

Disposizioni generali

Il soggetto che beneficia di contributi pubblici deve realizzare gli investimenti oggetto di finanziamento presso una unità locale in Toscana. L'unità locale deve risultare da visura camerale prima del pagamento dell'aiuto a qualsiasi titolo esso sia erogato (a titolo di anticipo, di SAL, di saldo). Tutti i giustificativi di spesa relativi all'intervento ammesso dovranno quindi riferirsi all'unità locale toscana e essere chiaramente rilevabili dalle opportune scritture contabili dei beneficiari (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto), come verificabile all'occorrenza durante il controllo in loco di I livello.

Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero); in particolare è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestati ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo esborso finanziario.

A tal fine si precisa che, per essere considerate ammissibili, le spese di progetto devono essere pagate unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio; ai fini di una più agevole tracciabilità della spesa, di norma il pagamento dovrà riferirsi singolarmente alla specifica spesa sostenuta, salvo eccezioni debitamente motivate; nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è determinato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento.

Fanno eccezione a tale vincolo:

- a) le forme di sostegno semplificate (tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari);
- b) i contributi ai costi indiretti forfettari e ai costi del personale "In natura".

Si precisa inoltre che i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati per un periodo non inferiore a 10 anni successivi alla concessione del contributo. Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e nel rispetto dei degli eventuali regolamenti di contabilità del beneficiario.

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

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

Sono in ogni caso escluse le spese per l'acquisto di attivi materiali, attivi immateriali e consulenze di proprietà di, o prestate da, amministratori o soci dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi e parenti dei soci stessi entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali, immateriali e le consulenze sono di proprietà di, o prestate da, società nella cui compagine siano presenti amministratori o soci dell'impresa beneficiaria, o i loro coniugi o parenti entro il secondo grado, le

spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

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

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

Non sono ammessi pagamenti in contanti o altra forma di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità, né regolamento di fatture mediante compensazione.

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

POR CREO FESR Toscana 2014-2020
Bando DD..... del.....
Linea di Azione
progetto.....CUP.....
Spesa rendicontata per Euro
in data.....

Nel caso di fatturazioni elettroniche, fatto salvo quanto disciplinato da specifica normativa per la relativa emissione, la suddetta dicitura dovrà essere inserita, quando possibile, nel campo "note" in sede di emissione del titolo di spesa.

Il periodo di ammissibilità delle spese è stabilito convenzionalmente dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto di concessione dell'aiuto (data convenzionale di avvio); nel caso di raggruppamenti da costituirsi dopo l'ammissione a contributo, il periodo di ammissibilità delle spese decorre dal giorno di avvio del progetto come definito al paragrafo 3.3 de31 bando.

Poiché le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda, i beneficiari hanno la facoltà di dare inizio al progetto in data anteriore al primo giorno del mese successivo alla data di firma del contratto. L'inizio anticipato del progetto è una facoltà a completo beneficio del richiedente e non influisce sul termine finale stabilito per la realizzazione del progetto.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di ammissibilità se ricorrono contestualmente le seguenti condizioni:

1. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta dopo l'inizio del progetto come sopra definito, fatta eccezione per le spese di personale dipendente a tempo indeterminato;
2. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;
3. il pagamento relativo è stato eseguito (data della "valuta beneficiario" inteso come destinatario del pagamento) entro il termine finale previsto dal Bando ad eccezione del pagamento dei contributi sociali e previdenziali obbligatori relative alle spese di personale, che può avvenire entro il termine per l'invio della rendicontazione di spesa.

Ai fini del riconoscimento di un costo quale "spesa ammissibile" al contributo del Bando, inoltre, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve essere direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto approvato e finanziato con atti dell'amministrazione regionale e

congrua rispetto ad esse; deve essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario, come desumibile dai giustificativi di spesa e di pagamento allo stesso intestati; deve rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal Bando.

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

- a) spese di personale impiegato in attività di ricerca e spese di personale impiegato in attività di produzione;
- b) costo degli strumenti e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca;
- c) costi dei fabbricati e dei terreni nella misura e per la durata per cui sono utilizzati per il progetto di ricerca;
- d) costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti; costi di consulenza;
- e) spese generali supplementari;
- f) altri costi di esercizio sostenuti direttamente per effetto dell'attività di ricerca.

Ai fini dell'effettiva ammissione a contributo dei costi sostenuti dai soggetti beneficiari per la realizzazione delle suddette attività, è necessario che siano rispettati i limiti di spesa, come riepilogato nella tabella seguente.

CATEGORIA DI COSTO	MASSIMALE AMMESSO	BASE DI RIFERIMENTO
spese di personale impiegato in attività di produzione (riferite alla somma dei costi del personale impiegato in attività di produzione di tutti i	35%	Spese del personale di ricerca dell'intero progetto (riferite alla somma del costo del personale qualificato di ricerca di tutti i partner)
costi dei fabbricati (riferiti alla somma dei costi dei fabbricati di tutti i partner) comprensiva della voce "terreni" di cui al successivo punto	30%	Costo totale ammissibile dell'intero progetto
costo dei terreni (riferiti alla somma dei costi dei terreni di tutti i partner)	10%	Costo totale ammissibile dell'intero progetto
costi della ricerca contrattuale (riferiti alla somma dei costi della ricerca contrattuale di tutti i partner)	35%	Costo totale ammissibile dell'intero progetto
spese generali supplementari (riferite alle spese generali supplementari del	15% (forfait)	Spese dirette del personale del singolo partner

singolo partner)		
altri costi di esercizio(riferiti alla somma della voce “altri costi di esercizio” di tutti i partner)	15%	Costo totale ammissibile dell'intero progetto

Tabella 1 – Massimali di spesa per categoria di costo

A_Spese di personale

Ai fini dell'ammissione a contributo, i costi sostenuti dai beneficiari e riferibili alla categoria “spese di personale” devono rispondere ai seguenti requisiti:

1. essere relativi a personale impiegato nell'attività di ricerca e sviluppo oggetto di finanziamento o a personale impiegato in attività di produzione (nei limiti previsti);
2. essere relativi a personale in possesso di adeguata qualificazione (personale in possesso di diploma di istruzione terziaria e con un'esperienza professionale pertinente di almeno 5 anni, che può comprendere anche una formazione di dottorato);
3. essere relativi a personale impiegato presso le strutture dell'impresa beneficiaria ed avente sede di lavoro stabile sul territorio toscano;
4. essere relativi a personale impiegato con rapporto di lavoro di tipo subordinato o assimilato (contratti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 2 e 54 del D. Lgs. n. 81/2015), oppure di tipo para-subordinato (rapporti di lavoro nei quali il lavoratore, pur godendo di autonomia rispetto ai tempi e ai modi di svolgimento dell'attività prevista dal contratto, svolge tale attività con continuità e in coordinamento con il committente);
5. essere relativi a prestazioni lavorative non retribuite erogate sotto forma di contributo “in natura” (c.d. contribuzioni *in kind*) ai sensi dell'art. 69 par. 1 lett. e) Reg UE 1303/2013

A_1.Persone subordinate

Questa voce comprende:

1. il personale alle dirette dipendenze del soggetto beneficiario, con sede di lavoro in Toscana, impiegato in attività di ricerca e sviluppo e in possesso di adeguata qualificazione;
2. il personale alle dirette dipendenze del soggetto beneficiario, con sede di lavoro in Toscana, impiegato in attività di produzione nei limiti del 35% delle spese del personale di ricerca.

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

Il costo ammissibile imputabile alla categoria “spese di personale” può essere determinato, nel caso di lavoratori subordinati applicando uno dei seguenti metodi:

- a) facendo riferimento ai Decreti emanati periodicamente dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” o ai sensi dell'art. 97 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n.

50/2016 “Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/” sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” di volta in volta pubblicati 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>

qualora il contratto di lavoro applicato dal soggetto beneficiario sia presente tra quelli censiti dal Ministero.

Ai fini dell'applicazione delle tabelle suddette, si fa riferimento allo specifico livello di inquadramento contrattuale del singolo lavoratore impiegato nel progetto ed al costo medio orario al netto dell'IRAP; il costo indicato in tabella deve essere opportunamente indicizzato all'anno solare antecedente la data di pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento del progetto mediante utilizzo degli “*Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati*” pubblicati dall'ISTAT (<http://www.istat.it/it/archivio/30440> - serie “FOI(nt) 3.5 – Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati – Generale al netto dei tabacchi”);

b) facendo riferimento ai più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati di cui all'art. 68, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013; a tal fine si prendono in considerazione, per ciascun lavoratore rendicontato, i costi lordi annui riferiti all'ultimo anno solare antecedente la data di pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento del progetto, determinati esclusivamente sulla base dei seguenti elementi:

- elementi fissi della retribuzione, con esclusione di qualsiasi tipo di elemento mobile (quali, a mero titolo di esempio, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati);
- oneri previdenziali ed assicurativi a carico del datore di lavoro;
- ratei di retribuzione differita (tredicesima e quattordicesima mensilità, se presenti, TFR).

Il costo orario corrispondente si determina dividendo il costo annuo lordo così ottenuto per il divisore convenzionale 1720.

Qualora tale personale non sia dedicato interamente al progetto, tale costo è calcolato in ragione delle ore effettivamente destinate alla realizzazione del progetto, comprovate attraverso la compilazione di *timesheet* mensili di presenza.

Si rammenta che non sono ammissibili i costi relativi al personale in congedo di maternità, di paternità e congedo parentale. A tal fine il beneficiario sottoscrive un'apposita dichiarazione, per ciascun dipendente, redatta ai sensi del DPR 445/2000, da presentare ad ogni richiesta di erogazione.

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, come verificabile mediante accesso al registro delle imprese.

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

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

- tabella riepilogativa con i dati, per ciascun dipendente, del rispettivo 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, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario (qualora il CCNL applicato sia riferibile ad uno dei settori censiti dal Ministero del Lavoro);
- tabella riepilogativa con i dati, per ciascun dipendente, del CCNL applicato, del rispettivo inquadramento funzionale, della sede di lavoro, del ruolo svolto nel Progetto, del periodo temporale dedicato al Progetto, delle ore dedicate e dei costi medi giornalieri calcolati sulla base degli ultimi costi annui lordi documentati (a tal fine alla tabella dovrà essere allegato un riepilogo dei valori utilizzati per il calcolo del costo medio giornaliero indicando il valore annuo dei seguenti elementi: dettaglio degli elementi fissi della retribuzione mensile, oneri assicurativi e previdenziali obbligatori a carico lavoratore, oneri assicurativi e previdenziali obbligatori a carico azienda, ratei TFR, ratei mensilità aggiuntive se previste);
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico, che deve essere coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente, e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del Progetto finanziato; dal documento si dovrà anche evincere il periodo temporale di assegnazione al Progetto e l'impegno orario complessivo richiesto;
- time sheets* firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile del Progetto.

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

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

- contratto di lavoro dei dipendenti rendicontati;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico;
- time sheets* firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile del Progetto;
- documentazione contabile di dettaglio relativa ai costi annui lordi documentati presi a riferimento per il calcolo del costo orario;
- ogni altra documentazione attinente.

A_2. Personale parasubordinato

Nel caso del personale parasubordinato il costo ammissibile imputabile alla categoria "spese di personale" fa riferimento a prestazioni di lavoro autonomo non soggette al regime IVA, impiegato direttamente nelle attività relative all'intervento finanziato.

In questi casi, il rapporto di lavoro deve risultare da specifico contratto sottoscritto dalle parti interessate successivamente alla data di inizio del progetto, finalizzato esplicitamente alla realizzazione delle attività di progetto.

Il finanziamento a valere sul bando non può essere utilizzato da parte del beneficiario per sostituire od integrare contratti già in essere alla data di pubblicazione del bando. Al fine di non incorrere in tale divieto, si rammenta che gli eventuali assegni di ricerca (ivi incluse le borse di studio) avviati prima dell'ammissione a finanziamento possono essere ritenuti ammissibili soltanto 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, e simili.

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

Relativamente al personale para-subordinato, i beneficiari devono fornire la seguente documentazione in formato digitale:

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

Al fine del rispetto del divieto di cumulo e di evitare un doppio finanziamento, tutti gli originali di spesa, comprese le buste paga agevolate e le ricevute di versamento degli oneri fiscali e previdenziali (che non devono essere trasmessi, ma conservati e messi a disposizione per eventuali verifiche a campione), devono essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro con le specifiche di cui al paragrafo "Disposizioni generali".

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

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

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

- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di Progetto;
- ogni altra documentazione attinente.

A_3. Prestazioni assimilate al rapporto di lavoro subordinato

Ai fini della rendicontazione delle “spese di personale”, sono considerate assimilabili alle prestazioni erogate dal personale subordinato anche le spese sostenute dai soggetti beneficiari e riconducibili alle fattispecie di seguito indicate:

a) Trasferimento presso altra sede del soggetto beneficiario

È considerata ammissibile quale spesa di personale subordinato la spesa relativa ad eventuali lavoratori assunti presso una sede dell'impresa beneficiaria situata al di fuori del territorio toscano e trasferiti per il periodo connesso alla realizzazione del progetto presso una unità locale o sede dell'impresa beneficiaria localizzata in Toscana ed oggetto di realizzazione delle attività di progetto.

A tal fine si richiede, in aggiunta a quanto già previsto per il personale subordinato, copia della comunicazione organizzativa che dispone il trasferimento, nonché evidenza della comunicazione inoltrata all'ufficio INAIL territorialmente competente. Dovrà, in ogni caso, risultare dal cedolino paga oggetto di rendicontazione la sede aziendale di realizzazione del progetto agevolato quale sede di lavoro del lavoratore trasferito temporaneamente.

Non sono, invece, ammissibili le eventuali spese relative a lavoratori assunti presso una sede del soggetto beneficiario situata al di fuori del territorio toscano ed impiegati saltuariamente (cosiddetta "trasferta") presso una unità locale o sede del soggetto beneficiario localizzata in Toscana.

b) Distacco o comando

Con riferimento alla situazione di eventuali lavoratori “distaccati” presso l'impresa beneficiaria, si rammenta che la legge qualifica come “distacco” l'ipotesi in cui un datore di lavoro (detto distaccante), per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di un altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa pur rimanendo direttamente responsabile del trattamento economico e normativo a favore del o dei lavoratori.

A fronte del rapporto di distacco è prassi comune che il distaccatario provveda al rimborso della spesa del trattamento economico del lavoratore distaccato sostenuta dal distaccante; tale rimborso non può superare quanto effettivamente corrisposto al lavoratore da parte del datore di lavoro distaccante (cfr. Cassazione a Sezioni Unite 13 aprile 1989, n. 1751).

Il costo riconoscibile ai fini dell'ammissibilità a contributo, oltre quanto richiesto per il lavoratore subordinato, è pari al suddetto rimborso purché debitamente documentato come di seguito specificato:

- fattura quietanzata;

- accordo scritto fra le parti (impresa beneficiaria del contributo e impresa distaccataria);
- copia della comunicazione obbligatoria effettuata dal soggetto distaccante al Centro per l'impiego competente (modello UNILAV), unitamente a copia della registrazione effettuata dal soggetto distaccatario sul proprio Libro Unico del Lavoro al fine di attestare la presenza del lavoratore distaccato presso la propria unità produttiva.

A_4. Prestazioni lavorative non retribuite

AI sensi dell'art. 69, paragrafo 1, lettera e) del Reg. (UE) n. 1303/2013 sono riconosciute quale costo ammissibile al contributo nell'ambito delle “spese di personale” anche le eventuali prestazioni di lavoro non retribuite che costituiscono “contributo in natura”. In particolare, quale che sia la specifica forma di rapporto contrattuale che lega lo specifico lavoratore al soggetto beneficiario, sono compresi in questa categoria le seguenti fattispecie:

a) prestazioni accessorie fornite da soci

Si tratta di prestazioni a carattere accessorio erogate dai soci e strettamente correlate alle attività del progetto di ricerca, da computare nella misura e per l'effettivo periodo di imputazione al progetto e valorizzate nei limiti dei costi standard riferiti ad una prestazione di lavoro subordinato equivalente (tabella ministeriale applicata o costo annuo lordo aziendale documentato).

b) prestazioni erogate sotto forma di “contributo in natura”

Si tratta di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita. Il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro subordinato equivalente (tabella ministeriale applicata o costo annuo lordo aziendale documentato).

La documentazione necessaria ai fini dell'ammissibilità a rendicontazione è costituita da:

- atto autorizzativo a svolgere l'attività sopradescritta;
- timesheet;
- indicazione del riferimento contrattuale applicato per individuare la prestazione equivalente.

Rientrano in questa categoria le prestazioni fornite dal titolare di impresa individuale o da amministratori/soci di micro e piccole imprese, per la parte di effettivo impiego nel progetto agevolato e se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- 1) il/i titolare/i, amministratore/i e soci sono in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca e sviluppo);
- 2) il/i titolare/i, amministratore/i e soci svolgono attività riconducibili ad attività descritte in uno specifico obiettivo tecnico illustrato nel progetto;

Il valore delle spese di personale riconducibili a questa tipologia non possono essere superiori al 10% del costo complessivo ammissibile del progetto. In caso di raggruppamenti, il massimale così calcolato si applica a ciascuna micro e piccola impresa del partenariato (quindi, se un progetto vale

1 milione di euro di costo ammissibile e partecipano ad esso 3 microimprese, ciascuna di esse può rendicontare il proprio amministratore per un costo pari a 100 mila euro)

B_Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature

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

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

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

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

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

Dove:

CI = costo del bene imputabile all'operazione

CB = costo d'acquisto del singolo bene

A = coefficiente di ammortamento previsto

GG = giornate di effettivo utilizzo

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

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

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

L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari da parte di Beneficiari pubblici deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, e specificatamente ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50/2016 *“Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”* e ss.mm.ii..

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

Nel caso in cui i beni siano acquisiti attraverso la locazione semplice o il noleggio, gli importi dei canoni versati sono ammissibili fino a concorrenza delle rispettive quote di ammortamento che

sarebbero state imputate al conto economico e per il periodo di realizzazione del progetto, se il beneficiario avesse acquistato tali beni a titolo definitivo.

Nel caso in cui l'acquisizione di tali beni avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le seguenti condizioni⁸:

1. il beneficiario è l'utilizzatore del bene;
2. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente sono comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;
3. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
4. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 3) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
5. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;
6. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria (lease-back) sono spese ammissibili ai sensi dei punti da 1) a 5) mentre i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

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

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

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

B. 1 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

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

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

- 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.

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

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

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

1. 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;
 2. relazione del Responsabile di Progetto circa la convenienza economica del metodo prescelto per l'acquisizione del/dei beni;
 3. 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;
 4. fattura o ricevuta fiscale o altri documenti di equivalente valore probatorio relativi ai canoni periodici pagati;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'oggetto del pagamento, l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei canoni periodici;
 - mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).

B. 2 Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

- documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);
- atto di aggiudicazione dell'appalto (per Enti Pubblici);
- preventivi raccolti per la scelta della fornitura;
- eventuale contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore;
- libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;
- certificazioni e altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa vigente.
- fatture e attestazioni di pagamento relativi all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- ogni altra documentazione attinente.

C_ Spese per fabbricati e terreni

Sono considerati ammissibili, se strettamente necessari all'attuazione del Progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi, i costi relativi a fabbricati (nella misura massima del 30% del costo totale del progetto) e terreni (nella misura massima del 10% del costo totale del progetto) localizzati sul territorio toscano, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per le finalità del progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute nei limiti consentiti dalla normativa in vigore.

Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto.

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

C. 1 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

La documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, in formato digitale, è la seguente:

- prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e delle relative quote di ammortamento imputate con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- per i beni acquisiti con contratto d'affitto: fatture o ricevute fiscali o altri documenti di equivalente valore probatorio, intestati al Beneficiario;

- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

C. 2 Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

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

D Spese per servizi di consulenza e per servizi equivalenti

Sono ammissibili esclusivamente le spese per servizi di consulenza avanzati e qualificati relative alle Sezioni B1, B2 e B3 del “Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane” approvato con decreto n. 1389/2016.

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.

I requisiti del fornitore dei servizi, la descrizione e il contenuto dei servizi medesimi e la documentazione per la valutazione dell'attuazione del progetto sono quelli indicati nel Catalogo.

Le prestazioni di consulenza dovranno essere giustificate, in sede di rendicontazione del progetto: deve essere chiaro il quadro dei costi ammessi ed i relativi contenuti, intesi come nominativo dei consulenti e relativa categoria di appartenenza, tariffa giornaliera prevista e numero di giornate da erogare; nessuna valutazione di ammissibilità può essere fatta in sede di controllo di I livello. Il costo giornaliero degli esperti incaricati, riconoscibile ai fini contributivi, 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

In fase di presentazione del progetto, le imprese dovranno presentare i curricula vitae dei fornitori e/o degli esperti incaricati dal fornitore stesso. Nella predisposizione del curriculum, che dovrà essere sottoscritto dal fornitore, il medesimo provvederà a specificare l'esperienza maturata indicando, previa autorizzazione al trattamento dei dati personali, il nominativo di almeno tre clienti

dell'ultimo triennio e la descrizione dell'attività svolta per gli stessi. Il fornitore deve avere una esperienza documentata nello specifico ambito tecnico-scientifico oggetto della consulenza ed impiegare personale qualificato con esperienza almeno triennale.

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

D. 1 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

La documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, in formato digitale, è la seguente:

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

D. 2 Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

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

E_ Beni materiali

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

Non rientrano invece nella voce materiali, in quanto già compresi nel computo delle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), floppy disk per

calcolatori e carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione, mangimi, lettieri e gabbie per il mantenimento degli animali da laboratorio, ecc.

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

È 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 al **costo storico** (costo di acquisto al netto di resi, abbuoni, sconti incondizionati, + oneri accessori di diretta imputazione, quali spese di trasporto, imballo, spese di installazione e di collaudo, assicurazioni, noli, dazi doganali, ecc., esclusi gli oneri finanziari), ovvero, se minore, al valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato: per le merci, ma anche per i prodotti finiti, i semilavorati e i prodotti in corso di lavorazione, questo sarà dato dal valore netto di realizzo, pari al prezzo di vendita al netto dei costi di completamento e delle spese dirette di vendita quali trasporti, imballaggi, provvigioni, ecc.; per le materie prime, sussidiarie e di consumo sarà pari al loro costo di sostituzione, cioè al prezzo di acquisto di tali beni contrattato in quel momento sul mercato in circostanze di ordinaria gestione di impresa.

La valutazione delle rimanenze di magazzino presupporrebbe l'individuazione e l'attribuzione alle singole unità fisiche dei costi specificamente sostenuti per le unità medesime. Ove ciò non fosse possibile a causa dell'entità delle rimanenze, della loro velocità di rotazione o a causa anche della indistinguibilità delle singole unità fisiche rispetto alle quantità presenti in magazzino, il valore dei materiali prelevati dal magazzino ed utilizzati per la realizzazione del Progetto saranno desunti dall'inventario di magazzino.

E. 1 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

La documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, in formato digitale e su richiesta in formato cartaceo, è la seguente:

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

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

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

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

rappresentante del soggetto beneficiario, circa il costo dei materiali utilizzati ed il metodo adottato per la loro stima.

E. 2 Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

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

F Beni immateriali

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

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

Le quote di ammortamento, per i beni sopra menzionati, dovranno comunque essere calcolate in funzione sia al periodo di durata dell'attività progettuale, sia in funzione dell'effettiva quota di utilizzo del bene.

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. La spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del Beneficiario a condizione che, per l'acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale.

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

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

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

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

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

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

1. tutti i costi anteriori alla concessione del diritto nella prima giurisdizione, ivi compresi i costi di preparazione, presentazione e trattamento della domanda, nonché i costi sostenuti per il rinnovo della domanda prima della concessione del diritto;
2. i costi di traduzione e altri costi sostenuti al fine di ottenere la concessione o il riconoscimento del diritto in altre giurisdizioni;
3. i costi sostenuti per difendere la validità del diritto nel quadro ufficiale del trattamento della domanda e di eventuali procedimenti di opposizione, anche se detti costi siano sostenuti dopo la concessione del diritto.

In ogni caso tali tipologie di beni immateriali dovranno essere coerenti con le Sezioni B1, B2 e B3 del "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le PMI toscane dell'industria, artigianato e servizi alla produzione" approvato con decreto n. 5576/2012, in fase di revisione; il catalogo aggiornato sarà disponibile per la presentazione della domanda di aiuto correlata al progetto esecutivo.

F. 1 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

La documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, in formato digitale, è la seguente:

- prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e dei relativi costi imputati con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
 5. fatture o ricevute fiscali o altri documenti di equivalente valore probatorio relativi ai canoni periodici pagati o ai servizi acquistati;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'oggetto del pagamento, l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei canoni periodici;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).

F. 2 Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

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

- contratto 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.

G_ Spese generali supplementari.

Laddove l'esecuzione di un intervento dia origine a costi indiretti, questi ultimi possono essere imputati al progetto. Le spese a cui si fa riferimento in questo capitolo sono le spese generali supplementari che derivano dalle seguenti tipologie di costi:

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

Modalità di imputazione

Il bando individua la seguente modalità di imputazione delle spese indirette al progetto:

imputazione 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.

G. 1 Documentazione giustificativa di spesa

Nessun giustificativo deve essere presentato dal beneficiario all'organismo controllante, né tenuto a disposizione presso la propria sede.