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

Progetto di R&S

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI PER ATTIVITA' DI R&S

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. 364/04 e n. 448/04 .

1.1 Struttura del rendiconto

II 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 in forma cartacea e informatica secondo la modulistica e gli schemi che verranno forniti da Sardegna Ricerche.

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 attuativa. Pertanto, una spesa è da ritenersi ammissibile se è stato sostenuto nell'intervallo compreso tra la data di inizio e quella di termine (data di consegna) dell'intervento ammesso a contributo.
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.
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 fìsica 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 ……..rendicontata sul bando Spin Off dalla ricerca – Azione Creazione di Imprese Innovative – Misura 3.13 P.O.R Sardegna 2000-2006".
- 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, tenuto ai sensi delle vigenti norme di legge in materia;
- le spese sostenute e i relativi pagamenti siano registrati sul libro giornale, 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 ……..rendicontata sul bando Spin Off dalla ricerca – Azione Creazione di Imprese Innovative – Misura 3.13 P.O.R Sardegna 2000-2006".

2 SPESE AMMESSE AL FINANZIAMENTO

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

1. Personale;
2. Strumentazione e attrezzature;
3. Servizi di consulenza ed equivalenti;
4. Spese generali;
5. Altri costi di esercizio direttamente imputabili all'intervento.

2.1 Personale

Le spese rendicontabili sotto la voce Personale sono le seguenti:

A. Personale dipendente

Sono i costi relativi al personale dipendente del destinatario ultimo degli aiuti impiegato direttamente nelle attività relative all'intervento finanziato (ricercatori, tecnici, altro personale ausiliario), nella misura in cui è impiegato nel progetto di ricerca.
Si tratta del personale dipendente, legato al destinatario ultimo degli aiuti da un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, 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.

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

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 dell'intervento 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 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 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.

B. Personale non dipendente

Sono i costi relativi ai prestatori di lavoro autonomo non soggetti al regime IVA, impiegato direttamente nelle attività relative all'intervento finanziato (ricercatori, tecnici, altro personale ausiliario).

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 relative alla ritenuta d'acconto e ricevute di versamento INPS.

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

2.2 Strumentazione e attrezzature

In questa voce sono incluse le spese per attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto 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.
II 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 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 Servizi di consulenza ed equivalenti

Sono i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca, compresi i servizi di ricerca, le competenze tecniche e i brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

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

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.
I costi relativi ai servizi di consulenza ed equivalenti sono ammissibili nella misura massima del 50% del costo totale ammissibile dell'intervento.

La spesa rendi contabile è costituito dal corrispettivo della prestazione erogata da:

A. Professionisti soggetti al regime IVA
B. Università, enti pubblici di ricerca e società (contratto di prestazione di servizi).
C. Altre prestazioni di terzi

Non sono ammissibili costi relativi a prestazioni di terzi che abbiamo cariche sociali (rappresentante legale, socio, titolare di ditta individuale, ecc.) nel destinatario ultimo degli aiuti o nel fornitore di servizi o che in generale si trovino in situazioni di conflitto di interessi con il destinatario ultimo degli aiuti.

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 fìsicamente (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.

Università, enti pubblici di ricerca e società (contratto di prestazione di servizi).

La prestazione 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.

Altre prestazioni di terzi

Si tratta di altre prestazioni di terzi quali ad esempio i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di una operazione effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione.

Nel caso in cui il progetto sia articolato tra più partner, ciascun soggetto (proponente e coproponente) deve 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 documentazione per il contraente si intendono estese ai terzi.
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.

2.4 Spese generali

Rientrano in tale categoria le spese generali direttamente imputabili all'intervento.
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.
L'importo totale rendicontato delle spese generali non potrà essere in nessun caso superiore al 60% del totale delle spese del personale dipendente e non dipendente, di cui al punto 2.1.
Le spese generali sono ammissibili nella misura massima 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:

- costi del personale amministrativo e del personale direttivo;
- assicurazioni;
- energia elettrica, telefono, acqua, gas;
- locazioni;
- antinfortunistica;
- acquisti di materiali e minuteria;
- spese postali;
- cancelleria.

Non sono 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 solo nel caso di importi inferiori ai 150 Euro.

La quota massima di spese generali ammissibili rispetto alle spese generali complessive sono quelle derivanti dal calcolo del pro-rata determinato in funzione delle ore dirette lavorate sul progetto da parte del personale dipendente e delle risorse umane impiegate nell'attuazione dell'intervento con contratto a progetto.

DETERMINAZIONE DEL PRO – RATA DELLA QUOTA MASSIMA DI SPESE GENERALI AMMISSIBILI

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)

La quota massima di spese generali ammissibili e rendicontabili sull'intervento è quindi determinabile come segue:

QUOTA MASSIMA DI SPESE GENERALI AMMISSIBILI
=
SPESE GENERALI TOTALI X PRO RATA DI AMMISSIBILITÀ

Le spese generali devono essere:

- direttamente imputabili al progetto;

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

- 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.

2.5. Altri costi di esercizio direttamente imputabili all'intervento

In questa voce si comprendono in particolare 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, 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.

Rientrano inoltre in tale categoria di costi quelli non indicati nelle precedenti categorie ma che sono direttamente imputabili all'attività di ricerca. Si tratta in particolare di costi relativi all'acquisto 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, più dazi doganali, trasporto e imballo.
L'acquisto deve avvenire a prezzi di mercato, nell'ambito di una operazione effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.
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 Modifiche al budget del progetto

È data facoltà al soggetto proponente di richiedere la modifica e la ripartizione del budget preventivo del progetto tra le varie categorie di costo, a condizione che tale situazione sia richiesta da oggettive necessità. In tal caso, non saranno autorizzate variazioni superiori al 20% per ogni categoria di costo, fermo restando che dovranno essere rispettati i massimali previsti per le diverse categorie di costo (in particolare quelli previsti per i servizi di consulenza di cui al punto 2.3 e per le spese generali di cui al punto 2.4) e il costo complessivo del 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.