

Contratto "....."

ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE (sia delle spese a carico ASI che di quelle a carico del Contraente)

(per i beneficiari pubblici e privati)

1. COSTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili al finanziamento le spese esclusivamente connesse all'attuazione della ricerca così come definite nel contratto (art. 3) e, comunque, afferenti alle seguenti categorie in conformità a quanto definito nel Bando:

- a) spese di personale impiegati nel progetto;
- b) costo degli strumenti, delle attrezzature e del sw, il cui acquisto è indispensabile specificatamente per l'attività proposta;
- c) costi di servizi di consulenza o servizi equivalenti e di brevetti specificatamente dedicati alla ricerca, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato nell'ambito di operazioni effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione;
- d) altri costi di esercizio, inclusi costi di materiali, componenti, semilavorati, prodotti, miscellanea sostenuti e direttamente imputabili alla ricerca;
- e) costi per eventuali missioni in Italia e all'estero strettamente finalizzate alla realizzazione dell'attività;

2. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Principi generali

- I pagamenti effettuati dall'ASI sono a titolo di rimborso delle sole spese (l'utile non è previsto); devono cioè corrispondere, trovare giustificazione e prova nei costi sostenuti effettivamente e chiaramente riferibili all'attività di ricerca. Nessuna spesa può, quindi, essere rimborsata se anteriore alla data della riunione iniziale. In assenza di fatture e/o note di debito o di documenti quietanzati dal Beneficiario sarà necessario dare evidenza dell'avvenuto pagamento mediante copia conforme all'originale dell'assegno/bonifico effettuato, corredato da copia conforme all'originale del relativo stralcio di estratto conto bancario.
- Eventuali proventi e profitti generati durante la fase di realizzazione della ricerca andranno a diminuire l'importo corrispondente al finanziamento dell'ASI.
- Il Beneficiario deve conservare tutti gli originali dei documenti giustificativi per eventuali verifiche, e trasmetterne l'elenco, unitamente ai modelli di rendicontazione, che deve riportare la seguente indicazione "Le spese di cui ai seguenti giustificativi: ... (segue elenco) sono state sostenute per il progetto (titolo.....) con fondi ASI"; gli originali dei giustificativi restano a disposizione dell'ASI, per eventuale verifica, presso il Beneficiario del finanziamento. Le imprese trasmettono in copia conforme all'originale i giustificativi contabili relativi alle spese rendicontate, unitamente ai rendiconti.

- Per micro, piccole, medie e grandi imprese è necessario aprire un conto dedicato dove transiteranno tutti i pagamenti attivi e passivi del presente progetto. Tale conto dovrà essere formalmente comunicato ad ASI subito dopo la stipula del contratto.

A. Ore Produttive

Ogni unità di personale direttamente impegnata sulla ricerca rendiconta sul Modello All_7 al contratto – Dichiarazione sost “*timesheet*”, le ore lavorate a essa dedicate. Detti modelli, debitamente compilati in ogni parte dal Beneficiario del finanziamento e dagli altri Partecipanti alla ricerca dovranno essere trasmessi a cura del Beneficiario stesso tramite il proprio rappresentante legale (o suo delegato; in tal caso occorre trasmettere anche l’atto di delega), che dovrà asseverare le informazioni in esso certificate. Con le stesse modalità di trasmissione, il beneficiario del finanziamento dovrà allegare ai suddetti rendiconti il modello mensile dell’UNIEMENS relativo (nominativo o aziendale). Le Ore rendicontate sui fogli di lavoro individuali (*timesheet*) di cui sopra dovranno essere riportate anche nel Foglio “*RENDICONTO*” del file Excel “*Modello rendicontazione*” – All. 6.

Per gli eventuali assegni di ricerca si farà riferimento alla legge 449/97 art.51, comma 6 e successivi decreti.

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All. 5 – Modulo Rendiconto enti pubblici

B. Collaborazioni esterne, consulenze tecniche o servizi equivalenti, brevetti

Al fine della rendicontazione, le spese relative a prestazioni d’opera, professionali, occasionali (collaborazioni a progetto, consulenze di soggetti titolari di partita IVA, etc.), nonché casi di particolari fattispecie e quelle relative a servizi e brevetti dovranno essere debitamente riportate nella tabella di cui al Foglio “*DETTAGLIO ALTRI COSTI*” del file Excel “*Modello rendicontazione*” – All. 6.

Le collaborazioni a progetto e gli assegni per borse di studio e/o ricerca, rimborsi per tirocini, etc. andranno inseriti nel *labour cost*).

I suddetti moduli devono essere compilati dal Beneficiario del finanziamento e da ogni Partecipante alla ricerca e trasmessi dal Beneficiario stesso, allegando la seguente documentazione:

- Copia del Contratto, controfirmato per accettazione, nel quale risultino esplicitati nel dettaglio la tipologia di prestazione/attività svolta, la durata temporale, la remunerazione, la quota attribuibile alla ricerca
- Copia della Fattura o nota di debito o parcella debitamente quietanzate.

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All. 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici

C. Spese di viaggio

Al fine della rendicontazione le spese di viaggio dovranno essere debitamente riportate nella tabella di cui al Foglio "DETTAGLIO VIAGGI E TRASFERTE" del file Excel "Modello rendicontazione" – All. 6.

I suddetti moduli devono essere compilati dal Beneficiario del finanziamento e da ogni Partecipante alla ricerca e trasmessi dal Beneficiario stesso, allegando la nota spese autorizzativa del rimborso corredata da tutti i relativi documenti giustificativi in copia conforme (biglietti, fatture o scontrini fiscali con indicazione del codice fiscale etc.) etc.

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All. 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici.

D. Costo di utilizzo degli strumenti e delle attrezzature di nuova acquisizione

I costi per l'utilizzo di strumenti e di attrezzature di nuova acquisizione impiegati per la ricerca devono essere riportati nel Foglio "RENDICONTO" del file Excel "Modello rendicontazione" – All. 6, nella sezione "Internal Special Facilities".

L'imputazione dei dati nei suddetti fogli di lavoro va realizzata come segue:

- a) 1^ colonna descrizione del cespite;
- b) 3^ colonna indicare la quantità del cespite;
- c) 4^ colonna riportare la quota in Euro di ammortamento relativa al periodo di utilizzo del cespite descritto;
- d) 6^ colonna riportare la frazione di quanto riportato nella colonna 3^ come quota parte autofinanziata;

I suddetti moduli devono essere compilati dal Beneficiario del finanziamento e dai partecipanti alla ricerca e trasmessi dal Beneficiario stesso, allegando la seguente documentazione:

- Copia della Fattura quietanzata/ricevuta fiscale dell'acquisto dei cespiti imputati;
- Copia dell'estratto, dal libro dei cespiti, dei dati di ammortamento dei cespiti imputati.

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All. 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici

E. Altri costi di acquisto per forniture di materiali, componenti, semilavorati, prodotti, miscelanea

I costi di acquisto per forniture di materiali, componenti, semilavorati e prodotti vanno rendicontati nella tabella di cui al Foglio "DETTAGLIO ALTRI COSTI" del file Excel "Modello rendicontazione" – All. 6.

I suddetti moduli devono essere compilati dal Beneficiario del finanziamento e dai Partecipanti alla ricerca e trasmessi dal Beneficiario stesso, allegando la seguente documentazione:

- Copia conforme dell'Ordine d'acquisto
- Copia conforme della Fattura quietanzata o bonifico bancario ed estratto conto

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All. 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici

3. DICHIARAZIONE FINALE

Al completamento della ricerca le spese totali (sia quelle a carico ASI che quelle co-finanziate) saranno riepilogate utilizzando gli stessi Modelli soprarichiamati. Il file Excel "*Modello rendicontazione*" – All. 6 potrà essere utilizzato anche per il riepilogo finale delle spese (sostituendo " S.A.L. n." con "TOTALE") e sarà allegato al "*MODELLO DI DICHIARAZIONE*" Allegato 8.

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All. 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici.