



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 8^a legislatura

ALLEGATO G Dgr n.

del

pag. 1/16



MANUALE DI RENDICONTAZIONE

P.O.R. parte F.E.S.R. 2007 – 2013 “Competitività regionale e occupazione”

Azione 1.1.1. “Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico” – Bando

INDICE ANALITICO

<i>Condizioni generali e criteri di ammissibilità</i>	3
<i>1. Ammissibilità delle spese</i>	3
1.1 Periodo di riferibilità temporale delle spese	4
1.2 Spese escluse	4
<i>2. Descrizione delle spese ammissibili</i>	5
2.1. Spese del personale	5
2.2. Spese per l'acquisto di strumenti, attrezzature e impianti	10
2.3. Spese relative al deposito di brevetti e all'acquisto o all'ottenimento in licenza di brevetti da fonti esterne e a prezzi di mercato.	11
2.4. Spese generali	11
2.5. Imposte e tasse	12
<i>3. Rendicontazione ed erogazione del contributo</i>	12
3.1 Principi generali	12
3.2 Documentazione contabile e amministrativa	13
3.3 Integrazioni	16

Condizioni generali e criteri di ammissibilità

Il presente documento regola le modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziabili di cui all'Allegato A, ai fini della erogazione del contributo regionale.

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai seguenti criteri generali:

1. essere sostenute nell'arco temporale di svolgimento dell'attività ammessa a finanziamento come successivamente definito al punto 1.1 (si precisa che il sostenere la spesa significa anche sostenere l'effettiva uscita di cassa) e nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
2. essere riconducibili ad una tipologia di spesa indicata come spesa ammissibile;
3. essere **pertinenti**, ovverosia deve sussistere una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto e soddisfare il principio di buona gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
4. essere **effettive** cioè riferite a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario;
5. essere **reali** in grado cioè di poter essere verificate in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
6. essere **comprovate da fatture quietanzate** o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. I pagamenti devono essere fatti unicamente con bonifico bancario; le relative attestazioni dovranno essere prodotte in copia conforme all'originale. In tutti questi casi occorre produrre l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento nonché della causale dello stesso). Nel caso di pagamenti in valuta estera saranno considerati validi soltanto pagamenti effettuati con bonifico bancario; pertanto il relativo controvalore in € è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento. Nelle fatture quietanzate e nei documenti contabili aventi forza probatoria deve essere fatto **riferimento al progetto cofinanziato**;
7. essere **legittime**, cioè sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile, civilistica vigente nonché la contabilità interna del soggetto beneficiario;
8. essere compatibili, in termini di ammontare, rispetto ai massimali eventualmente stabiliti dall'approvazione del progetto;
9. essere attestata la **contabilità separata** dalla quale si evincano le scritture relative al progetto cofinanziato o sistema equivalente che permetta l'immediata tracciabilità dei documenti di spesa anche a fini di eventuali controlli amministrativi che potranno essere esercitati dagli organi competenti.
10. essere rendicontate utilizzando gli appositi supporti cartacei ed informatici che verranno resi disponibili prima dell'approvazione della graduatoria finale.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni è regolato secondo i principi definiti nel bando "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico " **allegato A** (d'ora in poi BANDO).

1. Ammissibilità delle spese

1.1 Periodo di riferibilità temporale delle spese

Il periodo di riferibilità temporale delle spese parte dalla data di inizio del progetto (che non deve essere antecedente la data di presentazione della domanda di contributo,) e deve coprire un intervallo massimo di 24 mesi.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di riferibilità se:

1. il titolo da cui sorge l'obbligazione avente ad oggetto la prestazione del pagamento (la spesa) (es. ordini, conferme d'ordine, contratti) è stata posta in essere non prima dell'inizio del progetto;
2. la fattura, la nota d'addebito, la ricevuta, la busta paga e ogni altro documento di spesa sono datati entro il periodo di esecuzione del progetto;
- 3. il relativo pagamento è stato eseguito (data dell'operazione) entro la presentazione della documentazione per la rendicontazione.**

Si ricorda che la rendicontazione deve essere presentata entro e non oltre 60 giorni dalla data di conclusione delle attività ammesse a contributo.

1.2 Spese escluse

Sono da considerare escluse:

1. tutte le spese che non rientrano nelle categorie previste dal bando o non sono riconducibili a specifiche necessità del progetto;
2. l'I.V.A. ed altre tasse, imposte e bolli (con le eccezioni di cui al successivo punto 2.5);
3. tutte le spese che hanno una attinenza solo indiretta con il progetto e/o sono riconducibili a normali attività correnti dell'azienda (es. l'attività amministrativa o di segreteria riferita al progetto, marketing, ecc.);
4. gli ammortamenti di beni già in possesso del richiedente alla data di inizio del progetto;

Si rammenta infine che:

1. non sono ammessi pagamenti in contanti o attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore. Tale principio vale anche per le spese di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari.
2. non sono ammesse spese effettuate e/o fatturate al soggetto beneficiario dal legale rappresentante o da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari del beneficiario e da soci (persone fisiche e giuridiche);
3. non sono ammesse spese effettuate e/o fatturate al soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza.

Potranno rappresentare spese ammissibili solo a condizione che il soggetto beneficiario, al momento della presentazione del progetto, documenti che nel mercato tale soggetto (fisico o giuridico) sia unico fornitore di tale strumentazione / servizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano alcune tipologie di spese esplicitamente non ammissibili:

- costi relativi ad interventi di manutenzione ordinaria,
- oneri per imposte, concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc.;
- spese inerenti materiale di arredamento di qualsiasi categoria;

- spese inerenti tutti i mezzi targati destinati al trasporto di cose, merci, persone, anche se autocarri o ad uso promiscuo;
- hardware e software non specialistici (ad es. programmi di office automation, sistemi operativi, antivirus, etc.);
- tutte le attrezzature utilizzate per attività amministrative quali apparecchiature per fotocopie, macchine fotografiche, telecamere, telefax, calcolatrici, computer portatili, palmari, etc;
- spese relative al trasporto dei beni;
- spese inerenti i beni consegnati a qualunque titolo ad imprese diverse dall'impresa beneficiaria;
- qualsiasi tipo di onere connesso a contratti di assistenza a fronte dei beni oggetto del contributo;
- costi per servizi amministrativi, contabili, commerciali;
- costi per marchi;
- spese di trasporto, vitto, alloggio, diarie per il personale,
- spese relative alla mera estensione della validità di un brevetto la cui acquisizione sia antecedente la data di inizio progetto;
- spese relative all'acquisizione di brevetti non connessi ai risultati della ricerca.

2. Descrizione delle spese ammissibili

Le categorie di spese ammissibili sono quelle indicate all' art. 3 "Spese ammissibili" del BANDO. Ad integrazione di quanto già specificato nel bando, si specifica quanto segue.

2.1. Spese del personale

Sono ammissibili le spese relative al personale inquadrato come ricercatore e tecnico nella misura in cui sono impiegati nel progetto di ricerca. Non saranno ammissibili spese relative al personale amministrativo e contabile. A tal fine al momento della presentazione del progetto dovranno trasmettere copia del curriculum vitae di ogni dipendente/collaboratore che impiegheranno nel progetto, debitamente firmato dal soggetto ai fini della legge sulla Privacy (Dlgs 196/2003).

Le fattispecie contrattuali considerate ammissibili sono:

- contratto a tempo determinato
- contratto a tempo indeterminato
- contratto di collaborazione a progetto o di natura giuridica equivalente, facente specifico riferimento al progetto finanziato.

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

Costo del lavoro: tale voce comprende la retribuzione annuale comprensiva degli oneri fiscali, previdenziali, assistenziali, TFR carico del datore di lavoro. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione;

Tempo produttivo: ovverosia il tempo "astratto" che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno;

Parametro medio: rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/giorno persona;

Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto: da esprimersi in ore-giorni/uomo

Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

Tali costi dovranno essere riportati in un apposito prospetto sintetico (c.d. timesheet) sottoscritto dal dipendente e/o collaboratore e controfirmato dal responsabile del progetto, che indichi il numero di ore lavorate per ogni mese per ogni singolo dipendente o collaboratore. Essi sono determinati in base alle ore di lavoro da lui dedicate alle attività del progetto rispetto al monte ore totale. Le ore di lavoro dedicate al progetto da ciascun dipendente o collaboratore potranno anche costituire il 100 per cento del suo monte ore totale.

Il calcolo del costo orario del personale impegnato nel progetto deve avvenire sul monte ore annuo lordo. La determinazione del **costo del personale dipendente** dedicato al progetto avviene, secondo la formula sottoindicata:

$$(RAL+DIF+OS) / hLavorabili * hUomo$$

RAL = retribuzione annua lorda in godimento

DIF = retribuzione differita (TFR maturato nell'anno + 13ma e 14ma)

OS = oneri sociali

HLavorabili = ore lavorative annue previste da contratto al netto dell'assenteismo (v. elemento B della tabella sottostante)

hUomo = ore di impegno dedicate al progetto finanziato

Nel caso in cui, nel contratto di dipendenza, non sia specificato un monte ore minimo lavorativo (es. i docenti universitari), si potrà sostituire il parametro "hLavorabili" con la costante di riferimento prevista dalla Comunità Europea di seguito calcolata:

210 giorni lavorabili nell'anno solare

7,5 ore lavorabili nella giornata

$210 * 7,5 = 1575$ ore lavorabili nell'anno solare

Mutando così la formula in

$$(RAL+DIF+OS) / 1575 * hUomo$$

Per facilitare il calcolo del costo orario si riporta la seguente tabella:

Determinazione costo orario del personale

Nominativo _____

Categoria _____ Livello _____ Anno _____

Retribuzione Annuale Lorda (imponibile previdenziale)

+ contributi

+ TFR e rivalutazioni

- fiscalizzazioni

- fringe benefits (al lordo dei contributi)

- straordinari e trasferte (al lordo dei contributi)

Totale costo (A)

Ore teoriche lavorabili annue

- ferie spettanti (ore)

- ex festività abolite (ore)

- festività di calendario (ore)

- riduzione di orario (ore)

Totale ore lavorabili (B)

Costo orario (A/B)

Criteria per la determinazione del costo orario e verifiche sul personale rendicontato**Personale dipendente (tempo determinato e indeterminato) - Determinazione del costo orario**

Il costo orario è il risultato di un rapporto avente al numeratore il costo annuo del dipendente e al denominatore il numero delle ore lavorate nell'anno.

I. Determinazione del costo totale annuo

Tale costo deve essere calcolato sommando le seguenti voci:

- Retribuzione mensile moltiplicata per 12 mensilità (verificabile in busta paga);
- Tredicesima mensilità – uguale a retribuzione mensile (verificabile dalla busta paga);
- Quattordicesima mensilità – uguale a retribuzione mensile (dipende dal contratto - verificabile nella busta paga normalmente di giugno);
- Eventuali maggiorazioni legate ai turni
- Premi “ad personam”, di produttività o quant’altro percepito nel corso dell’anno;
- T.F.R.;
- Rivalutazione del T.F.R. (pari a T.F.R. maturato, presente in busta paga, moltiplicato il coefficiente di rivalutazione ISTAT).

Oneri previdenziali (quota a carico del datore di lavoro)

- I.N.P.S.
- I.N.A.I.L.
- Eventuali fondi pensione aziendali

Da tale sommatoria devono essere esclusi i costi per:

- Rimborsi e diarie per missioni e trasferte;
- Lavoro straordinario;
- Ex festività e festività che ricadono di domenica monetizzate;
- Fringe benefits (macchina, mensa, casa, ecc.).

II. Determinazione del numero delle ore lavorate nell’anno

Si determina sottraendo da 2080¹ (40 ore settimanali per 52 settimane) le seguenti voci (variabili in funzione del contratto di appartenenza e dell’anzianità lavorativa – si possono quantificare tra le 1720 e le 1800 ore/anno):

- Ferie spettanti (circa 160 ore – 20 gg per 8);
- Ex festività (3 / 5 gg per 8 ore in base al calendario)

¹ Tale numero si riferisce al contratto dei C.C.N.L. Metalmeccanici - Settore Industria. Per i Chimici è **1960**.

- Festività di calendario (circa 40 ore – 5 / 6 gg per 8 ore, in funzione del calendario);
- Riduzione orario lavorativo (circa 72 ore a seconda degli accordi aziendali).

Personale para-subordinato

Nel caso di contratti a progetto o contratti di eguale natura giuridica, la legislazione italiana non prevede sussistano obblighi orari applicabili al collaboratore. Al fine di determinare il costo orario in questa tipologia di contratti si ritiene opportuno utilizzare un “registro ore mensile” che riporti il nome della persona, le ore lavorate nel progetto, la firma del collaboratore e la firma del responsabile del progetto. Sulla base dell’importo lordo del contratto sottoscritto, se non totalmente dedicato al progetto, si dovrà individuare la percentuale di impegno del collaboratore.

Ne consegue quindi che l’ammontare rendicontabile è:

$$\frac{CLE * \% IMP}{hDedicate}$$

CLE= importo del contratto onnicomprensivo degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell’ente

%IMP= percentuale di impegno del collaboratore nel progetto (in frequenza assoluta)

hDedicate= numero di ore dedicate dal collaboratore e registrate nei “registri ore mensili”

Nel caso di assunzione di nuovo personale qualificato, si precisa che tali soggetti devono corrispondere a nuovo personale inserito in azienda successivamente alla data di presentazione della domanda ed assegnato con qualifiche adeguate alla realizzazione delle attività di ricerca previste dal progetto e mai assunto precedentemente a qualsiasi titolo dal beneficiario.

Requisito indispensabile richiesto è che i soggetti eventualmente assunti possiedano una laurea in discipline scientifiche o equipollenti.

Il costo del nuovo personale potrà comunque essere imputato al progetto solo a partire dalla data di inizio del progetto stesso.. Le fattispecie contrattuali considerate ammissibili per l’inserimento del nuovo personale sono:

- assunzione a tempo indeterminato,
- assunzione a tempo determinato,
- contratto a progetto facente specifico riferimento al progetto finanziato o di natura giuridica equivalente.

Tutti questi contratti debbono avere una durata pari almeno alla durata preventivata del progetto, e comunque dovrà essere rendicontato un periodo pari almeno alla durata preventivata del progetto. Sono pertanto esplicitamente esclusi contratti soggetti a I.V.A. e contratti di formazione/apprendistato e comunque non rientranti nell’elencazione precedente.

Sono escluse le qualifiche riconducibili ad attività amministrative, contabili e commerciali o che, comunque, non permettano l’individuazione di attività di ricerca direttamente ed univocamente riconducibili al progetto.

Se, durante la realizzazione del progetto, si sono riscontrate delle variazioni rispetto a quanto previsto in fase di presentazione e approvazione del progetto, il soggetto beneficiario dovrà giustificare tale variazione. Il nuovo personale dovrà avere le caratteristiche analoghe a quello sostituito. Le variazioni tecniche al progetto

devono essere preventivamente approvate e autorizzate dal soggetto al quale è stata affidata “assistenza tecnica”.

Spese per viaggi e missioni del personale non verranno considerate spese ammissibili.

2.2. Spese per l'acquisto di strumenti, attrezzature e impianti

Sono considerati ammissibili i costi relativi alla dotazione d'impianti ed i costi di ristrutturazione di impianti già esistenti, purché non si tratti di manutenzione ordinaria o semplice riammodernamento, e direttamente finalizzati alla realizzazione del progetto (es. impianti elettrici e/o idraulici) e quelli relativi all'acquisizione di beni materiali strumentali, sia nuovi sia usati mediante contratti di acquisto. Queste spese verranno imputate nella misura e per il periodo di realizzazione dell'intervento, pertanto sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata della realizzazione dell'intervento calcolati secondo la buona prassi contabile, delle norme vigenti e in base a coefficienti definiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione di impianti, strumenti e attrezzature deve tener conto del principio di economicità ed essere effettuato sulla base delle nuove procedure adottate per l'aggiudicazione secondo il manuale dei lavori pubblici (D.lgs. 163/2008 e s.m.i.).

Nel caso di acquisto di beni nuovi il costo è ammissibile se strettamente correlato all'azione progettuale.

Nel caso di **acquisto di beni usati** devono inoltre sussistere le seguenti condizioni:

- L'età del bene al momento dell'acquisto non deve superare i 5 anni;
- il venditore deve rilasciare una dichiarazione attestante l'origine e l'età del bene e confermare che lo stesso, nel corso della sua precedente utilizzazione non ha mai beneficiato di contributi a vario titolo, nonché fornire copia conforme all'originale della fattura di acquisto del bene;
- il prezzo del bene usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di un bene simile nuovo;
- le caratteristiche tecniche del bene acquisito devono risultare adeguate alle esigenze dell'operazione ed essere conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto di ricerca, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata dell'intervento.

Se l'utilizzo della strumentazione e delle attrezzature si esaurisce con il progetto, è considerata ammissibile una imputabilità pari al 100% del costo del bene, a condizione che il beneficiario sottoscriva una dichiarazione firmata dal legale rappresentante e controfirmata dal revisore contabile o dal presidente del collegio sindacale (se esistente) contenente le motivazioni di imputazione al 100% del bene in oggetto e nella quale si attesti di non avvalersi di tale bene per altre attività.

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

Il costo ammissibile per i beni materiali strumentali è determinato di norma mediante piano di **ammortamento ordinario** e specificatamente:

- è consentita la deduzione integrale, nel periodo d'imposta in cui sono state sostenute, delle spese il cui costo unitario non sia superiore a euro 516,45.

- i costi concernenti l'ammortamento vengono calcolati conformemente alle aliquote fissate dalla normativa vigente oppure i costi concernenti l'ammortamento vengono calcolati convenzionalmente prendendo esclusivamente in considerazione le percentuali di ammortamento previste dal DM del 31/12/88 GU n. 27 del 2 febbraio 1989 (si precisa pertanto che sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato e che non si dovrà dimezzare la quota di ammortamento per il primo anno).

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

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.

Gli strumenti ed attrezzature imputate al progetto dovranno risultare dal libro cespiti per essere considerati beni durevoli.

Al momento della presentazione del progetto definitivo dovranno essere trasmessi anche i preventivi delle attrezzature e strumentazioni da acquistare per la realizzazione del progetto, nonché la documentazione che giustifichi l'avvenuta valutazione del rispetto delle norme in materia di appalti e concorrenza, e del rispetto della contabilità del soggetto beneficiario.

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è correlata dalla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del progetto. Tale attinenza deve essere evidenziata in modo dettagliato.

Non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi.

2.3. Spese relative all'acquisto o all'ottenimento in licenza di brevetti e software da fonti esterne e a prezzi di mercato e all'avvio dell'iter di accreditamento del laboratorio stesso.

Non è ammissibile l'acquisizione di brevetti, software e licenze d'uso da amministratori, dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi o soci del beneficiario nonché da altre imprese, società o altre persone giuridiche e private, il cui capitale o diritti di voto siano controllati per oltre il 25% dal beneficiario.

Sono escluse le spese per l'acquisizione di marchi.

Sono altresì ammissibili le spese inerenti il percorso di accreditamento del laboratorio secondo gli standard normativi vigenti; saranno riconosciuti solamente i costi sostenuti verso l'ente accreditatore. Per essere considerate ammissibili, dovranno essere debitamente documentate e quietanzate nonché riferirsi esclusivamente all'operazione finanziata.

I costi dei brevetti o brevetti ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato tramite transazione, devono prevedere le normali condizioni di mercato nel rispetto delle norme vigenti nazionali e comunitarie a tutela della concorrenza e non debbono comportare elementi di collusione. Anche in questo caso tali spese dovranno essere attinenti alla realizzazione dell'intervento in essere e debitamente documentate e quietanzate.

2.4. Spese generali

Possono rientrare in questa categoria le spese per:

- utenze varie, per la sola quota parte di utilizzo riservato alle attività di progetto;
- Costi inerenti la manutenzione straordinaria delle strumentazioni e delle attrezzature utilizzate nel progetto di ricerca (es. tarature).
- Materiali di consumo previa dimostrazione della diretta destinazione alla realizzazione del progetto.
- Spese di assicurazione relative agli strumenti / attrezzature acquistati.

Tale voce dovrà rappresentare al massimo il 5% del costo complessivo del progetto.

Le spese generali si considerano ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione del progetto. Infatti, al fine di una corretta imputazione di tali beni è necessario specificare la pertinenza e la conformità dell'acquisto alle attività di progetto.

Tali spese saranno considerate ammissibili solo se il soggetto beneficiario sarà in grado di attestare con perfezione il diretto collegamento con il progetto in esame.

La diretta imputazione al progetto deve risultare da elementi tecnici. La semplice dichiarazione del legale rappresentante e/o del responsabile tecnico del progetto non attesta la diretta imputazione all'intervento finanziato.

Non sono comunque compresi i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale, carta per stampanti....

Tali costi verranno imputati con calcolo pro-rata al progetto, secondo un metodo non forfettario, bensì equo, corretto e debitamente giustificato.

2.5. Imposte e tasse

Possono costituire spesa ammissibile solo se sono realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario, se ed in quanto tali imposte costituiscano per il beneficiario spese non detraibili e come tali, pertanto, dichiarate dallo stesso. L'IVA o l'imposta dovuta che sia comunque rimborsabile, compensabile ovvero recuperabile fiscalmente dal beneficiario non può essere considerata ammissibile, anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario.

In mancanza di dichiarazioni di sottoposizione a regimi IVA di carattere particolare, ai fini del contributo si farà sempre riferimento all'imponibile.

3. Rendicontazione ed erogazione del contributo

3.1 Principi generali

L'attività di rendicontazione ha lo scopo di garantire la corretta esecuzione finanziaria degli interventi previsti nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale. Deputato a svolgere tale attività è il beneficiario finale del contributo, in qualità di esecutore delle attività progettuali di cui è titolare.

Una spesa imputata a rendiconto per poter essere riconosciuta deve soddisfare le seguenti condizioni necessarie:

-deve essere riferibile temporalmente al progetto;

-deve essere effettiva: si considera tale quando è stata sostenuta definitivamente (uscita finanziaria verificabile);

-deve essere pertinente e, quindi, direttamente ed inequivocabilmente collegabile al progetto;

La rendicontazione dovrà essere presentata sia in forma cartacea sia on-line utilizzando esclusivamente gli appositi moduli che verranno resi disponibili sui siti web:

- della Regione del Veneto – <http://www.Regione.veneto.it>
- di Veneto Innovazione - <http://www.venetoinnovazione.it>

Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate su moduli diversi o modificati.

Il soggetto beneficiario potrà chiedere l'erogazione di un'anticipazione del contributo nella misura massima del 40% del contributo assegnato in relazione allo stato avanzamento lavori e su presentazione dei relativi giustificativi di spesa debitamente quietanzati, riferiti a spese ammissibili e convalidati dal revisore contabile o dal presidente del collegio sindacale (se esistente) Inoltre, a garanzia della realizzazione dell'intervento nei tempi e secondo le modalità previste dal bando stesso, il soggetto richiedente dovrà trasmettere una fideiussione di importo uguale all'acconto erogato, emessa dai soggetti autorizzati dal Ministero

dell'Economia e delle Finanze, con validità ed efficacia fino allo svincolo e restituzione da parte della Regione del Veneto e dovrà contenere la rinuncia al beneficio di escussione ed essere attivabile a semplice prima richiesta dalla Regione senza eccezioni.

A conclusione delle attività il soggetto che ha richiesto l'acconto, dovrà rendicontare la spesa residua considerando la sola documentazione presentata e dichiarata ammissibile.

Qualora la documentazione non venga inviata secondo le modalità ed i tempi sopra indicati si procederà alla revoca del contributo come indicato all'art. 13 "Revoche" del BANDO.

Nel caso in cui le spese rendicontate ritenute ammissibili risultino inferiori a quelle preventivate e riportate nella domanda, il contributo assegnato sarà proporzionalmente ridotto. Le spese ammissibili non possono comunque risultare inferiori al 70 % di quelle preventivate, salvo la dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Si fa presente che in tutti i documenti attestanti le spese rendicontate dovrà essere apposta la dicitura "spesa cofinanziata da POR CRO 2007-2013 Regione del Veneto Azione 1.1.1". Inoltre i beneficiari sono tenuti ad informare il pubblico circa la sovvenzione ottenuta dai Fondi Strutturali. Sulla base del Reg. 1828/2006 il beneficiario espone una targa esplicativa permanente, visibile di dimensioni significative entro 6 mesi dal completamento di un'operazione che rispetta le seguenti condizioni:

- il contributo pubblico totale all'operazione supera 500.000 euro;
- l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi.

La targa indica il tipo e la denominazione dell'operazione, oltre ad altre informazioni, qui di seguito indicato. Tali informazioni costituiscono almeno il 25% della targa.

Durante l'attuazione dell'operazione, il beneficiario installa un cartello nel luogo delle operazioni; quando queste saranno completate, il cartello verrà sostituito con la targa.

Il beneficiario dovrà informare i partecipanti all'operazione che tale intervento è finanziato dal FESR.

Tutti gli interventi informativi e pubblicitari destinati ai beneficiari, ai beneficiari potenziali e al pubblico comprendono quanto segue:

- l'emblema dell'Unione europea, conformemente alle norme grafiche e un riferimento all'Unione europea;
- l'indicazione del Fondo FESR "Fondo europeo di sviluppo regionale";
- la frase scelta dall'autorità di gestione, che evidenzia il valore aggiunto dell'intervento comunitario "Il Veneto una regione dell'Europa"

Inoltre deve esser inserito il logo dello Stato Italiano nonché della Regione del Veneto, l'uso dei quali deve essere precedentemente approvato. Per la Regione del Veneto si fa riferimento alla direzione Comunicazione e Informazione come dal Piano della Comunicazione.

3.2 Documentazione contabile e amministrativa

Ad ogni rendicontazione dovranno essere inviati entro i termini sopra stabiliti:

1. La domanda di erogazione del contributo assegnato (con apposita marca da bollo di €14,62).
2. Schede dati e anagrafici e posizione fiscale (**Allegato H**), scaricabile dal sito regionale <http://www.regione.veneto.it>.
3. Nel caso in cui il contributo concesso sia pari o superiore ad €154.937,07, i beneficiari dovranno fare richiesta di certificazione antimafia alla Prefettura della Provincia nella quale si trova la sede legale, ad ogni richiesta di erogazione del contributo (sia per l'anticipazione che per il saldo). La certificazione non dovrà essere anteriore a sei mesi dalla data di presentazione della rendicontazione.

4. Relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati raggiunti secondo il modello che verrà reso disponibile sui siti web di Veneto Innovazione e della Regione Veneto (realizzata su carta intestata del beneficiario e sottoscritta da legale rappresentante) nonché un'analisi comparativa degli obiettivi raggiunti e delle metodologie utilizzate per la realizzazione delle attività di progetto, rispetto a quelli previsti e descritti in sede di presentazione della domanda.

Si fa presente inoltre che i soggetti ammessi a contributo sono altresì tenuti a fornire tutti i dati richiesti dall'Amministrazione regionale ai fini dell'attività di monitoraggio del singolo progetto con cadenza bimestrale (28/02, 30/04, 30/06, 31/08, 31/10, 31/12 di ogni anno di competenza del progetto) secondo le sotto indicate prescrizioni:

- **monitoraggio finanziario:** il soggetto beneficiario dovrà trasmettere i dati finanziari della spesa sostenuta sia nel bimestre competente sia dall'avvio del progetto;

- **monitoraggio fisico - procedurale:** il soggetto trasmetterà i dati identificativi le fasi del progetto e la sua attuazione rispetto al cronoprogramma iniziale; nei casi in cui si evidenzino scostamenti, questi dovranno essere debitamente motivati;

Il monitoraggio dovrà essere trasmesso entro 15 giorni dalla relativa scadenza. Il singolo inadempimento comporta una riduzione del contributo pari a 0,5% del contributo spettante; mentre l'inadempimento ripetuto per tre volte comporta la decadenza contributo.

Per **ogni spesa** dovrà essere allegata copia conforme all'originale (per attestare la conformità all'originale dovrà essere apposta la dicitura "**copia conforme all'originale**", datata e sottoscritta dal presentatore la domanda di contributo) dei seguenti documenti:

1. la fattura, nota d'addebito, parcella, busta paga, ricevuta fiscale e ogni altro documento di spesa;
2. copia della distinta di bonifico corredata da estratto conto dai quali si evinca chiaramente ed inequivocabilmente il beneficiario del pagamento e il giustificativo dello stesso imputato a rendiconto;

Per ogni spesa rendicontata dovrà essere allegata la seguente documentazione:

<i>CATEGORIA DI SPESA</i>	<i>DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE</i>
2.1 Spese del personale	<p>La spesa relativa al personale dipendente dovrà essere giustificata dalla seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lettera d'incarico o ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno massimo previsto sul progetto; - copia dei curricula delle persone che partecipano al progetto firmati dagli stessi; - copia del libro matricola; - copia dei time sheets a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile del progetto; - descrizione della metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro; - copia conforme dei documenti di spesa (cedolino stipendio) riportante il n. delle ore/giorni imputate al progetto nonché copia dei mandati di pagamento e contabili bancarie relative agli stipendi e oneri sociali e fiscali; - dichiarazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario

	<p>contenente l'indicazione del personale coinvolto e il corrispondente numero di ore complessivamente dedicate da ciascuno al progetto stesso; foglio di calcolo del costo orario, rilasciato dal proprio commercialista o consulente del lavoro (secondo lo schema indicato precedentemente nel capitolo di riferimento);</p> <p>Se si tratta invece di contratto di collaborazione a progetto o di natura giuridica equivalente il soggetto beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copia di tutti i contratti relativi ai ricercatori che partecipano al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione; - copia dei curricula delle persone che partecipano al progetto firmati dagli stessi; - copia dei time sheets a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile del progetto; - descrizione della metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro; - copia dei documenti di spesa e mandati di pagamento e contabili bancarie; - riepiloghi dei dati relativi alla spesa.
<p>2.2 Spese per l'acquisto di strumenti, attrezzature e impianti</p>	<p>E' necessario trasmettere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copia conforme della documentazione della procedura di aggiudicazione, di commissione, della consegna e dell'installazione; - Copia conforme della fattura emessa dal fornitore, di eventuali documenti di collaudo/accettazione, dei relativi mandati di pagamento e/o contabili bancarie - calcolo della quota di ammortamento imputata al progetto risultante dalla dichiarazione del legale rappresentante e controfirmata dal revisore contabile o dal presidente del collegio sindacale (se esistente) - dichiarazione di imputazione del bene al solo progetto in aggiunta ad elementi che evidenziano la correlazione con il progetto finanziato. - Ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'adeguatezza dell'impianto, strumento e attrezzatura rispetto agli obiettivi del progetto.
<p>2.3. Spese relative all'acquisto o all'ottenimento in licenza di brevetti da fonti esterne e a prezzi di</p>	<p>E' necessario trasmettere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia conforme delle fatture, di eventuali documenti relativi al

mercato e all'avvio dell'iter di accreditamento del laboratorio stesso.	deposito del/i brevetto/i – licenze - accreditamento - Mandati di pagamento e/o contabili bancarie - Ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'attinenza del brevetto / licenza / accreditamento con la realizzazione del progetto.
2.4 Spese generali	E' necessario trasmettere: - Copia conforme delle fatture emesse dai fornitori e dei relativi mandati di pagamento e/o contabili bancarie - Calcolo pro-rata di eventuali costi degli eventuali costi inseriti pro-quota.
2.5 Imposte, tasse	- per i soli interessati, dichiarazioni di sottoposizione a regimi di carattere particolare.

3.3 Integrazioni

Qualora la documentazione inviata risultasse parzialmente insufficiente o non chiara, il Soggetto affidatario dell'Assistenza tecnica si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni che dovranno essere improrogabilmente fornite entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Trascorso inutilmente tale termine, la rendicontazione non documentata sarà ritenuta inammissibile con conseguente avvio del procedimento di revoca totale o parziale del contributo.