimento alle attività, chiara descrizione dell'oggetto delle stesse, durata dell'incarico, ammontare del compenso al netto dei contributi previdenziali e oneri di legge; • documentazione utile a dimostrare l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, studi, pareri, etc.); • copia della certificazione ottenuta.

INTERVENTI AMMISSIBILI

c) REGISTRAZIONE ALL'ESTERO DI MARCHI, LICENZE, KNOW-HOW ESCLUSIVI, DISEGNI E MODELLI DI UTILITÀ

DETTAGLIO	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE NELLA DOMANDA DI SALDO -> «ALTRI ALLEGATI»
Spese per la registrazione all'estero di marchi, licenze, know-how esclusivi, disegni e modelli di utilità (con esclusione di eventuali tasse, imposte e spese anticipate): 1. Consulenza qualificata finalizzata alla registrazione; 2. EUIPO (European Union Intellectual Property Office) e WIPO (World Intellectual Property Organization). Non sono ammessi i rinnovi, ma esclusivamente le prime emissioni, coerentemente con la finalità del Bando di accrescimento della capacità dell'azienda di presidiare i mercati internazionali. Resta invece ammissibile il caso in cui venga richiesta l'estensione del marchio a nuovi Paesi, trattandosi di un ampliamento della tutela internazionale e non di un rinnovo della registrazione esistente. Ai fini dell'ammissibilità delle spese l'impresa richiedente deve ottenere la registrazione entro la presentazione della domanda di saldo.	1. Spese per consulenza qualificata finalizzata all'ottenimento della registrazione del marchio: • copia del contratto, convenzione o lettera d'incarico stipulati tra l'impresa partecipante e il fornitore con specifico riferimento alle attività, chiara descrizione dell'oggetto delle stesse, durata dell'incarico, ammontare del compenso al netto dei contributi previdenziali e oneri di legge; • documentazione utile a dimostrare l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, studi, pareri, etc.). 2. Spese per l'ente di verifica e di certificazione, EUIPO (European Union Intellectual Property Office) e WIPO (World Intellectual Property Organization): • copia della certificazione ottenuta; • documentazione dimostrativa dell'avvenuta registrazione.

d) SITI WEB E SISTEMI DI E-COMMERCE	
DETTAGLIO	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE NELLA DOMANDA DI SALDO -> «ALTRI ALLEGATI»
Sono agevolabili nel limite massimo di euro 5.000,00, spese per: • sviluppo e adeguamento di siti web per azioni B2B e B2C con estero; • realizzazione di sistemi di e-commerce proprietari o accesso a Retailer online, Marketplace o Flash sales esteri. Non sono ammesse le spese per servizi di ordinaria manutenzione di siti preesistenti.	Nel caso di rifacimento e rinnovamento di un sito preesistente, deve essere prodotta documentazione grafica dimostrativa delle nuove funzionalità introdotte rispetto alla situazione preesistente al momento dell'invio della domanda di ammissione. Il sito web e/o l'e-commerce devono essere attivi e funzionanti al momento della presentazione della domanda di erogazione, pena la non ammissibilità della spesa.

INTERVENTI AMMISSIBILI

e) PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE SU MERCATI ESTERI

DETTAGLIO	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE NELLA DOMANDA DI SALDO -> «ALTRI ALLEGATI»
Spese per campagne di marketing e comunicazione su mercati esteri, pubblicità su social media, radio-televisione, carta stampata, affissioni, produzione di materiali promozionali (ad esempio: mappe, video, brochure, campionari, schede prodotto, lookbook digitali, etc.). Rientrano i costi relativi all'ideazione esecutiva dei materiali (concept grafici, testi, impaginazione), alla produzione dei contenuti promozionali (fisici o digitali) e alla loro diffusione (stampa, messa in onda, pubblicazione online, affissione, acquisto di spazi pubblicitari e sponsorizzazioni). Tali attività devono essere chiaramente orientate ai mercati internazionali e non rivolte a un pubblico esclusivamente italiano. Le spese di consulenza per attività di marketing e promozione rientrano nella voce a).	Copia del materiale promozionale realizzato (documentazione fotografica, video promozionali realizzati, etc.). Si rammenta che tale materiale dovrà rispettare gli obblighi informativi e promozionali di cui all'art. 21 del Bando.

INTERVENTI AMMISSIBILI

f) FIERE DI RILIEVO INTERNAZIONALE	
DETTAGLIO	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE NELLA DOMANDA DI SALDO -> «ALTRI ALLEGATI»
Spese per partecipazione a «Fiere di rilievo Internazionale» ovvero quelle che si svolgono in Stati esteri e quelle che si svolgono in Italia a condizione che risultino censite nelle categorie «Internazionali certificate» o «Internazionali non certificate» nel calendario fieristico nazionale sul sito della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome (https://www.regioni.it/sviluppo-economico/2026/07/30/calendario-fieristico-nazionale-2027-664563) Il costo per tali spese è determinato mediante l'applicazione di una somma forfettaria, di cui all'art. 53, comma 1, lett. c) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, di importo pari a euro 12.700,00. NB: Si intende la partecipazione a un evento fieristico internazionale aperto (strutturato con stand, padiglioni e flussi aperti di visitatori), con spazi liberamente acquisiti e gestiti dall'impresa. Non sono ammissibili le partecipazioni indirette alle fiere tramite distributori.	• contratto di locazione con l'ente fieristico; • contratti di gestione e allestimento stand; • documentazione fotografica che attesti la partecipazione all'evento fieristico, con evidenza dell'adempimento degli obblighi pubblicitari ed informativi del PR FESR 2021-2027 mediante la collocazione del poster di cui all'art. 21.

INTERVENTI AMMISSIBILI

g) EVENTI DI PROMOZIONE COLLETTIVA

DETTAGLIO	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE NELLA DOMANDA DI SALDO -> «ALTRI ALLEGATI»
Spese per la partecipazione a fiere, manifestazioni o eventi di rilievo internazionale in forma collettiva. Per promozione collettiva si intende un evento di durata specifica alla quale un Ente quale ICE Agenzia, Regioni, Camere di Commercio, Associazioni di Categoria, o loro Società specializzate, redige e coordina un progetto promozionale, facendo partecipare un minimo di 3 aziende che hanno aderito ai “PIF – Seconda Edizione”, anche appartenenti a Filieri differenti. Sono agevolabili nel limite massimo di euro 7.000,00 per evento. La quota per evento comprende i costi per l’iscrizione, l’acquisizione spazi espositivi, l’allestimento stand, l’accompagnamento.	• contratto con l’Ente organizzatore e progetto promozionale elaborato dallo stesso con dettagliata indicazione delle spese previste in linea con quanto indicato all’art. 7.1 comma g) del bando; • documentazione fotografica che attesti la partecipazione all’evento, con evidenza dell’adempimento degli obblighi pubblicitari ed informativi del PR FESR 2021-2027 mediante la collocazione del poster di cui all’art. 21.

INTERVENTI AMMISSIBILI

h) SHOWROOM ALL'ESTERO	
DETTAGLIO	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE NELLA DOMANDA DI SALDO -> «ALTRI ALLEGATI»
Spese per istituzione temporanea di showroom/spazi espositivi/pop-up o esposizioni virtuali all'estero. Sono comprese le spese per locazione spazi espositivi, allestimenti, servizi esterni di progettazione e montaggio, trasporto dei materiali e dei prodotti con eventuali e correlate spese di assicurazione, costi di gestione relativi all'utilizzo di servizi esterni, quali, ad esempio, hostess/steward, traduttori e interpreti. Non è ammissibile la spesa di acquisto di arredi e beni materiali che compongono lo spazio espositivo. NB. In questa voce possono rientrare anche quelle iniziative configurate come format chiuso e privato, nel quale il brand occupa uno spazio espositivo temporaneamente (es. suite di hotel) dove incontra buyer su appuntamento, presenta la collezione e raccoglie ordini, senza quindi prendere parte a un'esposizione fieristica aperta.	• contratto di locazione degli spazi utilizzati; • contratti di gestione e allestimento showroom/spazi espositivi/esibizioni virtuali; • documentazione fotografica dell'iniziativa, con evidenza dell'adempimento degli obblighi pubblicitari ed informativi del PR FESR 2021-2027 mediante la collocazione del poster di cui all'art. 21.

i) SPESE DI INCOMING DI SOGGETTI ESTERI	
DETTAGLIO	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE NELLA DOMANDA DI SALDO -> «ALTRI ALLEGATI»
Spese comprensive di vitto, alloggio e transfer interni dei soggetti ospitati nelle iniziative di incoming da parte di Tour Operator/Press tour o di buyers nell'ambito del B2B, calcolate tramite costi standard unitari (CSU), di cui di cui all'art. 53, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, secondo la metodologia riportata in Appendice I al presente Bando. ➤ Costo unitario = 108,88 euro ➤ Costo unitario con alloggio = euro 188,82	• lista presenze sottoscritta dai partecipanti per ogni giorno di attività, con indicato il profilo di ciascun partecipante (buyers nell'ambito del B2B, fornitori, potenziali componenti di joint ventures, giornalisti) e se risulta effettuato anche il pernottamento -> utilizzare il Modello fornito; • relazioni a supporto dell'attività svolta (accompagnate da materiale fotografico e video e dai materiali prodotti per l'evento) nonché adeguata motivazione nella relazione finale dei criteri utilizzati per selezionare le figure da far partecipare alle iniziative di incoming.

INTERVENTI AMMISSIBILI

j) SPESE GENERALI	
DETTAGLIO	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE
Il costo per tali spese è determinato mediante l'applicazione di un tasso forfettario pari al 7% della spesa ammissibile di cui alle precedenti lettere da a) a i), in applicazione di quanto previsto dall'art. 54 lett. a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.	Nessuna

INTERVENTI NON AMMISSIBILI (art. 8)

- a) riguardanti beni e servizi forniti da soggetti che non sono in rapporto di indipendenza con il soggetto beneficiario;
- b) riguardanti beni e servizi forniti dai soggetti individuati da “Veneto Innovazione S.p.A.” quali fornitori nell’ambito della FASE I;
- c) per attività realizzate in economia diretta o per conto proprio, senza l’intervento di un’impresa esecutrice;
- d) incluse in documenti giustificativi emessi da soggetti sprovvisti di Partita I.V.A. (ad eccezione di fornitori esteri);
- e) i cui pagamenti sono effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra beneficiario e fornitore, qualsiasi forma di auto-fatturazione;
- f) pagate in contanti ovvero con modalità che non consentano la tracciabilità dei pagamenti;
- g) riguardanti beni usati e ricondizionati;
- h) per interessi debitori e altri oneri finanziari;
- i) per gli aggi (oneri esattoriali o di riscossione);
- j) per le perdite su cambio di valuta;
- k) relative ad ammende, penali e controversie legali;
- l) per materiale di consumo e beni assimilabili (ad eccezione di materiale inserito nella voce di spesa e)
- m) indicate in fattura senza un adeguato grado di dettaglio;
- n) **correlate all’istanza di contributo, per la predisposizione della rendicontazione, il caricamento della domanda di sostegno e di pagamento**, nonché le spese relative all’adempimento degli obblighi pubblicitari e informativi previsti (stampe, targhe, cartellonistica etc.), ad eccezione di materiale inserito nella voce di spesa e);

INTERVENTI NON AMMISSIBILI (art. 8)

- o) sostenute e/o pagate antecedentemente alla data di comunicazione, da parte di “Veneto Innovazione S.p.A.”, dell’avvenuta conclusione positiva delle attività della FASE I;**
- p) sostenute e/o pagate dopo il termine finale di chiusura del progetto;**
- q) inserite in fatture di importo imponibile inferiore ad euro 100,00 (cento/00);**
- r) per interventi di delocalizzazione o che costituirebbero trasferimento di un’unità produttiva ai sensi dell’art. 66 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, in conformità con l’art. 65, comma 1, lettera a) dello stesso Regolamento;
- s) relative all’I.V.A., anche se indetraibile;**
- t) relative a imposte, tasse, oneri previdenziali ed assistenziali;
- u) forfettarie, fatto salvo quanto previsto all’art. 7, paragrafo 7.1 lett. f), h) e i);
- v) di funzionamento per la gestione dell’attività (canoni, locazioni e fitti, assicurazione, energia, spese telefoniche, prestazioni professionali amministrativo-contabili, cassetta pronto soccorso, RaEE, etc.);
- w) di viaggio, vitto e alloggio del personale delle imprese beneficiarie per trasferte in Italia o all’estero;
- x) per il contratto di affiliazione commerciale (franchising) e per royalties derivanti da contratti di licenza o cessione di marchi;
- y) per l’acquisto di fabbricati e terreni;
- z) per l’acquisto di veicoli

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE



STEP 1. SEZIONI DI PROGETTO	STEP 2. DOMANDA DI SALDO
➤ FORNITORI ➤ GIUSTIFICATIVI di Spesa e Pagamento ➤ MODALITÀ DI PAGAMENTO (IBAN)	➤ DATI DOMANDA DI PROGETTO ➤ RIEPILOGO SPESE ➤ ALLEGATI

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Bandi

Gestione Progetti

Fidejussioni

Attività

Manuali

Codice Progetto
[REDACTED]

Versione Progetto
3

Stato e Titolo breve
Az. 1.3.6 - Bando a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese - CISA
1.3.6 PIF - Casa

Dati Generici:

Codice Fiscale: [REDACTED]
Stato Progetto: Finanziato
Tipologia Aiuto Igroe: D
Spesa ammessa: 22.192,37 €
Sostegno: 15.534,66 €

Partita IVA: [REDACTED]
Codice CUP: [REDACTED]
Tipologia Aiuto RNA:
Spesa finanziaria ammessa: 22.192,37 €
Importo Finanziato: 15.534,66 €

Ragione Sociale: [REDACTED]
Programma: IT - PR Veneto FESR 2021-2027
Azioni/Politiche: Sostegno ai programmi di internazionalizzazione delle PMI
Data Avvio: 23-12-2024 (Effettiva)
Data Chiusura: 31-12-2026 (Prevista)

Sezioni di progetto

Descrizione	Fasi di progetto	Data ultima modifica	Azioni
Piano Finanziario			Dettaglio
Forsester			Dettaglio
Collaboratori			Dettaglio
Giustificativi di Spesa			Dettaglio
Rendicontazioni UCS			Dettaglio
Modalità di pagamento			Dettaglio
Polizze Fidejussorie			Dettaglio
Monitoraggio			Dettaglio
Piano dei Costi			Dettaglio

Fasi di progetto

Descrizione	Data avvio	Data fine	Stato	Dati protocollazione	Azioni
Domanda di sostegno	19/09/2024 18:15:44	30/09/2024 11:55:04	Protocollata	[REDACTED]	Azioni
Istruttoria Dom. Sostegno	17/12/2024 11:45:20	08/06/2026 15:19:09	Chiusa		

Durata sessione
59min 18sec

COESIONE
ITALIA 2021-2027
MINISTERO


Co-finanziato
dall'Unione europea




REGIONE del VENETO

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE – SEZIONE DI PROGETTO



➤ FORNITORI

Inserire i dati richiesti (Nazione, Codice fiscale, Partita IVA, Ragione sociale, Natura giuridica, Codice ATECO) e **allegare un documento che attesti la relazione tra le parti** (ad es. preventivo, conferma d'ordine, scambio di e-mail, ecc.).

Nel caso di **OPERATORI ESTERI** il richiede comunque la compilazione di alcuni campi che appartengono al solo perimetro normativo italiano/europeo (ad es. VAT, Codifica ATECO, ecc.). Sarà necessario valorizzare tali campi con le informazioni disponibili oppure, se non presenti, con dati verosimili. In particolare, nei campi “VAT Number” e “Tax Number” è possibile inserire lo stesso identificativo qualora il fornitore non disponga di due codici differenti.

Per le spese «A COSTI SEMPLIFICATI» di cui all'art. 7, paragrafo 7.1 lett. f), h) e i) sarà necessario indicare come fornitore di riferimento la REGIONE VENETO e caricare il secondo il [Modello fornito](#).

Dopo aver concluso l'inserimento delle informazioni relative al Fornitore e salvato le stesse è necessario associare il Fornitore al Progetto cliccando sull'apposita funzione.

Dati Giustificativo

Allegati

Pagamenti

Voci di Spesa

➤ GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Copia dei documenti giustificativi di spesa: fatture (in formato .pdf o .xml) o altri titoli idonei a giustificare la spesa del progetto.

Per le spese «a costi semplificati» di cui all'art. 7, paragrafo 7.1 lett. f), i) e j) non è richiesta la presentazione di documentazione probatoria ma sarà necessario **caricare i Modelli forniti**.

Il beneficiario è tenuto, nelle proprie registrazioni contabili, ad adottare una **contabilità separata del progetto** o all'utilizzo di un codice contabile che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto. (art.7.3)

➤ GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO

Copia dei documenti giustificativi di pagamento dei titoli di spesa predisposti **secondo le modalità indicate al par. 17.6;**

La documentazione contabile e i pagamenti sostenuti devono essere **intestati esclusivamente al beneficiario ed effettuati su un conto a lui intestato.**

Per le spese «a costi semplificati» di cui all'art. 7, paragrafo 7.1 lett. f), i) e j) non è richiesta la presentazione di documentazione probatoria ma sarà necessario **caricare i Modelli forniti**.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE – SEZIONE DI PROGETTO



➤ GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Le fatture relative all'acquisizione dei beni e servizi oggetto di incentivi pubblici **devono contenere il Codice unico di progetto (CUP)**. Nel caso di fatture elettroniche in formato .xml, il CUP deve essere inserito nella descrizione del documento.

L'Agenzia delle Entrate ha reso disponibile il servizio web di "Integrazione CUP", che consente al committente di integrare una fattura elettronica qualora il CUP non sia stato indicato in fase di emissione oppure sia stato riportato in modo errato.

L'obbligo di indicazione del CUP deve essere rispettato **anche nel caso di fornitori esteri** (UE o extra-UE non stabiliti in Italia). Qualora il fornitore estero emetta una fattura cartacea o in formato PDF trasmessa direttamente all'impresa, senza utilizzo del Sistema di Interscambio (SdI), sarà necessario procedere come segue:

- apposizione fisica del CUP: il codice dovrà essere riportato sull'originale di ciascuna fattura (sia di acconto sia di saldo) mediante annotazione indelebile o timbro.
- integrazione elettronica ai fini IVA (reverse charge): in sede di trasmissione dell'autofattura o del documento di integrazione elettronica allo SdI è opportuno riportare il CUP negli appositi campi informativi, se applicabile e se previsto dalla normativa in relazione alla tipologia di acquisto.

Si ricorda che il **CUP è stato assegnato a ciascun beneficiario con DDR n. 17 del 20/01/2026 e n. 55 del 13/02/2026 per lo scorrimento**, pubblicati nella [pagina dedicata al Bando](#), e comunicato all'impresa con la notifica di ammissione.

➤ MODALITÀ DI PAGAMENTO (IBAN)

Inserire gli estremi del conto dove dovrà essere accreditato il contributo da parte della Regione.

REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Ai fini del pagamento del sostegno il beneficiario deve trovarsi in una situazione di regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale.

L'insussistenza della regolarità contributiva, verificata secondo quanto previsto con decreto ministeriale 24 ottobre 2007, **determina l'avvio dell'intervento sostitutivo** al fine di saldare il debito con l'ente creditore, in conformità con la normativa vigente (art 17.17).

Controllo dati inseriti

→ “Spese intervento fase due”

→ Azioni

→ Rendicontazioni

è possibile visualizzare tutte le spese caricate e analizzarne il dettaglio.

Qualora si riscontrassero degli errori, è possibile tornare nella Sezione “Giustificativi di spesa”, richiamare i documenti e modificare i dati inseriti.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE – DOMANDA DI SALDO

[/ Ricerca Progetti](#) / Dettaglio Progetto

Dettaglio

Codice Progetto
[REDACTED]

Versione Progetto
3

Bando e Titolo breve
Az. 1.3.6 - Bando a sostegno dell'internazionalizzazione di
1.3.6 PIF - Casa

Dati Generici:
Codice Fiscale: [REDACTED]
Stato Progetto: Finanziato
Tipologia Aiuto Igroe: D
Spesa ammessa: 22.192,37 €
Sostegno: 15.534,66 €

Partita IVA: [REDACTED]
Codice CUP: [REDACTED]
Tipologia Aiuto RNA:
Spesa finanziaria ammessa: 22.192,37 €
Importo Finanziato: 15.534,66 €

Ragione Sociale: [REDACTED]
Programma: IT - PR Veneto FESR 2021-2027
Azioni/Politiche: Sostegno ai programmi di internazionalizzazione delle PMI
Data Avvio: 23-12-2024 (Effettiva)
Data Chiusura: 31-12-2026 (Prevista)

Azioni ▾

- Domanda di Saldo
- Domanda di rinuncia
- Domanda di Subentro

Dopo aver compilato tutte le tre sezioni di Progetto (Fornitori – Giustificativi di spesa – Modalità di pagamento) è possibile avviare la domanda di pagamento.

Dal Dettaglio del Progetto è visualizzabile un pulsante “Azioni” in alto a Destra, dal quale è possibile avviare la fase di compilazione della Domanda di Saldo.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE – DOMANDA DI SALDO

Si proceda con la compilazione della Domanda di Saldo, confermando i dati già presenti e importati automaticamente dalla Domanda di Sostegno, oppure modificandoli qualora risultino da aggiornare.

[Home](#) / [Attività](#) / Dettaglio attività

ATTIVITÀ: COMPILAZIONE DOMANDA SALDO

Il termine ultimo per presentare la domanda è 27/01/2027 17:00:00
E' possibile presentare la domanda come "Domanda Tardiva" entro il 16/02/2027 17:00. Si ricorda che per ogni giorno di ritardo verrà applicata una riduzione pari all'1% dell'importo del contributo spettante.

COMPILAZIONE
Compila le informazioni necessarie

VALIDAZIONE
Controlla i dati inseriti

ALLEGATI RENDICONTAZIONE
Verifica gli allegati associati alle rendicontazioni

RIEPILOGO
Verifica il riepilogo della domanda

INVIA
Procedi all'invio delle informazioni

Dati principali

[Domanda](#) [Anagrafica](#) [Rappresentante Legale](#) [Firmatario](#) [Dati Specifici](#) [Piano dei Costi](#) [Modalità di Pagamento](#) [Dichiarazioni e Impegni](#) [Allegati](#) [Rendicontazioni](#)

[Dati domanda](#)

Il Sistema segnala tramite appositi alert i campi obbligatori mancanti o eventuali informazioni incoerenti, oltre a mostrare la percentuale di completamento della domanda.

◀ Esci

Salva

▶ Conferma



MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE – DOMANDA DI SALDO

Domanda Anagrafica Rappresentante Legale Firmatario Dati Specifici Piano dei Costi Modalità di Pagamento Dichiarazioni e Impegni **Allegati** Rendicontazioni

Obbligatori

Altri Allegati

Per ogni allegato la dimensione massima supportata è di 5Mb.

Per i documenti con firma digitale (CADES, PAdES e XAdES) sono ammessi solo file con estensione PDF, PTM e XML.

Per gli allegati senza firma digitale sono ammessi solo file con estensione PDF, ODT, ODP, JPG, JPEG, PNG, TIF, TIFF, SVG, DXF, DWG, PTM, TXT, CSV, XML.

Progr.	Descrizione	Richiede firma digitale	File	Note
1	Relazione tecnica finale sugli interventi realizzati nell'ambito della FASE II	Si Rappr. Legale	 Carica file* Modulo obbligatorio	
2	Prospetto Finanziario	Si Rappr. Legale	 Carica file*	
3	documentazione fotografica attestante la collocazione del poster e la promozione sul sito web/social di cui all'articolo 21	No	 Carica file*	

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE – DOMANDA DI SALDO

➤ ALLEGATI OBBLIGATORI

- **RELAZIONE TECNICA FINALE** sugli interventi realizzati nell'ambito della FASE II e sugli obiettivi raggiunti, in attuazione della Strategia di internazionalizzazione elaborata in esito alla FASE I, secondo il Modello fornito
- **PROSPETTO FINANZIARIO** delle spese sostenute suddiviso per tipologia, secondo il Modello fornito
- **DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA** attestante la realizzazione del progetto l'adempimento degli obblighi informativi di cui all'art. 21 del Bando, secondo i Modelli forniti.

➤ ALTRI ALLEGATI

- **DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DI SPESA** come indicato all'art. 17.4

OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

dal momento di presentazione della domanda di ammissione, per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di **10 anni**, è obbligatorio conservare, in fascicolo separato, **tutta la documentazione relativa al progetto e al finanziamento** dello stesso in copia originale o conforme all'originale (rif. art. 14).

Obblighi di informazione e pubblicità (art. 21)

Sono previsti obblighi in materia di informazione e comunicazione - Regolamento (UE) n. 1060/2021 (art. 50 e Allegato IX).

In tutte le misure di informazione, compresi i poster, i materiali promozionali e divulgativi come volantini, manifesti, pubblicazioni ecc. la realizzazione di siti internet e altri documenti inerenti il progetto finanziato, **deve essere presente in una posizione visibile il blocco istituzionale contenente i loghi obbligatori.**

Ai beneficiari spetta informare il pubblico in merito al finanziamento ottenuto con le modalità di seguito descritte e utilizzando i [Modelli forniti](#) e i [Loghi istituzionali](#):

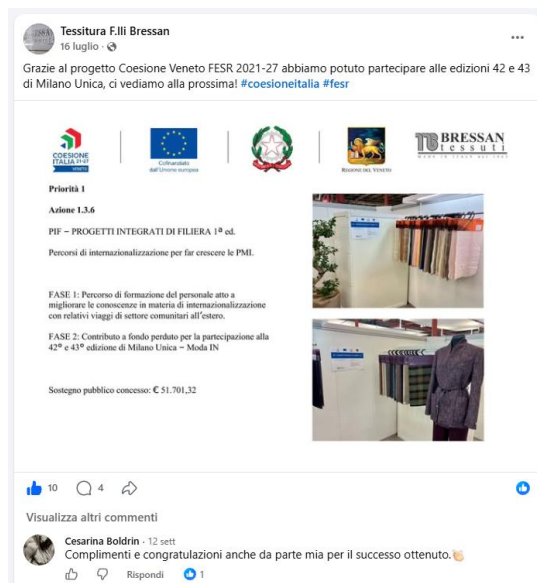
- fornendo, **sul sito web**, ove tale sito esista, e **sui siti di social media** ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione → vedi Modelli forniti;
- apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile **sui documenti e sui materiali per la comunicazione** riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti (come nel caso di spese promozionali art. 7 lettera e) come «**PR Veneto FESR 2021-2027**», idonea a essere veicolata anche nei confronti di target linguistici non italiani.
- esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico un **poster di misura non inferiore a un formato A3 (420 x 297 mm)** o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi – vedi Modello fornito. Materiali e caratteristiche di stampa devono essere adatti al luogo di esposizione.

Obblighi di informazione e pubblicità (art. 21)



STRINGA
ISTITUZIONALE

POST SOCIAL



SITO WEB



POSTER
FORMATO A3



PIF – PROGETTI INTEGRATI DI FILIERA. 2ª Edizione.
Percorsi di internazionalizzazione per far crescere le PMI.

PROGETTO FINANZIATO CON IL
PR Veneto FESR 2021-2027

Priorità 1

Un'Europa più competitiva e intelligente attraverso la promozione di una trasformazione economica innovativa e intelligente e della connettività regionale alle TIC

Azione 1.3.6

Sostegno ai programmi di internazionalizzazione delle PMI

DGR n. 677 del 17 giugno 2025



Obblighi di informazione e pubblicità (art. 21)

Se il beneficiario non rispetta gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, è prevista una **rettifica proporzionale** del contributo ammesso, a seguito della rendicontazione totale finale ammessa:

- 3% in caso di totale inadempimento;
- 1% in caso di parziale inadempimento.

Gli obblighi di informazione e comunicazione in capo ai beneficiari decorrono dalla data di pubblicazione nel BURV del Decreto di concessione del contributo, devono essere completamente **adempiuti prima della presentazione della domanda di saldo** e devono essere **mantenuti** nel rispetto delle tempistiche indicate nell'art. 65 “Stabilità delle operazioni” del Regolamento (UE) n. 1060/2021 ovvero **per un periodo di 3 anni decorrenti dalla data di erogazione del contributo**.

PER INFORMAZIONI DOCUMENTI E MODULISTICA

Pagina dedicata al Bando: <https://bandi.regione.veneto.it/Public/Dettaglio?idAtto=12010>

Sito di progetto: <https://pifveneto.it>

PER ASSISTENZA SULLE MODALITÀ INFORMATICHE DI ACCESSO E INSERIMENTO DATI CALL CENTER

E- mail: call.center@regione.veneto.it

Numero verde: 800-914708

PER CHIARIMENTI SUL BANDO E SULLA DOMANDA DI SALDO

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E INNOVAZIONE

E-mail: sviluppoeconomico@regione.veneto.it

Telefono: 041 279 4250/5842/5879



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE DEL VENETO

PR Veneto FESR 2021-2027

Grazie per l'attenzione



REGIONE DEL VENETO