



**SARDEGNA
RICERCHE**

P.O.R. Sardegna 2000 – 2006

Misura 3.13

“Ricerca e sviluppo tecnologico nelle imprese e territorio”

Azione

CREAZIONE IMPRESE INNOVATIVE

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI

Piano di sviluppo aziendale

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI

PREMESSA GENERALE

Il contributo di Sardegna Ricerche è destinato a sostenere i costi sostenuti per la creazione e lo sviluppo di nuove imprese innovative nel territorio regionale.

Il finanziamento costituisce un contributo in conto capitale, finalizzato a sostenere i costi di gestione e delle immobilizzazioni materiali o immateriali funzionali alle attività di primo avvio delle imprese.

ART. 1 – NORMA GENERALE.

Sono ammissibili a rendicontazione i costi eleggibili inerenti e di competenza del periodo amministrativo di svolgimento del programma nonché adeguatamente documentati, secondo quanto previsto nei successivi articoli.

ART. 2 – INERENZA.

In generale, un costo è inerente rispetto ad una data attività se si riferisce in modo specifico allo svolgimento della stessa attività, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi preposti. Il costo è inerente a una o più attività, tra quelle previste o poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi attesi dallo svolgimento delle stesse attività e dall'attuazione del piano di sviluppo aziendale, se viene sostenuto per l'acquisizione di risorse materiali e/o servizi che vengono utilizzati nello svolgimento delle attività stesse.

Il criterio di inerenza deve essere valutato per:

- Tempo: i costi devono essere sostenuti nel periodo di cui al successivo articolo 4.
- Natura: Le categorie di costi eleggibili sono quelli indicati nel successivo articolo 6;
- Destinazione: i costi sostenuti devono essere finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel piano di sviluppo aziendale.

ART. 3 – COMPETENZA E PROVA DELLA SPESA.

I costi eleggibili inerenti sono imputabili al programma secondo il criterio della competenza finanziaria. Pertanto, una spesa è da ritenersi ammissibile se è stata sostenuta nell'intervallo compreso tra il giorno successivo alla stipula del contratto di finanziamento e quella di conclusione dell'intervento ammesso a contributo, così come specificato nella convenzione.

In generale una spesa è eleggibile se è un "costo realmente sostenuto" corrispondente a spese effettivamente sostenute, e quindi a pagamenti eseguiti.

I pagamenti devono essere provati da fatture quietanzate ovvero da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. I pagamenti devono essere effettuati mediante bonifico bancario o assegno bancario non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul conto corrente bancario. La prova della spesa o dei pagamenti deve essere supportata da documentazione prodotta dall'Istituto bancario attestante il trasferimento finanziario della partita in oggetto, quali la quietanza apposta direttamente sul mandato di pagamento completa del timbro dell'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere e la data di pagamento ovvero ricevute bancarie attestanti l'avvenuto pagamento ovvero contabili bancarie attestanti l'avvenuto pagamento. Sono ammessi pagamenti tramite ricevute bancomat o estratto conto della carta di credito. Laddove il pagamento sia effettuato per contanti è necessaria copia degli scontrini. Non sono ammessi pagamenti in contanti per importi superiori a euro 150,00. Non sono ammessi pagamenti con altre modalità, quali ad esempio compensazioni.

La prova del pagamento delle ritenute fiscali e previdenziali è rappresentata dal modello F24 con cui sono state versate all'Erario.

Tutti i giustificativi delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati devono essere conservati per almeno 3 anni successivi al pagamento del saldo dell'Intervento finanziato, come previsto dalla normativa vigente.

ART. 4 – PERIODO DI RIFERIMENTO. All'interno e nei limiti del *quantum* previsto nel programma, i costi eleggibili sono imputabili a carico del programma se inerenti e di competenza nel periodo compreso dal giorno successivo alla data di stipula del contratto di finanziamento alla data di conclusione del progetto e comunque non oltre il 31.12.2008.

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE.

Il bilancio d'esercizio di cui agli articoli 2423 e ss. del codice civile nonché i documenti contabili di supporto rappresentano i documenti che attestano e dimostrano in modo oggettivo il sostenimento e la competenza dei costi sostenuti.

Di tali costi sostenuti per lo svolgimento delle attività previste nel piano di sviluppo aziendale deve essere prodotta e tenuta a disposizione la relativa documentazione giustificativa, costituita da fatture, ricevute, note, mandati e ogni altro documento idoneo a comprovarne il sostenimento, secondo anche quanto previsto nel successivo articolo 8.

I soggetti beneficiari si impegnano a rendere disponibile la documentazione per la verifica dei costi sostenuti da parte di Sardegna Ricerche.

I documenti in copia conforme all'originale, devono essere inviati a Sardegna Ricerche con lettera d'accompagnamento. Il prospetto dei costi deve essere corredato dai documenti giustificativi di spesa.

Al fine di rendere più agevole e veloce la fase del controllo, si chiede di allegare direttamente a ciascun giustificativo di spesa tutti i documenti ad esso riconducibili, quali ad esempio bonifici, estratti c/ con relativi movimenti evidenziati, scontrini, ricevuta Bancomat o Carta di credito, F24, lettere di incarico per consulenti e collaboratori, motivazione dei viaggi, ecc...

Si evidenzia che non saranno accettati stampe di bonifici eseguiti on-line laddove non sia desumibile la prova dell'avvenuto pagamento.

Tutta la documentazione presentata deve essere timbrata con la dicitura "Spesa pari a eurorendicontata sul bando
– Azione Creazione di Imprese Innovative – Misura 3.13 P.O.R Sardegna 2000-2006".

ART. 6 – COSTI ELEGGIBILI

Relativamente ai contributi finanziari previsti per la realizzazione del Piano di sviluppo aziendale sono ammissibili esclusivamente le spese conformi al Regolamento (CE) n. 1685/2000 come modificato dal Regolamento (CE) n. 448/2004 in materia di ammissibilità delle spese concernenti operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali.

Con riferimento ai contributi finanziari, questi possono essere concessi a fronte di spese sostenute a partire dal giorno successivo alla data di concessione delle agevolazioni e nel termine di 12 mesi successivi e comunque non oltre il 31.12.2008, effettuate e rientranti nelle seguenti tipologie di costo ciascuna articolabile in più voci di costo:

COSTI DI AVVIO E FUNZIONAMENTO:

- a. costituzione formale dell'impresa (spese notarili);
- b. affitto locali, noleggi, canoni, pagati nel periodo di riferimento per le spese di investimento sopra riportate nei punti b., c., d.;
- c. spese per utenze funzionali all'attività d'impresa (energia, telefono, internet, acqua) nel periodo di riferimento;
- d. spese di viaggio e soggiorno per il rappresentante legale o sui delegati per lo svolgimento di attività di trasferimento tecnologico e di promozione della neo impresa, anche mediante la partecipazione a manifestazioni e/o fiere in Italia e/o all'estero;
- e. spese relative alla fideiussione bancaria o assicurativa, a copertura di un importo pari al contributo concesso, per tre/cinque anni dalla data di stipula del contratto di finanziamento;
- f. spese relative alla copertura assicurativa dei beni finanziati, contro danni per furto e incendio, per la durata complessiva di tre/cinque anni;
- g. costi per consulenze specialistiche;

COSTI PER INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI

- h. macchinari, impianti ed attrezzature;
- i. arredi, mobili d'ufficio e macchinari d'ufficio;
- j. strumenti informatici;
- k. acquisto di brevetti concernenti nuove tecnologie di prodotti e/o processi produttivi, di licenze di sfruttamento o di conoscenze tecniche anche non brevettate;

COSTI DI MARKETING E PROMOZIONE

- l. spese per la realizzazione di materiale illustrativo e promozionale della neo impresa;
- m. spese relative ad attività promo-pubblicitarie;
- g. costi per consulenze specialistiche;

COSTI DI RICERCA E SVILUPPO E PROTOTIPAZIONE

- n. costi per il personale addetto ad attività di ricerca;
- o. altre spese connesse ad attività di ricerca e prototipazione;
- p. deposito brevetti, registrazione marchi e copyright;
- g. costi per consulenze specialistiche.

Solo ed esclusivamente per le spese di cui alla precedente lettera a) è ammissibile la retroattività della spesa rispetto alla data di stipula del contratto di finanziamento.

Per le voci di cui ai punti *h., i., j.* i relativi costi devono essere determinati secondo gli importi di fattura che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito più eventuali oneri accessori (dazi doganali, costi di trasporto ed imballo, ecc.)

Per la voce di cui al punto *g.*, ai fini dell'ammissibilità della spesa è necessario presentare la seguente documentazione:

1. lettera di incarico o contratto di consulenza con descrizione dettagliata della prestazione:
 - indicazione del riferimento al progetto;
 - oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto;
 - corrispettivi con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione.
2. documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc); fattura del professionista indicante: data e periodo di riferimento, indicazione del riferimento al progetto, attività svolta e output realizzato, corrispettivi.
3. documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del fornitore;

Con riferimento alla voce di cui al punto d., sono ammissibili le spese di viaggio non forfettarie del legale rappresentante o sui delegati (consulenti, collaboratori, personale dipendente) debitamente giustificati. I rimborsi spese del personale dipendente e non dipendente sono quelli previsti dai contratti collettivi nazionali applicati o stabiliti contrattualmente per i collaboratori.

I massimali ammissibili sono quelli previsti per il personale dell'Amministrazione Regionale.

Spese di viaggio: rimborso del vettore in 2° classe seguendo la via più breve; i voli vengono rimborsati per la classe economy (nel caso in cui si voglia utilizzare una classe superiore dovrà essere data adeguata evidenza della differenza tra classe superiore e quella effettivamente rimborsabile).

Spese per spostamenti: rimborso dei biglietti dei mezzi pubblici di trasporto (non sono rimborsabili le spese per taxi o altri vettori non pubblici, se non per esigenze di carattere straordinario debitamente documentate).

Con riferimento alla voce di cui al punto n., devono essere iscritti i costi relativi a:

- retribuzione lorda (salari e stipendi);
- oneri sociali (oneri previdenziali ed assistenziali; altri oneri sociali);
- trattamento di fine rapporto;

altri costi: addestramento e formazione, compresi gli oneri accessori - spese di trasferta non forfettarie, ecc. - nonché rimborsi a piè di lista al personale per spese per soggiorno, spese per vitto; costi per ticket, ecc, con le limitazioni previste dalle norme fiscali. Tali costi sono ammessi al netto di eventuali sgravi contributivi.

Le attività svolte devono essere documentate da relazioni tecniche e fogli di rilevazione giornate di lavoro. La prestazione deve essere disciplinata da un contratto che segue le regole stabilite per la tipologia di spesa.

Ai fini della determinazione e liquidazione del contributo, in fase di accertamento parziale o finale di regolare esecuzione, saranno considerate ammissibili esclusivamente le spese effettivamente sostenute dal soggetto beneficiario, entro i limiti previsti nel provvedimento di concessione, comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

ART. 7 – COSTI NON ELEGGIBILI.

Non sono ammissibili tutte le spese non strumentali allo svolgimento dell'attività, non previste nel Piano di sviluppo aziendale e non ritenute dalla Commissione di Valutazione coerenti con le strategie riportate nel documento di descrizione della Business Idea.

Tutti i costi non esplicitamente indicati all'art. 6 sono costi non eleggibili.

Sono in particolare non eleggibili le spese sostenute per:

- servizi reali continuativi e non periodici (tenuta della contabilità, adempimenti fiscali, elaborazione buste paga, etc)
- beni prodotti in economia;
- gli ammortamenti;
- le svalutazioni;
- imposte e tasse;
- gli interessi passivi e oneri finanziari;
- gli oneri straordinari di gestione;
- beni usati;
- beni e/o servizi per le quali si è già usufruito di altra agevolazione pubblica;
- beni forniti da imprese e/o persone fisiche collegate, a qualunque titolo, con il richiedente.

Non sono ammesse, e non saranno rendicontabili, in quanto comportano elementi di collusione, le prestazioni affidate a terzi affidatari che abbiano rapporti di cointeressenza con il soggetto attuatore, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, titolare di ditta individuale, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo aziendale, società partecipate, terzi affidatari i cui amministratori rivestano cariche nell'ambito dell'impresa destinataria ultimo degli aiuti. Non sono ammissibili i costi relativi a prestazioni di terzi che abbiano cariche sociali nel destinatario ultimo degli aiuti o nel fornitore di servizi o che in generale si trovino in situazioni di conflitto di interessi con l'impresa destinataria ultimo degli aiuti.

Tutti i costi eleggibili che vengono imputati e/o rendicontati e/o richiesti a rimborso e/o rimborsati e, più in generale, per i quali sono stati o verranno richiesti e/o ottenuti rimborsi, contributi e integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari devono essere considerati costi NON ELEGGIBILI.

ART. 8 – RENDICONTAZIONE.

La rendicontazione dei costi dovrà essere predisposta utilizzando i prospetti elettronici che verranno forniti da Sardegna Ricerche all'atto della stipula del contratto.

Tali prospetti dovranno essere accompagnati da:

- una Relazione sull'attività svolta e sullo stato di avanzamento del Piano di sviluppo aziendale.
- DURC dell'impresa o, nel caso in cui l'impresa non abbia dipendenti, da un'autodichiarazione in tal senso da parte del legale rappresentante.

Sarà cura del soggetto beneficiario conservare, per un periodo di dieci anni tutta la documentazione che consenta in qualsiasi

momento di documentare, determinare, dimostrare e verificare i costi e le spese rendicontate al programma (fatture, ricevute, note di pagamento, contratti, lettere di incarico, giornalieri per il personale da cui sia possibile desumere il tempo dedicato al progetto e/o attività, autorizzazioni alle trasferte e note spese firmate dal partecipante ed approvate dal responsabile della società; giustificativi delle spese di cui ai punti precedenti, ricevute/fatture quietanzate di alberghi e ristoranti intestate alla società e al partecipante, biglietti aerei o ferroviari, ricevute/fatture di autonoleggi intestati al partecipante ed alla società, documentazione della corresponsione dei rimborsi forfetari concessi ai dipendenti, ogni altra documentazione idonea a documentare i costi sostenuti).

Il soggetto beneficiario si impegna a consentire visite e ispezioni da parte di Sardegna Ricerche o di suoi incaricati al fine di consentire la verifica dei documenti giustificativi dei costi di cui si richiede e per i quali ha richiesto l'ammissione al programma. Il soggetto beneficiario si impegna inoltre a fornire copia della documentazione che verrà richiesta da Sardegna Ricerche entro 15 giorni dalla data della richiesta.