**ALLEGATO 5**

**CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI, LA RENDICONTAIZONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE**

**1. Criteri per la determinazione dei costi**

I costi per attività di ricerca industriale (RI) e quelli per attività di sviluppo sperimentale (SS) vanno rilevati separatamente. Pertanto l'impresa finanziata dovrà tenere separati i costi delle due tipologie di attività.

Sono ammissibili alle agevolazioni i costi riferibili al programma di investimento, rientranti nelle tipologie indicate dal presente Avviso.

Sono ammissibili alle agevolazioni le spese sostenute interamente pagate e quietanzate dalla data di avvio del progetto alla data di conclusione dello stesso. Le sole spese relative al saldo possono essere pagate e quietanzate dai soggetti beneficiari entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del progetto.

Per tutte le spese è sempre escluso l’ammontare relativo all’I.V.A. e a qualsiasi onere accessorio fiscale o finanziario.

La determinazione dei costi e delle spese avverrà in base alle tipologie ed ai criteri di seguito indicati.

1. **Personale.**

Questa tipologia comprende il personale dipendente impegnato nelle attività di ricerca e/o sviluppo e in quelle di gestione tecnico – scientifica (comprese le attività di coordinamento tra i vari enti esterni o interni direttamente impegnati sul progetto). Rientra anche il personale di natura tecnica appartenente a reparti diversi dalla ricerca (officina prototipi, lavorazioni interne). Sono escluse le spese del personale con mansioni amministrative, contabili e commerciali.

L’importo complessivo riconosciuto ammissibile è dato dal totale delle ore effettuate dai dipendenti per la realizzazione del progetto moltiplicato per il costo orario.

Il costo relativo sarà determinato in base alle ore lavorate, valorizzate al costo orario da determinare come appresso indicato:

* per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - comprensiva di ferie, riduzione orario di lavoro, ex festività soppresse, festività e h ass. - ottenuta come somma di tutti gli stipendi mensili dell’anno solare con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti );
* il "costo orario" sarà computato per ogni persona dividendo tale costo annuo lordo per il numero di ore lavorative[[1]](#footnote-1) contenute nell'anno per la categoria di appartenenza, secondo i contratti di lavoro e gli usi vigenti per l'impresa, dedotto dal numero delle ore il 5% per assenze dovute a cause varie;
* ai fini della valorizzazione non si farà differenza tra le ore normali ed ore straordinarie;
* le ore di straordinario addebitabili al progetto non potranno eccedere quelle massime su base annuale consentite dai contratti di lavoro vigenti; in particolare per il personale senza diritto di compenso per straordinari non potranno essere addebitate più ore di quante stabilite nell'orario di lavoro su base annuale.

La tipologia comprende anche il personale non dipendente con contratti di collaborazione o di somministrazione di lavoro, ovvero titolare di specifico assegno di ricerca o borsa di dottorato, limitatamente a tecnici, ricercatori ed altro personale ausiliario, nella misura in cui sono impiegati nelle attività di ricerca e di sviluppo oggetto del progetto. Sono escluse le spese del personale con mansioni amministrative, contabili e commerciali.

Per gli assegni di ricerca il costo riconosciuto sarà quello relativo all’importo dell’assegno maggiorato degli oneri di legge, con l’esclusione di eventuali diarie o di altre spese non ammissibili.

I contratti, dovranno contenere l’indicazione della durata dell’incarico, della remunerazione oraria delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l’impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso le strutture del soggetto finanziato.

Tale costo sarà determinato in base alle ore dedicate al progetto, valorizzate al costo orario previsto nel contratto.

L’importo sarà determinato in base alla busta paga o alla fattura al netto di imposte, tasse ed altri oneri accessori.

1. **Strumenti ed attrezzature.**

In tale tipologia rientrano le strumentazioni e le attrezzature già acquistate o quelle nuove di fabbrica da acquistare da soggetti terzi.

I costi degli strumenti e delle attrezzature verranno determinati nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca.

Pertanto, rientrano in tale tipologia sia le strumentazioni e le attrezzature specifiche ad uso esclusivo del progetto, che quelle acquisite funzionalmente per il progetto ma che verranno utilizzate anche per programmi diversi (cosiddette ad utilità ripetuta).

Sono esclusi dal finanziamento i costi relativi a mobili ed arredi.

I criteri per la determinazione dei costi delle attrezzature e delle strumentazioni sono i seguenti:

* per le strumentazioni e le attrezzature, da acquistare o già acquistate, non utilizzate per tutto il loro ciclo di vita, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto stesso, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile;
* per le strumentazioni e le attrezzature da acquistare e da utilizzare per tutto il loro ciclo di vita esclusivamente per il progetto il costo sarà determinato in base alla fattura al netto di imposte, tasse ed altri oneri accessori (dazi doganali, trasporto, imballo, montaggio).
1. **Ricerca contrattuale, brevetti, consulenze o servizi equivalenti.**

Questa tipologia comprende le consulenze cioè le attività con contenuto di ricerca o progettazione destinate al progetto e acquisite da soggetti terzi. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura al netto di IVA.

### La tipologia concerne inoltre le prestazioni di terzi intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate al progetto e acquisite da soggetti terzi. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura al netto di IVA.

##### Sono altresì inclusi in questa tipologia i beni immateriali inerenti risultati di ricerca, brevetti, know how e diritti di licenza acquisiti da soggetti terzi. Per la determinazione del costo dei beni immateriali si applicano i seguenti criteri:

* i beni immateriali esistenti alla data di decorrenza dell'ammissibilità dei costi non sono computabili ai fini del finanziamento, né potranno essere considerate quote del loro ammortamento;
* il costo dei beni immateriali di nuovo acquisto da utilizzare esclusivamente per il progetto sarà determinato in base alla fattura al netto di IVA;
* per i beni immateriali di nuovo acquisto, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, il costo relativo da calcolare sarà ammesso al finanziamento in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto stesso.

Possono essere ammesse le spese per le prestazioni relative all’utilizzo di laboratori e strumenti sostenute dalle imprese anche presso laboratori pubblici e privati accreditati, cioè iscritti all’Albo dei laboratori del Ministero dell’Università e della Ricerca, ai sensi dell’art. 14 D.M. 593/2000, purchè fornite da soggetti terzi.

Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l’impresa finanziata (amministratore unico, amministratore delegato, membri del consiglio di amministrazione, soci) i costi per attività svolte dall’amministratore unico non possono essere ammessi indipendentemente dalla natura del rapporto posto in essere. Negli altri casi, possono essere ammessi i costi delle attività svolte da tali persone fisiche qualora le competenze tecniche possedute ne giustifichino l’utilizzo nell’ambito del progetto. In tal caso, deve essere redatta apposita lettera di incarico che deve specificare le motivazioni tecniche e la durata dell’incarico, le attività da svolgere, nonché il compenso pattuito, esplicitamente aggiuntivo rispetto ad altri emolumenti percepiti dall’impresa finanziata e allineato a quello dei ricercatori maggiormente qualificati che lavorano sul progetto. Tali costi sono imputati alla voce “servizi di consulenza” in presenza di un contratto di consulenza o alla voce “personale” in presenza di un contratto di collaborazione.

1. **Materiali forniture e prodotti analoghi.**

In questa voce verranno incluse materie prime, componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali di consumo specifico. Non rientrano invece nella voce materiali 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, lettiere e gabbie per il mantenimento degli animali da laboratorio, ecc..

I costi relativi saranno determinati in base alla fattura al netto di imposte, tasse ed oneri accessori (dazi doganali, trasporto, imballo, montaggio).

Nel caso di utilizzo di materiali esistenti in magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino, con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali.

**e) Spese Generali**

In tale tipologia rientrano le spese d’ufficio e amministrative elencate dall’articolo 4 del Regolamento CE 481/2014.

**2. Criteri per la documentazione giustificativa delle spese**

Le spese sostenute dai Beneficiari dovranno essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

**2.1 Documentazione giustificativa delle spese**

La documentazione giustificativa delle spese sostenute, predisposta in via telematica attraverso il sistema informatizzato Sigef, è composta da:

1. **Personale**:
* buste paga e modelli F24 con allegata dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante il regolare adempimento degli oneri fiscali e sociali relativamente al personale dipendente utilizzato per la realizzazione del progetto;
* contratti per il personale non dipendente coinvolto nel progetto e per i ricercatori (dottorandi, assegnisti e specializzandi di ricerca), i laureati magistrali con profili tecnici, i giovani (laureati o diplomati tecnici) neo assunti o trasformati a tempo indeterminato e gli apprendisti in alta formazione e ricerca. Ogni contratto dovrà contenente l’indicazione sulla durata della collaborazione, sulle specifiche attività da svolgere e sulla relativa remunerazione;
* prospetto di calcolo del costo orario per ciascun dipendente sottoscritto dal legale rappresentante;
* schema di registrazione delle presenze del personale e copia del registro stesso;

Le attività del personale dovranno risultare sia dall’ordinata raccolta della documentazione del progetto sia dal registro delle presenze, nel quale i singoli addetti, sotto la supervisione del responsabile del progetto, dovranno indicare e sottoscrivere i numero di ore dedicate al progetto stesso, suddivise tra le attività previste.

1. **Strumenti ed attrezzature:**
* titoli di spesa;
* libro dei cespiti dei beni ammortizzabili;
1. **Servizi di consulenza, ricerca contrattuale e brevetti:**
* titoli di spesa;
* contratti o lettere di incarico, contenenti l’indicazione su: durata della collaborazione sul progetto; specifiche attività da svolgere sul progetto; remunerazione relativa a tali specifiche attività;

Per le prestazioni di terzi e per i beni immaterialidovrà essere disponibile:

* ordine di acquisto o contratto con il fornitore;
* titoli di spesa;

Le prestazioni dovranno trovare riscontro nella documentazione sottoscritta dal fornitore e/o nelle realizzazioni effettuate da quest'ultimo. Per i beni immateriali dovrà essere disponibile la documentazione tecnica messa a disposizione dal fornitore.

1. **Materiali**
* titoli di spesa;
* buoni di prelievo da magazzino;
1. **Spese generali**

Per la determinazione di tali spese, trattandosi di costi indiretti, si applica il tasso forfettario del 15% delle spese ammissibili per il personale, ai sensi dell’art. 68 del Regolamento CE 1303/2013.

**2.2. Modalità di pagamento**

I pagamenti devono essere effettuati solo ed esclusivamente tramite:

1. bonifico bancario o postale;
2. altri strumenti elettronici idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
3. oppure ricevuta bancaria (RI.BA.);

Per il bonifico bancario e per i pagamenti effettuati con strumenti elettronici è necessario allegare la ricevuta del bonifico riportante gli estremi della fattura, unitamente all’estratto conto bancario timbrato dalla banca, da cui risulti l’effettivo addebito dell’importo sul conto del beneficiario.

Per i pagamenti tramite ricevuta bancaria (RI.BA.) è necessario allegare copia della ricevuta bancaria riportante gli estremi della fattura, unitamente alla copia dell’estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca, da cui risulti l’effettivo addebito dell’importo sul conto del beneficiario.

Nel caso la ricevuta bancaria (RI.BA.) si riferisca a più pagamenti - RI.BA. cumulativa - occorre riportare gli estremi di ogni fattura cui si riferisce il pagamento, in modo da individuare inequivocabilmente la/le fattura/e ammissibile/i. Per i pagamenti cumulativi, effettuati anche con bonifico, la ditta dovrà produrre la distinta di tutti i pagamenti.

Qualora la ricevuta bancaria (RI.BA.) non risulti correttamente compilata, l’ufficio potrà richiedere, quale documentazione integrativa, copia dei libri contabili; **nel caso in cui anche con i libri contabili non sia possibile stabilire con chiarezza la fattura pagata, la stessa non verrà ammessa.**

Tutti i movimenti finanziari (incassi e pagamenti) relativi al progetto devono essere registrati su **conti correnti dedicati**, anche se non in via esclusiva[[2]](#footnote-2).

**2.3. Documentazione giustificativa dell’avvenuto pagamento**

La documentazione giustificativa dell’avvenuto pagamento è la seguente:

* estratto conto bancario o postale attestante l’effettivo e definitivo esborso finanziario;
* quietanza dell’istituto bancario cassiere e/o tesoriere nel caso di mandati di pagamento;
* documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. mod. F24) nel caso di spese per il personale.

Per le spese del personale, in alternativa alla trasmissione dell’estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall’estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale.

In tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale (allegato 19), resa ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzi il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi. Per gli estratti conti cumulativi per ogni spesa occorre indicare l’importo, la valuta, la mensilità di riferimento , l’istituto bancario o postale, il numero c/c.

**Tutti gli originali dei titoli di spesa (fatture, notule, buste paga, ecc..) ammessi a contributo dovranno essere annullati con il seguente timbro: *“Progetto finanziato dal POR MARCHE FESR 2014.2020 – ASSE 1 – OS 1 – AZIONE 1.1B”* e con l’indicazione dell’importo ammesso a finanziamento. Gli stessi dovranno essere conservati secondo la tempistica stabilita dalla normativa vigente.**

1. Ore lavorative = (ore annue lorde) – (ferie + riduz. orario lavoro + ex festività + festività + ore di assenza) [↑](#footnote-ref-1)
2. Legge 136/2010 “Tracciabilità dei flussi finanziari” art. 3 , comma 1 [↑](#footnote-ref-2)