



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

**REGOLAMENTO 28 dicembre 2018 n.9**

## **Noi Capitani Reggenti la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Vista la Legge 29 settembre 2017 n.115, in particolare l'articolo 16;*

*Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.6 adottata nella seduta del 27 dicembre 2018;*

*Visti l'articolo 5, comma 5, della Legge Costituzionale n. 185/2005 e l'articolo 13 della Legge Qualificata n.186/2005;*

*Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il seguente regolamento:*

### **REGOLAMENTO APPLICATIVO DELL'ARTICOLO 16 DELLA LEGGE 29 SETTEMBRE 2017 N. 115 IN MATERIA DI INCENTIVI PER INIZIATIVE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE**

#### **Art. 1**

*(Domanda di agevolazione)*

1. Per accedere agli incentivi di cui all'articolo 16 della Legge 29 settembre 2017 n. 115, le imprese sono tenute a presentare domanda, firmata anche digitalmente in formato elettronico dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, alla Divisione Camera di Commercio dell'Agenzia per lo Sviluppo Economico – Camera di Commercio (di seguito Camera di Commercio) attraverso il portale messo a disposizione dalla stessa. Il modulo della domanda è pubblicato sul medesimo portale.
2. La domanda rappresenta un impegno unilaterale dell'impresa verso lo Stato e chi la sottoscrive si assume le responsabilità di quanto in essa dichiarato.
3. La domanda di accesso al credito d'imposta deve essere corredata di tutta la documentazione attestante gli elementi di cui all'articolo 2, comma 2, pena l'inammissibilità della stessa.
4. La domanda deve essere presentata entro e non oltre 12 mesi dalla data di avvio delle iniziative per le quali è richiesta l'agevolazione.
5. Camera di Commercio registra la domanda e comunica all'impresa la data di ricezione e il numero di riferimento attribuito alla stessa.

**Art. 2**  
*(Istruttoria)*

1. Il Comitato Tecnico Valutatore di cui all'articolo 17 della Legge 27 giugno 2013 n.71, sulla base di quanto disposto dal presente regolamento, procede all'esame delle domande secondo l'ordine cronologico di presentazione stabilendo l'eventuale accesso ai benefici di cui all'articolo 16 della Legge n.115/2017 e l'importo del credito d'imposta IGR da erogare.

2. Camera di Commercio effettua l'istruttoria in particolare verificando i seguenti elementi:

- l'operatività dell'impresa con almeno un esercizio completo, come risulta da bilanci, dichiarazioni dei redditi, documenti contabili e amministrativi;
- l'assenza di debiti nei confronti dell'Ufficio Tributario e debiti per i contributi nei confronti dei dipendenti, salvo che non siano oggetto di contenzioso o siano inseriti in un accordo per il pagamento rateale teso all'estinzione dello stesso;
- che l'iniziativa intrapresa sia finalizzata alla ricerca di nuovi mercati, fornendo dettagliate informazioni che illustrano la tipologia e le particolarità dell'iniziativa stessa.

Il Comitato o Camera di Commercio per conto del Comitato, al fine dell'istruttoria di cui sopra, potrà accedere alle banche dati di uffici pubblici.

La domanda di agevolazione è esaminata dal Comitato entro 15 giorni lavorativi dalla data di arrivo della stessa, completa della documentazione necessaria per concludere l'istruttoria indicata nell'apposito modulo di domanda.

Il Comitato o Camera di Commercio può chiedere all'impresa documentazione integrativa ed eventuali chiarimenti da presentare entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta, pena l'archiviazione della domanda di agevolazione.

3. Il Comitato con propria delibera può delegare Camera di Commercio allo svolgimento di attività di segreteria inerenti l'applicazione del presente regolamento quali a titolo di esempio: convocazione comitato, redazione verbali, invio comunicazioni.

**Art. 3**  
*(Interventi ammissibili)*

1. Al fine di agevolare i processi di internazionalizzazione delle imprese sammarinesi, possono beneficiare degli incentivi di cui all'articolo 16 della Legge n. 115/2017 tutti gli operatori economici sammarinesi organizzati sotto forma di impresa che partecipano alle iniziative di seguito elencate relative alla ricerca di nuovi mercati:

- a) partecipazione ad eventi espositivi ufficiali;
- b) show room temporanei;
- c) incoming di operatori;
- d) missioni all'estero;
- e) attività promozionali e di comunicazione nei nuovi mercati;
- f) workshop e/o seminari o a San Marino con operatori dai nuovi mercati, o nei nuovi mercati;
- g) attività di formazione specialistica per l'internazionalizzazione.

2. Le spese ritenute ammissibili sono quelle di cui agli elenchi riportati negli allegati al presente regolamento e devono essere indicate in domanda suddivise per ogni singola iniziativa.

Una spesa dà luogo all'agevolazione se è direttamente collegata alla partecipazione dell'iniziativa e se è sostenuta dall'impresa nel periodo che decorre dalla data di adesione e termina 12 mesi dopo la data di inizio della stessa. Una spesa si considera sostenuta alla data in cui avviene l'effettivo pagamento.

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

4. Per “nuovo mercato” si intende una Nazione, oppure un settore di mercato nei quali l’impresa richiedente i benefici non abbia fatturato una cifra annuale superiore a euro 10.000,00 (diecimila/00) o comunque superiore all’1,5% del fatturato complessivo dell’impresa registrato nell’anno precedente a quello dell’evento.

Tali importi sono omnicomprensivi di qualsivoglia ricavo da vendita di prodotti, di servizi post vendita, di consulenza o quale conseguenza di qualunque altra possibile attività di internazionalizzazione.

Nel caso in cui l’estensione territoriale della Nazione superi un milione di chilometri quadrati, il Comitato Tecnico Valutatore può accettare le suddivisioni nazionali inferiori.

#### **Art. 4**

*(Termini, modalità e condizioni dell'agevolazione)*

1. Possono richiedere le agevolazioni di cui al presente regolamento tutti gli operatori economici sammarinesi organizzati sotto forma di impresa.

2. L’importo del credito d’imposta concesso è deliberato dal Comitato Tecnico Valutatore, in base ai risultati dell’istruttoria nel rispetto dei seguenti limiti massimi: 20% dell’importo delle spese ammissibili presentate, e comunque non superiore al tetto massimo di euro 25.000,00 (venticinquemila/00) annui di agevolazione per operatore economico richiedente.

3. Condizioni dell’agevolazione:

a) il credito di imposta deve essere utilizzato entro due anni successivi a quello della data di concessione dell’agevolazione;

b) possono essere presentate spese per la partecipazione ad un massimo di 6 iniziative per anno.

#### **Art. 5**

*(Controlli)*

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.

2. L’Ufficio Attività di Controllo effettua verifiche a campione. A tal fine l’impresa è tenuta a presentare tutta la documentazione in originale relativa alle spese dichiarate e la documentazione dell’avvenuto pagamento, entro 30 giorni dalla richiesta dell’ufficio. Qualora l’impresa beneficiaria non presenti la documentazione di cui sopra nei termini previsti, il Dirigente dell’Ufficio Attività di Controllo procede alla revoca delle agevolazioni.

#### **Art. 6**

*(Revoca dell'agevolazione)*

1. Oltre alle ipotesi di revoca sopra indicate, il credito d’imposta può essere revocato in caso di documentazione irregolare rilevata in fase di attivazione dell’agevolazione o di successivo controllo a campione. Previa contestazione degli addebiti all’impresa, in caso di revoca la stessa deve rimborsare, in unica soluzione entro 3 mesi dalla ricezione del provvedimento di revoca, l’importo

dell'agevolazione, se utilizzata, aumentata degli interessi al tasso di riferimento, calcolati dalla data di utilizzo dell'agevolazione.

2. L'importo di cui sopra, se utilizzato, va rimborsato mediante bonifico bancario su apposito conto corrente indicato dall'Ufficio Attività di Controllo.

3. In caso di mancato rimborso da parte dell'impresa nei termini sopra previsti, l'Ufficio Attività di Controllo procede con iscrizione a ruolo e invio all'Esattoria dello Stato riportando debitore, descrizione del debito e somma da recuperare.

*Dato dalla Nostra Residenza, addì 28 dicembre 2018/1718 d.F.R.*

I CAPITANI REGGENTI  
*Mirco Tomassoni – Luca Santolini*

IL SEGRETARIO DI STATO  
PER GLI AFFARI INTERNI  
*Guerrino Zanotti*

## **Allegato A (al Regolamento 28 dicembre 2018 n.9)**

Elenco delle spese ammissibili per la partecipazione ad eventi espositivi ufficiali

- affitto area espositiva (compresi eventuali costi di iscrizione, oneri e diritti fissi obbligatori);
- allestimento dell'area espositiva (pedana, muri perimetrali, soffitto, tetto o copertura, ripostiglio);
- arredamento dell'area espositiva (reception desk, tavoli, sedie, vetrine espositive, cubi espositivi, porta brochure);
- attrezzature, supporto audio/video (monitor, tv screen, proiettori e supporti informatici);
- servizio elettricità (allacciamento elettrico, illuminazione stand e prese elettriche per il funzionamento dei macchinari qualora presenti nello stand);
- utenze varie;
- servizio di pulizia dello stand;
- costi di assicurazione;
- compensi riconosciuti al personale incaricato dall'impresa (sia esterno che interno) compresi viaggi e soggiorni;
- servizi di traduzione ed interpretariato.
- trasporto a destinazione di materiale e prodotti esposti;
- movimentazione dei macchinari/prodotti.
- partecipazione/organizzazione di business meeting, workshop, B2B;
- spese di pubblicità, cartellonistica e grafica per i mezzi di stampa (pubblicità nel catalogo ufficiale, magazine e quotidiani informativi della fiera distribuiti durante le giornate dell'iniziativa, stampa specializzata, omaggistica);
- realizzazione banner (banner video, poster e cartellonistica negli spazi esterni e limitrofi al centro fieristico, banner sul sito ufficiale dell'iniziativa);
- consulenze esterne (designer/architetti, innovazione prodotti).

## **Allegato B (al Regolamento 28 dicembre 2018 n.9)**

Elenco delle spese ammissibili per Show room temporanei

- affitto area show room;
- allestimento dello show room;
- arredamento dello show room (reception desk, tavoli, sedie, vetrine espositive, cubi espositivi, porta brochure);
- attrezzature, supporto audio/video (monitor, tv screen, proiettori e supporti informatici);
- servizio elettricità (allacciamento elettrico, illuminazione stand e prese elettriche per il funzionamento dei macchinari qualora presenti nello stand);
- utenze varie;
- servizio di pulizia;
- costi di assicurazione;
- compensi riconosciuti al personale incaricato dall'impresa (sia esterno che interno) compresi viaggi e soggiorni;
- servizi di traduzione ed interpretariato;
- trasporto a destinazione di materiale e prodotti esposti;
- movimentazione dei macchinari/prodotti esposti;
- partecipazione/organizzazione di business meeting, workshop, B2B;
- spese di pubblicità, cartellonistica e grafica per i mezzi di stampa (pubblicità su stampa specializzata, omaggistica);
- realizzazione banner (banner video, poster e cartellonistica negli spazi esterni e limitrofi allo Show Room);
- consulenze esterne (designer/architetti, innovazione prodotti).

## **Allegato C (al Regolamento 28 dicembre 2018 n.9)**

Elenco delle spese ammissibili per incoming di operatori

- affitto sale;
- allestimento sale;
- arredamento sale (reception desk, tavoli, sedie, vetrine espositive, cubi espositivi, porta brochure);
- attrezzature, supporto audio/video (monitor, tv screen, proiettori e supporti informatici);
- servizio di pulizia;
- costi di assicurazione;
- compensi riconosciuti al personale incaricato dall'impresa (sia esterno che interno) compresi viaggi e soggiorni;
- viaggi e soggiorni del personale degli operatori invitati;
- servizi di traduzione ed interpretariato;
- partecipazione/organizzazione di business meeting, workshop, B2B;
- spese di pubblicità, cartellonistica e grafica per i mezzi di stampa (pubblicità su stampa specializzata, omaggistica);
- realizzazione banner (banner video, poster e cartellonistica negli spazi esterni e limitrofi alle sale).

## **Allegato D (al Regolamento 28 dicembre 2018 n.9)**

Elenco delle spese ammissibili per missioni all'estero

- compensi riconosciuti al personale incaricato dall'impresa (sia esterno che interno) compresi viaggi e soggiorni.



## **Allegato E (al Regolamento 28 dicembre 2018 n.9)**

Elenco delle spese ammissibili per attività promozionali e di comunicazione nei nuovi mercati

- spese di pubblicità, cartellonistica e grafica per i mezzi di stampa (pubblicità su stampa specializzata, omaggistica);
- realizzazione banner (banner video, poster e cartellonistica).

## **Allegato F (al Regolamento 28 dicembre 2018 n.9)**

Elenco delle spese ammissibili per workshop e/o seminari o a San Marino con operatori dai nuovi mercati, o nei nuovi mercati

- affitto sale per workshop o seminari;
- allestimento delle sale;
- arredamento delle sale (reception desk, tavoli, sedie, vetrine espositive, cubi espositivi, porta brochure);
- attrezzature, supporto audio/video (monitor, tv screen, proiettori e supporti informatici);
- servizio di pulizia;
- costi di assicurazione;
- compensi riconosciuti al personale incaricato dall'impresa (sia esterno che interno) compresi viaggi e soggiorni;
- servizi di traduzione ed interpretariato;
- spese di pubblicità, cartellonistica e grafica per i mezzi di stampa (pubblicità su stampa specializzata, omaggistica);
- realizzazione banner (banner video, poster e cartellonistica negli spazi esterni e limitrofi alle sale).

## **Allegato G (al Regolamento 28 dicembre 2018 n.9)**

Elenco delle spese ammissibili per attività di formazione specialistica per l'internazionalizzazione

- costi di iscrizione, oneri e diritti fissi obbligatori;
- compensi riconosciuti al personale incaricato dall'impresa (sia esterno che interno) compresi viaggi e soggiorni.

## **Allegato H (al Regolamento 28 dicembre 2018 n.9)**

Elenco delle spese ammissibili per consulenze di marketing

- consulenze di marketing per le iniziative previste dal presente regolamento.