

LINEE GUIDA PER IL SOGGETTO CERTIFICATORE

SOMMARIO:

1. Premessa
2. Compiti del Beneficiario impresa o organismo di ricerca privato
3. Documentazione da sottoporre a certificazione
4. Requisiti e responsabilità del soggetto certificatore
5. Compiti del soggetto certificatore ai fini della certificazione della spesa
6. Controlli della struttura competente per la gestione
7. Estratto dell'allegato D dell'avviso: CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

1. Premessa.

Le presenti linee guida generali sono fornite dal Cluster Scienze della vita al soggetto certificatore per l'incarico, da parte dei beneficiari dei contributi, della certificazione delle spese sostenute per la realizzazione delle iniziative finanziate a valere sull'avviso denominato “L.R. 22/2022, articolo 7, commi 56 – 61. Sostegno a progetti di validazione di idee e tecnologie innovative che prevedano il raggiungimento di un TRL 6, 7 o 8”, di seguito “avviso”;

Le presenti Linee guida si applicano esclusivamente ai procedimenti contributivi che prevedono nei relativi regolamenti/bandi attuativi la possibilità o l'obbligo per il Beneficiario di affidare la certificazione della spesa rendicontata ad un soggetto certificatore.

Le stesse vengono pubblicate sulla piattaforma <https://call4fvg.clusterscienzedellavita.fvg.it/>.

2. Compiti del Beneficiario impresa o organismo di ricerca privato.

Il Beneficiario impresa o organismo di ricerca privato, ai sensi dell'articolo 41bis della L.R. n. 7/2000, deve presentare la rendicontazione della spesa sostenuta obbligatoriamente certificata.

L'incarico deve essere conferito dal Beneficiario ad uno dei soggetti in possesso dei requisiti indicati nell'art. 23 comma 4 dell'Avviso e come specificato nel paragrafo 3.

Il costo dell'incarico affidato al soggetto certificatore viene pattuito direttamente con il Beneficiario e può essere rendicontato fra i costi del progetto finanziato fino massimo di 3.000,00 euro (tremila/00), come stabilito dall'articolo 9, comma 1, lettera c), punto v. dell'avviso.

La rendicontazione deve essere redatta secondo le modalità di cui all'articolo 23 dell'avviso. In particolare, il Beneficiario impresa o organismo di ricerca privato:

- affida l'incarico per la certificazione del rendiconto ad un soggetto di cui all'articolo 23 comma 4 lettera a) dell'avviso;
- trasmette al certificatore copia del decreto di concessione, eventuali ulteriori atti di autorizzazione di variazioni o di proroga del termine di conclusione del progetto e tutta la documentazione del rendiconto, quali giustificativi; quietanze; mastro contabile qualora la causale del pagamento non riporti il riferimento espresso al giustificativo; fatture non riguardanti il progetto ma rientranti nel pagamento cumulativo del giustificativo addebitato al progetto oppure mastro contabile intestato al fornitore da cui siano rilevabili le specifiche registrazioni; documentazione comprovante l'eventuale cessione del credito a società specializzata; eventuale altra documentazione comprovante l'effettività e la tracciabilità del pagamento; eventuale altra

documentazione specifica per tipologia di voce di spesa secondo le indicazioni contenute nell'allegato D dell'avviso, che si riporta integralmente al paragrafo 6.

- acquisisce dal certificatore la dichiarazione firmata sulla certificazione effettuata;
- presenta la rendicontazione ai sensi dell'articolo 23 comma 4 lettera a) dell'avviso, unitamente alla documentazione di cui ai commi 5 e 6 del medesimo articolo. Tutta la documentazione relativa alla rendicontazione dovrà essere conservata in originale ai fini di eventuali ispezioni o controlli disposti ai sensi dell'articolo 28 dell'avviso.

N.B. il beneficiario dovrà allegare alla documentazione suddetta anche la fattura emessa dal soggetto certificatore e la documentazione a comprova del relativo pagamento.

Si ricorda che le spese di certificazione possono essere sostenute successivamente alla fine del progetto e, ai sensi del punto 1.3_Rendicontazione delle spese dell'allegato D, sono rendicontabili fra i costi del progetto, alla voce “prestazioni e servizi”.

3. Documentazione da sottoporre a certificazione.

Il soggetto certificatore deve esaminare e certificare la seguente documentazione, fornita direttamente dal Beneficiario:

Giustificativi di spesa e relativi allegati

- Fatture (o documenti equivalenti) riferibili al beneficiario, contenenti descrizione chiara del bene/servizio¹.
- Documenti di trasporto (DDT) qualora la data o la sede di consegna non siano evidenti in fattura.
- Contratti di leasing e documentazione relativa (canoni, maxicanone, quota capitale).
- Estratto libro cespiti per beni soggetti ad ammortamento.
- Contratti di prestazione in caso di descrizione generica in fattura.

Quietanze di pagamento²

- Estratti conto bancari, ricevute bonifici, ricevute bancarie.
- Estratto conto carte aziendali con addebito bancario.
- Quietanze F24 (per ritenute d'acconto, IVA non detraibile, ecc.).
- PagoPA o vaglia postale.
- Distinte bancarie in caso di pagamenti cumulativi (con copia fatture o mastro contabile).
- Contratto di cessione del credito, se presente, e quietanza del pagamento al cessionario.

Spese del personale

- Diario di progetto in formato Excel con ore prestate e sedi.
- Pagine del Libro unico del lavoro (o registro equivalente).
- Modello UNILAV (solo se la sede non è nel LUL).
- Contratti di collaborazione / assegni di ricerca.
- Buste paga e relative quietanze.
- Documentazione a supporto dello smart working.
- Riepilogo retribuzione annua per calcolo tariffa oraria reale.

¹ Si precisa che ai fini della rendicontazione, ai sensi dell'art. 5, comma 6, del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, limitatamente alle fatture emesse a partire dal 1 giugno 2023 relative all'acquisizione dei beni e servizi da presentare a rendiconto, sussiste l'obbligo di inserire nelle fatture stesse il Codice unico di progetto (CUP) riportato nell'atto di concessione del contributo.

Per quanto concerne le spese sostenute anteriormente all'atto di concessione dello stesso, come per tutte le fatture ricevute prima dell'assegnazione del CUP, non sussiste nessun obbligo di apposizione dello stesso in fattura..

Per le fatture emesse dopo l'assegnazione del CUP, in caso di comprovata impossibilità di apposizione dello stesso in fattura per cause documentate con evidenze concrete e riferite a circostanze eccezionali, non imputabili al soggetto beneficiario, sarà possibile apporre suddetto codice CUP manualmente.

² Si precisa che ai fini della rendicontazione si richiede di inserire il CUP nelle quietanze di pagamento. Per quanto concerne i pagamenti effettuati prima dell'assegnazione del CUP, sarà sufficiente apporre il codice CUP manualmente sulla/e fattura/e relativa/e al pagamento, come da nota precedente.

Altri documenti

- Decreto di concessione del contributo.
- Eventuale comunicazione di avvio progetto.
- Eventuali autorizzazioni a proroga.

Qualsiasi ulteriore documento utile alla verifica di ammissibilità, congruità, tracciabilità e pertinenza della spesa.

Tabella1 – Esempificazione dei casi di pagamento a mezzo bonifico e relativa ammissibilità della spesa

Fornitore	Causale	Data	Importo	Ammissibilità quietanza
fornitore indicato chiaramente (pagamento singolo di una sola fattura)	nr fattura espressamente indicato oppure mastro di contabilità che assicura ragionevole certezza di pagamento	compatibile con la fattura	bonifico = fattura	SI (*)
			bonifico < fattura (1) pagamento rateale, la somma delle rate coincide con il totale fattura	SI (*)
			bonifico < fattura (2) non tutta la fattura è stata pagata (es. saldo conseguente al collaudo dell'impianto successivo alla fine progetto)	SI (*) per la sola quota pagata
			bonifico < fattura (3) l'importo fatturato è stato stornato da nota di credito relativa alla fattura medesima o comunque non interamente pagato perché compensato con note di credito inerenti altre fatture	SI (*) per la sola quota pagata
	Altri casi in cui non vi è un ragionevole collegamento con la fattura		la verifica sull'importo è irrilevante se non si rileva un ragionevole collegamento con la fattura	NO
fornitore indicato chiaramente ma pagamento cumulativo di fatture dello stesso fornitore	nr fattura espressamente indicato oppure mastro di contabilità che assicura ragionevole certezza di pagamento	compatibile con la fattura	bonifico cumulativo = somma fatture pagate assieme NB ai fini della verifica del valore delle altre fatture, deve esserne presentata copia o il mastro di contabilità con le relative registrazioni	SI (*)
			bonifico cumulativo < somma fatture pagate assieme Qualche fattura è stata pagata parzialmente, la quota mancante va imputata alle fatture del progetto e detratta dalla spesa ammissibile NB ai fini della verifica del valore delle altre fatture, è richiesta la presentazione di copia delle medesime o mastro di contabilità con le relative registrazioni	SI (*) al netto della quota non pagata del totale delle fatture
	Altri casi in cui non vi è un ragionevole collegamento con la fattura		la verifica sull'importo è irrilevante se non si rileva un ragionevole collegamento con la fattura	NO
NON indicato perché pagamento cumulativo a diversi fornitori	L'estratto conto indica solo a quanti bonifici si riferisce il pagamento deve essere fornita distinta/ordine di pagamento	compatibile con la distinta/ordine di pagamento	uscita bancaria cumulativa = totale della distinta bancaria/ordine di pagamento Sono stati forniti: -estratto conto, che riporta un unico valore cumulativo riferito ad n. bonifici; - distinta bancaria/ordine di pagamento, che elenca i destinatari dei bonifici e i relativi importi, che sommati danno il valore totale indicato nell'estratto conto. La fattura in questione è inclusa in uno dei bonifici della distinta/ordine.	Si vedano punti precedenti in funzione del tipo pagamento (singolo o cumulativo)

	Altri casi in cui non vi è un ragionevole collegamento con la distinta/ordine	la verifica sull'importo è irrilevante se non si rileva un ragionevole collegamento con la distinta/ordine di pagamento	NO
--	---	---	----

(*) resta salva la possibilità che vi siano comunque elementi non chiari per cui potrebbero essere richiesti chiarimenti o integrazioni

4. Requisiti del soggetto certificatore.

I beneficiari imprese e organismi di ricerca privati, ai sensi dell'articolo 41bis della L.R. n. 7/2000, presentano la rendicontazione della spesa sostenuta che deve essere certificata da parte di un soggetto rientrante nelle seguenti casistiche:

- a) persona iscritta all'Ordine dei dottori commercialisti o all'Albo dei ragionieri commercialisti;
- b) persona o società iscritta nel registro dei revisori legali di cui al D. Lgs. n. 39/2010 (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), non legata da rapporto organico con il titolare del progetto oggetto del controllo;
- c) un centro autorizzato di assistenza fiscale per le imprese di cui al D.Lgs. n. 241/1997 (Norme di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti in sede di dichiarazione dei redditi e dell'imposta sul valore aggiunto, nonché di modernizzazione del sistema di gestione delle dichiarazioni), e successive modifiche, e al decreto ministeriale 31 maggio 1999, n. 164 (Regolamento recante norme per l'assistenza fiscale resa dai Centri di assistenza fiscale per le imprese e per i dipendenti, dai sostituti d'imposta e dai professionisti ai sensi dell'articolo 40 del D. Lgs. n. 241/1997).

5. Compiti del soggetto certificatore ai fini della certificazione della spesa.

Il soggetto certificatore effettua l'attività di controllo e certificazione di spesa secondo le indicazioni contenute nelle presenti linee guida e secondo quando disposto nell'avviso.

Nei casi previsti, l'attività di controllo del soggetto certificatore è effettuata sui seguenti aspetti:

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

Il soggetto certificatore, a conclusione dell'attività di controllo della spesa rendicontata nell'ambito del progetto finanziato, rilascia al Beneficiario, una dichiarazione concernente la certificazione delle spese rendicontate ai sensi dell'art. 23 comma 4, lettera a) dell'avviso.

6. Controlli della struttura competente per la gestione.

Ai sensi dell'art.24 comma 4 dell'avviso, nell'espletare l'istruttoria della rendicontazione la struttura competente per la gestione può sottoporre la rendicontazione presentata dal Beneficiario a parere di un esperto competente nella materia oggetto del progetto di cui all'articolo 18, comma 1 dell'avviso per la valutazione di eventuali variazioni intervenute nel progetto e della conformità tra il progetto preventivato e quello realizzato.

Le certificazioni di spesa, inoltre, ai sensi dell'articolo 23, comma 4, lettera a) dell'avviso, sono oggetto di controllo a campione anche successivamente alla liquidazione del contributo.

Infine, il Beneficiario, deve conservare i titoli originali di spesa, nonché la documentazione a supporto della rendicontazione, presso i propri uffici ai fini di eventuali ispezioni e controlli disposti ai sensi dell'articolo 28 dell'avviso.

7. Estratto dell'allegato D dell'avviso: CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

LE SPESE

Le spese devono, a pena di inammissibilità:

- a) rientrare tra le categorie ammissibili dall'avviso ed essere pertinenti al progetto e, in sede di rendicontazione, essere conformi al preventivo e alle variazioni autorizzate ai sensi dell'articolo 21;
- b) essere riferite all'arco temporale di realizzazione del progetto (data di avvio e data di conclusione) e documentate da giustificativi di spesa di data ricompresa in tale periodo, fatta eccezione per la spesa relativa alla certificazione del rendiconto, che può essere fatturata entro la data di rendicontazione. Non sono ammissibili spese rientranti nell'arco temporale di realizzazione del progetto qualora riferite a ordini o documenti di trasporto di data antecedente a quella di avvio del progetto o a contratti aventi attuazione in data antecedente a quella di avvio del progetto. Sono ammissibili fatture di data successiva a quella di conclusione del progetto, ma comunque antecedenti alla rendicontazione, purché riferite ad avvisi di parcella o fatture proforma di data ricompresa nel periodo di realizzazione del progetto, che vanno in ogni caso conservati nella documentazione relativa alla rendicontazione;
- c) essere pagate entro la data di rendicontazione;
- d) essere pagate unicamente a mezzo transazione bancaria/postale, preferibilmente distinta per singola fattura o comprendente solo fatture inerenti al progetto, secondo quanto riportato al successivo paragrafo 1.2. La fattura imputabile al progetto è ammissibile al netto delle note di credito riferite alla medesima o a fatture non pertinenti il progetto e solo per la parte saldata con le suddette modalità di transazione;
- e) essere adeguatamente tracciate nella contabilità del beneficiario.

Sono fatte salve le particolarità inerenti alle spese generali calcolate con le modalità di semplificazione previste dall'avviso.

DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Fatture

Al fine di agevolare i controlli sulle rendicontazioni, i beneficiari sono tenuti preferibilmente a:

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

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

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

Non sono ammissibili a rendiconto fatture/giustificativi il cui costo imputabile totale relativo ai beni e servizi inerenti il progetto sia inferiore a 300,00 euro, fatta eccezione per i giustificativi relativi a canoni di leasing.

L’IVA non è spesa ammissibile, tranne nel caso in cui si tratti di IVA indetraibile per il beneficiario. In tal caso il beneficiario deve documentare l’indetraibilità.

Casi particolari

- I pagamenti in valuta estera sono convertiti in euro con le seguenti modalità:
 - a) in caso di pagamenti con addebito su conto in euro, sulla base del cambio utilizzato dall’istituto bancario per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
 - b) per pagamenti effettuati direttamente in valuta estera, sulla base del cambio di riferimento ufficiale relativo al giorno di effettivo pagamento, reperibile sul sito della Banca d’Italia.
<https://www.bancaditalia.it/compiti/operazionecambi/cambi/index.html?dotcache=refresh>
- In caso di documenti di spesa redatti in lingua straniera, ad eccezione della lingua inglese, deve essere allegata la traduzione in lingua italiana.

Quietanze

La spesa deve essere documentata da:

- *estratto conto bancario;*
- *attestazione di bonifico bancario;*
- *ricevuta bancaria;*
- *estratto conto della carta di credito aziendale e relativo addebito bancario;*
- *bollettino/vaglia postale;*
- *ricevuta F24 (per versamento ritenute d’acconto);*
- *ricevuta PAGO PA.*

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

La documentazione di quietanza deve essere in copia integra³ e consentire la tracciabilità dei pagamenti⁴, indicando espressamente l'avvenuta esecuzione del versamento al fornitore e la riferibilità del versamento stesso alla fattura/giustificativo imputato al progetto. È richiesto in particolare che la causale del pagamento riportata sulla quietanza indichi il numero della fattura, in assenza del quale deve essere conservato mastro di contabilità intestato al fornitore da cui si evinca con ragionevole certezza che la fattura sia stata pagata.

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

In caso di pagamento cumulativo a più fornitori deve essere fornita distinta chiaramente riferibile alla banca⁵ o sottoscritta dalla banca, che consenta di tracciare il pagamento al fornitore⁶.

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

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

Casi particolari

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

VOCI DI SPESA

PERSONALE BENEFICIARI IMPRESE E ORGANISMI DI RICERCA PRIVATI

Per i beneficiari imprese e organismi di ricerca privati sono ammissibili ai sensi dell'avviso i seguenti soggetti:

- personale dipendente a tempo determinato o indeterminato (sono ricompresi i dipendenti che siano anche amministratori o soci);
- personale non dipendente di seguito indicato:
 - ✓ soggetti con rapporto di collaborazione di tipo continuativo attuato attraverso le forme contrattuali consentite dalla vigente normativa (il contratto di collaborazione dovrà contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione e delle mansioni);

³ La copia dell'estratto conto deve essere intestata al beneficiario, indicare il numero di conto corrente e comprendere di norma tutte le pagine, fatti salvi i casi di documentazione molto corposa per i quali può essere fornito estratto che comunque garantisca il riferimento al beneficiario e al numero di conto (non sono ammesse parti totalmente o parzialmente oscurate).

⁴ La tracciabilità della spesa si considera comprovata quando risulta agevole verificare, in quanto adeguatamente e ordinatamente documentato, il sostenimento della spesa, supportato dalla documentazione dettagliata di cui al presente paragrafo. Il collegamento tra i documenti che costituiscono il flusso finanziario deve essere chiaramente e certamente rilevabile, eventualmente attraverso una codifica specifica della documentazione all'interno del sistema contabile del beneficiario.

⁵ Le stampe da web potrebbero non essere espressamente identificabili come documenti emessi dalla banca.

⁶ In casi eccezionali e di sistemi contabili complessi può essere ammessa distinta estratta dai sistemi contabili automatizzati.

- ✓ amministratori e/o soci di PMI, titolari di impresa individuale e collaboratori familiari iscritti, prima dell'avvio del progetto, alla posizione assicurativa territoriale INAIL nella regione Friuli Venezia Giulia del beneficiario. Ai fini dell'ammissibilità della spesa relativa a tali soggetti dovrà essere inviata unitamente alla domanda di contributo la delibera del relativo incarico da parte degli organi societari collegiali (conformemente allo statuto e alla forma giuridica dell'impresa) oppure il contratto relativo alla prestazione prevista nell'ambito del progetto (con condizione sospensiva legata all'ottenimento del contributo), che dovranno riportare il contenuto della prestazione, la durata, la modalità ed il compenso.

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

Le eventuali spese del personale con mansioni amministrative e contabili sono ricomprese tra le spese generali, calcolate con modalità forfettaria.

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

Le spese di personale sono determinate a costi reali individuati, per ciascun soggetto, in base agli importi desumibili da un riepilogo della retribuzione annua lorda relativa al primo anno di partecipazione di ogni soggetto nel progetto (comprensivo di oneri diretti, indiretti, contributi a carico del datore di lavoro a esclusione del trattamento di fine rapporto), come di seguito specificato:

RAL	Retribuzione annua lorda (comprensiva quota oneri previdenziali e assistenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore)
RDIF	Retribuzione differita (rateo 13esima e 14esima)
OS	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del Beneficiario (cioè non a carico del dipendente)
H	Ore lavorative annue previste da contratto
TARIFFA ORARIA REALE	$(RAL+RDIF+OS)/H$

I costi orari reali sono moltiplicati per le ore effettive impiegate nel progetto, per un ammontare massimo annuo di 1720 ore/uomo.

Per i soci o amministratori di PMI o titolari di impresa individuale, non dipendenti e per il personale dipendente con qualifica di dirigente, l'ammontare massimo annuo ammissibile è pari a 600 ore/uomo.

L'ammontare delle ore di attività imputate al progetto dal richiedente e la compatibilità con l'attività ordinaria svolta dal medesimo è oggetto di valutazione di congruità da parte dell'esperto di cui all'articolo 18 dell'avviso, sulla base della tipologia del progetto, dell'apporto dei terzi nell'ambito dello stesso, della dimensione e dell'attività ordinaria del richiedente.

Le ore lavorate per il progetto devono essere trascritte nel diario di progetto facente parte della modulistica di rendicontazione che verrà pubblicata ai sensi dell'articolo 23 comma 8 dell'avviso e devono trovare copertura con le registrazioni del Libro unico dell'impresa o di altra documentazione equivalente dell'organismo di ricerca privato (ad es. timbrature).

Il responsabile del progetto può essere un soggetto esterno al beneficiario, incaricato dal medesimo sulla base di specifico contratto da presentare in sede di rendicontazione del progetto, che dovrà essere anticipato in domanda da lettera di intenti. In tal caso il compenso sarà imputabile alla voce “servizi di consulenza qualificata”.

Il personale impiegato nel progetto deve essere in possesso di adeguata qualifica e/o esperienza professionale in relazione all'attività da svolgere nello stesso. In particolare, il responsabile del progetto ed i ricercatori devono essere in possesso di laurea, eventualmente di primo livello, di tipo tecnico-scientifico o di diploma di istruzione tecnologica superiore di cui alla Legge 15 luglio 2022 n. 99 o avere esperienza lavorativa almeno triennale nel campo di attività del progetto. Per il responsabile del progetto è richiesta la presentazione di curriculum. Per il rimanente personale impiegato nel progetto le specifiche competenze devono essere riportate nella relazione tecnica allegata alla domanda.

STRUMENTI E ATTREZZATURE

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

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

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

Sono imputabili i costi degli strumenti e delle attrezzature:

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

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

Qualora gli strumenti siano utilizzati sia nella fase di ricerca che in quella di sviluppo, la spesa deve essere correttamente ripartita nelle predette fasi nel rispetto della relativa durata; se le fasi di ricerca e sviluppo si sovrappongono temporalmente, la spesa deve essere imputata in proporzione all'effettivo utilizzo dei beni nelle varie fasi.

Acquisto

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

- in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento ⁷. Il periodo di utilizzo decorre dalla data di consegna del bene specificata nella documentazione di trasporto o in documentazione equipollente ovvero, in mancanza, dalla data della relativa fattura; per le fatture di acconto la data di inizio utilizzo decorre dalla data di consegna/installazione dei beni, specificata nella documentazione di trasporto o in documentazione equipollente ovvero, in mancanza, dalla data della fattura di saldo;
- integralmente, qualora le attrezzature non siano soggette ad ammortamento, specificandone il motivo nella relazione del progetto.

⁷ Non si applica la regola contabile di dimezzamento della quota di ammortamento al primo anno di imputazione.

Il costo imputabile è pertanto così determinabile: $CA \times A\% \times gg/365 \times U\%$

Dove: CA = costo d'acquisto del singolo bene

A% = percentuale di ammortamento previsto

gg/365 = giornate di effettivo utilizzo rapportate all'anno

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

Leasing

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

Il contratto di leasing deve:

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

Noleggio

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

SERVIZI DI CONSULENZA QUALIFICATA

Questa voce comprende le spese relative a servizi qualificati contrattualizzati di consulenza per attività tecnico-scientifiche di ricerca industriale o sviluppo sperimentale, studi, progettazione e similari, acquisiti da soggetti esterni al beneficiario che sostiene la spesa e alle normali condizioni di mercato⁸.

La spesa si suddivide in due sottovoci:

- 1) consulenze prestate da Università o organismi di ricerca⁹;
- 2) consulenze prestate da altri soggetti in possesso di adeguate e documentate competenze ed esperienze professionali pertinenti alle consulenze commissionate.

PRESTAZIONI E SERVIZI

Questa voce comprende le spese relative a prestazioni e servizi necessari all'attività progettuale e non direttamente imputabili alla realizzazione fisica di prototipi e acquisiti da soggetti esterni al beneficiario che sostiene la spesa e alle normali condizioni di mercato¹⁰, tra cui:

⁸ Il requisito dell'acquisizione da soggetti esterni e alle normali condizioni di mercato è soddisfatto:

a) per i beneficiari imprese e organismi di ricerca privati qualora il fornitore è un soggetto indipendente rispetto al beneficiario che sostiene la spesa secondo la definizione di cui all'articolo 2 comma 1 lett. n) dell'avviso;
b) per i beneficiari Università, organismi di ricerca pubblici e di diritto pubblico qualora il fornitore è stato individuato tramite procedure ad evidenza pubblica ai sensi della normativa vigente.

⁹ Si veda la definizione di organismo di ricerca all'articolo 2 comma 1 lett. f) dell'avviso. Non sono ricomprese le imprese che svolgono attività di ricerca, sviluppo, innovazione esclusivamente o comunque in via prevalente a fini commerciali.

¹⁰ Il requisito dell'acquisizione da soggetti esterni e alle normali condizioni di mercato è soddisfatto:

a) per i beneficiari imprese e organismi di ricerca privati qualora il fornitore è un soggetto indipendente rispetto al beneficiario che sostiene la spesa

- effettuazione di test, prove e i servizi in cloud,
- servizi propedeutici alla brevettazione,
- attività di divulgazione/diffusione dei risultati,
- spese connesse alla certificazione di prodotti e dispositivi
- spese sostenute per la certificazione delle spese del rendiconto di cui all'articolo 9 comma 1, lettera c) punto v. dell'avviso fino a un massimo di € 3.000,00 (tremila/00).

BENI IMMATERIALI

Questa voce comprende le spese relative ai beni immateriali, quali brevetti, know-how, i diritti di licenza e software specialistici utilizzati per il progetto e acquistati o ottenuti in licenza nel periodo di realizzazione del progetto e acquisiti da soggetti esterni al beneficiario che sostiene la spesa e alle normali condizioni di mercato¹¹.

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

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

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

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

Qualora gli strumenti siano utilizzati sia nella fase di ricerca che in quella di sviluppo, la spesa deve essere correttamente ripartita nelle predette fasi nel rispetto della relativa durata; se le fasi di ricerca e sviluppo si sovrappongono temporalmente, la spesa deve essere imputata in proporzione all'effettivo utilizzo dei beni nelle varie fasi.

Acquisto

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

- in misura pari al valore dell'ammortamento riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento¹². Il periodo di utilizzo decorre dalla data di consegna del bene, qualora documentato in fattura o da altra documentazione probante, ovvero, in mancanza, dalla data della relativa fattura; per le fatture di acconto la data di inizio utilizzo decorre dalla data di consegna, ovvero, in mancanza, dalla data della fattura di saldo;
- integralmente, qualora i beni non siano soggetti ad ammortamento, specificandone il motivo nella relazione del progetto.

Il costo imputabile è pertanto così determinabile: $CA \times A\% \times gg/365 \times U\%$

secondo la definizione di cui all'articolo 2 comma 1 lett. n) dell'avviso;

b) per i beneficiari Università, organismi di ricerca pubblici e di diritto pubblico qualora il fornitore è stato individuato tramite procedure ad evidenza pubblica ai sensi della normativa vigente.

¹¹ Il requisito dell'acquisizione da soggetti esterni e alle normali condizioni di mercato è soddisfatto:

a) per i beneficiari imprese e organismi di ricerca privati qualora il fornitore è un soggetto indipendente rispetto al beneficiario che sostiene la spesa secondo la definizione di cui all'articolo 2 comma 1 lett. n) dell'avviso;

b) per i beneficiari Università, organismi di ricerca pubblici e di diritto pubblico qualora il fornitore è stato individuato tramite procedure ad evidenza pubblica ai sensi della normativa vigente.

¹² Non si applica la regola contabile di dimezzamento della quota di ammortamento al primo anno di imputazione.

Dove: CA = costo d’acquisto del singolo bene

A% = percentuale di ammortamento previsto

gg/365 = giornate di effettivo utilizzo rapportate all’anno

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

Leasing

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

Il contratto di leasing deve:

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

Noleggio

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

REALIZZAZIONE PROTOTIPI

Questa voce comprende le spese per la realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota quali costi per prestazioni, lavorazioni e materiali, inclusi componenti, semilavorati e loro lavorazioni, acquisiti da soggetti esterni al beneficiario che sostiene la spesa e alle normali condizioni di mercato¹³.

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

Non sono ammissibili prelievi di magazzino.

MATERIALI DI CONSUMO

Questa voce comprende le spese relative all'acquisto di materiali di consumo direttamente imputabili al progetto e non relativi alla realizzazione dei prototipi.

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

Non sono ammissibili prelievi di magazzino.

¹³ Il requisito dell'acquisizione da soggetti esterni e alle normali condizioni di mercato è soddisfatto:

a) per i beneficiari imprese e organismi di ricerca privati qualora il fornitore è un soggetto indipendente rispetto al beneficiario che sostiene la spesa secondo la definizione di cui all'articolo 2 comma 1 lett. n) dell'avviso;

b) per i beneficiari Università, organismi di ricerca pubblici e di diritto pubblico qualora il fornitore è stato individuato tramite procedure ad evidenza pubblica ai sensi della normativa vigente.

SPESE GENERALI

Sono i costi generali supplementari di gestione, derivanti direttamente dal progetto, relativi alle funzionalità operative del beneficiario quali telefono, illuminazione, riscaldamento, ecc. e comprendenti le spese per il personale indiretto, quale il personale con mansioni amministrative e contabili.

Tali spese sono determinate con modalità semplificata a tasso forfettario nella misura del 10% dei costi relativi al personale.

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA NECESSARIA PER LA RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO

Voce di spesa “Personale”:

- diario del progetto con le ore prestate da ogni singolo addetto (art. 23 comma 5 lett. d) dell’avviso);
- illustrazione delle attività svolte da ogni addetto (allegato *Relazione tecnica dettagliata dell’attività svolta*, art. 23 comma 5 lett. a) dell’avviso);
- pagine del Libro unico o altra documentazione equivalente (ad es. timbrature) che riportino la registrazione delle presenze relativamente ai mesi di partecipazione al progetto;
- nel caso il beneficiario abbia altre sedi al di fuori del territorio regionale e la sede di lavoro non sia registrata nel Libro unico o in altra documentazione equivalente, modello UNILAV o altra idonea documentazione da cui si evinca la sede lavorativa in regione;
- per titolari di impresa individuale, collaboratori familiari, soci/amministratori di PMI non dipendenti impiegati nel progetto, dichiarazione sostitutiva concernente la relativa iscrizione alla posizione assicurativa territoriale INAIL nella regione Friuli Venezia Giulia dell’impresa (allegato *Dichiarazioni sostitutive*, art. 23, comma 6 lett. d) punto iv) dell’avviso);
- per il personale non dipendente con rapporto di collaborazione attuato attraverso le forme contrattuali di tipo continuativo consentite dalla vigente normativa, i relativi contratti;
- giustificativi di spesa (buste paga/cedolini) e relative quietanze;

Voci di spesa “Strumenti e attrezzature”, “consulenze”, “prestazioni e servizi”, “beni immateriali”, “realizzazione prototipi”, “materiali”:

- elenco dei beni/prestazioni/servizi/consulenze rendicontati (allegato *Quadro di spesa dettagliato spese rendicontate*, art. 23, comma 5 lett. c) dell’avviso);
- illustrazione dei beni/prestazioni/servizi/consulenze acquisiti e del loro utilizzo nell’ambito del progetto (allegato *Relazione tecnica dettagliata dell’attività svolta*, art. 23 comma 5 lett. a) dell’avviso);
- fatture/giustificativi di spesa;
- quietanze e altra documentazione attestanti il pagamento del titolo di spesa (v. paragrafo 1.3);
- quietanza del modello F24, corredata da report di dettaglio in caso di versamenti cumulativi, a comprova del versamento delle ritenute d’acconto relative alle prestazioni dei professionisti;
- documenti di trasporto, qualora la data di consegna non sia indicata in fattura, e comunque quando non è chiara in fattura la sede di consegna per le imprese che hanno più sedi;
- estratto del libro cespiti (o documento contabile equivalente nel caso di beni non ancora registrati a bilancio) da cui si evinca il coefficiente di ammortamento dello strumento/attrezzatura/bene imputato al progetto;
- contratti di leasing, da cui si evinca il valore delle quote capitale delle rate imputate al progetto;
- eventuale relazione e sintesi del materiale elaborato (rapporti, studi, test, elaborati progettuali, pubblicazioni, ecc.);

- solo per le spese di consulenza: relazione, redatta e sottoscritta dal consulente, con la descrizione dettagliata dell'attività svolta in riferimento al progetto e dei risultati tecnico/scientifici raggiunti ed eventuali allegati tecnici (rapporti, studi, test, elaborati progettuali, ecc.);
- contratti relativi alle prestazioni/servizi/consulenze rendicontati qualora non già allegati alla domanda di contributo;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio sull'indipendenza tra i fornitori/consulenti e il beneficiario (allegato *Dichiarazioni sostitutive*, art. 23, comma 6 lett. d) punto iii dell'avviso per i soggetti imprese ed organismi di ricerca privati, art. 23, comma 7 lett. a) punto iii dell'avviso per i soggetti università ed organismi di ricerca pubblici).