SARDIGNA CHIRCAS
SARDEGNA RICERCHE

BANDO PUBBLICO

SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DELLE NUOVE IMPRESE INNOVATIVE

Appendice 3

VADEMECUM

CRITERI DI AMMISSIBILITÁ DEI COSTI E DI RENDICONTAZIONE

COESIONE ITALIA 21-27 SARDEGNA
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SARDIGNA CHIRCAS
SARDEGNA RICERCHE

INDICE

AMMISSIBILITÀ

PREMESSA **3**

1 CRITERI GENERALI **3**

1.1 Struttura del rendiconto 6

1.2 Sistema contabile e rintracciabilità dei documenti ai fini delle verifiche in loco 7

1.3 Eleggibilità della spesa - Competenza finanziaria - Prova della spesa - Prova del rapporto giuridico con il fornitore 7

1.4 Modalità e strumenti di pagamento 8

1.5 Inerenza 9

1.6 Divieto di cointeressenza 9

1.7 Documentazione di supporto 9

1.8 Modalità di Rendicontazione 10

1.9 Obblighi dei destinatari finali degli aiuti 11

2 COSTI AMMESSI AL CONTRIBUTO **12**

2.1 Costi per investimenti produttivi (Massimo 60 % del valore totale del Piano) 12

2.2 Costi per servizi di consulenza avanzati e qualificati 13

2.3 Costi per personale tecnico coinvolto nello sviluppo del Piano 15

2.4 Spese generali (MAX 7% dei costi diretti ammissibili) 17

2.5 Costi non ammissibili 17

2.6 Modifiche al budget del Piano dei costi e proroga 18

2.7 Relazioni 18

COESIONE ITALIA 21-27 SARDEGNA
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PREMESSA

Il presente documento è stato predisposto per consentire una corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili, nell'ambito del Bando pubblico "Sostegno alle nuove imprese innovative", da parte dei Beneficiari/destinatari finali delle risorse.
Il documento non rende ammissibile alcuna spesa se questa non è considerata tale dalle disposizioni attuative del Bando e dal Piano di utilizzo approvato; pertanto, le voci di spesa elencate alla sezione 2 "Costi ammessi al contributo" del presente documento sono rendicontabili solo se si verificano entrambe le suddette condizioni.
Il documento contiene le disposizioni generali per l'ammissibilità delle spese al contributo e le indicazioni relative alla documentazione a supporto delle diverse tipologie di spesa nella predisposizione del Piano di utilizzo del bando e per le attività di rendicontazione di spesa, pena il mancato riconoscimento del relativo contributo in sede di controllo amministrativo contabili delle dichiarazioni di spesa da parte degli Organismi di controllo.
Il documento viene utilizzato, oltre che dagli incaricati da Sardegna Ricerche per lo svolgimento delle verifiche amministrativo contabili funzionali al pagamento, anche dai soggetti deputati al controllo di primo livello come strumento per l'esecuzione delle verifiche sull'ammissibilità delle spese rendicontate, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e degli indirizzi dell'Autorità di Gestione del PR FESR 2021-2027 e tenendo conto, ove applicabile, del principio del soccorso istruttorio.

1 CRITERI GENERALI

Il presente documento disciplina i criteri di ammissibilità dei costi e le modalità di rendicontazione delle sovvenzioni previste dal Bando pubblico "Sostegno alle nuove imprese innovative" coerentemente con quanto previsto nella **Deliberazione della Giunta regionale n. 39/43 del 24 luglio 2025 "Programmazione Unitaria 2024-2029. PR Sardegna FESR 2021-2027. Direttive di attuazione per il sostegno alla creazione e sviluppo delle nuove imprese (NI)":**

a. Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE), pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26 ottobre 2012;

b. Regolamento (UE) 2021/1056 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo per una transizione giusta;

c. Reg. (UE) 1058/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

d. Reg. (UE) 1060/2021 del parlamento europeo e del consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

e. Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 febbraio 2024 che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013 (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241;

f. Programma Regionale Sardegna FESR 2021-2027 vigente con i relativi allegati approvato con la Decisione C(2024)6563 del 12 settembre 2024;

g. Deliberazione della Giunta Regionale 37/46 del 25.09.2024 di presa d'atto della citata Decisione C(2024)6563 di approvazione;

h. Deliberazione della Giunta Regionale n. 42/34 del 6.11.2024 “Linee guida in materia di misure di sostegno alle imprese per il ciclo di programmazione 2024-2029”;

i. Deliberazione della Giunta regionale n. 21/13 del 17 aprile 2025 “PR Sardegna FESR 2021-2027.Governance e costituzione degli Strumenti finanziari. Approvazione definitiva delle Direttive”.

j. Criteri di selezione delle operazioni del PR Sardegna FESR 2021-2027 approvati mediante consultazione scritta del Comitato di Sorveglianza in data 3.12.2024, ai sensi dell’articolo 40 (par.2, lett.a) del Reg. (UE) 1060/2021;

k. Sistema di Gestione e Controllo del PR Sardegna FESR 2021-2027, approvato con Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 878 del 05.12.2024;

l. Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) dell’Agenzia Regionale Sardegna Ricerche – Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell’Organismo Intermedio nell’ambito del PR FESR Sardegna 2021-2027, approvato con Determina del Direttore Generale di Sardegna Ricerche n° 412/2025 CGD del 14/05/2025;

m. Deliberazione della Giunta regionale n. 46/30 del 03 settembre 2025 “Programmazione Unitaria 2024-2029. PR Sardegna FESR 2021-2027. Direttive di attuazione per il sostegno alla creazione e sviluppo delle nuove imprese (NI). Approvazione definitiva”;

n. Comunicazione della Commissione europea C(2021) 2594 del 19 aprile 2021) “Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2022-2027”;

o. Carta degli aiuti a finalità regionale 2022-2027 italiana, approvata dalla Commissione Europea con la Comunicazione del 2 dicembre 2021 C(2021) 8655 final. La successiva modifica della Carta è stata approvata dalla Commissione con la Comunicazione del 18 marzo 2022, C(2022) 1545 final. La Commissione europea ha poi adottato la Comunicazione (2023/C 194/05) riguardante la revisione intermedia delle Carte degli aiuti a finalità regionale per il periodo 2022-2027, consentendone agli Stati membri una revisione da notificare entro il 15 settembre 2023. Le modifiche hanno potuto riguardare il periodo tra il 1° gennaio 2024 e il 31 dicembre 2027. La modifica della Carta aiuti a finalità regionale dell'Italia 2022-2027 è stata approvata con Decisione della Commissione (2023/C 242/10) del 19 giugno 2023;

p. Reg. (UE) 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 e ss.mm.ii. e in particolare l’Allegato I per la definizione di MPMI (di seguito “GBER”) pubblicato sulla G.U.U.E. serie L n. 187 del 26 giugno 2014;

q. Reg. 1315/2023, recante modifiche al Reg. (UE) 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato e del Reg. (UE) 2473/2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;

r. Reg. (UE) 2831/2023 della Commissione, del 13 dicembre 2023, relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti “de minimis”;

s. Reg. (UE) 2832/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore ("de minimis") concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;

t. Reg. (UE) n. 1589/2015 del 13 luglio 2015, recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea;

u. DPR n. 66 del 10 marzo 2025, Reg. recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Reg. (UE) 1060/2021 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti);

v. Decreto interministeriale (MIMIT-MUR) 4 gennaio 2024 – Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi FESR 2021-2027: aggiornamento delle tabelle standard dei costi unitari per le spese di personale;

w. Comunicazione C/2024/7467 della Commissione del 20.12.2024, sugli Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi disciplinati dal Reg. (UE) 1060/2021 (Regolamento recante disposizioni comuni);

x. Reg. delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei (Fondi SIE) valido anche per la programmazione 2021-2027 (in vigore dal 23 maggio 2025);

y. Piano Integrato per l'Energia e il Clima (PNIEC) Italia – Dicembre 2019;

z. Direttiva 2004/35/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 aprile 2004 sulla responsabilità ambientale in materia di prevenzione e riparazione del danno ambientale - recante il "Principio chi inquina paga";

aa. Reg. (UE) 852/2020 del Parlamento Europeo e Del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Reg. (UE) 2088/2019 – recante il principio "Do no significant harm" – DNSH;

bb. Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze del Circolare del 14 maggio 2024, n. 22 Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH);

cc. Comunicazione della Commissione europea 2021/C 373/01 "Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027";

dd. Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm ii;

ee. DECRETO-LEGGE 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e modificato dalla L. 16 dicembre 2024, n. 193 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2023";

ff. Legge 27 ottobre 2023, n. 160, recante "Delega al Governo in materia di revisione del sistema degli incentivi alle imprese e disposizioni di semplificazione delle relative procedure nonché' in materia di termini di delega per la semplificazione dei controlli sulle attività economiche";

gg. Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 31 maggio 2017, n. 115, recante "Reg. recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della Legge 24 dicembre 2012 n. 234 e successive modifiche ed integrazioni";

hh. Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'Articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

ii. Deliberazione della Giunta Regionale n. 39/56 del 08 ottobre 2021 di approvazione della Strategia regionale di sviluppo sostenibile;

jj. Deliberazione della Giunta Regionale n. 14/71 del 22 maggio 2024 di approvazione della Strategia di adattamento ai cambiamenti climatici;

kk. Deliberazione della Giunta Regionale n. 30/36 del 30.09.2022 di approvazione dell'aggiornamento della Strategia di Specializzazione Intelligente della Sardegna;

ll. L.R. 30 giugno 2013, n. 10 come modificata dall'art. 33 della L.R. 17/2021;

mm. Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

nn. D.Lgs. 7/03/2005 n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale";

oo. Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

pp. Legge 5 novembre 2021, n. 162, "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo";

qq. Parere di coerenza delle presenti Disposizioni Attuative RAS – CRP dell'11/11/2025 (ns prot. 9033);

rr. Determinazione della Direttrice Generale di Sardegna Ricerche n. 965 del 11/12/2025 che approva le presenti Disposizioni Attuative e i relativi allegati.

1.1 Struttura del rendiconto

Il rendiconto delle spese sostenute deve avere una struttura speculare rispetto al Piano approvato. In particolare, è necessario che risulti anche a livello di singola voce di spesa la coerenza tra il Piano approvato, tenuto conto anche di eventuali rimodulazioni e/o proroghe approvate, e le spese effettivamente sostenute e rendicontate.

Il rendiconto è formato da:

a. Domanda di pagamento firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della società Beneficiaria;

b. Relazione finale sullo stato di avanzamento finanziario, fisico, scientifico e contabile dell'intervento, strutturata in modo speculare al Piano approvato;

c. Prospetti analitici da predisporre utilizzando il Fac simile - Prospetti rendicontazione resi disponibili da Sardegna Ricerche; i prospetti dovranno essere firmati digitalmente dal Legale Rappresentante e dagli altri soggetti indicati nei prospetti (come specificato nella modulistica), e resi disponibili sia in formato pdf che in formato editabile (formato Excel);

d. Tutta la documentazione prevista ed indicata per ciascuna voce di costo, come meglio elencato alla sezione "Costi ammessi al contributo" del presente documento (es. preventivi, contratti, ordini di fornitura, fatture, documenti di trasporto, pagamenti, estratti conto, eventuali relazioni o deliverable, etc.).

Il rendiconto dovrà essere caricato su SMEC (o eventuale altra piattaforma che verrà comunicata da Sardegna Ricerche) in formato elettronico, oltreché organizzato e conservato dall'Impresa - anche ai fini di successivi controlli - in fascicoli distinti per le singole macro-voci di costo, secondo l'ordine indicato nei prospetti analitici.

1.2 Sistema contabile e rintracciabilità dei documenti ai fini delle verifiche in loco

Il Beneficiario degli aiuti deve tenere una contabilità separata dell'operazione cofinanziata utilizzando una codifica contabile adeguata e specifica per tutti i dati contabili dell'operazione cofinanziata, in maniera chiara e verificabile in qualsiasi momento (art. 74, Reg. (UE) 2021/1060).

1.3 Eleggibilità della spesa - Competenza finanziaria - Prova della spesa - Prova del rapporto giuridico con il fornitore

Fino all'approvazione di un nuovo provvedimento normativo, il Beneficiario è tenuto al rispetto delle norme relative all'ammissibilità delle spese contenute nel D.P.R. n. 66 del 10 marzo 2025. In particolare, si richiamano le condizioni che ciascuna spesa deve soddisfare per essere considerata ammissibile:

Eleggibilità della spesa: le spese devono essere imputate al soggetto Beneficiario e sostenute nel periodo di eleggibilità definito dal Piano. Pertanto, una spesa è da ritenersi ammissibile se è stata sostenuta e la relativa attività realizzata nell'intervallo compreso tra la data di avvio delle attività del Piano comunicata dall'impresa a Sardegna Ricerche ed entro la durata prevista dal Piano, comunque entro la data stabilita da eventuali proroghe concesse da Sardegna Ricerche.

Competenza finanziaria: per poter essere ammessa una spesa deve essere effettivamente sostenuta, e quindi corrispondere a pagamenti eseguiti con una effettiva uscita bancaria. Non saranno ammessi giustificativi di spesa pagati dopo la conclusione del Piano. In tal senso si precisa che un ordine di pagamento non realizza la condizione fino al momento in cui il pagamento non viene realmente ed effettivamente effettuato con addebito in banca. La data di pagamento considerata è la data di valuta di addebito nel conto corrente del Beneficiario. Si raccomanda di non effettuare i pagamenti, ivi compresi i versamenti dei contributi di legge, in prossimità della data di scadenza del Piano, al fine di evitare eventuali criticità connesse all'ammissibilità, tenuto conto dei tempi di esecuzione bancaria.

Prova della spesa: le spese devono essere effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario, ovvero quantificate in base alle Opzioni semplificate di costo (OSC) previste nell'art. 53(1) lett. b), c) e d) del Reg. 2021/1060.

I pagamenti devono consentire la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità alle fatture incluse nel rendiconto. I pagamenti devono essere provati dalla copia dell'estratto conto corrente da cui siano desumibili tutti gli elementi che consentano di verificare l'ammissibilità della spesa (data, Beneficiario, numero e data fattura, CUP ecc.). 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 e la data ovvero ricevute bancarie o contabili bancarie attestanti l'avvenuto pagamento, a questi va aggiunto sempre l'estratto conto bancario (nel quale devono essere evidenti l'intestazione e il numero del conto corrente).

Prova del rapporto giuridico con il fornitore: ogni spesa deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzione, lettere d'incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il relativo importo ed il riferimento all'iniziativa ammessa all'agevolazione, con relativo CUP (codice unico di progetto, codice che verrà comunicato al Beneficiario all'atto della comunicazione della concessione provvisoria del contributo). In caso di beni e servizi acquistati on line, dovrà essere fornita evidenza delle condizioni contrattuali accettate e dell'ordine sottomesso dalla beneficiaria al fornitore, documentazione attestante l'esecuzione della prestazione/servizio erogato e oggetto di rendiconto.

1.4 Modalità e strumenti di pagamento

Conto corrente dedicato: ai sensi della normativa vigente (legge n. 136/2010) l'impresa deve adempiere a tutte le prescrizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, tra cui l'utilizzo di un conto corrente dedicato da utilizzare per lo svolgimento dell'iniziativa e l'indicazione del CUP in ogni tipologia di pagamento previsto dalla legge.

Non vi è l'obbligo di accensione di nuovi conti correnti. Possono essere utilizzati (cioè, dedicati) anche conti correnti già esistenti. Tuttavia, è prevista la comunicazione a Sardegna Ricerche del conto corrente dedicato (il numero del conto e i dati identificativi di tutti i soggetti delegati ad operare su quel conto), da redigersi secondo il Fac simile – Tracciabilità dei flussi finanziari reso disponibile da Sardegna Ricerche.

Nel caso di accensione di un nuovo conto corrente sarà necessaria la comunicazione a Sardegna Ricerche entro 7 giorni dall'accensione (vedi determinazione n. 4/2011, par. 9, articolo 3 comma 7 della legge n. 136/2010).

Strumenti di pagamento:

BONIFICO BANCARIO. Per garantire il rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario rappresenta lo strumento di pagamento principale da utilizzare.

Si sottolinea a questo proposito che i pagamenti devono consentire la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità a stipendi/fatture/parcelle/ricevute etc. per cui si avanza richiesta di contributo, nella causale devono riportare esplicita e chiara indicazione degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce.

Documenti da inviare: estratto conto bancario con evidenza dell'addebito e mandato di pagamento quietanzato.

RIBA. L'utilizzo di Ri.Ba. (Ricevute bancarie elettroniche) è consentito purché sia assicura la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

Documenti da inviare: estratto conto bancario con evidenza dell'addebito delle ricevute e distinta delle ricevute bancarie.

CARTE DI CREDITO: Saranno ammesse spese pagate tramite carta di credito o bancomat solo in misura residuale rispetto ai bonifici, e soltanto quando questa modalità non permetta alternative a causa delle procedure di acquisto di specifici fornitori (ad esempio, acquisti online).

La carta di credito utilizzata deve essere intestata al beneficiario (e non dei soci o dei dipendenti) e l'addebito deve avvenire sul conto corrente dedicato dell'azienda.

Non saranno considerate ammissibili le fatture pagate con qualsiasi mezzo da parte di dipendenti o amministratori dell'impresa e successivamente rimborsate.

Documenti da inviare: estratto conto della carta di credito aziendale e estratto conto bancario con evidenza dell'addebito.

Non sono ammissibili a contributo eventuali spese effettuate con pagamento in contanti o altre forme di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità, né spese regolate mediante compensazione reciproca di crediti/debiti.

Le spese relative all'acquisto di beni o servizi in valuta estera, ove previste dal Programma, possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA da determinarsi applicando il tasso ufficiale di cambio pubblicato sulla G.U. ai sensi dell'art 110 c. 9 del TUIR ed applicato nel giorno di effettivo pagamento.

1.5 Inerenza

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

La spesa, quindi, deve essere relativa ad operazioni localizzate nel territorio della Regione Sardegna; tale aspetto dovrà risultare chiaramente ed esplicitamente dai report tecnici e dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione o da eventuale ulteriore idonea documentazione (bolle di accompagnamento, verbali di consegna, deliverable etc.) e controlli presso la sede operativa del Beneficiario.

1.6 Divieto di cointeressenza

Non sono ammissibili spese per le quali la normativa preveda in generale il divieto di cointeressenza e di conflitto di interessi.

Non sono in ogni caso ammissibili spese di qualsiasi natura (personale, servizi, investimenti) sostenute dall'impresa Beneficiaria nei confronti di soci, amministratori o altre società partecipate da persone fisiche che siano anche presenti nel soggetto Beneficiario.

Non sono altresì ammissibili le spese effettuate e/o fatturate da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di vincolo o collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela).

In deroga a quanto sopra previsto, sono ammesse le prestazioni lavorative rese da soci e/o amministratori con contratti di lavoro secondo le modalità previste al punto 2.3.

1.7 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 normative contabili, fiscali, civilistiche e previdenziali, aventi le seguenti caratteristiche:

- Avere una data compresa nel periodo di eleggibilità;
- Essere redatta in modo analitico riportando le voci di formazione del prezzo finale, le fatture dovranno riportare una descrizione chiara e dettagliata delle singole voci di costo (coerentemente con quanto indicato nel preventivo/contratto/incarico) in modo tale da consentire l'immediata riconducibilità delle spese stesse all'intervento agevolato, inoltre le fatture (così come i relativi pagamenti) devono essere chiaramente imputate all'azienda beneficiaria;
- Essere iscritta nella contabilità generale del Beneficiario ed essere riportata nei prospetti di rendicontazione;
- Riportare tassativamente su tutta la documentazione, nella causale o nel campo note, la dicitura "PR FESR Sardegna 2021/2027 – Importo in Euro_____ - Azione/sub-Azione _____ - CUP____" (dati indicati nel Provvedimento di Concessione).

Laddove ci sia stata un'omissione dei dati obbligatori sopra riportati, occorre che le imprese beneficiarie provvedano a realizzare un'integrazione elettronica della fattura da unire all'originale e conservare insieme allo stesso con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, nella circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 14/E del 2019.
Laddove il Beneficiario si avvalga della conservazione sostitutiva dei titoli di spesa, potrà essere utilizzata idonea procedura informatica certificata, con timbratura elettronica dei titoli di spesa recante la medesima dicitura, ai sensi della Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n.52/E del 17/06/2010 "Registro protocolli timbri delle fatture annullate con il timbro elettronico".
Qualora lo strumento di pagamento adottato ai sensi del precedente punto 1.4 Modalità di pagamento (Bonifico bancario, Ri.Ba., carte di credito aziendali) non permetta di adempiere alle prescrizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (inserimento codice CUP su tutti i pagamenti), il soggetto Beneficiario deve allegare alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione, comprendente l'elenco dei giustificativi di pagamento privi dell'indicazione del codice CUP.

Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'articolo 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021, tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento riguardanti le operazioni finanziate dal Programma devono essere conservati dal soggetto Beneficiario per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento a suo favore.

1.8 Modalità di Rendicontazione

Il Beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute (documenti di spesa e relative quietanze) e la documentazione come da elenco al punto 1.1 tramite il caricamento sulla piattaforma SMEC, (o eventuale altra piattaforma che verrà prontamente comunicata da Sardegna Ricerche), secondo le modalità e tempistiche previste dalle Disposizioni attuative del Bando.

In occasione dell'invio dei rendiconti, dovrà essere caricata a sistema la richiesta di erogazione del contributo firmata digitalmente e predisposta secondo il Fac simile - Domanda erogazione SALDO.

Il Beneficiario, inoltre, deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'intervento, contenente gli atti relativi allo stesso (atto di concessione del contributo, Disciplinare, documenti connessi con l'esecuzione materiale dell'intervento, gestione contabile, pagamenti, attestazioni di spesa, collaudo/verifiche e rendicontazione, ecc.), così come previsto dai regolamenti.

Il fascicolo dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto

minimo.

A. Sezione anagrafica:

a. Azione (codifica e titolo)
b. Denominazione dell'operazione/progetto
c. Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto
d. Ragione sociale dell'impresa beneficiaria
e. Indirizzo e recapiti
f. Luogo archiviazione della documentazione afferente all'operazione/progetto
g. Rappresentante legale (nome, cognome e indirizzo)
h. Piano finanziario dell'operazione e fonti di finanziamento

B. Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:

a. Atti di ammissione al finanziamento
    1. Provvedimento di concessione del contributo
    2. Disciplinare
b. Conferimento incarichi professionali e contratti con fornitori
    1. Contratti con professionisti
    2. Ordini d'acquisto e Contratti con fornitori
c. Obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità previsti dagli artt. 47, 49 e 50 del Reg. (UE) 1060/2021

C. Sezione Contabile e finanziaria:

a. Estremi del c/c dedicato all'intervento o della codifica contabile adottata
b. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente e quietanze liberatorie
c. Ordini di pagamento (bonifici) effettuati
d. Versamenti ritenute di acconto (ove previste)
e. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

Sardegna Ricerche e le altre Autorità competenti potranno in ogni momento chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti relativamente alla documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo.

1.9 Obblighi dei destinatari finali degli aiuti

Oltre agli obblighi specificati dal Bando ed eventualmente nel Provvedimento di concessione del contributo o nel Disciplinare, i destinatari finali degli aiuti devono accertarsi che:

- I contributi ricevuti nell'ambito del presente finanziamento siano registrati in contabilità ai sensi delle vigenti

norme di legge in materia;

- Le spese sostenute e i relativi pagamenti siano registrati in contabilità ai sensi delle vigenti norme di legge in materia.

2 COSTI AMMESSI AL CONTRIBUTO

Le spese ammissibili a contributo sostenute dalle Imprese per l'attuazione dei Piani di utilizzo del Bando sono riconducibili alle seguenti categorie:

- **COSTI PER INVESTIMENTI PRODUTTIVI (massimo 60% del valore totale del Piano)**
- **COSTI PER SERVIZI DI CONSULENZA**
- **COSTI DEL PERSONALE COINVOLTO NELLO SVILUPPO DEL PIANO**
- **COSTI INDIRETTI DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO SUPPLEMENTARI (MAX 7% dei costi diretti ammissibili)**

2.1 Costi per investimenti produttivi (Massimo 60 % del valore totale del Piano)

Per investimenti produttivi si intendono gli attivi materiali e immateriali (IP) direttamente connessi alle attività di creazione o sviluppo, innovazione della produzione di beni e/o servizi.

Secondo quanto predisposto dalle direttive di attuazione, gli investimenti devono essere organici e funzionali nonché tecnicamente, economicamente e finanziariamente validi.

Sono ammessi costi per un valore massimo del 60% del valore totale del Piano approvato da Sardegna Ricerche.

La spesa ammissibile per questa categoria di costo verrà ricalcolata a saldo in rapporto al totale dei costi del Piano riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche.

Fanno parte di tale categoria le seguenti tipologie di spesa:

- *Costi per l'acquisto di macchinari, impianti e attrezzature* nuovi di fabbrica (sono incluse le spese di installazione strettamente connesse alla messa in opera dell'investimento; i costi per le opere murarie strettamente connesse e necessarie per la messa in opera dei macchinari, degli impianti e delle attrezzature; sono tuttavia esclusi l'acquisto di autoveicoli, veicoli commerciali e industriali; investimenti produttivi materiali in imbarcazioni e motori nautici).
- *Costi per l'acquisto di programmi informatici (*software), brevetti (inclusi i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato), licenze, know-how e conoscenze tecniche non brevettate concernenti nuove tecnologie di prodotti e processi produttivi.

Le spese relative all'acquisto di attivi materiali e immateriali possono essere ammesse alle agevolazioni unicamente se utilizzate esclusivamente nell'unità produttiva oggetto del programma di investimento agevolato, ammortizzabili e figurare nell'attivo dell'impresa beneficiaria e devono restare associate al programma agevolato per almeno cinque anni.

Si ricorda che i beneficiari delle agevolazioni hanno l'obbligo di eseguire scrupolosamente le azioni informative e pubblicitarie in merito al sostegno ricevuto come prescritto dal Regolamento (UE) 1060/2021 "Obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità" previsti dagli artt. 47, 49 e 50.

Le spese relative all'acquisto attrezzature e macchinari dovranno rispettare le condizioni esplicitate nell'autodichiarazione (ex ante ed ex post) sul rispetto del principio di non arrecare un danno significativo

all'ambiente (DNSH), disponibili tra gli allegati alle Disposizioni Attuative.

I costi devono essere determinati secondo gli importi di fattura che dovranno fare chiaro riferimento al prezzo unitario del bene fornito più eventuali oneri accessori (costi di trasporto ed imballo).

Ai fini della verifica di ammissibilità dei beni oggetto dell'intervento, tutti i beni acquistati devono risultare inventariati dal Beneficiario. Essi devono essere fisicamente localizzati nella sede operativa oggetto dell'intervento, come disposto dal paragrafo 6.4 Localizzazione e monitoraggio, delle disposizioni attuative del bando.

Documenti giustificativi:

- Contratto o documentazione equipollente (es. conferma d'ordine, accettazione preventivo, ecc.);
- Fattura elettronica in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea del fornitore, con la descrizione del bene acquistato e riportante il CUP di progetto; come previsto anche nel paragrafo 1.7 Documentazione di supporto le fatture dovranno riportare tassativamente nella causale o nel campo note, la dicitura "PR FESR Sardegna 2021/2027 – Azione – Importo in Euro_____ - CUP____" (dati indicati nel Provvedimento di Concessione).
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo indicato in fattura (estratto conto bancario con evidenza dell'addebito, mandato di pagamento quietanzato), riportante il CUP di progetto;
- Copia del libro cespiti o altro documento equivalente che dimostri l'attribuzione del bene al Beneficiario del finanziamento;
- Certificazione o autodichiarazione (ex ante ed ex post) sul rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH);
- Eventuali verbali di collaudo/accettazione;
- Eventuale D.D.T.

2.2 Costi per servizi di consulenza avanzati e qualificati (Massimo 30 % del valore totale del Piano)

Si intendono le spese sostenute per le prestazioni dei soggetti terzi, rispetto al contraente, cui viene demandata la realizzazione di attività necessarie alla realizzazione del Piano di Innovazione in relazione alle caratteristiche dell'azienda proponente e alle problematiche indicate nella proposta progettuale, nella misura in cui queste sono necessarie alla finalità del Progetto, nei limiti previsti dal Regolamento (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii. e dal Regolamento (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii.

Sono ammessi costi per un valore massimo del 30% del valore totale del Piano approvato da Sardegna Ricerche.

La spesa ammissibile per questa categoria di costo verrà ricalcolata a saldo in rapporto al totale dei costi del Piano riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche.

Ai fini della tipologia dei servizi richiesti e per la determinazione del relativi corrispettivi occorre far riferimento a criteri di coerenza rispetto alle tariffe prestabilite per attività similari dal mercato o dagli albi professionali, comunque in coerenza con le disposizioni previste dal "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese della Sardegna", approvato con determinazione RAS AOO 03-60-00 Determinazione n. 564 Prot. Interno n. 5325 del 01/07/2025. La concessione di eventuali richieste di servizi non inclusi nel Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese sarde e la congruità del costo, saranno valutati dalla Commissione tecnica di Sardegna Ricerche.

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

- Professionisti soggetti al regime IVA (contratto di lavoro autonomo professionale);
- Università, Enti di ricerca e Società (contratto di prestazione di servizi);
- Prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

I costi per servizi di consulenza prestati da consulenti esterni dovranno essere finalizzati a:

- accrescere la competitività e lo sviluppo delle imprese esistenti attraverso il miglioramento delle competenze gestionali, tecnologiche, organizzative e commerciali (per esempio consulenze strategiche e di marketing);
- sostenere le imprese che intendano proporsi o rafforzare la propria presenza sui mercati esterni a quello regionale (per es: servizi per attività promo-pubblicitarie direttamente riconducibili alle attività del Piano finanziato: progettazione e realizzazione di materiale promo pubblicitario, web marketing, advertising. Sono altresì ammissibili le spese per la partecipazione a fiere -in tale voce di spesa non rientrano quelle relative ai costi per vitto, viaggio e alloggio-);
- conseguire certificazioni di qualità, ambientali e di responsabilità sociale secondo standard e metodologie internazionalmente riconosciute;

Ulteriori consulenze specialistiche saranno valutate con riferimento alla coerenza con le attività oggetto del Piano e nei limiti previsti dal Regolamento (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii. e dal Regolamento (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii.

Non saranno ammesse le spese relative alle consulenze di natura amministrativo contabile di tipo continuativo e/o periodico né quelle obbligatorie previste dalla normativa vigente (ad esempio revisore dei conti, commercialista, consulente del lavoro, fiscalista, responsabile della sicurezza ecc.).

Documenti giustificativi:

- Dichiarazione di assenza di cointeressenza tra la beneficiaria ed il fornitore, da predisporre secondo il Fac simile reso disponibile da Sardegna Ricerche;
- Lettera di incarico o contratto di consulenza con descrizione dettagliata della prestazione:
  - indicazione del riferimento al Piano ed al codice CUP;
  - oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto;
  - corrispettivi con l'indicazione del compenso;
- Documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, deliverables, documentazione fotografica del materiale promozionale realizzato e/o delle iniziative promozionali, ecc) e con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al Piano finanziato;
- Fattura elettronica in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea, indicante: data e periodo di riferimento, indicazione del riferimento al Piano, oggetto attività svolta, corrispettivo e, come previsto anche nel paragrafo 1.7 Documentazione di supporto, le fatture dovranno riportare tassativamente nella causale o nel campo note, la dicitura “PR FESR Sardegna 2021/2027 – Azione – Importo in Euro_____ - CUP____” (dati indicati nel Provvedimento di Concessione).
- Documentazione relativa al pagamento con evidenza dei riferimenti del progetto, del CUP, della fattura e del fornitore: estratto conto bancario con evidenza dell’addebito, mandato di pagamento quietanzato;
- F24 quietanzato attestante il versamento della relativa ritenuta d'acconto, qualora prevista dalla normativa vigente, ed estratto conto

2.3 Costi per personale tecnico coinvolto nello sviluppo del Piano

È rendicontabile nella voce "Costi per personale tecnico" il personale dipendente legato al destinatario ultimo degli aiuti da un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato impiegato direttamente nelle attività relative all'intervento finanziato. Saranno altresì ammissibili le prestazioni lavorative rese da soci senza cariche sociali con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, purché iscritti al libro unico del lavoro istituito con gli articoli 39 e 40 del decreto-legge n. 112/2008.

I dipendenti devono essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività del Piano, da documentarsi tramite idoneo e dettagliato curriculum e da relativo CCNL applicato, necessario per la verifica della fascia di costo imputata.

I costi del personale verranno calcolati in base al costo orario standard, ai sensi dell'art. 53 par. 3 lett. a) punto i) del Regolamento (UE) n. 2021/1060, attraverso il metodo di calcolo di cui al Decreto interministeriale (MIMIT-MUR) 4 gennaio 2024.

Si sottolinea che sono ammissibili esclusivamente le spese riferite a personale stabilmente impiegato presso la sede operativa dell'impresa beneficiaria situata nel territorio della Regione Sardegna. Il personale operante sul piano, quindi, dovrà essere fisicamente localizzato nella sede operativa oggetto dell'intervento come disposto dal paragrafo 6.4 delle disposizioni attuative del bando

Non sono ammissibili le spese relative a personale con funzioni di segreteria o con mansioni amministrativo-contabili.

Si rammenta che per le spese relative a questa categoria di costo, oltre alla documentazione esplicitamente richiesta nei punti sottostanti, è necessario conservare tutta la documentazione comprovante il rispetto degli obblighi di legge (es. cedolini, distinte di pagamento stipendi, versamenti F24, etc), da inserire ordinatamente all'interno del Fasciolo di Progetto di cui al punto 1.1, che dovrà inoltre essere esibito in occasione dei controlli previsti dalle Disposizioni Attuative. La documentazione inserita nel fascicolo deve inoltre essere conforme a quanto indicato nel punto 1.7, e pertanto recare le debite diciture di annullamento.

Ai fini della valorizzazione e rendicontazione dei costi di personale subordinato relativi agli interventi finanziati a valere sul Piano, dovranno essere utilizzati esclusivamente i costi medi orari identificati nella seguente tabella. In base alla suddetta metodologia, tali costi sono suddivisi per tre diverse macrocategorie di fascia di costo: alto, medio, basso.

FASCIA DI COSTO:

ALTO	per i livelli dirigenziali	€ 83,00
MEDIO	per i livelli di quadro	€ 47,00
BASSO	per i livelli di impiegato / operaio	€ 30,00

Eventuali discrasie di imputazione delle spese di personale rispetto alla suddetta matrice che siano riscontrate in sede di controllo amministrativo saranno ricondotte d'ufficio alle corrette fasce di appartenenza.

Il numero di ore impiegate sul Piano da parte del personale dipendente deve risultare da fogli di lavoro mensili (time sheet), compilati e firmati da ciascun dipendente, controfirmati dal Rappresentante Legale, da cui risulti l'attività realizzata e le ore effettivamente lavorate sul Piano finanziato.

Sono ammissibili i costi unicamente per personale assunto direttamente dal soggetto Beneficiario. Non sono ammissibili le spese del personale che opera presso il Beneficiario in comando o in distacco da altri soggetti.

Il destinatario degli aiuti deve conservare, in originale presso la propria sede e consegnare a Sardegna Ricerche, come previsto dal paragrafo 1.8, in formato digitale in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

- Elenco puntuale del personale attribuito al Piano che consenta di accertarne l'identità, con indicazione del contratto di assunzione e puntuale indicazione della qualifica, della funzione svolta, della data di assunzione e di cessazione del rapporto di lavoro e della sede di lavoro (PAT INAIL aziendale);
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte del Legale Rappresentante o dal datore di lavoro in merito al personale operante nella sede sul territorio regionale, che attesti il rispetto del requisito della territorialità, unitamente alla presentazione delle dichiarazioni obbligatorie INPS (UNILAV) e PAT INAIL aziendale;
- Per gli assunti durante il periodo progettuale: contratto di assunzione con puntuale indicazione della qualifica, della funzione svolta, della data di assunzione e di cessazione del rapporto di lavoro e della sede di lavoro (PAT INAIL aziendale);
- In caso di personale dipendente già in forza al momento della concessione del contributo: ordine di servizio interno o lettera di incarico firmata dal Legale Rappresentante e controfirmata per presa visione da parte del lavoratore, da redigere secondo il Fac simile - Lettera assegnazione dipendenti predisposto da Sardegna Ricerche, dalla quale risulti per ogni risorsa utilizzata il numero di ore massimo imputabile al Piano;
- La prima e l'ultima busta paga comprese all'interno del periodo rendicontato.

Ai sensi dei Regolamenti UE 2021/1060 e 2021/1058 e delle disposizioni del POR FESR Sardegna 2021-2027 sono considerate ammissibili esclusivamente le spese relative al personale che svolge le proprie attività presso la sede operativa indicata nel presente bando e situata nel territorio regionale. A tal fine, per 'sede operativa' si intende la struttura fisica in cui il personale presta effettivamente le proprie prestazioni lavorative per l'attuazione

Istruzioni operative:

Le spese di personale dovranno essere rendicontate mediante l'utilizzo della Piattaforma SMEC (o eventuale altra piattaforma che verrà comunicata da Sardegna Ricerche), per ogni singolo addetto impiegato nel Piano; il valore imputabile per ciascuno sarà pari al costo unitario moltiplicato per le ore lavorate sul progetto nel periodo oggetto di rendicontazione e rilevabili dai time sheet (mensili).

Le ore rendicontabili sono quelle ordinarie desumibili dai time sheet, al netto di eventuali straordinari, nella misura massima di 1720 ore annue.

Sono ammissibili i rimborsi spese relativi alle trasferte del personale rendicontato ed effettuati per attività direttamente connesse al progetto, nei seguenti limiti:

a) Pernottamento: rimborso massimo di €120,00 (centoventi/00) per l'Italia per notte; €150 (centocinquanta/00) per l'estero per notte;

b) Pasti: rimborso massimo di €27,75 (ventisette/75) per pasto sul territorio nazionale e di €30,00 (trenta/00) per pasto effettuato all'estero, con un limite massimo di due pasti rimborsabili al giorno;

c) Viaggio: aerea, sono ammessi esclusivamente voli in classe economy;

d) Trasferimenti locali: non è ammesso il rimborso per l'utilizzo di taxi o servizi analoghi; è invece ammesso il rimborso delle spese sostenute per l'uso di mezzi pubblici. E altresì non ammissibile il noleggio di auto.

Tutte le spese sostenute devono essere documentate in modo idoneo e completo, mediante:

- carte d'imbarco o titoli di viaggio,
- fatture o scontrini fiscali per pasti e pernottamenti,
- ricevute o biglietti per i mezzi pubblici.

La documentazione dovrà essere corredata da una breve relazione che indichi l'attività svolta durante la trasferta

e la sua pertinenza con le attività progettuali.

2.4 Spese generali (MAX 7% dei costi diretti ammissibili)

Si tratta delle spese supplementari connesse per natura allo svolgimento del Piano e non imputabili con criteri oggettivi ed in maniera univoca al Piano (es. materiali di consumo, affitto locali, noleggi e canoni). Le spese generali sono da computare forfettariamente nella misura del 7% dell'ammontare dei costi diretti ammissibili e riconosciuti (costi per il personale tecnico -esclusi gli eventuali costi per trasferta-, costi per investimenti produttivi, costi per servizi di consulenza) conformemente a quanto previsto nell'art. 54 lett. A del Reg. UE n. 2021/1060 e non soggette ad obblighi di rendicontazione. È importante sottolineare che le spese generali, proprio per la loro natura forfettaria, non dovranno essere in alcun caso essere dettagliate, né sarà necessario predisporre per tale voce un'apposita documentazione.

La spesa ammissibile per questa categoria di costo verrà ricalcolata a saldo in rapporto al totale dei costi del Piano riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche.

Si rammenta che le spese finanziate a tasso forfettario devono poter trovare corrispondenza nelle pertinenti voci di spesa del bilancio aziendale.

2.5 Costi non ammissibili

Non sono comunque ammissibili i seguenti costi:

- Imposte e tasse;
- IVA se recuperabile (nel caso l'IVA rappresenti un costo, il Beneficiario dovrà presentare in occasione di ciascuna richiesta di erogazione apposita documentazione attestante la non recuperabilità dell'imposta);
- Interessi debitori;
- Assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- Costi dichiarati, sostenuti o rimborsati su altri progetti finanziati con fondi pubblici;
- Costi relativi a rendite da capitale;
- Costi eventualmente sostenuti per l'ottenimento della fideiussione
- Debiti e commissioni su debiti;
- Adeguamenti ad obblighi di legge;
- Tutte le spese di manutenzione connesse ad immobili, impianti, macchinari e attrezzature;
- le spese relative a macchinari, impianti e attrezzature usati;
- non sono ammesse le spese di funzionamento;
- Servizi continuativi o periodici quali ad esempio servizi amministrativi, contabili, adempimenti di legge etc. comunque connessi alla gestione ordinaria dell'impresa;
- i costi derivanti da auto-fatturazione da parte del Beneficiario;
- Le spese effettuate e/o fatturate all'impresa beneficiaria dal legale rappresentante, dai soci dell'impresa e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari della stessa, ovvero dal coniuge o parenti

o affini entro il terzo grado in linea diretta e collaterale dei soggetti richiamati;

- Le spese effettuate e/o fatturate da società nella cui compagine sociale siano presenti i soci e i titolari di cariche e qualifiche dell'impresa beneficiaria, ovvero i loro coniugi o parenti o affini entro il terzo grado in linea diretta e collaterale dei soggetti richiamati;
- le spese effettuate e/o fatturate al Beneficiario da parte di imprese, società, enti con rapporto di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.;
- le spese sostenute mediante contratti cd "chiavi in mano" o con altre formule salvo che il contratto consenta di individuare inequivocabilmente, con il dettaglio necessario a valutare la pertinenza e coerenza rispetto al Piano di sviluppo aziendale, i beni e servizi acquistati;
- Tutte le altre spese non espressamente previste dal presente documento.

2.6 Modifiche al budget del Piano dei costi e proroga

L'impresa beneficiaria che intende avvalersi della proroga e/o rimodulazione del piano approvato, dovrà presentare a Sardegna Ricerche una richiesta motivata entro la data di conclusione del PSA indicata in sede di domanda come previste dalle disposizioni attuative art 13 commi 2) e 5).

Tali richieste potranno includere la modifica del piano dei costi approvato nei limiti di una rimodulazione tra macro-voci complessivamente contenuta entro il 20% rispetto al totale, a condizione che le modifiche mantengano inalterato o riducano il totale del piano dei costi originariamente ammesso.

Inoltre, qualora ricorrano comprovate cause che impediscano il rispetto del termine di conclusione del Piano, può essere concessa una proroga fino a un massimo di 6 (sei) mesi non rinnovabile preventivamente approvata da Sardegna Ricerche, purché tale termine sia compatibile con il cronoprogramma del PR FESR 2021-2027 e nel caso di aiuti concessi con l'anticipazione previa verifica della scadenza della garanzia fideiussoria eventualmente prestata. In ogni caso la durata massima per la realizzazione del PSA comprensiva di proroga non può superare i 24 mesi.

Il Programma prevede il rispetto della proporzionalità per alcune categorie di costo e che tale proporzionalità dovrà essere considerata anche in fase di approvazione del saldo finale. La spesa ammissibile, pertanto, verrà ricalcolata a saldo in rapporto al totale dei costi del Piano riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche.

2.7 Relazioni

Per quanto riguarda la relazione tecnica finale il destinatario ultimo degli aiuti deve presentare, in coincidenza con la conclusione del progetto e la presentazione della rendicontazione finale, una relazione sullo stato di avanzamento finanziario, fisico, scientifico e contabile dell'intervento che deve contenere una descrizione puntuale:

- Delle attività svolte;
- Dei risultati prodotti;
- Degli indicatori di monitoraggio previsti.