

Allegato E

(Rif. art. 7 c. 2 e 3, art. 15 c. 2, art. 20 c. 2, art. 21 c. 2 lett. c), art. 23 c. 2 lett. g) e c. 3)

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

Sommario

1. DISPOSIZIONI GENERALI
 - 1.1 LE SPESE
 - 1.2 DOCUMENTAZIONE DI SPESA
 - 1.3 RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE
2. VOCI DI SPESA
 - 2.1 PERSONALE
 - 2.2 STRUMENTI E ATTREZZATURE
 - 2.3 CONSULENZE QUALIFICATE
 - 2.4 PRESTAZIONI E SERVIZI
 - 2.5 BENI IMMATERIALI
 - 2.6 MATERIALI
 - 2.7 SPESE GENERALI
3. ELENCO SPESE NON AMMISSIBILI

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 LE SPESE

Le spese devono, **a pena di inammissibilità**:

- a) rientrare tra le categorie ammissibili dal bando ed essere pertinenti al progetto e, in sede di rendicontazione, conformi al preventivo e alle variazioni autorizzate, fatto salvo quanto previsto all'articolo 17, comma 4;
- b) essere riferite all'arco temporale di realizzazione del progetto (data di avvio e data di conclusione) e documentate da giustificativi di spese di data ricompresa in tale periodo, fatta eccezione per la prestazione del revisore legale relativa alla certificazione della spesa, che può essere fatturata entro la data di rendicontazione. Non sono ammissibili spese rientranti nell'arco temporale di realizzazione del progetto qualora riferite a fatture di acconto, ordini o documenti di trasporto di data antecedente a quella di avvio del progetto o a contratti aventi attuazione in data antecedente a quella di avvio del progetto. Sono ammissibili fatture di data successiva a quella di conclusione del progetto, ma comunque antecedenti alla rendicontazione, purché riferite ad avvisi di parcella di data ricompresa nel periodo di realizzazione del progetto, che vanno in ogni caso allegati alla rendicontazione;
- c) essere pagate entro la data di rendicontazione;
- d) essere pagate unicamente a mezzo transazione bancaria/postale, preferibilmente distinta per singola fattura o comprendente solo fatture inerenti il progetto, secondo quanto riportato al successivo paragrafo 1.2. La fattura imputabile al progetto è ammissibile al netto delle note di credito e solo per la parte saldata con le suddette modalità di transazione;
- e) essere adeguatamente tracciate nella contabilità aziendale.

Sono fatte salve le particolarità inerenti le spese del personale e le spese generali calcolate con le modalità di semplificazione previste dal bando.

1.2 DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Fatture

Al fine di agevolare i controlli sulle rendicontazioni e ridurre i tempi di liquidazione, le imprese sono tenute preferibilmente a:

- presentare fatture che includano unicamente l'acquisto di beni/servizi inerenti il progetto (e non beni/servizi non pertinenti allo stesso);
- presentare fatture distinte per voci di spesa diverse (es. strumenti e materiali).

Nelle fatture/giustificativi deve essere chiaramente indicata la natura del bene/prestazione e devono essere chiaramente individuabili i costi pertinenti al progetto.

Le fatture e i giustificativi di spesa, ad eccezione di quelli emessi prima della comunicazione della concessione del contributo, devono riportare nell'oggetto il Codice unico di progetto (CUP) indicato nell'atto di concessione del contributo medesimo, ai sensi del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, articolo 5, commi 6 e 7, come convertito con legge 21 aprile 2023, n. 41,

Deve essere presentato in rendicontazione, in allegato alla fattura, il documento di trasporto di strumenti e attrezzature, qualora la data di consegna non sia indicata in fattura, e comunque dei beni (strumenti, attrezzature, materiali) per i quali non sia chiara in fattura la sede di consegna.

Non sono ammissibili a rendiconto fatture/justificativi il cui costo imputabile totale relativo ai beni e servizi inerenti il progetto sia inferiore a 300,00 euro¹, salvo qualora il costo imputabile inferiore a 300,00 euro sia:

- una quota di ammortamento relativa ad un bene di valore non inferiore a 300,00 euro;
- una quota del valore di un bene/servizio ammesso solo parzialmente a contributo², dove il valore del bene non è inferiore a 300,00 euro;
- una quota di un giustificativo ripartito su più voci di spesa, il cui importo complessivo non è inferiore a 300,00 euro³;
- un canone di leasing relativo ad un contratto per l'acquisizione di beni di valore superiore a 300,00 euro.

L'IVA non è spesa ammissibile, tranne nel caso in cui si tratti di IVA indetraibile per il beneficiario. In tal caso l'impresa deve documentare l'indetraibilità. Ogni altro tributo od onere fiscale presente nelle fatture o nei giustificativi è ammissibile qualora il relativo costo non sia recuperabile dal beneficiario.

Casi particolari

- I pagamenti in valuta estera sono convertiti in euro con le seguenti modalità:

- a) in caso di pagamenti con addebito su conto in euro, sulla base del cambio utilizzato dall'istituto bancario per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
- b) per pagamenti effettuati direttamente in valuta estera, sulla base del cambio di riferimento ufficiale relativo al giorno di effettivo pagamento, reperibile sul sito della Banca d'Italia.

- In caso di documenti di spesa redatti in lingua straniera, ad eccezione della lingua inglese, deve essere allegata la traduzione in lingua italiana.

Quietanze

La spesa deve essere documentata da:

- estratto conto bancario;
- attestazione di bonifico bancario;
- ricevuta bancaria;
- estratto conto della carta di credito aziendale e relativo addebito bancario;
- bollettino/vaglia postale;

¹ Ad es. è ammissibile una fattura per l'acquisto di 1.000 bulloni del valore di 1,00 euro cadauno, qualora siano imputati al progetto almeno 300 bulloni per un valore complessivo di 300,00 euro.

² Ad es. è ammissibile una fattura da 500,00 euro, relativa ad un bene/servizio ammesso parzialmente a contributo per il 50% e pertanto imputata per un importo di 250,00 euro.

³ Ad es. è ammissibile una fattura da 300,00 euro, di cui 100,00 euro di attrezzature imputate su *Strumenti* e 200,00 di installazione imputata su *Prestazioni*.

- ricevuta PAGO PA;
- assegni.

Non è ammesso il pagamento effettuato tramite contanti né a mezzo di compensazione ai sensi dell'articolo 1241 del codice civile né a mezzo di controprestazione svolta in luogo del pagamento. È ammessa la compensazione unicamente per i pagamenti degli F24 con crediti maturati nei confronti dell'Erario.

La documentazione di quietanza deve essere prodotta in copia integra⁴ e consentire la tracciabilità dei pagamenti⁵, indicando espressamente l'avvenuta esecuzione del versamento al fornitore e la riferibilità del versamento stesso alla fattura/giustificativo imputato al progetto. È richiesto in particolare che la causale del pagamento riportata sulla quietanza indichi il numero della fattura, in assenza del quale deve essere presentato mastro di contabilità intestato al fornitore da cui si evinca con ragionevole certezza che la fattura sia stata pagata.

In caso di pagamento cumulativo al medesimo fornitore, devono essere presentate le altre fatture coinvolte in tale pagamento, anche se non relative al progetto, oppure mastro contabile intestato al fornitore da cui siano rilevabili le specifiche registrazioni. Qualora il pagamento cumulativo non copra tutto il valore della somma delle fatture, la quota non coperta deve essere detratta dalla spesa ammissibile.

In caso di pagamento cumulativo a più fornitori deve essere fornita distinta chiaramente riferibile alla banca⁶ o sottoscritta dalla banca, che consenta di tracciare il pagamento al fornitore⁷.

Non sono ammessi pagamenti per quote forfettarie a progressiva copertura del debito nei confronti del fornitore.

Il versamento delle ritenute d'acconto dei professionisti è documentato tramite copia della quietanza del modello F24 con report di dettaglio in caso di versamenti cumulativi, che devono essere presentati a rendiconto in allegato alla fattura.

Casi particolari

- Per le società appartenenti a un gruppo i pagamenti possono essere disposti anche dalla società del gruppo preposta alla gestione della tesoreria accentrata, purché sia assicurata la tracciabilità del flusso finanziario.
- In caso di cessione di credito deve essere prodotta copia del contratto di cessione del credito e adeguata quietanza a comprova del pagamento nei confronti del cessionario.

1.3 RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE

La rendicontazione deve essere redatta secondo le linee guida di cui all'articolo 22, comma 8, attraverso il sistema informatico online dedicato, e certificata, prima di essere presentata alla SRA nel termine previsto, a cura di un revisore legale scelto dal beneficiario nell'Elenco di revisori legali istituito presso la Direzione centrale attività produttive e turismo, pubblicato sul sito www.regione.fvg.it nelle sezioni dedicate al bando.

Il Beneficiario:

- inserisce sul sistema informatico online dedicato i dati relativi alla rendicontazione e alle spese sostenute (giustificativi, quietanze, associazione tra giustificativi e quietanze, attribuzione della spesa alla voce pertinente del quadro di spesa) e carica la relativa documentazione⁸, tra cui:

⁴ La copia dell'estratto conto deve essere intestata all'impresa, indicare il numero di conto corrente e comprendere di norma tutte le pagine, fatti salvi i casi di documentazione molto corposa per i quali può essere fornito estratto che comunque garantisca il riferimento all'impresa e al numero di conto (non sono ammesse parti totalmente o parzialmente oscure che non consentano di comprendere che la riga relativa al pagamento in esame sia parte integrante della distinta/estratto conto oggetto di verifica).

⁵ La tracciabilità della spesa si considera comprovata quando risulta agevole verificare, in quanto adeguatamente e ordinatamente documentato, il sostenimento della spesa, supportato dalla documentazione dettagliata di cui al presente paragrafo. Il collegamento tra i documenti che costituiscono il flusso finanziario deve essere chiaramente e certamente rilevabile, eventualmente attraverso una codifica specifica della documentazione all'interno del sistema contabile aziendale.

⁶ Le stampe da web potrebbero non essere espressamente identificabili come documenti emessi dalla banca.

⁷ In casi eccezionali e di sistemi contabili complessi può essere ammessa distinta estratta dai sistemi contabili aziendali automatizzati.

⁸ Nel quadro di spesa deve essere indicato anche l'importo del compenso per l'attività di certificazione della spesa, qualora il beneficiario intenda inserirlo tra la spesa rendicontata. Il completamento dei dati relativi a tale spesa e il caricamento della relativa documentazione (giustificativo e quietanza) devono essere effettuati successivamente alla convalida del quadro di spesa da parte del revisore.

- un file pdf⁹ per ogni giustificativo di spesa, contenente il giustificativo¹⁰;
 - uno o più files pdf, con la documentazione di quietanza relativa ad ogni singolo giustificativo, contenente/i:
 - 1) documento bancario di pagamento, ad esempio estratto conto o ricevuta bancaria e, per pagamenti cumulativi a più fornitori, distinta bancaria versamenti;
 - 2) mastro contabile, qualora la causale della quietanza bancaria non riporti il riferimento espresso al giustificativo;
 - 3) fatture non riguardanti il progetto ma rientranti nel pagamento cumulativo del giustificativo addebitato al progetto oppure mastro contabile intestato al fornitore da cui siano rilevabili le specifiche registrazioni;
 - 4) documentazione comprovante l'eventuale cessione del credito a società specializzata;
 - 5) eventuale altra documentazione comprovante l'effettività e la tracciabilità del pagamento¹¹;
 - 6) eventuale altra documentazione specifica per tipologia di voce di spesa secondo le indicazioni di cui ai successivi paragrafi;
 - per il personale, la documentazione dettagliata al successivo paragrafo 2.1;
- b) affida tramite lettera di incarico l'attività di certificazione al revisore e gli trasmette copia del decreto di concessione, della comunicazione delle date di avvio e conclusione del progetto ed eventuali ulteriori atti di autorizzazione alla proroga del termine di conclusione dello stesso;
- c) autorizza, tramite delega informatica, l'accesso alla rendicontazione caricata sul sistema online dedicato. Dall'attivazione della delega al revisore, il beneficiario non può più modificare il quadro di spesa, può tuttavia aggiungere, su richiesta del revisore, eventuale documentazione mancante;
- d) completa, successivamente alla convalida del quadro di spesa da parte del revisore, la rendicontazione, caricando altresì la fattura del revisore e la relativa quietanza e trasmette la rendicontazione.

L'attività di controllo del certificatore è effettuata sui seguenti aspetti:

- coerenza interna complessiva del rendiconto con i giustificativi di spesa o documentazione probatoria equivalente;
- esistenza e regolarità dei giustificativi di spesa, riferibilità degli stessi al Beneficiario e al periodo di realizzazione del progetto;
- esistenza di adeguata quietanza a comprova del pagamento, eventualmente attraverso verifiche di natura contabile;
- modalità di pagamento conforme alle modalità consentite dal bando;
- comprova delle ore di attività prestate dal personale mediante confronto del diario di del progetto con le ore di presenza registrate nel libro unico dell'impresa;
- controllo della tracciabilità e della corretta registrazione nella contabilità aziendale, eventualmente a campione.

La spesa relativa all'attività di certificazione è rendicontabile fra i costi del progetto alla voce "prestazioni e servizi" ed è finanziabile nel limite massimo di importo ammissibile pari ad euro 2.000,00.

2. VOCI DI SPESA

2.1 PERSONALE

Questa voce comprende le spese per il personale - responsabile del progetto, ricercatori, tecnici/operai -, nella misura in cui è impiegato nel progetto, con sede di lavoro sul territorio regionale e operante nella sede in cui viene realizzato il progetto medesimo.

Sono ammissibili ai sensi del bando i seguenti soggetti:

- personale dipendente dell'impresa, a tempo determinato o indeterminato (sono ricompresi i dipendenti che siano anche amministratori o soci);
- personale non dipendente: amministratori e/o soci di PMI, i titolari di impresa individuale e collaboratori familiari non dipendenti dell'impresa, iscritti, prima dell'avvio del progetto, alla posizione assicurativa territoriale INAIL dell'impresa nella regione Friuli Venezia Giulia.

⁹ Tutti i files sono in formato originario pdf, e, solo qualora non disponibile, sono pdf da scansione leggibile di documento cartaceo.

¹⁰ Deve essere allegata anche la traduzione in lingua italiana, se redatto in lingua straniera diversa dall'inglese e se il contenuto è difficilmente comprensibile.

¹¹ Ad esempio nel caso di società i cui pagamenti sono delegati ad altra società del gruppo preposta alla gestione della tesoreria accentrata.

L'attività può essere svolta anche tramite la modalità di smart working o telelavoro.

Non è ammissibile il personale inquadrato come apprendista o stagista o con contratto di somministrazione.

Le spese di personale imputabili sono determinate con modalità semplificata attraverso l'applicazione della tabella standard dei costi unitari sotto riportata, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1915 del 10 dicembre 2021. I costi unitari sono moltiplicati per le ore effettive impiegate nel progetto, per un ammontare massimo annuo di 1600 ore/uomo. Per i soci o amministratori di PMI o titolari di impresa individuale, non dipendenti e per il personale dipendente con qualifica di dirigente, l'ammontare massimo annuo ammissibile è pari a 600 ore/uomo.

Personale dipendente		Amministratori/soci di PMI, titolari di impresa individuale, collaboratori familiari non dipendenti	
Livello dirigenziale	euro 75,00	Responsabile del progetto	euro 34,00
Livello di quadro	euro 43,00	Ricercatore	euro 26,00
Livello di impiegato/operaio	euro 27,00	Personale tecnico e operaio	euro 21,00

L'ammontare delle ore di attività imputate al progetto e la compatibilità con l'attività ordinaria svolta dall'impresa è oggetto di valutazione di congruità da parte del Comitato tecnico, sulla base della tipologia del progetto, dell'intervento dei terzi nell'ambito dello stesso, della dimensione e dell'attività ordinaria dell'impresa, di altri eventuali progetti di ricerca, sviluppo e innovazione in corso. In particolare la valutazione tiene conto delle ore imputate complessivamente al progetto in relazione alle ore complessive di attività ordinaria dell'impresa nel periodo di riferimento.

Le ore lavorate per il progetto devono essere registrate/trascritte nel diario di progetto facente parte della modulistica di rendicontazione pubblicata sul sito regionale e devono trovare copertura, per il personale dipendente, con le registrazioni del Libro unico dell'impresa.

Il responsabile del progetto può essere un soggetto esterno all'impresa. In tal caso il compenso sarà imputabile alla voce "consulenze qualificate".

Il personale impiegato nel progetto deve essere in possesso di adeguata qualifica e/o esperienza professionale in relazione all'attività da svolgere nello stesso. In particolare, il responsabile del progetto ed i ricercatori devono essere in possesso di laurea, eventualmente di primo livello, di tipo tecnico-scientifico o avere esperienza lavorativa almeno quinquennale nel campo di attività del progetto. Le specifiche competenze del personale impiegato nel progetto devono essere riportate nella relazione tecnica allegata alla domanda.

A) Documentazione da caricare sul sistema online dedicato in fase di invio della domanda

- elenco del personale con indicazione di qualifica e mansioni e quantificazione delle ore previste di attività nell'ambito del progetto (v. modulo su file excel da caricare in tale formato – *Dettaglio spese*)¹²
- illustrazione delle competenze ed esperienze del personale e delle attività da svolgere nel progetto (v. modulo su file word da caricare in formato pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)
- per titolari di impresa individuale, collaboratori familiari, soci/amministratori di PMI non dipendenti impiegati nel progetto, dichiarazione sostitutiva concernente la relativa iscrizione alla posizione assicurativa territoriale INAIL dell'impresa nella regione Friuli Venezia Giulia (v. modulo su file excel da caricare in formato pdf – *Elenco dichiarazioni*)

B) Documentazione giustificativa di spesa da caricare sul sistema online dedicato in fase di rendicontazione del progetto

- diario del progetto con le ore prestate da ogni singolo addetto (v. modulo su file excel da caricare in tale formato -

¹² Qualora l'impresa intenda assumere un soggetto per operare nell'ambito del progetto, è possibile non indicarne in domanda il nominativo ma è necessario delinearne qualifica e competenze sulla base delle quali il soggetto sarà selezionato e assunto. Tali elementi saranno valutati dal Comitato tecnico.

Diario)

- schede di attività svolta da ogni addetto (un file pdf complessivo), sottoscritte dal responsabile del progetto e dal singolo addetto impiegato nel progetto medesimo
- per il personale registrato nel Libro unico, pagine del medesimo che riportino la qualifica/inquadramento contrattuale del personale e la registrazione delle presenze relativamente ai mesi di partecipazione al progetto (un file pdf per ogni addetto); nel caso il beneficiario abbia altre sedi al di fuori del territorio regionale e la sede di lavoro non sia registrata nel Libro unico, modello UNILAV da cui si evinca la sede lavorativa in regione
- per titolari di impresa individuale, collaboratori familiari, soci/amministratori di PMI non dipendenti impiegati nel progetto, dichiarazione sostitutiva concernente la relativa iscrizione alla posizione assicurativa territoriale INAIL nella regione Friuli Venezia Giulia dell'impresa (v. modulo su file excel da caricare in formato pdf – *Elenco dichiarazioni*)

2.2 STRUMENTI E ATTREZZATURE

Gli strumenti e le attrezzature funzionali alla realizzazione del progetto possono essere acquisiti, successivamente alla data di avvio del progetto, attraverso:

- l'acquisto;
- il leasing;
- il noleggio.

L'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni alla realizzazione del progetto da illustrare nella relazione dettagliata dello stesso.

Sono imputabili i costi degli strumenti e delle attrezzature:

- nuovi di fabbrica;
- comprensivi degli eventuali costi accessori (ad esempio dazi doganali, trasporto, installazione, collaudo, ecc.);
- a condizione che i beni siano stati consegnati, installati e messi a disposizione presso l'unità operativa sul territorio regionale in cui viene realizzato il progetto, salvo casi motivati e documentati inerenti la specificità del progetto. Nel caso in cui non sia chiara in fattura la sede di destinazione del bene, è necessario allegare il relativo documento di trasporto.

Qualora l'uso degli strumenti e delle attrezzature non sia esclusivo per il progetto nell'arco temporale di realizzazione dello stesso, il costo è imputabile in percentuale, in proporzione all'uso effettivo per il progetto.

Acquisto

Sono imputabili i costi dei beni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto, e cioè:

- ▶ in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento¹³. Il periodo di utilizzo decorre dalla data di consegna del bene specificata nella documentazione di trasporto o in documentazione equipollente ovvero, in mancanza, dalla data della relativa fattura; per le fatture di acconto la data di inizio utilizzo decorre dalla data di consegna/installazione dei beni, specificata nella documentazione di trasporto o in documentazione equipollente ovvero, in mancanza, dalla data della fattura di saldo;

il costo imputabile è pertanto così determinato: $(CA * A * gg * U) / 365$

dove: CA = Costo d'Acquisto del bene;

A = Aliquota annuale di ammortamento;

gg = numero giornate di effettivo utilizzo;

U = percentuale di Utilizzo nel progetto.

- ▶ integralmente, qualora le attrezzature non siano soggette ad ammortamento, specificandone il motivo nella relazione del progetto.

Leasing

Nel caso in cui i beni siano acquisiti in leasing, il costo ammissibile è dato dai canoni relativi al periodo di attuazione del progetto, al netto degli interessi e delle altre spese connesse a stipula e gestione del contratto (tra cui tributi, interessi, spese generali, oneri assicurativi). Il maxicanone viene ammesso in proporzione ai canoni imputabili al progetto rispetto

¹³ Non si applica la regola contabile di dimezzamento della quota di ammortamento al primo anno di imputazione.

al totale dei canoni del leasing.

Il contratto di leasing deve:

- contenere la descrizione in dettaglio delle attrezzature, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a interessi, tasse e spese varie;
- essere stipulato successivamente alla data di avvio del progetto.

Noleggio

Nel caso in cui i beni siano acquisiti tramite noleggio, il costo ammissibile è dato dalle spese documentate che si riferiscono al periodo di realizzazione del progetto.

A) Documentazione da caricare sul sistema online dedicato in fase di invio della domanda

- elenco degli strumenti e attrezzature da acquisire con indicazione delle modalità di acquisizione (acquisto, leasing, noleggio) (v. modulo su file excel da caricare in tale formato – *Dettaglio spese*)¹⁴
- illustrazione delle caratteristiche degli strumenti e delle attrezzature e loro specifico utilizzo nel progetto (v. modulo su file word da caricare in formato pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)

B) Documentazione giustificativa di spesa da caricare sul sistema online dedicato in fase di rendicontazione del progetto

- illustrazione dell'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature nell'ambito del progetto (v. modulo su file word da trasformare in pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)
- fatture/giustificativi
- quietanze e altra documentazione attestanti il pagamento del titolo di spesa (v. paragrafo 1.3)
- documenti di trasporto, qualora la data di consegna non sia indicata in fattura e comunque qualora non sia chiara in fattura la sede di consegna per le imprese che hanno più sedi
- estratto del libro cespiti (o documento contabile equivalente nel caso di beni non ancora registrati a bilancio) da cui si evinca il coefficiente di ammortamento dello strumento/attrezzatura imputato al progetto
- contratti di leasing, da cui si evinca il valore delle quote capitale delle rate imputate al progetto.

2.3 CONSULENZE QUALIFICATE

Questa voce comprende le spese relative a servizi qualificati di consulenza per attività tecnico-scientifiche di innovazione, studi, progettazione e similari, acquisiti alle normali condizioni di mercato¹⁵.

La spesa si suddivide in due sottovoci:

- 1) consulenze prestate da enti di ricerca¹⁶;
- 2) consulenze prestate da soggetti esterni all'impresa, indipendenti¹⁷ dalla stessa, in possesso di adeguate e documentate competenze ed esperienze professionali pertinenti alle consulenze commissionate.

A) Documentazione da caricare sul sistema online dedicato in fase di invio della domanda

¹⁴ L'identificazione del fornitore è necessaria per quanto concerne le consulenze e le prestazioni. Per tutte le altre spese l'identificazione del fornitore è richiesta al fine di consentire la valutazione della qualità e pertinenza al progetto delle medesime, soprattutto per le spese di rilevante entità. Qualora i dati del fornitore non fossero indicati in domanda, per quanto fornendo adeguata motivazione, la spesa potrebbe non essere ammessa.

¹⁵ "normali condizioni di mercato": una situazione in cui le condizioni relative all'operazione tra i contraenti non differiscono da quelle che sarebbero applicate tra imprese indipendenti e non contengono alcun elemento di collusione; il principio delle normali condizioni di mercato si considera soddisfatto se l'operazione si svolge nel quadro di una procedura aperta, trasparente e non discriminatoria (articolo 2, comma 1, lettera k) del bando).

¹⁶ "ente di ricerca": università nonché istituti di ricerca e trasferimento tecnologico, indipendentemente dallo status giuridico (costituito secondo il diritto pubblico o privato) o fonte di finanziamento. Per gli istituti di ricerca e trasferimento tecnologico la finalità principale consiste nello svolgere attività di ricerca, di sviluppo sperimentale e di innovazione o nel diffonderne i risultati mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Non sono ricomprese le imprese che svolgono attività di ricerca, sviluppo, innovazione esclusivamente o comunque in via prevalente a fini commerciali (articolo 2, comma 1, lettera h) del bando).

¹⁷ "soggetti indipendenti": imprese non associate o collegate tra loro, secondo la nozione di associazione e collegamento di cui all'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 (articolo 2, comma 1, lettera j) del bando).

- elenco delle consulenze da acquisire (v. modulo su file excel da caricare in tale formato – *Dettaglio spese*)¹⁴
- illustrazione dell'oggetto della consulenza e della relativa pertinenza al progetto e indicazione dei nominativi e delle competenze dei fornitori. Qualora le consulenze siano intermedie da istituti di trasferimento tecnologico devono essere riportate puntuale indicazione dei fornitori effettivi delle consulenze, nonché tutti gli elementi identificativi delle attività da svolgere da parte di ciascuno (v. modulo su file word da caricare in formato pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)
- per le consulenze prestate da soggetti esterni all'impresa di cui al soprariportato punto 2), dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente l'indipendenza tra i consulenti e l'impresa (v. modulo su file word da caricare in formato pdf – *Elenco delle dichiarazioni*)

B) Documentazione giustificativa di spesa da caricare sul sistema online dedicato in fase di rendicontazione del progetto

- illustrazione delle consulenze svolte nell'ambito del progetto (file word da trasformare in pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)
- fatture/giustificativi
- quietanze e altra documentazione attestanti il pagamento del titolo di spesa (v. paragrafo 1.3)
- quietanza del modello F24, corredata da report di dettaglio in caso di versamenti cumulativi, a comprova del versamento delle ritenute d'acconto relative alle prestazioni dei professionisti
- relazione inerente la consulenza, redatta, datata e sottoscritta dal consulente, che deve contenere la descrizione dettagliata dell'attività svolta in riferimento al progetto e dei risultati tecnico/scientifici raggiunti ed eventuali allegati tecnici (rapporti, studi, test, elaborati progettuali, ecc.). La relazione medesima non deve contenere parti totalmente o parzialmente oscurate. Qualora la consulenza sia intermediata da istituti di trasferimento tecnologico, la relazione deve riportare puntuale indicazione dei fornitori effettivi delle consulenze, nonché tutti gli elementi identificativi delle attività svolte da parte di ciascuno
- per le consulenze prestate da soggetti esterni all'impresa di cui al soprariportato punto 2), dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente l'indipendenza tra i consulenti e l'impresa (v. modulo su file excel da trasformare in pdf – *Elenco delle dichiarazioni*)

2.4 PRESTAZIONI E SERVIZI

Questa voce comprende le spese relative a prestazioni e servizi necessari all'attività di innovazione, riferiti al periodo di realizzazione del progetto, tra cui l'effettuazione di lavorazioni, test e prove e i servizi in cloud, nonché, fino ad un limite massimo di importo ammissibile pari a euro 2.000,00, le attività di certificazione della spesa di cui all'articolo 20 del bando.

I servizi devono essere acquisiti da soggetti esterni alle normali condizioni di mercato. Pertanto, nel caso di prestazioni e servizi affidati a soggetti che abbiano rapporti di collegamento o associazione con l'impresa (es. soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), è richiesto adeguato dettaglio delle modalità di determinazione della spesa, sia in sede di preventivo che in sede di rendicontazione.

I costi relativi a prestazioni e servizi per la realizzazione fisica di prototipi e/o impianti pilota di elevato valore, finalizzati all'innovazione di processo dell'impresa richiedente, sono ammessi parzialmente, su indicazione del Comitato tecnico, in una percentuale variabile dal 30% al 70% della spesa sostenuta, in funzione del possibile utilizzo pluriennale e/o del valore residuo degli stessi a conclusione del progetto.

A) Documentazione da caricare sul sistema online dedicato in fase di invio della domanda

- elenco delle prestazioni e dei servizi da acquisire (v. modulo su file excel da caricare in tale formato – *Dettaglio spese*)¹³
- illustrazione dell'oggetto delle prestazioni e dei servizi e della loro pertinenza al progetto con indicazione dei nominativi dei fornitori (v. modulo su file word da caricare in formato pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente il collegamento o l'indipendenza tra i fornitori e l'impresa (v. modulo su file excel da caricare in formato pdf – *Elenco delle dichiarazioni*)

B) Documentazione giustificativa di spesa da caricare sul sistema online dedicato in fase di rendicontazione del progetto

- illustrazione delle prestazioni e dei servizi acquisiti nell'ambito del progetto (v. modulo su file word da trasformare in

pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)

- fatture/giustificativi
- quietanze e altra documentazione attestanti il pagamento del titolo di spesa (v. paragrafo 1.3)
- quietanza del modello F24, corredata da report di dettaglio in caso di versamenti cumulativi, a comprova del versamento delle ritenute d'acconto relative alle prestazioni dei professionisti
- eventuale relazione e sintesi del materiale elaborato (rapporti, studi, test, elaborati progettuali, pubblicazioni, ecc.) (file pdf)
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente il collegamento o l'indipendenza tra i fornitori e l'impresa (v. modulo su file excel da caricare in formato pdf – *Elenco delle dichiarazioni*)

2.5 BENI IMMATERIALI

Questa voce comprende le spese relative ai beni immateriali, quali software specialistici, diritti di licenza, brevetti, know-how, utilizzati per il progetto e acquisiti o ottenuti in licenza da soggetti esterni indipendenti alle normali condizioni di mercato.

I beni immateriali funzionali alla realizzazione del progetto possono essere acquisiti, successivamente alla data di avvio del progetto, attraverso:

- l'acquisto;
- il leasing;
- il noleggio e le licenze annuali o mensili.

L'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni alla realizzazione del progetto da illustrare nella relazione dettagliata dello stesso.

Qualora l'uso dei beni immateriali non sia esclusivo per il progetto nell'arco temporale di realizzazione dello stesso, il costo è imputabile in percentuale, in proporzione all'uso effettivo per il progetto.

Acquisto

Sono imputabili i costi dei beni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto, e cioè:

- ▶ in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento¹⁸. Il periodo di utilizzo decorre dalla data di consegna del bene, qualora documentato in fattura o da altra documentazione probante, ovvero, in mancanza, dalla data della relativa fattura; per le fatture di acconto la data di inizio utilizzo decorre dalla data di consegna, ovvero, in mancanza, dalla data della fattura di saldo;

il costo imputabile è pertanto così determinato: $(CA * A * gg * U) / 365$

dove: CA = Costo d'Acquisto del bene;

A = Aliquota annuale di ammortamento;

gg = numero giornate di effettivo utilizzo;

U = percentuale di Utilizzo nel progetto.

- ▶ integralmente, qualora i beni non siano soggetti ad ammortamento, specificandone il motivo nella relazione del progetto.

Leasing

Nel caso in cui i beni siano acquisiti in leasing, il costo ammissibile è dato dai canoni relativi al periodo di attuazione del progetto, al netto degli interessi e delle altre spese connesse a stipula e gestione del contratto (tra cui tributi, interessi, spese generali, oneri assicurativi). Il maxicanone viene ammesso in proporzione ai canoni imputabili al progetto rispetto al totale dei canoni del leasing.

Il contratto di leasing deve:

- contenere la descrizione in dettaglio dei beni, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a interessi, tasse e spese varie;
- essere stipulato successivamente alla data di avvio del progetto.

¹⁸ Non si applica la regola contabile di dimezzamento della quota di ammortamento al primo anno di imputazione.

Noleggio e licenze annuali o mensili

Nel caso in cui i beni siano acquisiti tramite noleggio o licenze annuali o mensili, il costo ammissibile è dato dalle spese documentate che si riferiscono al periodo di realizzazione del progetto.

A) Documentazione da caricare sul sistema online dedicato in fase di invio della domanda

- elenco dei beni immateriali da acquisire (v. modulo su file excel da caricare in tale formato – *Dettaglio spese*)¹³
- illustrazione dei beni immateriali e della relativa pertinenza al progetto (v. modulo su file word da caricare in formato pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente l'indipendenza tra i fornitori e l'impresa (v. modulo su file excel da caricare in formato pdf – *Elenco delle dichiarazioni*)

B) Documentazione giustificativa di spesa da caricare sul sistema online dedicato in fase di rendicontazione del progetto

- illustrazione dell'utilizzo dei beni nell'ambito del progetto (v. modulo su file word da caricare in formato pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)
- fatture/giustificativi
- quietanze e altra documentazione attestanti il pagamento del titolo di spesa (v. paragrafo 1.3)
- estratto del libro cespiti (o documento contabile provvisorio equivalente nel caso di beni non ancora registrati a bilancio) da cui si evinca il coefficiente di ammortamento del bene immateriale imputato al progetto
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente l'indipendenza tra i fornitori e l'impresa (v. modulo su file excel da caricare in formato pdf – *Elenco delle dichiarazioni*)

2.6 MATERIALI

Questa voce comprende le spese relative all'acquisto di materie prime, componenti, semilavorati e loro lavorazioni e di materiali di consumo direttamente imputabili al progetto.

Sono imputabili le spese relative all'acquisto di materiali comprensive degli eventuali costi accessori (ad esempio trasporto, spedizione, ecc.) e a condizione che gli stessi siano consegnati presso l'unità operativa in cui viene realizzato il progetto, salvo casi motivati e documentati inerenti la specificità dello stesso. Nel caso in cui non sia chiara in fattura la sede di destinazione del bene, in sede di rendicontazione è necessario allegare il relativo documento di trasporto.

Non sono ammissibili prelievi di magazzino.

I costi relativi ai materiali per la realizzazione fisica di prototipi e/o impianti pilota di elevato valore, finalizzati all'innovazione di processo dell'impresa richiedente, sono ammessi parzialmente, su indicazione del Comitato tecnico, in una percentuale variabile dal 30% al 70% della spesa sostenuta, in funzione del possibile utilizzo pluriennale e/o del valore residuo degli stessi a conclusione del progetto.

A) Documentazione da caricare sul sistema online dedicato in fase di invio della domanda

- elenco dei materiali da acquisire (v. modulo su file excel da caricare in tale formato – *Dettaglio spese*)¹³
- illustrazione della pertinenza al progetto e modalità di determinazione del quantitativo imputato allo stesso (v. modulo su file word da caricare in formato pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)

B) Documentazione giustificativa di spesa da caricare sul sistema online dedicato in fase di rendicontazione del progetto

- illustrazione dell'utilizzo dei materiali nel progetto (v. modulo su file word da caricare in formato pdf – *Relazione dettagliata del progetto*)
- fatture/giustificativi
- quietanze e altra documentazione attestanti il pagamento del titolo di spesa (v. paragrafo 1.3)
- documenti di trasporto, quando non è chiara in fattura la sede di consegna per le imprese che hanno più sedi

2.7 SPESE GENERALI

Sono i costi generali supplementari di gestione, derivanti direttamente dal progetto, relativi alle funzionalità operative dell'impresa quali telefono, illuminazione, riscaldamento, ecc. e comprendenti le spese per il personale indiretto, quale il

personale con mansioni amministrative e contabili.

Tali spese sono determinate con modalità semplificata a tasso forfettario nella misura del 10 per cento dei costi relativi al personale, ai sensi dell'articolo 54, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1060/2011.

3. ELENCO SPESE NON AMMISSIBILI

Per la realizzazione delle iniziative di cui al presente bando non sono considerate ammissibili le spese diverse da quelle previste all'articolo 7 e, in particolare, le spese relative a:

- a) apprendisti, stagisti e personale in somministrazione, amministratori e/o soci di grandi imprese, viaggi e missioni dei dipendenti e dei soci/titolari dell'impresa e corsi di formazione del personale, fatto salvo l'addestramento sugli strumenti acquisiti per il progetto;
- b) responsabile del progetto, ricercatori e personale tecnico di cui all'articolo 7, comma 2, lettera a) e consulenti di cui all'articolo 7, comma 2, lettera c), privi di adeguata esperienza professionale in relazione all'attività da svolgere nel progetto;
- c) spese non strettamente funzionali alla realizzazione del progetto;
- d) beni immobili, impianti generali, opere edili, acquisto di arredi ed automezzi;
- e) beni e servizi acquisiti da partner del medesimo progetto congiunto;
- f) acquisto di beni o materiali usati;
- g) prelievi di magazzino;
- h) operazioni di lease back;
- i) consulenze continuative o periodiche e connesse all'attività ordinaria dell'impresa, quali consulenze economico-finanziarie, servizi di contabilità o revisione contabile, consulenze fiscali e legali;
- j) iniziative di pubblicità;
- k) attività di consulenza avente per oggetto la predisposizione della domanda di contributo e della rendicontazione;
- l) certificazione di qualità ISO;
- m) redazione, predisposizione e aggiornamento di manuali d'uso e manuali utente;
- n) servizi propedeutici alla brevettazione e registrazione dei brevetti;
- o) canoni di manutenzione e assistenza e canoni periodici per aggiornamento ordinario dei software;
- p) IVA e ogni altro tributo od onere fiscale, salvo nei casi in cui sia non recuperabile dal beneficiario;
- q) garanzie fornite da istituti bancari, assicurativi o finanziari;
- r) spese accessorie quali interessi debitori, aggi, perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari.