REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO
E ASSETTO DEL TERRITORIO

CENTRO REGIONALE DI PROGRAMMAZIONE

ALLEGATO B

Alla convenzione per **l'Attuazione del Bando**

"PROGETTI DI RICERCA E INNOVAZIONE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA DE MINIMIS"

POR Sardegna 2000/2006, Asse 3 - Risorse Umane

Misura 3.13 – Ricerca e sviluppo tecnologico nelle imprese e territorio

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI

INDICE

CRITERI GENERALI 3

1.1 STRUTTURA DEL RENDICONTO 3
1.2 SISTEMA CONTABILE 3
1.3 COMPETENZA FINANZIARIA 3
1.4 INERENZA 3
1.5 DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO 4
1.6 OBBLIGHI DEI DESTINATARI 4

SPESE AMMESSE AL FINANZIAMENTO 5

2.1 PERSONALE 5
2.2 STRUMENTI E ATTREZZATURE 6
2.3 MATERIALE NON DUREVOLE 7
2.4 PRESTAZIONI DI TERZI 7
2.5 ALTRI COSTI DI ESERCIZIO DIRETTAMENTE IMPUTABILI ALL'INTERVENTO 9
2.6 SPESE GENERALI 10
2.7 RELAZIONI 11

1 CRITERI GENERALI

I destinatari ultimi degli aiuti sono tenuti a presentare la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto di ricerca (di seguito denominato intervento) ammesso a finanziamento nel rispetto delle disposizioni di seguito illustrate e di quelle nazionali e comunitarie vigenti in materia e dei criteri generali fissati dal Regolamento (CE) n. 448/04.

1.1 Struttura del rendiconto

Il rendiconto delle spese sostenute deve avere una struttura speculare rispetto al piano di finanziamento approvato. In particolare è necessario che risulti anche a livello di singola voce di spesa, lo scostamento tra il piano di finanziamento approvato e le spese effettivamente sostenute. Il rendiconto deve essere presentato secondo la modulistica di seguito allegata e deve essere presentato anche in formato elettronico.

1.2 Sistema contabile

Il destinatario finale degli aiuti deve dotarsi di un sistema contabile distinto oppure di un'adeguata codificazione contabile di tutte le operazioni e della relativa documentazione relative all'intervento finanziato.

1.3 Competenza finanziaria e prova della spesa

Le spese devono essere finanziariamente sostenute nel periodo di eleggibilità definito dalla Convenzione. Pertanto, una spesa è da ritenersi ammissibile se è stato sostenuto nell'intervallo compreso tra la data di inizio e quella di termine 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 sempre in danaro 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.

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.

Sono esclusi i pagamenti, i contributi e gli apporti in natura.

1.4 Inerenza

In generale, una spesa è inerente rispetto ad una dato intervento se si riferisce in modo specifico allo svolgimento dell'intervento stesso, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi del progetto di ricerca da attuare. I costi devono essere strettamente connessi e funzionali alla realizzazione dell'intervento approvato. Il costo è definito inerente rispetto ad una determinata attività se si riferisce in modo specifico allo svolgimento di tale attività. L'ammissibilità di una spesa deve pertanto essere valutata rispetto al contesto generale, alla natura e all'importo e al rispetto della destinazione fisica del bene o del servizio rispetto all'intervento finanziato.

1.5 Documentazione di supporto

Le spese rendicontate devono essere giustificate e supportate da idonea documentazione, pena la non ammissibilità a contribuzione.

Tale documentazione è rappresentata da giustificativi originali di spesa conservati dai destinatari degli aiuti conformemente alle leggi nazionali contabili e fiscali e aventi le seguenti caratteristiche;

- avere data riferita al periodo di eleggibilità;
- essere redatti in modo analitico riportando le voci di formazione del prezzo finale;
- essere iscritti nella contabilità generale del beneficiario ed essere riportati nei prospetti di rendicontazione allegati;
- riportare tassativamente su tutta la documentazione la dizione "Spesa pari a Euro _____ rendicontato sul bando "Progetti di ricerca e innovazione al di sotto della soglia de minimis" P.O.R. Sardegna 2000/2006, Asse 3 - Risorse Umane, Misura 3.13 – Ricerca e sviluppo tecnologico nelle imprese e territorio"
- essere in regola dal punto di vista fiscale.

1.6 Obblighi dei destinatari finali degli aiuti

Oltre agli obblighi specificati in Convenzione, i destinatari finali degli aiuti devono accertarsi che:

- i contributi ricevuti nell'ambito del presente finanziamento siano registrati sul libro giornale vidimato, tenuto ai sensi delle vigenti norme di legge in materia;

- le spese sostenute e i relativi pagamenti siano registrati sul libro giornale vidimato, tenuto ai sensi delle vigenti norme di legge in materia;

- tutta la documentazione contabile di supporto (fatture, note debito, ecc,) deve riportare tassativamente la dizione "Spesa pari a Euro _____ rendicontato sul bando "Progetti di ricerca e innovazione al di sotto della soglia de minimis" P.O.R. Sardegna 2000/2006, Asse 3 - Risorse Umane, Misura 3.13 – Ricerca e sviluppo tecnologico nelle imprese e territorio", **pena la non ammissibilità della spesa rendicontata.**

2 SPESE AMMESSE AL FINANZIAMENTO

Le spese ammissibili a finanziamento per l'attuazione del progetto sono riconducibili alle seguenti categorie:

1. Personale;
2. Strumenti e attrezzature;
3. Materiale non durevole;
4. Prestazioni di terzi;
5. Altri costi di esercizio direttamente imputabili all'intervento;
6. Spese generali.

2.1 Personale

Le spese rendicontabili sotto la voce Personale sono quelli relativi a:

- **personale dipendente** del destinatario ultimo degli aiuti impiegato direttamente nell'attività relative all'intervento finanziato;
- **collaboratori a progetto** secondo la normativa di cui alla L. 30/2003 .

Personale dipendente

Si tratta del personale dipendente, legato al destinatario ultimo degli aiuti da un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, il cui costo ammissibile è calcolato sulla base delle ore direttamente lavorate sul progetto, valorizzate con un costo medio orario, definito in relazione alla retribuzione effettiva annua lorda risultante dal contratto di lavoro del dipendente impiegato nella ricerca come di seguito specificato.

COSTO PERSONALE IMPUTABILE AL PROGETTO
=
COSTO MEDIO ORARIO PERSONALE DIPENDENTE X N° DI ORE DIRETTAMENTE IMPIEGATE SUL PROGETTO

Il costo medio orario è dato dal rapporto tra la retribuzione effettiva annua lorda e le ore lavorative "standard" fissate convenzionalmente in 1.760.

$$\text{COSTO MEDIO ORARIO} = \frac{\text{RETRIBUZIONE EFFETTIVA ANNUA LORDA}}{1.760}$$

Gli elementi per la determinazione del costo medio orario risultano così costituiti: A) retribuzione effettiva annua lorda: retribuzione ordinaria (retribuzione fissa e premi di produttività) comprensiva dei contributi

previdenziali ed assistenziali e del trattamento di fine rapporto. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione.
Il numero di ore lavorative "standard": sono fissate convenzionalmente in 1760 ore/anno per U.L.A., corrispondenti ai giorni lavorativi medi in un anno solare (220) con un massimo di 8 ore giornaliere.
Il numero di ore impiegate sul progetto da parte del personale dipendente devono risultare da fogli di lavoro mensili (time sheet), compilati e firmati da ciascun dipendente, controfirmati dal Responsabile Scientifico del Progetto e dal Rappresentante Legale, da cui risultino le ore effettivamente lavorate, con riferimento ai giorni lavorativi nell'arco di un anno solare e alle ore lavorative giornaliere secondo il contratto applicato, con esclusione degli straordinari.
Il destinatario dei contributi deve predisporre un elenco puntuale del personale attribuito al progetto che consenta di accertarne l'identità, la qualifica, la funzione e la retribuzione prevista su base contrattuale oltre al numero delle ore attribuibili alla realizzazione al progetto finanziato. Il destinatario datore di lavoro, nella persona del Legale Rappresentante, dovrà predisporre un ordine di servizio interno o lettera di incarico, dalla quale risulti per ogni risorsa utilizzata il ruolo che essa svolge nell'ambito del progetto in questione e il numero di ore massimo a questo imputabile.
Il destinatario degli aiuti deve altresì conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

a) libro matricola da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato;
b) cedolini paga per la determinazione del costo;
c) cartellini orari / registro presenza;
d) documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario) e del versamento delle ritenute e dei
e) contributi (modelli DM10, quietanze di versamento).

La determinazione del costo del personale viene fatta sulla base delle U.L.A.. In caso di personale dipendente part time si procederà in modo proporzionale.
L'importo delle spese rendicontate per il personale dipendente non può eccedere il 35% del costo complessivo dell'intervento.

Collaboratori a progetto

Si tratta delle spese relative ai collaboratori *a progetto*. Il rapporto di collaborazione deve risultare da contratto sottoscritto dalle parti interessate.
Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

- contratto di collaborazione con descrizione dettagliata della prestazione:
- indicazione del riferimento al progetto;
- oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto;
- corrispettivi previsti.
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc);
- buste paga relative al pagamento del compenso stabilito:
- documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto;
- ricevute di versamento dell'IRPEF, ricevute di versamento INPS, versamento dell'INAIL.

Il compenso deve essere determinato tenendo conto del costo mediamente praticato sul mercato per prestazioni analoghe a quelle svolte dal collaboratore.

Non sono in ogni caso ammissibili spese per collaborazioni a progetto affidate a persone fisiche che abbiamo rapporti di cointeressenza o che in generale si trovino in situazioni di conflitto di interessi con il destinatario ultimo degli aiuti o con il fornitore di servizi con il destinatario ultimo degli aiuti (es. amministratore unico, consigliere di amministrazione, socio di società di persone o di capitali, titolare di impresa individuale, membro del collegio sindacale, ecc.).

2.2 Attrezzature e strumentazione

In questa voce sono incluse le spese per attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto (non è ammissibile l'acquisto di beni usati) per lo svolgimento dell'intervento che devono essere rendicontate secondo i criteri di seguito indicati.
Le spese sono determinate in base al prezzo di fattura, al netto di IVA ([1]), più dazi doganali, trasporto e imballo.
La spesa così determinata è imputabile all'intervento in base alla seguente formula:

$$(A/B) \times C \times D$$

dove:

A = periodo di utilizzo del bene (attrezzature e strumentazioni) nel progetto (in mesi);
B = periodo di ammortamento (in mesi) determinato convenzionalmente in 60 mesi se l'attrezzatura ha un costo superiore a Euro 25.000,00 o in 36 mesi se il suo costo è pari o inferiore ai Euro 25.000,00;
C= costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione determinato in base al prezzo di fattura, al netto di IVA, più dazi doganali,trasporto e imballo;
D = percentuale di utilizzo dell'attrezzatura nell'attuazione dell'intervento, nel caso in cui non venga utilizzato in maniera esclusiva nell'intervento stesso.

Per le attrezzature e strumentazioni in leasing, purchè di nuova acquisizione, sono ammessi esclusivamente i canoni relativamente al periodo e alla percentuale di utilizzo nell'ambito del periodo di competenza finanziaria del progetto, limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate, con l'esclusione di tutti gli oneri accessori (bancari, amministrativi, fiscali, ecc.).
L'importo rendicontabile non potrà in ogni caso superare il valore commerciale del bene stesso. Il contratto di leasing dovrà in ogni caso prevedere una clausola di riacquisto e un periodo di leasing almeno pari a quelli relativo all'ammortamento, convenzionalmente pari a 60 mesi se l'attrezzatura ha un costo superiore a Euro 25.000,00 o a 36 mesi se il suo costo è pari o inferiore ai Euro 25.000,00.
Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

[1] L'IVA può costituire una spesa ammissibile unicamente se è realmente e definitivamente sostenute dal destinatario ultimo degli aiuti. L'IVA che sian comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal destinatario.

- ordine al fornitore contenente l'indicazione del riferimento all'intervento;
- documento di trasporto e buono di consegna (se applicabile);
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine;
- documentazione relativa al pagamento (ricevuta bancaria ed estremi del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del destinatario degli aiuti).

2.3 Materiale non durevole

In questa voce si comprendono le spese per materiali di consumo specifico (reagenti, oli, ecc.) e quelli minuti complementari alle attrezzature e strumentazione (floppy disk, attrezzi di lavoro, guanti, occhiali, maschere, minuteria metallica ed elettrica, ecc.) acquistate nel periodo di competenza finanziaria dell'intervento. Le spese dovranno essere direttamente imputabili al progetto e saranno documentati da appositi giustificativi di spesa.
I costi sono determinati in base al prezzo di fattura, al netto di IVA[1], più dazi doganali, trasporto e imballo.
Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

- ordine al fornitore contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto;
- documento di trasporto e buono di consegna (se applicabile);
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine;
- documentazione relativa al pagamento (ricevuta bancaria ed estremi del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del beneficiario);
- fatture/note debito e relativi titoli di pagamento.

2.4 Prestazioni di terzi

Si intendono le spese sostenute per le prestazioni dei soggetti terzi, rispetto al contraente, cui viene demandata la realizzazione di attività necessarie alla realizzazione dell'intervento facenti parte del piano di lavoro tecnico-scientifico del progetto approvato. Le prestazioni di terzi non si riferiscono all'attività svolta dai soggetti proponenti.

La spesa rendicontabile è costituito dal corrispettivo della prestazione erogata da:

A. Professionisti soggetti al regime IVA (contratto di lavoro autonomo professionale);
B. Società (contratto di prestazione di servizi);
C. Prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

Per la determinazione del corrispettivo relativo alle prestazioni di terzi occorre far riferimento a criteri di coerenza rispetto alle tariffe prestabilite per attività similari dal mercato o dagli albi professionali, ovvero dalle disposizioni ministeriali applicabili per attività similari.

Non sono ammissibili prestazioni di terzi affidate a soggetti persone fisiche che abbiamo rapporti di cointeressenza o che, in generale, si trovino in situazioni di conflitto di interessi con i soggetti attuatori destinatari ultimi degli aiuti (es. amministratore unico, consigliere di amministrazione, socio di società di persone o di capitali, titolare di impresa individuale, membro del collegio sindacale, ecc.).

Nel caso di prestazioni di terzi affidate a soggetti persone giuridiche che abbiano rapporti di cointeressenza con soggetti attuatori (quali ad esempio soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo aziendale, società partecipate, terzi affidatari i cui amministratori rivestano cariche anche in uno o più soggetti attuatori) le disposizioni contenute nelle procedure sugli obblighi di ammissibilità, rendicontazione e documentazione delle spese per i SOGGETTI ATTUATORI si intendono estese a tali soggetti.

A. Professionisti soggetti al regime IVA

Si tratta delle spese relative a prestazioni di lavoro autonomo professionale. Il rapporto deve risultare da lettera di incarico o contratto di consulenza sottoscritti dalle parti interessate.
Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

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);
3. fattura del professionista indicante:
   - data e periodo di riferimento;
   - indicazione del riferimento al progetto;
   - attività svolta e output realizzato;
   - corrispettivi.
4. documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del fornitore;
5. ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto.

B. Società.

La prestazione della società deve risultare da lettera di incarico o contratto, sottoscritti dalle parti interessate.
Il beneficiario deve conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

1. lettera di incarico o contratto di collaborazione con descrizione dettagliata del servizio:
   - 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);
3. fattura del fornitore indicante:
   - data e periodo di riferimento;
   - indicazione del riferimento al progetto;
   - oggetto dell'attività e output realizzato;

- corrispettivi.

4. documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e dell'impresa di servizi.

C. Prestazioni di lavoro autonomo occasionale

Si tratta delle spese relative a prestazioni di lavoro autonomo occasionale definite secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il rapporto deve risultare da lettera di incarico o contratto sottoscritti dalle parti interessate.
Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

1. lettera di incarico o contratto di prestazione di lavoro autonomo occasionale con descrizione dettagliata della prestazione:
   - indicazione del riferimento al progetto;
   - oggetto della prestazione occasionale, periodo di svolgimento e output previsto;
   - corrispettivi con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione e modalità di determinazione.
2. documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fìsicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc);
3. Nota di debito del prestatore d'opera occasionale:
   - data e periodo di riferimento;
   - indicazione del riferimento al progetto;
   - attività svolta e output realizzato;
   - compenso.
4. documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota e del fornitore;
5. ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto.

Nel caso in cui il progetto sia articolato tra più partner, ciascun soggetto (proponente e coproponente) devono rendicontare i costi secondo il sistema previsto nel presente allegato. Sono da considerarsi partner i soggetti attuatori indicati esplicitamente nel progetto.
Nel caso di prestazioni affidate a terzi che abbiano rapporti di cointeressenza con il contraente (quali: soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), le disposizioni contenute nelle procedure sugli obblighi di rendicontazione e di documentazione per il contraente si intendono estese anche ai terzi affidatari.
Pertanto il contraente è tenuto a far predisporre ai suddetti fornitori di prestazioni il rendiconto contabile dei costi sostenuti, redatto secondo i criteri e la modulistica contenuti nelle procedure in allegato, e ad inviarlo unitamente alla propria documentazione.
Resta fermo l'obbligo del fornitore terzo di emettere fattura come nei punti precedenti.

I costi relativi alle prestazioni di terzi sono ammissibili nella misura massima del 50% del costo complessivo dell'intervento.

2.5. Altri costi di esercizio direttamente imputabili all'intervento

Rientrano in tale categoria di costi quelli non indicati nelle precedenti categorie ma che sono direttamente imputabili al progetto. Si tratta in particolare di costi relativi all'acquisto di brevetti, diritti di licenza, acquisto di prototipi e/o attrezzature nuove non dotate di per sé di autonomia funzionale.
I costi sono determinati in base al prezzo di fattura, al netto di IVA[1], più dazi doganali, trasporto e imballo.
Il beneficiario deve conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

- ordine al fornitore contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto;
- documento di trasporto e buono di consegna (se applicabile);
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine;
- documentazione relativa al pagamento (ricevuta bancaria ed estremi del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del beneficiario);
- fatture/note debito e relativi titoli di pagamento.

2.6 Spese generali

Le spese generali possono essere ammesse al finanziamento pro-quota a condizione che siano effettivamente pagate e basate sui costi effettivi relativi all'intervento finanziato.
La quota ammissibile di spese generali deve essere calcolata con il metodo del pro-rata di seguito specificato.

Le voci di costo ammissibili relativi alle spese generali, oltre ad eventuali costi esplicitamente citati nel progetto, sono principalmente:
- costi del personale dipendente amministrativo e del personale dipendente direttivo;
- assicurazioni;
- energia elettrica, telefono, acqua, gas;
- locazioni;
- antinfortunistica;
- acquisti di materiali e minuteria;
- spese postali;
- cancelleria;
- certificazione di bilancio.

Non sono in ogni caso ammissibili tra le spese generali le seguenti spese:
- fidejussioni bancarie e assicurative;
- interessi passivi ed altri oneri finanziari;
- spese e oneri bancari;
- imposte e tasse;
- ammende, penali e spese per controversie legali.

Sono ammessi pagamenti in contanti per importi inferiori ai 150 Euro.

Le spese generali ammissibili sono quelle derivanti dal calcolo del pro-rata determinato come segue:.

DETERMINAZIONE
DEL PRO – RATA DI AMMISSIBILITA' DELLE SPESE GENERALI

A) PRO RATA ORE UOMO

ORE DI LAVORO DIRETTAMENTE IMPIEGATE PER IL PROGETTO

(sommatoria delle ore imputate al progetto risultanti dai moduli di rilevazione ore del personale dipendente e dalle ore del lavoratore impiegato con rapporto di collaborazione a progetto ((*))*

/

ORE TOTALI LAVORATE IN AZIENDA

(numero di dipendenti totali (ULA) del destinatario finale x 1760 + numero di collaboratori totali azienda x 1760)

B) PRO RATA RICAVI

RICAVO DERIVANTE DALLO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO (contributo)
/
VALORE DELLA PRODUZIONE AZIENDALE

Le spese generali ammissibili e rendicontabili sull'intervento sono quindi determinabili applicando il minore tra il pro rata ore uomo e il pro rata ricavi rispetto al totale delle spese generali:

SPESE GENERALI AMMISSIBILI
=
SPESE GENERALI TOTALI X
MINORE TRA PRO RATA ORE UOMO – PRO RATA RICAVI

Le spese generali devono essere effettivamente sostenute e pagate:
- espressamente previste nel progetto approvato;
- regolarmente contabilizzate, pagate e risultanti dal bilancio;
- suscettibili di verifica anche con riferimento al criterio di determinazione della quota parte imputata al progetto.

Il numero di dipendenti viene determinato facendo riferimento alle ULA. In caso di personale dipendente part time si procederà in modo proporzionale.

(*) Le ore di lavoro del collaboratore a progetto non possono essere superiori a 1760

Il valore della produzione è quello risultante dal bilancio in cui è iscritto il contributo o la quota di contributo ovvero, in caso di soggetti non tenuti all'approvazione del bilancio, è dato dal totale dei ricavi risultante dal Modello UNICO relativo all'annualità in cui è iscritto il contributo o la quota di contributo.

Le spese generali in ogni caso sono ammissibili nella misura massima del 60% del costo del personale dipendente rendicontato nel progetto.

2.7 Relazioni

Per quanto riguarda le relazioni periodiche da predisporre, si rimanda a quanto stabilito in Convenzione. In particolare il destinatario ultimo degli aiuti deve presentare, in coincidenza di qualsiasi rendicontazione e richiesta di anticipazione, una relazione sullo stato di avanzamento finanziario, fisico, scientifico e contabile dell'intervento.
Alla conclusione del progetto lo stesso destinatario deve presentare una relazione finale descrittiva del lavoro svolto e degli obiettivi conseguiti, insieme ad una relazione riservata su quello che intende fare per la protezione dei risultati e il loro sfruttamento.
Insieme alle relazioni citate, il Responsabile Scientifico del progetto dovrà predisporre, in sede di rendicontazione finale, una breve sintesi del progetto priva di informazioni riservate e destinata ad una eventuale pubblicazione e diffusione negli ambienti imprenditoriali interessati ad eventuali accordi di sfruttamento dei risultati della ricerca dal punto di vista commerciale.