



Regione Toscana

VADEMECUM DELLE SPESE AMMISSIBILI

21/11/2013

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
MATRICE DELLE SPESE AMMISSIBILI PER TIPOLOGIA DI AIUTO.....	5
A.LE SPESE AMMISSIBILI NELL'AMBITO DI OPERAZIONI DI RS&L.....	7
A.1.PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO.....	7
A.2.PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO PARA-SUBORDINATO.....	10
SPESE PER MACCHINARI STRUMENTAZIONI E ATTREZZATURE	12
SPESE PER FABBRICATI E TERRENI	16
SPESE PER SERVIZI DI CONSULENZA E PER SERVIZI EQUIVALENTI.....	17
BENI MATERIALI.....	18
BENI IMMATERIALI.....	20
SPESE PER LA DIFFUSIONE E IL TRASFERIMENTO DEI RISULTATI	22
AIUTI ALLE PMI PER SERVIZI DI CONSULENZA IN MATERIA DI INNOVAZIONE E PER SERVIZI DI SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE.....	22
AIUTI PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DI PERSONALE ALTAMENTE QUALIFICATO.....	24
PROGETTI AUTONOMAMENTE PRESENTATI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DI RICERCATORI E TECNICI DI RICERCA OPERANTI NEL SETTORE INDUSTRIALE.....	25
SPESE GENERALI SUPPLEMENTARI.	27
DEDUZIONI DAL COSTO AMMISSIBILE.....	30
B.LE SPESE AMMISSIBILI NELL'AMBITO DI AIUTI ALLE PMI.....	31
SPESE AMMISSIBILI NELL'AMBITO DI AIUTI AGLI INVESTIMENTI E ALL'OCCUPAZIONE IN FAVORE DI PMI.....	31
AIUTI ALL'IMPRENDITORIA FEMMINILE.....	34
AIUTI ALLE PMI PER SERVIZI DI CONSULENZA.....	36
SPESE COMUNEMENTE AMMISSIBILI	37
ONERI DI COMMISSIONE PER RILASCIO DI GARANZIE FIDEJUSSORIE	37

Disposizioni generali

Le spese inserite in una dichiarazione di spesa devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero); in particolare, ai sensi dell'articolo 78 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 come modificato secondo l'articolo 1 paragrafo 4 del Regolamento (CE) n. 284/2009 è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, fatte salve le disposizioni stabilite in regolamenti specifici, esclusivamente intestate ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo pagamento da parte dei Beneficiari stessi.

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

Si precisa inoltre che i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati per i tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo o per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale, conformemente a quanto previsto dall'articolo 90 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e dall'articolo 19 del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

L'imposta sul valore aggiunto rappresenta una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario. Nel caso in cui un Beneficiario operi in un regime fiscale che gli consenta di recuperare l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del Progetto (indipendentemente dalla sua natura pubblica o privata), i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; diversamente, se l'IVA non è recuperabile, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA.

Nei casi in cui il Beneficiario è soggetto a un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile al finanziamento. Ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei fondi strutturali è ammissibile, nel limite in cui non possa essere recuperato dal Beneficiario.

Al fine di evitare elementi di collusione tra beneficiario dei contributi e fornitori, quando i beni e i servizi oggetto di finanziamento:

a) provengono dai soci o dagli amministratori del soggetto proponente o dai soci e/o amministratori dei soggetti partecipanti al raggruppamento/associazione o dai loro coniugi o parenti entro il secondo grado, o da società nella cui compagine siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti entro il secondo grado,

oppure

b) siano fatturati all'impresa beneficiaria da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito nel Decreto del 18/4/2005 emanato dal Ministro delle Attività Produttive e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n°238 del 12/10/2005 o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza,

è fatto obbligo per il beneficiario allegare in sede di presentazione della domanda di agevolazione e della domanda di pagamento a SAL e a saldo una dichiarazione nella quale si dettaglia la natura giuridico-societaria del collegamento, o la semplice relazione tra le parti, e nella quale si forniscono le

motivazioni che hanno portato alla scelta di avvalersi della fornitura in oggetto fornendo al contempo la prova della congruità della spesa rispetto ai normali prezzi di mercato.

In caso di accertato collegamento in sede istruttoria, se la dichiarazione richiesta non fosse presente ovvero fosse ritenuta incompleta e/o non sufficientemente motivata, la spesa rendicontata non sarà ammessa.

Sono in ogni caso escluse dall'intervento finanziario le spese fatturate tra Partner del medesimo Progetto.

Non sono ammissibili le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario.

Non sono ammissibili gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali.

Nell'ambito dei criteri generali sopraelencati sono ammessi al finanziamento i costi sotto indicati, riconoscendosi comunque al soggetto incaricato della valutazione di ammissibilità delle spese il diritto di valutarne la congruità e la pertinenza in base alla documentazione e alle realizzazioni disponibili.

Al fine del rispetto del divieto di cumulo e di evitare un doppio finanziamento, tutti gli originali di spesa, devono essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro che riporti la seguente dicitura:

*"Documento contabile finanziato a valere sul POR CReO FESR Toscana 2007
- 2013 – Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione - ammesso per
l'intero importo o per l'importo di*

Euro"

Matrice delle spese ammissibili per tipologia di aiuto

TIPOLOGIA DI AIUTO TIPOLOGIA SPESA	Aiuti a RS&I	Aiuti a PMI per investimenti e occupazione	Aiuti all'imprenditoria femminile di recente costituzione	Aiuti alle PMI per servizi di consulenza
spese per personale	X	X	X	
spese generali	X		X	
oneri per garanzie fidejussorie	X	X	X	X
acquisto macchinari strumentazioni e attrezzature anche nella forma di leasing		X		
ammortamento macchinari strumentazioni e attrezzature	X		X	
acquisto fabbricati e terreni		X		
ammortamento fabbricati e terreni	X		X	
Altri investimenti in attivi materiali e immateriali		X		
Ammortamento di attivi immateriali	X		X	
Spese di brevettazione e registrazione di diritti di proprietà industriale	X			
canoni di locazione/noleggio e licenze d'uso	X		X	
spese per studi, servizi di consulenza ed equivalenti	X			X
spese per la diffusione dei risultati	X			
spese per la formazione dei ricercatori e tecnici	X			
spese per servizi all'innovazione	X			
spese per la messa a disposizione di personale qualificato	X		X	
Spese per utenze			X	
Spese per la costituzione di nuove imprese			X	

A. LE SPESE AMMISSIBILI NELL'AMBITO DI OPERAZIONI DI RS&I

Le spese sostenute per la realizzazione del Progetto di ricerca e sviluppo devono essere pienamente imputabili ad una o più delle seguenti categorie di ricerca:

- a) ricerca industriale;
- b) sviluppo sperimentale.

I costi per attività di ricerca industriale (RI) e quelli per attività di sviluppo sperimentale (SS) vanno rilevati separatamente. Pertanto l'impresa finanziata deve attrezzarsi per tenere separati i costi delle due tipologie di attività e, in particolare, deve dotarsi di un apposito sistema di contabilità industriale che utilizzi, per la rilevazione dei costi di RI, commesse diverse da quelle destinate alla rilevazione dei costi di SS.

A.1. Personale con rapporto di lavoro subordinato

Questa voce comprenderà il personale alle dipendenze del soggetto beneficiario, impegnato nelle attività di progetto con esclusione delle attività di "funzionalità organizzativa" rientranti nel conto delle spese generali. Si tratta pertanto di personale dipendente a tempo indeterminato o determinato presso le strutture dell'impresa finanziata con sede di lavoro stabile sul territorio toscano.

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel Progetto.

Queste, comprovate attraverso la compilazione di time sheet mensili, sono **valorizzate al costo medio orario del lavoro dipendente**¹ come determinato dai Decreti emanati periodicamente dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e di volta in volta pubblicati sul sito web:

<http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/md/AreaLavoro/tutela/analisiCcosto/decreticosto dellavoro.htm>.

Per i lavoratori che rientrano nelle categorie Quadri e Dirigenti si applica il livello retributivo massimo previsto per gli impiegati maggiorato rispettivamente del 20% e del 40%².

In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

¹ Il costo del lavoro, per operai ed impiegati, è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali

² Tali incrementi medi sono desumibili dai valori pubblicati sulla Banca dati Unico Lavoro del sole 24 ore e vigenti al 30 aprile 2011

Nel caso in cui non fosse possibile, neanche per affinità settoriale, avvalersi dei costi medi orari individuati nei Decreti emanati dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, i costi medi orari da utilizzare per il computo della spesa per il personale sono i seguenti³:

Soggetto beneficiario	Dirigente	Quadro	Impiegato	Operaio
Enti Pubblici di Ricerca	66€	51€	36€	27€
IMPRESE	30€	25€	22€	20€

I dati esposti in tabella saranno oggetto di revisione ogni due anni mediante apposita indagine di mercato

Salvo diverse disposizioni legate alla specificità dei singoli bandi, sono ammissibili e **da imputare alle spese generali**, i compensi corrisposti agli amministratori qualora costituiscano costi d'esercizio e siano determinati mediante una specifica delibera societaria o mediante apposita previsione

³ I valori sono desunti dalla Banca dati Unico Lavoro del sole 24 ore e vigenti al 30 aprile 2011. I dati tengono conto di tutti gli oneri per l'impresa non soggetti a variabilità sia quelli diretti (retribuzione, mensilità aggiuntive, contributi previdenziali e assistenziali ecc) che quelli indiretti (assenze per ferie, permessi, malattia, infortuni, festività sopresse, etc..) rapportati alle medie annue effettive lavorate calcolate detraendo dalle ore teoriche contrattuali quelle non lavorabili per ferie, permessi, ed analoghi istituti contrattuali nonché per assenteismo. I vari livelli professionali dei CCNL del lavoro sopra elencati ad esclusione del CCNL Università e del CCNL Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione, sono stati ricondotti ed equiparati, in base al grado di autonomia e di responsabilità richiesto, alle figure professionali del personale della ricerca. Nello specifico:

1) I dirigenti e i quadri sono stati assimilati al profilo di **Dirigente della ricerca**.

Per ogni CCNL sono state calcolate le medie dei costi orari sia della categoria Quadro che della categoria Dirigenti.

Il costo orario standard rappresentato nella tabella è stato ricavato come media dei precedenti valori rappresentanti tutti i costi orari della categoria Quadro e della categoria Dirigenti dei CCNL esaminati.

2) Il profilo di **primo ricercatore** è stato equiparato al primo livello della categoria impiegati per ogni CCNL preso in esame (ad esempio per il contratto dei metalmeccanici 7° LIV, per il contratto alimentari 1°LIV Super etc.).

Il costo orario standard è stato individuato come media di tutti i profili più alti della categoria impiegati dei CCNL esaminati.

3) Il profilo di **ricercatore** è stato equiparato ai due primi livelli più alti, dopo quello previsto al punto 2, della categoria impiegati (ad esempio per il contratto dei metalmeccanici 6° LIV, e 5°LIV super per il contratto alimentari 1°LIV e 2° LIV etc.).

Per ogni CCNL è stata fatta la media dei costi orari dei due livelli di impiegati presi in considerazione.

Il costo standard è stato calcolato come media dei precedenti valori.

4) Il profilo del **Tecnico** è stato equiparato ai primi due livelli della categoria operai e ai primi due profili della categoria impiegati successivi a quelli presi in considerazione al punto 3.

Per ogni CCNL è stata fatta la media dei costi orari dei quattro livelli professionali presi in considerazione (ad esempio per il contratto dei metalmeccanici 4° LIV, e 3°LIV impiegati, 5° LIV e 4° LIV operai; per il contratto alimentari 2°LIV e 3/A° LIV impiegati e 3°/A e 3° LV operai etc.).

Il costo standard è stato calcolato come media dei valori individuati in precedenza.

Per quanto riguarda il CCNL Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione non è stato necessario procedere l'equiparazione in quanto trattasi di personale della ricerca.

Nel caso del CCNL Università, la riconduzione ai profili della ricerca, è stata fatta tenendo conto del grado di autonomia di responsabilità e di anzianità.

I costi standard per il profilo di Dirigente della ricerca, primo ricercatore, ricercatore e Tecnico sono stati ricavati come media dei due CCNL.

Gli importi così ottenuti vengono arrotondati all'unità di euro inferiore se i decimali risultano essere inferiori a 0,50 superiore se i decimali risultano essere superiori o uguali 0,50.

statutaria⁴. Tali costi devono essere imputati al Progetto nella misura e per l'effettivo periodo di lavoro dedicato dagli amministratori al Progetto stesso.

Il costo del socio che svolge un'attività lavorativa di tipo subordinato a favore della società è ammissibile a condizione che il socio non ricopra cariche sociali e la sua partecipazione al capitale sociale non sia maggioritaria.

Il compenso erogato ai soci d'opera per prestazioni a carattere accessorio strettamente correlate alle attività del Progetto di R&S è ammissibile, nella misura e per l'effettivo periodo di imputazione al Progetto, nei limiti dei costi standard del personale sopra individuati e a condizione che l'atto costitutivo della società, o una successiva delibera societaria, abbia determinato il contenuto della prestazione, la durata, la modalità ed il compenso stesso. Tali spese dovranno essere rendicontate nelle modalità di cui al successivo punto 2 "Personale con rapporto di lavoro para-subordinato".

Non sono ammissibili in nessun caso i compensi, anche per prestazioni afferenti al Progetto, erogati ai soci nella forma di anticipo su utili.

Non sono infine ammissibili i costi per personale in congedo di maternità, di paternità e congedo parentale.

A.1.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Relativamente alla rendicontazione del costo del personale con contratto di lavoro subordinato, i beneficiari devono fornire la seguente documentazione:

- tabella riepilogativa con i dati, per ciascun dipendente, del rispettivo inquadramento funzionale, ruolo svolto nel Progetto, periodo temporale dedicato al Progetto, ore dedicate, e costi medi giornalieri utilizzati per il calcolo della spesa con il riferimento al Decreto emanato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del dipendente retribuito, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;

A.1.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario, fino alla chiusura definitiva del Programma Operativo Regionale come sopra indicata, è tenuto a conservare e rendere disponibili per eventuali ulteriori verifiche anche la seguente documentazione:

- contratto di lavoro dei dipendenti rendicontati;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico, che deve essere coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente, e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del Progetto finanziato. Dal

⁴ Sezioni Unite civili della Cassazione con sentenza n.21933 del 29 agosto 2008

documento si dovrà anche evincere il periodo temporale di assegnazione al Progetto e l'impegno orario complessivo richiesto;

- time sheets firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile del Progetto;
- buste paga dei dipendenti rendicontati;
- ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.

Al fine del rispetto del divieto di cumulo e di evitare un doppio finanziamento, tutti gli originali di spesa, comprese le buste paga agevolate e le ricevute di versamento degli oneri fiscali e previdenziali (che non devono essere trasmessi, ma conservati e messi a disposizione per eventuali verifiche a campione), devono essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro che riporti la seguente dicitura:

"Documento contabile finanziato a valere sul POR CReO FESR Toscana 2007 - 2013 – Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione - ammesso per l'intero importo o per l'importo di Euro:"

A.2. Personale con rapporto di lavoro para-subordinato

Questa voce comprende i costi di personale derivanti da rapporti assimilabili al contratto di lavoro dipendente. Si tratta di rapporti nei quali il soggetto, pur non essendo legato da un vincolo di subordinazione con il committente, svolge attività lavorative in modo continuativo e presso le strutture dell'impresa finanziata sul territorio toscano.

I rapporti di parasubordinazione (o contratti di lavoro atipici) di cui trattasi, sono riconducibili alle seguenti tipologie di contratto:

- collaborazione coordinata e continuativa;
- contratti di collaborazione a Progetto;
- borse di studio e assegni di ricerca, qualora sia espressamente prevista la partecipazione al Progetto per lo svolgimento delle relative attività. Per le Università, tale voce potrà comprendere anche i costi sostenuti per le prestazioni regolarmente retribuite fornite dagli studenti nell'ambito delle forme di collaborazione previste dall'art. 11 del D.Lgs. 29 marzo 2012 n°68;

Sono altresì ammissibili le prestazioni a carattere accessorio dei soci d'opera previste e regolate dallo statuto della società o da successive Delibere societarie approvate all'unanimità per le quali siano chiaramente individuati il contenuto della prestazione, la durata, la modalità ed il compenso stesso.

Sono ammissibili esclusivamente i contratti di lavoro para-subordinato finalizzati alle attività di Progetto e stipulati successivamente alla presentazione della domanda di finanziamento.

Il finanziamento a valere sul bando non può essere utilizzato da parte del beneficiario per sostituire od integrare contratti già in essere alla data di pubblicazione del bando.

Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, etc.

I costi per le attività svolte fuori dalla struttura dell'impresa finanziata rientrano invece tra le spese per servizi di consulenza e di ricerca contrattuale di cui al successivo punto 5.

A.2.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Relativamente al personale para-subordinato, il beneficiario deve fornire copia conforme della seguente documentazione:

- tabella riepilogativa con i dati, per ciascun lavoratore para-subordinato, relativi alla tipologia di contratto, ruolo svolto nel Progetto, periodo temporale dedicato al Progetto, ore dedicate, e compensi percepiti, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- buste paga, cedolini, notule;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al Progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa quietanza, ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);

A.2.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario, fino alla chiusura definitiva del Programma Operativo Regionale come sopra indicata, è tenuto a conservare e rendere disponibili per eventuali ulteriori verifiche anche la seguente documentazione:

- fogli di lavoro mensili (time sheet) per ciascuna risorsa umana firmati dal lavoratore e controfirmati dal responsabile di Progetto;
- documentazione relativa alla selezione del/dei soggetto/i para-subordinato/i;
- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto di collaborazione, di borsa di studio, di assegno di ricerca, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al Progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, la retribuzione prevista;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione

dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di Progetto

- ogni altra documentazione attinente.

A.3. Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature

Sono considerati ammissibili, nella misura e per il periodo di effettivo utilizzo nel Progetto e se strettamente necessari alla sua attuazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi, i costi relativi a macchinari, attrezzature e strumentazioni di nuova acquisizione, comprensivi degli eventuali costi accessori (ad esempio trasporto, consegna installazione, collaudo, ecc.) a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati e messi a disposizione presso l'unità operativa in cui viene realizzato il Progetto di R&S e per la quale è stato richiesto il contributo finanziario. Sono altresì ammissibili i costi dei suddetti beni anche se già disponibili nel patrimonio aziendale del soggetto beneficiario a condizione che siano registrati nel libro dei beni ammortizzabili.

Il costo ammissibile, sia per macchinari, strumenti e attrezzature di nuova acquisizione che per quelli già presenti nel patrimonio aziendale, è determinato, di norma, mediante quote di ammortamento calcolate utilizzando i coefficienti di ammortamento previsti dal DM del 31/12/88 pubblicato nella G.U. n. 27 del 2 febbraio 1989. Si precisa pertanto che sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato e che non si dovrà dimezzare la quota di ammortamento per il primo anno. Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto di R&S.

In conformità a quanto stabilito dal documento nazionale sull'ammissibilità delle spese, in particolare l'articolo 2 del DPR 196 del 3 ottobre 2008, la spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del Beneficiario a condizione che, per l'acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale.

Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione è considerato spesa ammissibile, a condizione che il costo dell'ammortamento sia direttamente riferito, oltre che al periodo dell'attività progettuale, alla effettiva quota di utilizzo del bene.

Il costo dei beni in parola, imputabile al Progetto, è pertanto così determinabile:

$$CI = (CB * A) \times (GG/365) \times U$$

Dove:

CI = costo del bene imputabile all'operazione

CB = costo d'acquisto del singolo bene

A = coefficiente di ammortamento previsto

GG = giornate di effettivo utilizzo

U = percentuale di utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel Progetto.

L'imputazione in base all'ammortamento dei beni sussiste anche per beneficiari ai quali non ne sia applicabile il procedimento tecnico contabile: in tal caso, le aliquote di ammortamento da esporre quali costi ammissibili dovranno essere riferite alla vita utile del bene utilizzato.

E' fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intero costo di macchinari, strumenti e attrezzature acquistati in funzione del Progetto, quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del Progetto stesso e nei casi in cui il soggetto beneficiario si avvalga della facoltà prevista dal comma 5, art. 102 del DPR 22 dicembre 1986, n.917 (TUIR).

L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari da parte di Beneficiari pubblici deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, e specificatamente ai sensi del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", in particolare per contratti sotto soglia comunitaria ai sensi degli articoli 121 - 125 di detto Decreto.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione di strumenti e attrezzature nuove deve tener conto del principio di economicità.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti attraverso la locazione semplice o il noleggio, gli importi dei canoni versati sono ammissibili fino a concorrenza delle rispettive quote di ammortamento che sarebbero state imputate al conto economico e per il periodo di realizzazione del progetto, se il beneficiario avesse acquistato tali beni a titolo definitivo.

Nel caso in cui l'acquisizione di tali beni avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le seguenti condizioni⁵:

1. il beneficiario è l'utilizzatore del bene;
2. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente sono comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;
3. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
4. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 3) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
5. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto

⁵ Art. 8 del D.P.R. 03/10/2008, n° 196

del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;

6. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria (lease-back) sono spese ammissibili ai sensi dei punti da 1) a 5) mentre i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

Le attrezzature dovranno essere capaci di autonomo funzionamento e comunque non saranno ritenute ammissibili modifiche di attrezzature già possedute dal beneficiario prima dell'inizio del Progetto.

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del Progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato.

Sono esclusi gli arredamenti, le macchine per l'ufficio (mobili per l'ufficio, personal computer, fotocopiatori, fax, ecc.).

A.3.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Per i beni il cui costo imputato al Progetto è costituito esclusivamente dalle quote di ammortamento la documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione è la seguente:

- prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e delle relative quote di ammortamento imputate con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili (previsto dal DPR 600/1973), contenente le seguenti informazioni:
 - o anno di acquisto;
 - o costo storico di acquisto;
 - o eventuali rivalutazioni o svalutazioni;
 - o fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente;
 - o coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta;
 - o quota annuale di ammortamento;
 - o eventuali eliminazioni dal processo produttivo.

Per i beni di nuova acquisizione interamente imputati al Progetto occorre invece produrre la seguente documentazione:

- tabella riepilogativa dei costi per macchinari, strumenti e attrezzature di nuova acquisizione con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi

giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

- fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni intestati al Beneficiario;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).

Per i beni acquisiti con locazione semplice (noleggio) o locazione finanziaria (leasing) occorre invece produrre la seguente documentazione:

- prospetto riepilogativo dei beni acquisiti e dei relativi canoni pagati con il chiaro riferimento ai relativi giustificativi di spesa, sottoscritto dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- relazione del Responsabile di Progetto circa la convenienza economica del metodo prescelto per l'acquisizione del/dei beni;
- contratto di noleggio o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con la distinzione per i contratti di leasing della quota capitale, della quota interessi e delle altre spese;
- fattura o ricevuta fiscale o altri documenti di equivalente valore probatorio relativi ai canoni periodici pagati;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'oggetto del pagamento, l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei canoni periodici;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).

A.3.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario, fino alla chiusura definitiva del Programma Operativo Regionale come sopra indicata, è tenuto a conservare e rendere disponibili per eventuali ulteriori verifiche anche la seguente documentazione:

- Documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);
- atto di aggiudicazione dell'appalto (per Enti Pubblici);
- preventivi raccolti per la scelta della fornitura;
- eventuale contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore;
- libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;

- certificazioni e altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa vigente.
- fatture e attestazioni di pagamento relativi all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- ogni altra documentazione attinente.

A.4. Spese per fabbricati e terreni

Sono considerati ammissibili, se strettamente necessari all'attuazione del Progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi, i costi relativi a fabbricati e terreni disponibili nel patrimonio aziendale, a condizione che il Progetto di R&S sia realizzato sulle superfici di tali beni.

Il costo ammissibile dei fabbricati e dei terreni è determinato esclusivamente mediante quote di ammortamento calcolate utilizzando i coefficienti di ammortamento previsti dal DM del 31/12/88 pubblicato nella G.U. n. 27 del 2 febbraio 1989 ed in base al loro effettivo utilizzo. Si precisa pertanto che sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato e che non si dovrà dimezzare la quota di ammortamento per il primo anno. Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto di R&S.

Per le modalità di calcolo dei costi imputabili al Progetto, si faccia riferimento al precedente paragrafo 3 "Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature".

Sono infine ammissibili i costi sostenuti relativamente all'affitto degli spazi utilizzati in via esclusiva per le attività di Progetto.

A.4.1. Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e delle relative quote di ammortamento imputate con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- per i beni acquisiti con contratto d'affitto: fatture o ricevute fiscali o altri documenti di equivalente valore probatorio, intestati al Beneficiario;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

A.4.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- Contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- contratto d'affitto;
- libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- ogni altra documentazione attinente.

A.5.Spese per servizi di consulenza e per servizi equivalenti

Sono ammesse le spese per servizi di consulenza e per servizi equivalenti incluse le spese per la ricerca contrattuale, le spese per l'utilizzo di laboratori di ricerca o di prova e le spese per lo studio di brevettazione. Tali servizi devono essere utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca e acquisiti da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione fra acquirente e fornitore. Sono altresì inclusi in tale voce di spesa gli oneri connessi alla costituzione dell'ATS/RTI, in caso di aggregazione tra soggetti diversi.

La natura delle consulenze e dei servizi acquisiti deve essere non continuativa ed esulare dai normali costi di gestione del beneficiario connessi ad attività ordinarie (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, di marketing e simili).

Per **ricerca contrattuale**, si intende la realizzazione di attività di ricerca e sviluppo da parte di un soggetto terzo pubblico o privato (Università, Enti di Ricerca, Laboratori scientifici) consistente nella fornitura di una prestazione di carattere esecutivo di cui il soggetto terzo, inoltre, ne gestisce le attività (task) e ne garantisce il risultato. Tali attività devono essere di natura non continuativa. L'organismo terzo svolge il servizio per conto e su commissione del Soggetto beneficiario, sulla base di un contratto stipulato con il Soggetto beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione.

I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture. Nell'ambito dell'acquisizione dei servizi di consulenza ed equivalenti, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA e le spese per servizi reali continuativi o periodici.

A.5.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Tabella riepilogativa dei costi per i servizi acquisiti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al Progetto di R&S oggetto di finanziamento;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);

A.5.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- Documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);
- contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali);
- eventuali ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.

A.6.Beni materiali

In questa voce si includeranno, se strettamente necessari e direttamente imputabili all'attività di ricerca, o alla realizzazione fisica dei prototipi e/o impianti pilota: componenti, semilavorati, materiali commerciali, e loro lavorazioni, nonché costi per materie prime.

Non rientrano invece nella voce materiali, in quanto già compresi nel computo delle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), floppy disk per calcolatori e carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione, mangimi, lettieri e gabbie per il mantenimento degli animali da laboratorio, ecc.

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il Progetto di R&S. La fattura dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo.

E' altresì ammissibile, nel limite massimo del 10% del costo totale del Progetto, il costo di materiali disponibili in magazzino acquistati anche prima della data di inizio ammissibilità delle spese, a condizione che sia dimostrabile che tali beni siano stati acquistati successivamente all'1/1/2007. I singoli materiali utilizzati dovranno essere valorizzati al **costo storico** (costo di acquisto al netto di resi, abbuoni, sconti incondizionati, + oneri accessori di diretta imputazione, quali spese di trasporto, imballo, spese di installazione e di collaudo, assicurazioni, noli, dazi doganali, ecc., esclusi gli oneri finanziari), ovvero, se minore, **al valore**

di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato: per le merci, ma anche per i prodotti finiti, i semilavorati e i prodotti in corso di lavorazione, questo sarà dato dal valore netto di realizzo, pari al prezzo di vendita al netto dei costi di completamento e delle spese dirette di vendita quali trasporti, imballaggi, provvigioni, ecc.; per le materie prime, sussidiarie e di consumo sarà pari al loro costo di sostituzione, cioè al prezzo di acquisto di tali beni contrattato in quel momento sul mercato in circostanze di ordinaria gestione di impresa. La valutazione delle rimanenze di magazzino presupporrebbe l'individuazione e l'attribuzione alle singole unità fisiche dei costi specificamente sostenuti per le unità medesime. Ove ciò non fosse possibile a causa dell'entità delle rimanenze, della loro velocità di rotazione o a causa anche della indistinguibilità delle singole unità fisiche rispetto alle quantità presenti in magazzino, il valore dei materiali prelevati dal magazzino ed utilizzati per la realizzazione del Progetto saranno desunti dall'inventario di magazzino.

A.6.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Per i materiali acquistati successivamente alla data di presentazione della domanda di agevolazione:

- tabella riepilogativa dei beni acquisiti e dei relativi costi sostenuti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni acquisiti;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

Per i materiali provenienti direttamente dal magazzino la documentazione da fornire sarà la seguente:

- nel caso in cui fosse possibile l'individuazione e l'attribuzione dei costi specificamente sostenuti per le singole unità fisiche impiegate nel Progetto: fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni acquisiti e relativi giustificativi di pagamento;
- nel caso in cui non fosse possibile l'individuazione e l'attribuzione dei costi specificamente sostenuti per le singole unità fisiche impiegate nel Progetto: estratto dalla relativa contabilità di magazzino e attestazione del Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, circa il costo dei materiali utilizzati ed il metodo adottato per la loro stima.

A.6.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- Documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto utilizzate (per Enti Pubblici);
- eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto (per Enti Pubblici);
- eventuale contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;
- contabilità di magazzino;
- eventuale documentazione tecnica dei materiali impiegati;
- ogni altra documentazione attinente.

A.7.Beni immateriali

Sono ammissibili i costi connessi all'utilizzo di attivi immateriali quali ad esempio: brevetti, know-how, software e diritti di licenza, risultati di ricerche a utilità pluriennale, ecc. Qualora per la realizzazione del progetto sia necessario acquisire beni immateriali dall'esterno è necessario che tali beni siano forniti da terzi a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione fra acquirente e fornitore.

I beni immateriali ammortizzabili sia di nuova acquisizione che già in dotazione nel patrimonio aziendale, sono di norma ammissibili nei limiti dei rispettivi costi di ammortamento calcolati ai sensi del DPR 22 dicembre 1986, n.917 (TUIR) e s.s.m..

Le quote di ammortamento, per i beni sopra menzionati, dovranno comunque essere calcolate in funzione sia al periodo di durata dell'attività progettuale, sia in funzione dell'effettiva quota di utilizzo del bene (si faccia riferimento alla formula indicata al capitolo B.1).

Sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato e non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto di R&S.

In conformità a quanto stabilito dal documento nazionale sull'ammissibilità delle spese, in particolare l'articolo 2 del DPR 196 del 3 ottobre 2008, la spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del Beneficiario a condizione che, per l'acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale.

Sono invece interamente ammissibili le spese connesse alla concessione e al riconoscimento di brevetti e di altri diritti di proprietà industriale in favore del Beneficiario ed in particolare:

1. tutti i costi anteriori alla concessione del diritto nella prima giurisdizione, ivi compresi i costi di preparazione, presentazione e trattamento della domanda, nonché i costi sostenuti per il rinnovo della domanda prima della concessione del diritto;

2. i costi di traduzione e altri costi sostenuti al fine di ottenere la concessione o il riconoscimento del diritto in altre giurisdizioni;
3. i costi sostenuti per difendere la validità del diritto nel quadro ufficiale del trattamento della domanda e di eventuali procedimenti di opposizione, anche se detti costi siano sostenuti dopo la concessione del diritto.

Sono altresì ammissibili i corrispettivi periodici effettivamente pagati a fronte di contratti di licenza d'uso stipulati per beni immateriali impiegati esclusivamente nelle attività di progetto.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione dei beni deve tener conto del principio di economicità.

Nel caso in cui l'acquisizione di beni immateriali avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le condizioni previste all'art. 8 del D.P.R. 03/10/2008, n° 196 e comunque sempre e soltanto per la quota capitale con le esclusioni indicate sopra.

L'imputazione in base all'ammortamento dei beni sussiste anche per beneficiari ai quali non ne sia applicabile il procedimento tecnico contabile: in tal caso, le aliquote di ammortamento da esporre quali costi ammissibili dovranno essere riferite alla vita utile del bene utilizzato.

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del Progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato.

A.7.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e dei relativi costi imputati con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- contratto di licenza d'uso o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con la distinzione per i contratti di leasing della quota capitale, della quota interessi e delle altre spese;
- fattura o ricevuta fiscale o altri documenti di equivalente valore probatorio relativi ai canoni periodici pagati o ai servizi acquistati;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'oggetto del pagamento, l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei canoni periodici;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).

A.7.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- Contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- ogni altra documentazione attinente.

A.8.Spese per la diffusione e il trasferimento dei risultati

Si tratta di spese sostenute per l'organizzazione di seminari ed incontri, produzione di materiali informativi, realizzazione di laboratori dimostrativi, pubblicazioni ecc.

A.8.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Prospetto riepilogativo delle spese sostenute con il chiaro riferimento ai relativi giustificativi di spesa, sottoscritto dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con indicazione del riferimento al contratto/Progetto di R&S;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);

A.8.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- Contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (pubblicazioni, brochure, seminari, ecc.);
- ogni altra documentazione attinente.

A.9.Aiuti alle PMI per servizi di consulenza in materia di innovazione e per servizi di supporto all'innovazione

Sono ammissibili i seguenti costi:

a) per quanto riguarda i servizi di consulenza in materia di innovazione: consulenza gestionale; assistenza tecnologica; servizi di trasferimento di tecnologie; formazione; consulenza in materia di acquisizione, protezione e commercializzazione dei diritti di proprietà intellettuale e di accordi di licenza; consulenza sull'uso delle norme;

b) per quanto riguarda i servizi di supporto all'innovazione i costi relativi a: locali per ufficio; banche dati; biblioteche tecniche; ricerche di mercato; utilizzazione di laboratori; etichettatura di qualità, test e certificazione.

Il beneficiario deve utilizzare l'aiuto per acquistare i servizi al prezzo di mercato, o se il fornitore dei servizi è un ente senza scopo di lucro, a un prezzo che ne rifletta integralmente i costi maggiorati di un margine di utile ragionevole.

Trattandosi di servizi, come norma generale, si presume che essi siano riferibili alla sede legale dell'impresa. Nel caso in cui questi vengano acquisiti da impresa con sede legale ubicata fuori dal territorio regionale, ma unità locale sul territorio, sono ammissibili in quota parte in modo proporzionale agli addetti per unità locale, espressi in termini di Unità Lavorative Annue (ULA)⁶

Non sono agevolabili, a titolo esemplificativo:

- le acquisizioni di servizi di tipo ordinario e tradizionale, a basso contenuto di specializzazione e comunque già ampiamente diffusi, quali l'assistenza contabile o di altro tipo collegata agli adempimenti previsti dalla vigente normativa civilistica, fiscale, ambientale, sanitaria, ecc, la consulenza del lavoro e, più in generale, le ordinarie prestazioni rese da studi legali, commerciali, consulenti del lavoro, etc. In ogni caso le consulenze non devono essere continuative o periodiche;
- le consulenze richieste da imprese che abbiano al proprio interno le professionalità e le competenze tecniche utili alla realizzazione dell'intervento, e/o per le quali la consulenza medesima costituisca il prodotto tipico dell'attività aziendale, salvo motivata descrizione della necessità di acquisire la specifica consulenza, coerentemente alla finalità del bando.

A.9.1.1 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Tabella riepilogativa dei costi per i servizi acquisiti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;

A.9.2.1 Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

⁶ come definite dal decreto ministeriale del 18/04/2005, pubblicato sulla GURI n. 238 del 12/10/2005

- contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc.);
- eventuali ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.

A.10.Aiuti per la messa a disposizione di personale altamente qualificato

I costi relativi alla messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca o da una grande impresa presso una PMI, sono ammissibili.

Per personale altamente qualificato si intende: ricercatori, ingegneri, progettisti e direttori marketing, titolari di un diploma universitario e dotati di un'esperienza professionale di almeno 5 anni nel settore. La formazione per il dottorato vale come esperienza professionale.

Per messa a disposizione si intende l'assunzione temporanea di personale da parte di un beneficiario durante un determinato periodo allo scadere del quale il personale ha diritto di ritornare presso il suo precedente datore di lavoro.

Il personale messo a disposizione non deve sostituire altro personale, bensì essere assegnato a funzione nuova creata nell'ambito dell'impresa beneficiaria e aver lavorato per almeno due anni presso l'organismo di ricerca o la grande impresa che lo mette a disposizione.

Siffatto personale deve occuparsi delle attività di ricerca, sviluppo e innovazione nell'ambito della PMI che riceve l'aiuto.

I costi ammissibili comprendono tutti i costi di personale relativi all'utilizzazione e all'assunzione temporanea del personale altamente qualificato, comprese le spese per l'agenzia di collocamento, nonché l'indennità di mobilità per il personale messo a disposizione.

A.10.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Relativamente alla rendicontazione del costo del personale con contratto di lavoro subordinato, i beneficiari devono fornire la seguente documentazione:

- Tabella riepilogativa con i dati del personale per il quali si richiede l'agevolazione: titolo e generalità, inquadramento funzionale, ruolo svolto nell'impresa, periodo di messa a disposizione, ore lavorative settimanali da contratto e costo medio mensile previsto. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- contratto di lavoro del personale per il quale si richiede l'agevolazione;

A.10.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario, fino alla chiusura definitiva del Programma Operativo Regionale come sopra indicata, è tenuto a conservare e rendere disponibili per eventuali ulteriori verifiche anche la seguente documentazione:

- Originali dei contratti di lavoro relativi a ciascuno dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- Curricula dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico, che deve essere coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente, e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito dell'impresa finanziata;
- buste paga dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del dipendente retribuito, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;
- ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.

A.11.*Progetti autonomamente presentati per la realizzazione di attività di formazione di ricercatori e tecnici di ricerca operanti nel settore industriale*

1. Per la realizzazione di progetti relativi ad attività di formazione professionale di ricercatori e tecnici di ricerca, sono agevolabili le attività finalizzate all'apprendimento di conoscenze utili per le attività di ricerca e sviluppo e non a scopi di produzione industriale, e destinate al personale di ricerca, anche dipendente, del soggetto proponente. Tali progetti possono essere presentati contestualmente ad un Progetto di ricerca ovvero in forma autonoma.

2. Il soggetto proponente deve avvalersi, nello sviluppo delle attività di formazione, anche di strutture universitarie, pubbliche o private, nazionali, comunitarie o internazionali, e/o degli enti pubblici di ricerca di cui all'articolo 8 del DPCM 30 dicembre 1993, n. 593, ivi compresi ENEA ed ASI.

3. Al fine di consentire al personale in formazione l'acquisizione di una adeguata preparazione teorica e professionale, le attività di formazione devono avere per oggetto sia le esperienze operative in ambiti scientifici, tecnologici ed industriali, sia l'approfondimento delle conoscenze specialistiche nelle discipline specifiche inerenti le attività di ricerca. In relazione ai livelli di maggiore qualificazione, le attività di formazione possono riguardare, altresì, l'apprendimento delle

conoscenze in materia di programmazione, gestione strategica, valutazione ed organizzazione operativa di progetti di ricerca applicata.

4. Sono agevolabili le seguenti spese, anche se sostenute all'estero:

- a) costo del personale docente;
- b) spese di trasferta del personale docente e dei destinatari della formazione;
- c) altre spese correnti finalizzate alle attività di formazione (materiali, forniture, ecc.);
- d) strumenti e attrezzature di nuovo acquisto per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il Progetto di formazione;
- e) costi dei servizi di consulenza;
- f) costo del personale per i partecipanti alla formazione, imputato con le modalità di cui al paragrafo 1 "Personale con rapporto di lavoro subordinato" e fino ad un massimo pari al totale degli altri costi sovvenzionati di cui ai punti precedenti.

6. I soggetti destinatari di agevolazioni per attività di formazione devono documentare i risultati finali delle stesse fornendo, per ciascun partecipante alle attività di formazione professionale, apposita scheda di valutazione, sottoscritta sia dal partecipante che dal responsabile del Progetto di formazione, sulle attività svolte e sul livello di qualificazione conseguito.

A.11.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Prospetto riepilogativo delle spese sostenute con il chiaro riferimento ai relativi giustificativi di spesa, sottoscritto dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- tabella riepilogativa con i dati, per ciascun dipendente, del rispettivo inquadramento funzionale, ruolo svolto nel Progetto, ore di formazione svolta, e costi medi giornalieri utilizzati per il calcolo della spesa con il riferimento al Decreto emanato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del dipendente retribuito, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;
- fatture o altri documenti di equivalente valore probatorio con indicazione del riferimento al Progetto di R&S;
- Ricevuta del pagamento mediante c/c postale o Bonifico, assegno circolare o

assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;

- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);

A.11.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- Contratti per le forniture di beni e servizi comprese le docenze acquisite;
- programma didattico approvato;
- registro contenente le firme di presenza dei partecipanti a ciascuna lezione;
- schede di valutazione dei partecipanti sottoscritte dagli stessi e dal responsabile del Progetto di formazione, attestanti le attività svolte e il livello di qualificazione conseguito;
- valutazioni di gradimento compilate dai partecipanti;
- materiali didattico e strumenti formativi utilizzati;
- eventuali ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.

A.12.Spese generali supplementari.

Laddove l'esecuzione di un intervento dia origine a costi indiretti, questi ultimi possono essere imputati al progetto. Le spese a cui si fa riferimento in questo capitolo, comunemente definite spese generali, consistono nelle seguenti tipologie:

- funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, gas, ecc.);
- funzionalità operativa (posta, telefono, telex, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, materiali minuti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti di ricerca, ecc.);
- assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, previdenze interne, antinfortunistica, copertura assicurativa, ecc.);
- funzionalità organizzativa (attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione; contabilità generale e industriale; consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, marketing, ecc);
- personale non direttamente impiegato nelle attività di progetto (fattorini, magazzinieri, segretarie, ecc.);
- spese per trasporto, vitto, alloggio, diarie del personale in missione;
- corsi, congressi, mostre, fiere (costo del personale partecipante, costi per iscrizione e partecipazione, materiale didattico, ecc.);
- spese generali inerenti ad immobili ed impianti generali (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria assicurazioni, ecc.), nonché alla

manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature.

Rientrano nella fattispecie delle spese per funzionalità organizzativa anche i costi sostenuti per la rendicontazione delle spese nel caso in cui il Beneficiario si avvalga della facoltà di cui all'art. 5 sexies decies della L.R. 35/2000. Infatti, al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di agevolazione e di snellire le procedure di erogazione e di controllo, le imprese possono, in alternativa alle procedure ordinarie, verificare ed attestare la regolarità della rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte attraverso una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità, da soggetti iscritti nel registro dei revisori legali di cui all'articolo 1, comma 1, lettera g), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE).

I costi sostenuti per il rilascio dell'attestazione di cui sopra costituiscono spesa ammissibile nei limiti previsti dalla normativa regionale

Modalità di imputazione

Il bando di finanziamento individua la modalità di imputazione delle spese indirette al progetto scegliendo una delle due seguenti opzioni:

1. imputazione forfettaria calcolata in uno dei seguenti modi:
 - a. un tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti ammissibili, calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile o di un metodo applicato nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di intervento e beneficiario;
 - b. un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale;
 - c. un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di intervento e beneficiario.
2. imputazione pro-rata delle spese indirette effettivamente sostenute e debitamente giustificate. In questo caso le spese generali sono da computare fino al limite massimo del 20% dei soli costi diretti del Progetto, purché tali spese siano basate sui costi effettivi collegati indirettamente all'esecuzione dell'operazione e siano imputate con calcolo pro-rata, secondo un metodo equo e corretto, debitamente giustificato⁷; dovranno quindi essere presentati i giustificativi di spesa relativi alla totalità delle spese generali imputate, ovvero un elenco di tutti i giustificativi certificato dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di tale organo, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

Si precisa che il metodo adottato per il calcolo pro-rata delle spese generali deve essere stabilito in anticipo, in corso di redazione del piano finanziario del Progetto, e può basarsi, a titolo esemplificativo, sulle seguenti proporzioni:

- numero di persone che lavorano all'operazione/numero di persone che lavorano nell'organizzazione;

⁷ DPR 3/10/2008, n. 196, che recepisce il Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione Europea dell'8/12/2006

- numero di ore lavorate sul progetto/numero di ore lavorate in totale nell'organizzazione.

A.12.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- nel caso le spese indirette siano imputate forfettariamente, nessun giustificativo deve essere presentato dal beneficiario;
- nel caso l'imputazione avvenga mediante calcolo pro-rata delle spese indirette effettivamente sostenute e debitamente giustificate, il Beneficiario trasmette un prospetto riepilogativo delle spese sostenute con il chiaro riferimento ai relativi giustificativi di spesa ed evidenza del metodo di calcolo pro-rata utilizzato. Il prospetto dovrà essere sottoscritto dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- Unitamente al prospetto di cui sopra il Beneficiario trasmette le fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente relativi alle spese generali rendicontate;
- nel caso in cui il Beneficiario si avvalga della facoltà di cui all'art. 5 sexies decies della L.R. 35/2000, la relazione tecnica ed attestazione del revisore contabile circa la regolarità amministrativo-contabile della documentazione di spesa rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità;

A.12.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

A prescindere dal metodo di imputazione utilizzato, il Beneficiario deve conservare e rendere disponibile per eventuali verifiche, la seguente documentazione originale:

- Contratti stipulati con i fornitori dei servizi, dai quali si evinca l'ammontare del corrispettivo previsto e il periodo di esecuzione;
- Fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente relativi alle spese generali rendicontate;
- Documentazione a supporto del metodo di calcolo pro-rata, ed elenco dettagliato di tutte le singole spese imputate con i riferimenti dei rispettivi documenti giustificativi.
- Ricevuta del pagamento mediante c/c postale o Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).
- ogni altra documentazione attinente.

A.13.Deduzioni dal costo ammissibile

Nella determinazione dei consuntivi di costo si terrà conto dei rientri economico/finanziari dovuti all'attività di ricerca e/o sviluppo, i quali verranno specificati nei consuntivi stessi e verranno computati a decurtazione dei costi ammissibili.

Fatte salve diverse previsioni del singolo bando, le deduzioni possono avvenire:

1. qualora i beni materiali e immateriali acquistati con le agevolazioni siano alienati, ceduti o distratti nei cinque anni successivi alla concessione del finanziamento;
2. per l'utilizzo a fini produttivi, prima della conclusione del Progetto, dei beni materiali e immateriali agevolati;
3. per l'utilizzo a fini produttivi dei prototipi e dei prodotti sperimentali realizzati;
4. nel caso di realizzazione di prototipi utilizzabili per scopi commerciali e di progetti pilota destinati a esperimenti tecnologici e/o commerciali, se il prototipo è necessariamente il prodotto commerciale finale e il suo costo di fabbricazione è troppo elevato per poterlo usare soltanto a fini di dimostrazione e di convalida allora l'eventuale sfruttamento a scopo commerciale comporta la deduzione dei redditi così generati dai costi ammissibili.

B. LE SPESE AMMISSIBILI NELL'AMBITO DI AIUTI ALLE PMI

B.1. Spese ammissibili nell'ambito di aiuti agli investimenti e all'occupazione in favore di PMI

Sono ammissibili i seguenti costi:

- a) i costi per gli investimenti materiali e immateriali, oppure
- b) i costi salariali stimati per i posti di lavoro creati direttamente dal progetto di investimento, calcolati su un periodo di due anni.

I costi per gli investimenti materiali e immateriali sono ammissibili anche se acquistati nella condizione di usato se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni:

- a) il venditore rilasci una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non abbia beneficiato di un contributo pubblico;
- b) il prezzo del materiale usato non sia superiore al suo valore di mercato e sia inferiore al costo di materiale simile nuovo, attestata da un perito tecnico;
- c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito siano adeguate alle esigenze dell'operazione e siano conformi alle norme e agli standard pertinenti, attestata da un perito tecnico;

I costi relativi all'acquisizione di attivi diversi da terreni e immobili in locazione possono essere presi in considerazione solo se il contratto di locazione ha la forma di leasing finanziario a condizione che il contratto preveda una clausola di riacquisto o una durata minima corrispondente alla vita utile del bene. Per quanto riguarda la locazione di terreni e di immobili, essa deve proseguire per almeno tre anni dopo la data prevista di completamento del progetto d'investimento.

I costi di investimento in attivi immateriali possono derivare da trasferimenti di tecnologia mediante l'acquisto di diritti di brevetto, licenze, know-how o conoscenze tecniche non brevettate.

Gli attivi materiali e immateriali ammissibili dovranno soddisfare in particolare le seguenti condizioni:

- essere utilizzati esclusivamente nell'impresa beneficiaria;
- essere acquistati da terzi a condizioni di mercato, senza che l'acquirente sia in posizione tale da esercitare il controllo ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (CE) n. 139/2004 del Consiglio sul venditore, o viceversa;
- essere iscritti nel libro dei cespiti ammortizzabili;
- figurare nell'attivo dell'impresa per un periodo di almeno tre anni.

Per le modalità di imputazione del costo salariale relativo ai nuovi posti di lavoro creati si faccia riferimento ai capitoli A.1 e A.2. Per *creazione di posti di lavoro*

s'intende l'incremento *netto* del numero di dipendenti⁸ direttamente impiegati nello stabilimento considerato rispetto alla media dei 12 mesi precedenti.

B.3.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Tabella riepilogativa dei costi sostenuti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della fornitura eseguita;
- copia conforme degli atti di compravendita relativi all'acquisizione di attivi materiali e immateriali;
- bonifici, assegni circolari o assegni bancari non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- tabella riepilogativa, per ciascun nuovo lavoratore assunto, con i dati relativi al rispettivo inquadramento funzionale, data di assunzione, durata del rapporto contrattuale (tempo indeterminato/determinato) ed il relativo costo mensile come da Decreto emanato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. Unitamente alla tabella il beneficiario trasmette copia conforme di tutte le scritture e i documenti contabili atti a dimostrare l'incremento dei posti di lavoro al netto di quelli soppressi.

B.1.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- Contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- libri contabili;
- contratti di lavoro relativi a ciascuno dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale, coerentemente all'esperienza professionale del dipendente e/o al suo livello di istruzione, si attribuisce al dipendente l'incarico e le funzioni da espletare nell'ambito del progetto oggetto di finanziamento, e il luogo di svolgimento delle attività all'interno dell'impresa finanziata;

⁸ Per «numero di dipendenti» si intende il numero di unità di lavoro-anno (ULA), cioè il numero di lavoratori subordinati occupati a tempo pieno per un anno; il lavoro a tempo parziale o il lavoro stagionale sono frazioni di ULA

- buste paga dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del dipendente retribuito, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;
- ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.

B.2.Aiuti all'imprenditoria femminile

Gli aiuti sono intesi a beneficio di piccole imprese di recente costituzione a partecipazione femminile. Sono costi ammissibili le spese legali, amministrative e di consulenza direttamente connesse alla costituzione della piccola impresa, nonché i costi seguenti, purché siano stati effettivamente sostenuti nei primi cinque anni dalla costituzione dell'impresa:

- a) interessi sui finanziamenti esterni e dividendi sul capitale proprio impiegato che non superino il tasso di riferimento,
- b) spese di affitto di impianti/apparecchiature di produzione. Nel caso in cui i beni siano acquisiti attraverso la locazione semplice o il noleggio, gli importi dei canoni versati sono ammissibili fino a concorrenza delle rispettive quote di ammortamento che sarebbero state imputate al conto economico e per il periodo di realizzazione del progetto, se il beneficiario avesse acquistato tali beni a titolo definitivo;
- c) energia, acqua, riscaldamento, tasse (diverse dall'IVA e dalle imposte sul reddito d'impresa) e spese amministrative;
- d) ammortamento, spese di affitto di impianti/apparecchiature di produzione e costi salariali, a condizione che gli investimenti relativi o le misure per la creazione di posti di lavoro e per le assunzioni non abbiano beneficiato di altre forme di aiuto;
- e) contributi assistenziali per figli e familiari, compresi eventualmente i costi a copertura del congedo parentale purché definitivamente a carico dell'impresa.

Le piccole imprese controllate da azionisti di imprese che hanno cessato l'attività nei dodici mesi precedenti non possono beneficiare di aiuti in forza del presente articolo se le imprese interessate operano nello stesso mercato in questione o su mercati contigui.

B.2.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Prospetto riepilogativo dei costi sostenuti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- Documentazione bancaria attestante la concessione di prestito e il pagamento degli oneri finanziari a carico del Beneficiario;
- fattura o ricevuta fiscale o altri documenti di equivalente valore probatorio relativi ai canoni periodici pagati;

- Ricevuta del pagamento mediante c/c postale o Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- fatture e relativi attestati di pagamento per le utenze relative a energia, acqua, riscaldamento ecc. accompagnate dalla relativa attestazione di pagamento
- ricevute di versamento delle tasse versate (diverse dall'IVA e dalle imposte sul reddito d'impresa)
- prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e delle relative quote di ammortamento imputate con evidenza, per ciascun bene, del periodo di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo delle rispettive quote. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili (previsto dal DPR 600/1973), contenente le seguenti informazioni:
 - o anno di acquisto;
 - o costo storico di acquisto;
 - o eventuali rivalutazioni o svalutazioni;
 - o fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente;
 - o coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta;
 - o quota annuale di ammortamento;
 - o eventuali eliminazioni dal processo produttivo.
- per i contributi assistenziali per figli e familiari il beneficiario fornisce copia conforme delle buste paga dei dipendenti interessati e ogni altra documentazione contabile/tributaria connessa idonea a dimostrare l'effettivo e definitivo sostenimento della spesa.

B.2.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Oltre alla documentazione originale di cui sopra il beneficiario dovrà conservare a sua cura la seguente documentazione:

- contratto di affitto/noleggio contenente la descrizione del bene, il suo valore, la durata del contratto, il canone periodico a carico del Beneficiario;
- contratti relativi alle utenze (acqua, energia, gas, ecc.);
- libro dei cespiti;
- contabilità dei costi del personale
- ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.

B.3.Aiuti alle PMI per servizi di consulenza

I costi ammissibili corrispondono ai costi dei servizi di consulenza prestati da consulenti esterni. La natura di detti servizi non deve essere continuativa o periodica ed essi esulano dagli ordinari costi di gestione dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale e la pubblicità. I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture. Nell'ambito dell'acquisizione dei servizi di consulenza, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA e le spese per servizi reali continuativi o periodici.

B.3.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al Progetto di R&S oggetto di finanziamento;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;

B.3.2.Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al Progetto di R&S oggetto di finanziamento;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;

C. SPESE COMUNEMENTE AMMISSIBILI

c.1.Oneri di commissione per rilascio di garanzie fidejussorie

Gli oneri di commissione di garanzia fidejussoria sono quelli sostenuti dal Soggetto beneficiario per effetto di garanzie rilasciate da banche, società di assicurazione, intermediari finanziari e Confidi a copertura dell'anticipazione, eventualmente richiesta e concessa ai beneficiari privati.

La fidejussione dovrà essere rilasciata da Banche e da Società di Assicurazione di cui alla l. 348/82 e da intermediari finanziari e dai Confidi iscritti nell'Elenco speciale di cui all'art. 106 del TUB così come modificato dal D.Lgs n.141/2010. Nella fase transitoria, relativa alla piena operatività dell'Albo di cui all'art. 10 del D.Lgs n.141/2010, possono prestare garanzie gli intermediari finanziari iscritti agli artt. 106 e 107 del TUB nonché i Confidi iscritti all'art. 107 del TUB.

Il costo della commissione rendicontabile è rappresentato dall'onere sostenuto da parte del Soggetto beneficiario per il pagamento, al Soggetto Garante, della commissione annua o sua frazione relativa al rilascio della garanzia. Sono escluse le spese di istruttoria e qualsiasi altra spesa accessoria pur connessa al rilascio della garanzia medesima. Tali oneri saranno comunque riconosciuti in proporzione al costo totale del Progetto e nei limiti indicati dal bando di finanziamento.

C.1.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- originale della fideiussione;
- documentazione dalla quale emergano gli oneri di garanzia a carico del Soggetto beneficiario (lettera rilasciata dal Soggetto garante);
- documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento degli oneri connessi alla garanzia.