

Regione Toscana
Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale
Settore Ricerca, Innovazione e Risorse Umane

BANDO PUBBLICO PER PROGETTI DI RICERCA NEL SETTORE NUTRACEUTICA

Decreto Dirigenziale n. 650 del 21 febbraio 2014

Linee Guida per la Rendicontazione

Versione 1.1

Indice

1. Premessa.....	3
2. Chi deve rendicontare.....	3
3. Durata del progetto.....	3
4. Dimensioni del progetto.....	3
5. Modalità di erogazione del contributo.....	3
a) Acconto.....	3
b) Pagamento a titolo di stato avanzamento lavori (SAL).....	4
c) Pagamento a saldo.....	4
6. Modalità di rendicontazione.....	4
7. Requisiti dei documenti di spesa e pagamento.....	5
8. Spese ammissibili.....	6
a) Spese di personale strutturato.....	6
b) Spese di personale con rapporti di lavoro a termine.....	7
c) Costi degli strumenti e delle attrezzature.....	7
d) Costi della ricerca contrattuale, ecc.....	8
e) Spese generali.....	9
f) Spese per la diffusione ed il trasferimento dei risultati.....	9
g) Costi per materiali di consumo.....	9
h) Spese di trasferte e missioni.....	10
9. Rendicontazione contributo impresa.....	10

Allegato 1: Domanda di pagamento acconto

Allegato 2: Domanda di pagamento stato avanzamento lavori (SAL)

Allegato 3: Domanda di pagamento saldo

1. Premessa

Il presente documento contiene le indicazioni sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari dei contributi di cui al “Bando pubblico per progetti di ricerca nel settore Nutraceutica (DD 650/2014)”.

Le Linee Guida non derogano alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, ma forniscono indicazioni di carattere generale utili alla rendicontazione delle spese sostenute nel momento in cui si presenta domanda di pagamento, definendo le procedure e la modulistica da adottare.

La Regione Toscana si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle “Linee Guida per la Rendicontazione” in funzione del sopravvenire di nuove indicazioni normative e/o specifiche esigenze operative.

2. Chi deve rendicontare

Rendiconta il soggetto beneficiario del contributo; in caso di ATS la rendicontazione è presentata dal soggetto capofila.

Devono essere rendicontate tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto (incluso l'eventuale finanziamento aggiuntivo dell'impresa).

L'impresa dovrà rendicontare il proprio contributo in kind ai soli fini della dimostrazione dell'effettiva partecipazione.

3. Durata del progetto

La durata del progetto non potrà essere superiore a 24 mesi dalla data di avvio dello stesso, con possibilità di richiesta di proroga, adeguatamente motivata, per una sola volta e per un periodo di tempo non superiore a 6 mesi.

La data di avvio del progetto è coincidente con quella di stipula della convenzione tra Regione Toscana e soggetto beneficiario o, nel caso di ATS, capofila.

4. Dimensioni del progetto

Ogni progetto dovrà avere un costo ammissibile compreso tra un minimo di euro 100.000,00 e un massimo di euro 200.000,00.

5. Modalità di erogazione del contributo

In base a quanto disposto dall'art.14 del bando, previe le necessarie verifiche, l'erogazione del contributo avviene su richiesta del beneficiario o capofila con le seguenti modalità:

a) Acconto

Una prima quota, pari al 40% del contributo totale concesso, è erogata a titolo di acconto successivamente alla stipula di apposita convenzione tra Regione Toscana e soggetto beneficiario o capofila.

La domanda di pagamento per l'acconto, da sottoscrivere con firma digitale o firma elettronica qualificata il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato (all. 1), dovrà essere inoltrata dal soggetto beneficiario o capofila mediante posta elettronica certificata a regionetoscana@postacert.toscana.it avendo cura di scrivere nell'oggetto: “Bando Nutraceutica. Richiesta acconto progetto XXX (acronimo)”.

Nel caso il beneficiario o capofila sia un ente privato, l'acconto può essere richiesto presentando una garanzia fideiussoria irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, rilasciata esclusivamente da istituti bancari o assicurativi nella forma di atto pubblico ovvero della scrittura privata autenticata. L'importo della garanzia deve essere pari al 110% dell'acconto richiesto e la durata deve essere di almeno 6 mesi superiore alla fine dell'attività progettuale. I costi relativi all'ottenimento della fideiussione bancaria o alla stipula della polizza assicurativa irrevocabile sono considerati costi ammissibili del progetto e possono essere rendicontati sotto la voce "Costi della ricerca contrattuale, ecc."

b) Pagamento a titolo di stato avanzamento lavori (SAL)

Una seconda quota, pari al 30% del contributo totale concesso, è erogata, previe le necessarie verifiche e valutazioni, a seguito di specifica domanda del beneficiario o capofila, corredata da:

- relazione scientifica intermedia sull'attività di ricerca svolta, utilizzando il modello che verrà fornito dalla Regione Toscana;
- rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dai soggetti beneficiari, utilizzando il modulo che verrà fornito dalla Regione Toscana, dalla quale risulti il pagamento di almeno il 30% delle spese ammissibili.

La domanda di pagamento per lo stato di avanzamento lavori (SAL), da sottoscrivere con firma digitale o firma elettronica qualificata il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato (all. 2), dovrà essere inoltrata dal soggetto beneficiario o capofila entro 30 giorni dalla scadenza del primo anno di attività, mediante posta elettronica certificata a regionetoscana@postacert.toscana.it avendo cura di scrivere nell'oggetto: "Bando Nutraceutica. Domanda pagamento SAL progetto XXX (acronimo)".

Inoltre una copia formato excel della rendicontazione delle spese dovrà essere inviata all'ufficio UVaR al seguente indirizzo e-mail: uvar@regione.toscana.it.

c) Pagamento a saldo

Il saldo del contributo complessivo, concesso nella misura massima del 30% rimanente, è erogato, previe le necessarie verifiche e valutazioni, a seguito di specifica domanda del beneficiario o capofila, corredata da:

- relazione scientifica conclusiva sull'attività di ricerca svolta, utilizzando il modello che verrà fornito dalla Regione Toscana;
- rendicontazione delle spese effettivamente sostenute nell'intero periodo di durata del progetto dai soggetti beneficiari, utilizzando il modulo che verrà fornito dalla Regione Toscana.

La domanda di pagamento per il saldo, da sottoscrivere con firma digitale o firma elettronica qualificata il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato (all. 3), dovrà essere inoltrata dal soggetto beneficiario o capofila entro 30 giorni dalla data di fine attività, mediante posta elettronica certificata a regionetoscana@postacert.toscana.it avendo cura di scrivere nell'oggetto: "Bando Nutraceutica. Domanda pagamento saldo progetto XXX (acronimo)".

Inoltre una copia formato excel della rendicontazione delle spese dovrà essere inviata all'ufficio UVaR al seguente indirizzo e-mail: uvar@regione.toscana.it.

6. Modalità di rendicontazione

La rendicontazione intermedia e finale delle spese sostenute deve essere effettuata utilizzando l'apposito modulo analitico (in formato excel) che verrà fornito dalla Regione Toscana.

A tale modulo devono essere allegati i documenti comprovanti le spese per il personale con rapporto di lavoro a termine, per l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature, per la diffusione e il trasferimento dei risultati e per le spese di trasferte e missioni.

I documenti comprovanti le altre tipologie di spesa devono essere tenuti a disposizione presso i beneficiari e saranno oggetto di controllo.

Tutti i documenti giustificativi devono essere annullati in modo indelebile con apposita timbratura di imputazione della spesa recante la dicitura “Bando regionale Nutraceutica - Spesa rendicontata imputata al progetto (acronimo) CUP n. per euro [inserire importo imputabile al progetto del documento contabile in oggetto] Rendicontazione effettuata in data.....”.

Il pagamento della seconda quota (SAL) e del saldo del contributo concesso avviene nei limiti dei costi riconosciuti ammissibili in seguito alle opportune verifiche, tese ad accertare che la rendicontazione presentata corrisponda alle spese effettivamente sostenute per il progetto conformemente al piano finanziario approvato.

In fase di verifica, potranno essere richiesti al beneficiario o capofila tutti i documenti relativi ad una spesa, da produrre entro 30 giorni dalla richiesta stessa.

Si ricorda che tutti i giustificativi comprovanti la spesa effettivamente sostenuta devono:

- riferirsi a spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività progettuali;
- riferirsi a spese effettuate entro il periodo di ammissibilità previsto;
- riferirsi a spese sostenute dai soggetti beneficiari;
- derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico ecc...), assunti in conformità alla normativa nazionale e comunitaria, da cui risulti chiaramente il fornitore o prestatore di servizi, l'oggetto della prestazione, il relativo importo e la sua pertinenza con il progetto finanziato;
- riferirsi a titolo definitivo alla prestazione liquidata (non saranno valide prestazioni liquidate sulla base di fatture pro forma o titoli di spesa non validi ai fini fiscali);
- provare in modo chiaro ed inequivocabile l'avvenuta liquidazione della prestazione cui sono riferite e la relativa data;
- essere consultabili in originale;
- essere chiaramente identificabili attraverso raccolta cartacea separata, o altra forma di raccolta idonea, della documentazione relativa al progetto;
- essere tenuti nel rispetto delle norme del diritto civile e tributario in tema di contabilità e nel rispetto dei regolamenti di contabilità dei beneficiari;
- non riferirsi a spese finanziate da altri programmi comunitari, nazionali o regionali, da risorse pubbliche o private.

7. Requisiti dei documenti di spesa e pagamento

Il pagamento delle fatture (o documenti probatori equivalenti) deve avvenire mediante uno strumento bancario di pagamento.

Non è ammesso il pagamento delle spese in denaro contante, attraverso la cessione di beni o attraverso compensazioni di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore.

Tutti i documenti contabili dovranno essere debitamente quietanzati.

Valuta estera

In caso di fatture in valuta estera, verrà applicato ai fini della rendicontazione il tasso di cambio del giorno della valuta di pagamento (come indicato nella contabile bancaria).

Pagamenti

Non sono ammessi a contributo i pagamenti eseguiti prima dell'emissione della relativa fattura, a meno di preesistenti accordi commerciali comprovati da idonea documentazione (es. erogazione di caparre previste dal contratto di fornitura). In tali casi, dovrà essere allegata la relativa documentazione e il pagamento deve essere eseguito nell'ambito del periodo di ammissibilità delle spese.

Nel caso in cui il titolo di spesa sia pagato in più soluzioni è necessario indicare la documentazione relativa ai diversi pagamenti.

Qualora i pagamenti delle fatture siano eseguiti per un importo inferiore rispetto a quello indicato sul documento, è necessario motivare il pagamento parziale. La Regione terrà comunque in considerazione l'importo effettivamente pagato dal beneficiario.

8. Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese sostenute dai beneficiari dopo la data di avvio del progetto (salvo quelle relative alla costituzione dell'ATS ed eventuali spese per il rilascio di polizze fideiussorie) ed entro il suo termine naturale o prorogato, relative a:

- α) spese di personale strutturato (ricercatori, tecnici ed altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto), nella misura massima del 20% del totale del costo del progetto;
- β) spese di personale con rapporti di lavoro a termine, costi di assicurazioni RC e contro gli infortuni per il personale, nella misura massima del 30% del totale del costo del progetto;
- γ) costi degli strumenti e delle attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca (quota di ammortamento), nella misura massima del 20% del totale del costo del progetto;
- δ) costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche, dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato; costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca; costi notarili per la stipula dello statuto/atto costitutivo dell'ATS; costi per la stipula di eventuali fideiussioni in favore della Regione Toscana;
- ε) spese generali nella misura massima del 8% del totale del costo del progetto;
- φ) spese per la diffusione ed il trasferimento dei risultati di progetto (organizzazione di seminari, incontri, produzione di materiali informativi, ecc.);
- γ) costi per materiali di consumo sostenuti direttamente dai soggetti beneficiari per l'attività di ricerca;
- η) spese di trasferte e missioni, sostenute esclusivamente per attività di ricerca connesse al progetto, nella misura massima del 3% del totale del costo del progetto.

I costi si intendono al netto di IVA, fatte salve le spese sostenute da beneficiari che non recuperano l'IVA.

Nel caso in cui il beneficiario sia una ATS, sono ammissibili le spese sostenute dai soggetti per la costituzione del raggruppamento temporaneo se sostenute in data successiva a quella di presentazione della domanda.

Tutti i beneficiari devono conservare in originale, ciascuno per proprio conto, la documentazione scientifica e contabile inerente la sua realizzazione, necessaria alla rendicontazione delle attività progettuali fino al quinto anno successivo alla chiusura del progetto.

Nel caso di ATS dovranno essere conservati anche i documenti comprovanti gli avvenuti trasferimenti di fondi fra il capofila e gli altri beneficiari.

a) Spese di personale strutturato

La voce include i costi, comprensivi di tutti gli oneri, per il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato dei beneficiari non assunto in modo specifico per il progetto.

Il trattamento economico e normativo dei rapporti di lavoro è riferito ai rispettivi C.C.N.L. e all'ordinamento vigente. Sono ammissibili a finanziamento gli oneri aggiuntivi posti a carico del soggetto beneficiario, nella misura di legge, i costi per le assicurazioni RC e contro gli infortuni da prevedere obbligatoriamente.

Il costo relativo sarà determinato dalla moltiplicazione del costo orario per le ore di lavoro dedicate al progetto risultanti dal foglio di presenza sottoscritto dal dipendente e dal legale rappresentante.

Documentazione giustificativa di spesa da tenere a disposizione presso i beneficiari per controlli

- ordine di servizio/lettera d'incarico o strumento simile con indicazione del personale dipendente specificando la qualifica, le mansioni ordinarie, la durata e l'incarico attribuitogli per l'esecuzione delle attività progettuali;
- foglio di presenza del dipendente coinvolto nel progetto, timbrato e firmato dal legale rappresentante del beneficiario e dal dipendente;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle retribuzioni quali ordini di accredito, mandati di pagamento ecc.;
- documenti attestanti il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi (modelli DM 10, F24, quietanze di versamento).

b) Spese di personale con rapporti di lavoro a termine

La voce include i costi, comprensivi di tutti gli oneri, per i rapporti di lavoro a termine instaurati dai soggetti beneficiari per l'esecuzione delle attività previste dal progetto, successivamente alla data di avvio dello stesso.

Documentazione giustificativa di spesa da presentare in occasione del SAL e/o del SALDO

- avviso pubblico;
- verbali di selezione;
- nomina del vincitore;
- contratto di lavoro;
- cedolini paga per l'attestazione della spesa sostenuta;
- foglio di presenza del lavoratore coinvolto nel progetto, timbrato e firmato dal legale rappresentante del beneficiario o dal responsabile scientifico e dal lavoratore;
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario che attesti che lo stipendio e i relativi oneri sono stati regolarmente pagati.

N.B.: le voci a) e b) si riferiscono al personale facente parte del Gruppo di Ricerca la cui composizione dovrà essere comunicata dal beneficiario o dal capofila in fase di stipula della convenzione con la Regione Toscana. Il Gruppo potrà essere modificato nel corso del progetto dandone tempestiva comunicazione alla Regione, pena la non ammissibilità delle relative spese rendicontate.

c) Costi degli strumenti e delle attrezzature

Le spese per le strumentazioni e le attrezzature dei soggetti beneficiari sono riconosciute limitatamente alla durata del progetto ed al loro utilizzo nell'ambito dell'attività di ricerca. Di fatto viene imputata al progetto la quota di ammortamento annua del bene rapportata all'effettivo utilizzo e alla durata del progetto.

L'ammortamento delle strumentazioni e delle attrezzature costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- i beni oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici o, in tal caso, nei limiti del maggior valore rispetto al finanziamento pubblico ricevuto;
- il costo dell'ammortamento annuo venga calcolato sulla base dei coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (D.M. 31/12/1988), salvo diverse disposizioni previste da atti dei soggetti beneficiari;
- il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo dell'attività progettuale;
- il bene sia inserito nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente.

Solo nel caso in cui il bene venga utilizzato in via esclusiva per il progetto e per l'intero anno solare, la spesa rendicontabile corrisponde alla quota di ammortamento annua, calcolata come sopra indicato.

Nel caso di utilizzo parziale dell'attrezzatura, per la determinazione del costo ammissibile l'ammortamento annuo dovrà essere parametrizzato all'effettivo utilizzo della stessa nell'ambito del progetto finanziato.

E' ammissibile il rimborso dell'intero costo sostenuto in caso di acquisto di attrezzature, strumentazioni e prodotti software il cui costo unitario non superi € 516,46. In questo caso la documentazione di spesa sarà costituita dalla fattura e dal relativo giustificativo di pagamento.

Sono rendicontabili le spese di noleggio e/o di leasing, per la quota parametrizzata all'effettivo utilizzo del bene.

Rientrano in questa voce le spese di manutenzione ordinaria del bene, in quota parte rispetto all'utilizzo effettivo della strumentazione stessa per la ricerca in oggetto.

Non sono ammissibili le spese per manutenzione straordinaria dei beni.

Documentazione giustificativa di spesa da presentare in occasione del SAL e/o del SALDO

Prospetto di calcolo contenente i seguenti elementi:

- α) il costo storico del bene e la data di acquisto, la quota di ammortamento annua (e quindi la corrispondente aliquota ministeriale utilizzata);
- β) il periodo di utilizzo del bene, rapportato all'utilizzo potenziale dello stesso nel corso dell'anno solare (ad es. ore di utilizzo/ore totali annue);
- γ) la percentuale di utilizzo del bene;
- δ) in caso di non applicazione di quanto al D.M. 31/12/1988 in base a disposizioni diverse previste da atti dei soggetti beneficiari, occorre indicare la normativa di riferimento.

Documentazione giustificativa di spesa da tenere a disposizione presso i beneficiari per controlli

- giustificativi di spesa annullati da apposito timbro;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

d) Costi della ricerca contrattuale, ecc.

La voce comprende:

- costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche, di servizi di consulenza ed equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini delle attività di ricerca. Si tratta di prestazioni a carattere meramente esecutivo commissionate a terzi, ossia a soggetti esterni al Gruppo di Ricerca, in quanto attività che non è possibile effettuare all'interno del Gruppo stesso;

- costi dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato sostenuti esclusivamente ai fini della realizzazione del progetto;
- costi notarili per la stipula dello statuto/atto costitutivo dell'ATS;
- costi per la stipula di eventuali fidejussioni in favore della Regione Toscana.

Documentazione giustificativa di spesa da tenere a disposizione presso i beneficiari per controlli

- lettere di incarico/contratti di consulenza sottoscritti dalle parti interessate da cui risulti il contenuto e la durata della prestazione;
- giustificativi di spesa annullati da apposito timbro;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

e) Spese generali

Questa voce comprende i costi relativi a materiale di cancelleria, utenze, spese di pulizia, ecc. Non è richiesta rendicontazione dettagliata essendo una spesa forfettariamente riconosciuta.

f) Spese per la diffusione ed il trasferimento dei risultati

Questa voce comprende i costi relativi alle pubblicazioni scientifiche, all'organizzazione di seminari ed incontri, alla produzione di materiale informativo o di altri strumenti per la diffusione dei risultati.

Nell'ottica del contenimento della spesa, in caso di organizzazione di eventi è necessario sottoporre preventivamente alla Regione il programma dei lavori ed il piano dei costi, pena l'inammissibilità delle relative spese.

Tutto il materiale prodotto e distribuito deve rispondere ai requisiti di pubblicità di cui all'art. 12 comma 3 del bando.

Documentazione giustificativa di spesa da presentare in occasione del SAL e/o del SALDO

- giustificativi di spesa annullati da apposito timbro;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- pubblicazioni scientifiche, poster, ecc.;
- materiale informativo prodotto.

g) Costi per materiali di consumo

In questa voce di spesa rientrano i costi per materiali di consumo specifico sostenuti direttamente per l'attività di ricerca e necessari per la realizzazione del progetto.

Non sono compresi i costi di materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: minuteria metallica elettrica, materiale di cancelleria, toner, carta per stampanti, ecc., che devono essere inseriti nella voce "Spese generali".

Sono rendicontabili i costi per dazi doganali, trasporto ed imballo.

Documentazione giustificativa di spesa da tenere a disposizione presso i beneficiari per controlli

- giustificativi di spesa annullati da apposito timbro;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- documenti di trasporto.

h) Spese di trasferte e missioni

Questa tipologia di spesa è ammissibile per l'effettuazione di trasferte aventi finalità tecniche da considerarsi imprescindibili per il raggiungimento degli obiettivi scientifici previsti dal progetto e per lo svolgimento di missioni per la partecipazione ad eventi in qualità di relatore o per presentare poster su dati inerenti l'attività di ricerca ed i risultati del progetto.

Si tratta di spese sostenute esclusivamente per il personale appartenente al Gruppo di Ricerca.

Non sono ammissibili costi per formazione.

E' ammesso il rimborso delle spese di trasporto con i mezzi pubblici.

Sono ammissibili costi per biglietti ferroviari di 2° classe e per biglietti aerei in classe economy.

Non sono ammesse spese per taxi o vetture noleggiate, salvo che non sia documentata l'impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'evento con altro mezzo di trasporto.

E' ammissibile la spesa concernente l'uso del mezzo privato o aziendale nei seguenti casi:

- oggettiva impossibilità a raggiungere i luoghi sede dell'evento con i normali mezzi pubblici;
- complessiva maggiore economicità rispetto all'uso dei mezzi pubblici.

Per quanto riguarda le spese di alloggio, non è consentito usufruire di alberghi di lusso.

La documentazione giustificativa delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria.

<p>Documentazione giustificativa di spesa <u>da presentare</u> in occasione del SAL e/o del SALDO</p>
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- giustificativi di spesa annullati da apposito timbro;- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;- relazione sulle attività svolte durante la missione;- programma degli eventi a cui si partecipa per presentare dati inerenti l'attività di ricerca ed i risultati del progetto. |
|---|

9. Rendicontazione contributo impresa

L'impresa, in fase di rendicontazione intermedia e finale, dovrà dare dimostrazione dell'effettiva partecipazione al progetto.

Tale dimostrazione dovrà essere fornita, in riferimento a quanto dichiarato al momento della presentazione del progetto (allegato C) e riportato in convenzione, mediante la rendicontazione delle spese sostenute in funzione del progetto di ricerca.

Tali spese sono rendicontate esclusivamente ai fini della dimostrazione dell'effettiva partecipazione dell'impresa al progetto.

In caso di finanziamento aggiuntivo, all'atto della stipula della convenzione tra Regione Toscana e soggetto beneficiario o capofila, dovrà essere presentata copia della ricevuta di bonifico bancario o postale quietanzato a documentazione dell'avvenuto trasferimento.

La Regione Toscana può richiedere chiarimenti ed integrazioni relativi alla documentazione presentata in sede di verifica intermedia e finale.

Spett.le Regione Toscana
Direzione Generale Diritti di Cittadinanza
e Coesione Sociale
Settore Ricerca, Innovazione e Risorse Umane

regionetoscana@postacert.toscana.it

Domanda pagamento acconto progetto (acronimo) _____
Bando Nutraceutica (d.d. n. 650/2014)

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del

soggetto beneficiario _____

oppure

capofila (nel caso di ATS) _____

del progetto (acronimo) _____

CHIEDE

l'erogazione dell'acconto pari al 40% del totale del finanziamento assegnato per iniziare le attività previste.

Conto tesoreria unica su cui effettuare il versamento n. _____

Luogo e data _____

Firma¹

¹ Firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato.

Allegato 2: Domanda di pagamento stato avanzamento lavori (SAL)

Spett.le Regione Toscana
Direzione Generale Diritti di Cittadinanza
e Coesione Sociale
Settore Ricerca, Innovazione e Risorse Umane

regionetoscana@postacert.toscana.it

Domanda pagamento SAL progetto (acronimo) _____
Bando Nutraceutica (d.d. n. 650/2014)

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del

soggetto beneficiario _____

oppure

capofila (nel caso di ATS) _____

del progetto (acronimo) _____

CHIEDE

l'erogazione del contributo relativo allo stato di avanzamento lavori del finanziamento assegnato.
Conto tesoreria unica su cui effettuare il versamento n. _____

A tal fine

ALLEGA

alla presente la relazione scientifica intermedia e la rendicontazione delle spese sostenute nel primo anno di attività del progetto;

DICHIARA

- che le copie dei documenti giustificativi di spesa allegati alla rendicontazione delle spese sostenute sono conformi agli originali detenuti presso i soggetti beneficiari;
- che per le spese rendicontate, tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti ulteriori rimborsi e/o contributi;

SI IMPEGNA

a non richiedere in futuro ulteriori rimborsi e/o contributi per le spese rendicontate.

Luogo e data _____

Firma²

² Firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato.

Spett.le Regione Toscana
Direzione Generale Diritti di Cittadinanza
e Coesione Sociale
Settore Ricerca, Innovazione e Risorse Umane

regionetoscana@postacert.toscana.it

Domanda pagamento saldo progetto (acronimo) _____
Bando Nutraceutica (d.d. n. 650/2014)

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del

soggetto beneficiario _____

oppure

capofila (nel caso di ATS) _____

del progetto (acronimo) _____

CHIEDE

l'erogazione del saldo del finanziamento assegnato.
Conto tesoreria unica su cui effettuare il versamento n. _____

A tal fine

ALLEGA

alla presente la relazione scientifica finale e la rendicontazione delle spese sostenute nell'intero periodo di durata del progetto;

DICHIARA

– che le copie dei documenti giustificativi di spesa allegati alla rendicontazione delle spese sostenute sono conformi agli originali detenuti presso i soggetti beneficiari;

– che per le spese rendicontate, tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti ulteriori rimborsi e/o contributi;

SI IMPEGNA

a non richiedere in futuro ulteriori rimborsi e/o contributi per le spese rendicontate.

Luogo e data _____

Firma³

³ Firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato.