



ASEV
obiettivo sviluppo

Distretto Tecnologico Regionale
per i Nuovi Materiali

Linee Guida per la Rendicontazione Bandi RSI 2014

2014-2020
POR CreO
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE
CRESCITA
e OCCUPAZIONE

Unione Europea
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

REPUBBLICA ITALIANA

Regione Toscana

Requisiti generali dei documenti di spesa e pagamento

TIMBRO

Tutti gli **originali di spesa**, devono essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro che riporti la seguente **dicitura**:

POR CReO FESR Toscana 2014-2020

Bando DD..... del.....

Linea di Azione

progetto.....CUP.....

Spesa rendicontata per Euro
in data....."

GIUSTIFICATIVO DI PAGAMENTO

La **quietanza** dei documenti di spesa deve essere dimostrata mediante **giustificativo di pagamento**:

- bonifico, A/C o A/B non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da E/C bancario attestante l'esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (in caso di enti pubblici).

N.B. I PAGAMENTI IN CONTANTI NON SONO AMMESSI

Costi ammissibili

- ✓ 1.1.1. Personale con rapporto di lavoro subordinato
 - ✓ 1.1.2. Personale con rapporto di lavoro para-subordinato
 - ✓ 1.1.3. Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature
 - ✓ 1.1.5. Spese per servizi di consulenza e per servizi equivalenti
 - ✓ 1.1.6. Beni materiali
 - ✓ 1.1.7. Beni immateriali
 - ✓ 1.1.8. Spese generali supplementari

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.1. Personale con rapporto di lavoro subordinato

Questa voce comprende il **personale alle dipendenze** del soggetto beneficiario, con **sede di lavoro in Toscana**:

- **impiegato in attività di ricerca e sviluppo** (in attività di innovazione per il bando 3) e in possesso di adeguata qualificazione (**laurea di tipo tecnico scientifico o esperienza = > a 5 anni nel campo di riferimento**)
- personale dipendente impiegato in **attività di produzione**, nei limiti del **35%** delle spese del personale di ricerca.

Il personale impiegato in attività diverse da quelle descritte è invece rientrante tra le spese generali.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.1. Personale con rapporto di lavoro subordinato

Il **costo ammissibile** è determinato in base:

- **alle ore effettivamente prestate** nel Progetto, comprovate attraverso la compilazione di time sheet mensili,
- al **costo medio orario** del lavoro dipendente come determinato dai Decreti emanati dal Ministro del Lavoro e P.S , sul sito web: <http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus-on/Analisi-economiche-costo-lavoro/Pagine/default.aspx>

In mancanza di contratto collettivo applicabile, utilizzare il contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

Nel caso in cui non fosse possibile, neanche per affinità settoriale, avvalersi dei costi medi orari, le spese per il personale saranno ammissibili sulla base dei costi effettivi, rendicontati in maniera analitica.

Per i lavoratori che rientrano nelle categorie Quadri e Dirigenti le spese per il personale saranno ammissibili sulla base dei costi effettivi, rendicontati in maniera analitica.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.1. Personale con rapporto di lavoro subordinato

Amministratori/soci/titolari dell'impresa beneficiaria

Nel caso di **micro e piccole imprese**, i costi del titolare di ditta individuale o degli amministratori e soci dell'impresa, possono essere rendicontati tra le spese di personale e per la parte di effettivo impiego nel progetto oggetto dell'agevolazione se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

1. se, il/i titolare/i, amministratore/i e soci sono in possesso di **adeguata qualificazione**;
2. se il/i titolare/i, amministratore/i e soci svolgono attività riconducibili ad attività descritte in uno specifico **obbiettivo tecnico** nel progetto;
3. fino ad un massimo del **10%** del costo complessivo del progetto. La percentuale del 10% è **calcolata sul costo complessivo dell'intero progetto**. In caso di raggruppamenti, il massimale così calcolato si applica a ciascuna micro e piccola impresa del partenariato.

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.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.1. Personale con rapporto di lavoro subordinato

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- ❑ **Dichiarazione sostitutiva**, resa dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, **attestante**, per ciascun dipendente, **il possesso di adeguata qualificazione** (laurea, anche di primo livello, di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca, sviluppo e innovazione); la veridicità di tali dichiarazioni sarà oggetto di accertamento in sede di controllo in loco;
- ❑ **tabella riepilogativa** con : inquadramento funzionale, sede di lavoro, 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,
- ❑ **dichiarazione sostitutiva inerente l'assenza di personale in congedo o maternità** (e figure similari) fra i dipendenti oggetto di rendicontazione (si escludono da tale dichiarazione i quadri e dirigenti in quanto rendicontati in modo analitico); Allegato n°2
- ❑ **per la rendicontazione analitica di dirigenti e quadri trasmettere anche:**
 - copia conforme della busta paga
 - quietanza pagamento
 - ricevute versamento irpef/inps e relativo dettaglio della quota inerente al personale rendicontato nel progetto.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.1. Personale con rapporto di lavoro subordinato

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- contratto di lavoro dei dipendenti rendicontati;
- ordine di servizio interno, contenente: incarico (coerente con le funzioni abitualmente espletate) -luogo di svolgimento dell'attività - periodo temporale di assegnazione al Progetto - l'impegno orario complessivo richiesto;
- fime sheets firmati dal dipendente/quadro/dirigente e controfirmati dal responsabile del Progetto;
- buste paga dei dipendenti/quadri/dirigenti 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);
- **Quietanza** di pagamento;

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.2. Personale con rapporto di lavoro para-subordinato

Questa voce comprende i costi di personale con **sede di lavoro in Toscana**:

- **impiegato in attività di ricerca e sviluppo** (in attività di innovazione per il bando 3) e in possesso di adeguata qualificazione (**laurea di tipo tecnico scientifico o esperienza = > a 5 anni nel campo di riferimento**)
- impiegato in **attività di produzione**, nei limiti del **35%** delle spese del personale di ricerca derivanti da rapporti assimilabili al contratto di lavoro dipendente.

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

Sono ammissibili gli assegni di ricerca (ivi incluse le borse di studio) avviati prima dell'ammissione a finanziamento se oggetto di rinnovo, ma non se oggetto di proroga.

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

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.2. Personale con rapporto di lavoro para-subordinato

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Dichiarazione sostitutiva**, resa dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, **attestante**, per ciascun dipendente, il **possesso di adeguata qualificazione** (laurea, anche di primo livello, di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca, sviluppo e innovazione);
- tabella riepilogativa** con: inquadramento funzionale, sede di lavoro, 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,
- buste paga**, cedolini, notule;
- Quietanza** di pagamento
- ricevute di versamento dell'IRPEF** e ricevute di versamento per **oneri previdenziali** e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.2. Personale con rapporto di lavoro para-subordinato

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- time sheet firmati dal lavoratore e 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, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di Progetto;
- Originali giustificativi di spesa e pagamento
- Ogni altra documentazione attinente

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.3 Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature

Ovvero:

- 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.
- 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 in base al periodo dell'attività progettuale e alla effettiva quota di utilizzo del bene.

Sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.3. Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature

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 una serie di condizioni, per l'elenco si veda le linee guida

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.3. Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Per la rendicontazione delle quote di ammortamento:

- **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:
 - anno di acquisto;
 - costo storico di acquisto;
 - eventuali rivalutazioni o svalutazioni;
 - fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente;
 - coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta;
 - quota annuale di ammortamento;
 - eventuali eliminazioni dal processo produttivo.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.3. Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

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;
- **Quietanza** di pagamento;
- **documentazione** relativa alle eventuali **procedure di appalto** (per Enti Pubblici);
- **atto di aggiudicazione** dell'appalto (per Enti Pubblici);
- **contratto** stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore;
- **verbale di collaudo**/regolare fornitura se previsto dal contratto.

(*): **E' possibile rendicontare l'intero costo di macchinari, strumenti e attrezzature, quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del Progetto stesso**

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.3. Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Per i beni acquisiti con locazione semplice (noleggio) o locazione finanziaria (leasing) :

- **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;
- **Quietanza** di pagamento dei canoni periodici;

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.3. Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- **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.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.5. Spese per servizi di consulenza o equivalenti

Spese per servizi avanzati e qualificati relativi alle seguenti **sezioni del Catalogo Servizi**:

- B.1 - Servizi qualificati di supporto alla **innovazione tecnologica di prodotto e processo**
- B.2 - Servizi qualificati di supporto alla **innovazione organizzativa** e alla introduzione di tecnologie
- B.3 - Servizi qualificati di supporto **all'innovazione commerciale** per il presidio strategico dei mercati dell'informazione e della comunicazione (ICT)

La natura di detti servizi non deve essere continuativa o periodica ed essi devono esulare dagli ordinari costi di gestione dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale e la pubblicità

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.5. Spese per servizi di consulenza o equivalenti

Le prestazioni di consulenza dovranno essere giustificate, in termini di giornate di consulenza. Il costo giornaliero degli esperti incaricati, non potrà superare i parametri indicati nei tariffari professionali e, in assenza di detti tariffari, i massimali di seguito fissati:

Categoria	Esperienza nel settore specifico di consulenza	Tariffa max giornaliera (in euro)
A	Oltre 15 anni	600,00
B	10 – 15 anni	400,00
C	5 – 10 anni	200,00
D	3 – 5 anni	150,00

I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle **relative fatture**.

Non sono considerate ammissibili le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.5. Spese per servizi di consulenza o equivalenti

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 con descrizione della prestazione eseguita in riferimento al Progetto di RSI
- Quietanza** di pagamento;

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali);
- *documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);*
- *contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;*
- *eventuali ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);*
- *ogni altra documentazione attinente indicata nel Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane*

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.6. Materie prime

Altri costi di esercizio

In questa voce rientrano: **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.

E' altresì ammissibile, nel limite massimo del **15%** 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'1/1/2014. I singoli materiali utilizzati dovranno essere valorizzati così come dall'ultimo bilancio approvato corredato di motivazione sul metodo di stima scelto e sottoscritto dal collegio sindacale

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.6. Materie prime

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;
- **Quietanza** di pagamento;

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.6. Materie prime

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Per i materiali provenienti direttamente dal magazzino la documentazione da fornire sarà la seguente:
 - **nel caso in cui fosse possibile 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.
- **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;

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.6. Materie prime

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- **contabilità di magazzino;**
- **eventuale documentazione tecnica** dei materiali impiegati;
- ogni altra documentazione attinente.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.7. Beni immateriali

Costi ricerca contrattuale, brevetti, consulenze, licenze

Sono rendicontabili in questa voce: **brevetti, knowhow, software e diritti di licenza, risultati di ricerche a utilità pluriennale, ecc.**

I beni immateriali ammortizzabili sia di nuova acquisizione che già in dotazione nel patrimonio aziendale, sono ammissibili nei limiti delle rispettive quote di ammortamento. Le quote dovranno essere calcolate in funzione sia **al periodo di durata dell'attività progettuale**, sia in funzione dell'effettiva **quota di utilizzo** del bene. 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.

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.

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.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.1.7. Beni immateriali

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- prospetto riepilogativo** dei beni utilizzati e dei relativi costi imputati con evidenza, 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;
- contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento
- fatture** o ricevute fiscali o altri documenti relativi ai canoni periodici pagati o ai servizi acquistati;
- Quietanza** di pagamento

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

- 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;
- Ogni altra documentazione attinente

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

1.8 Spese generali supplementari

I costi indiretti, costi per funzionalità ambientale, operativa etc, sono imputabili in materia forfettaria calcolata ad un tasso del **15%** dei costi diretti ammissibili per il personale.

Nel caso di RTI/ATS il limite deve essere rispettato a livello di ciascun partner;

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Nessun giustificativo deve essere presentato dal beneficiario.

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Nessun giustificativo deve essere presentato dal beneficiario.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

Tipologie e limiti alla presentazione delle varianti

Durante il periodo di realizzazione del progetto e indipendentemente dall'esito, i beneficiari possono presentare un **numero limitato di istanze di variante** che varia in relazione alle diverse tipologie richieste:

- **VAR 1** – Variazione finanziaria nella misura massima del 10%: **max 1 istanza** in chiusura di progetto, da effettuare entro l'ultimo mese di realizzazione dello stesso;
- **VAR 2** – **Variazione finanziaria nella misura massima del 30%: max 1 istanza** durante il periodo di realizzazione del progetto;
- **VAR.3** – Proroga: **max 1 istanza**;
- **VAR 4** – Variazione anagrafica;
- **VAR 5** – Rinuncia di un partner che esce dal partenariato;
- **VAR 6** – Subentro di un partner in sostituzione di un partner uscente;
- **VAR. 7** - Modifiche relative al soggetto fornitore dei servizi di consulenza e servizi equivalenti, compresi i costi della ricerca contrattuale

Le procedure di variante non sono né semplici né veloci: opportuno effettuarle per tempo e solo quando necessario.

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA

Indirizzi di riferimento

Per informazioni sui contenuti del bando e degli allegati [Sviluppo Toscana]: bandirsi@regione.toscana.it, oppure:

- Bando 1: progettistrategici2014@sviluppo.toscana.it
- Bando 2: ricercasviluppoppi2014@sviluppo.toscana.it
- Bando 3: innovazionepmi2014@sviluppo.toscana.it

Per contatto diretto con la Regione:

- Bando 1 e 2: por115@regione.toscana.it
- Bando 3: por113@regione.toscana.it

Per RENDICONTAZIONI e PAGAMENTI

Tutti i Bandi: rendicontazionersi@sviluppo.toscana.it

Per comunicazioni ufficiali (PEC):

- Bando 1: progettistrategici2014@pec.sviluppo.toscana.it
- Bando 2: ricercasviluppoppi2014@pec.sviluppo.toscana.it
- Bando 3: innovazionepmi2014@pec.sviluppo.toscana.it

ASEV – Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa SpA



DOMANDE ???

Rosanna Grippo: r.grippo@asev.it