ALLEGATO 9 – ISTRUZIONI OPERATIVE PER CUP, FATTURE E PAGAMENTI

1. Decorrenza delle spese. Sono ammissibili le spese riferite al progetto candidato sostenute a decorrere dal 1° gennaio 2027, fermo restando il rispetto di tutti gli altri requisiti dell'Avviso.

2. CUP del progetto e CUP dell'impresa. Il CUP D85C26000120006 identifica il progetto comunale complessivo «Hub Castello Centro: Spazi, Imprese, Futuro». Non deve essere utilizzato dalle imprese sulle proprie fatture o sui propri pagamenti. A ciascuna impresa beneficiaria il Comune comunica, in sede di concessione, uno specifico CUP.

3. Spese sostenute prima della comunicazione del CUP specifico. Per le fatture/documenti di spesa emessi prima della corretta attribuzione del CUP, l'impresa deve chiedere al fornitore, ove tecnicamente possibile, di riportare la dicitura **«AVVISO HUB CASTELLO CENTRO – LINEA B – SPESA CANDIDATA 2027»**. La medesima dicitura, unitamente agli estremi della fattura, deve essere riportata nella causale del pagamento, compatibilmente con i limiti tecnici dello strumento utilizzato.

4. Spese sostenute dopo la comunicazione del CUP. **Le fatture/documenti di spesa e, ove previsto, i relativi strumenti di pagamento devono riportare il CUP specifico comunicato dal Comune.**

5. Successiva associazione/integrazione del CUP. Per i documenti emessi anteriormente alla comunicazione del CUP, il beneficiario provvede, ove tecnicamente previsto e secondo le modalità disponibili, all'associazione o integrazione del CUP specifico. In ogni caso deve conservare e produrre in rendicontazione elementi idonei a dimostrare in modo univoco la correlazione tra la spesa sostenuta e il progetto agevolato.

Guida all'utilizzo del servizio di integrazione del Codice unico di progetto (CUP) nelle fatture elettroniche

6. Riferibilità all'unità locale. Qualora la domanda riguardi più unità locali, le fatture e gli altri documenti contabili devono riportare l'indirizzo dell'unità locale interessata o altro elemento idoneo a identificarla univocamente. Qualora il medesimo documento riguardi più unità locali, le relative voci e i rispettivi importi devono essere distintamente indicati.

7. Pagamenti. Sono ammessi esclusivamente pagamenti tracciabili, effettuati dall'impresa beneficiaria e riconducibili alla fattura/documento di spesa. Non sono ammessi pagamenti in contanti, compensazioni tra l'impresa beneficiaria e il fornitore o modalità che non consentano di ricostruire il flusso finanziario.

8. Documenti da conservare. L'impresa conserva ordini, preventivi, contratti, fatture, note di consegna, quietanze, estratti conto e ogni altro documento utile a dimostrare la data, l'oggetto e la riferibilità della spesa all'intervento candidato.

9. Verifiche del Comune. Il Comune può richiedere integrazioni o chiarimenti sulla tracciabilità e sulla correlazione della spesa con il progetto, nonché documentazione aggiuntiva necessaria ai controlli regionali e nazionali.