

Bando periodico riservato alle PMI

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

1. COSTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili i costi esclusivamente connessi all'attuazione del progetto per attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale afferenti alle seguenti categorie:

- a) costo delle Ore Produttive (vendibili), imputate direttamente al progetto, effettuate dal personale dipendente diretto o appartenente a centri di costo diretti, valorizzate al Costo Orario Medio Aziendale a copertura del costo del lavoro diretto, di quello di supporto e dei costi indiretti generali di funzionamento aziendale;
- b) costi di collaborazioni esterne, di servizi di consulenza tecnica o servizi equivalenti e di brevetti specificatamente dedicati al progetto, 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;
- c) costi per eventuali missioni in Italia e all'estero strettamente finalizzate alla realizzazione dell'attività;
- d) costo di utilizzo degli strumenti e delle attrezzature (di nuovo acquisto) nella misura e per il periodo in cui sono impiegati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita 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;
- e) altri costi di acquisto per forniture di materiali, componenti, semilavorati, prodotti, miscelanea sostenuti e direttamente imputabili al progetto.

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 oggetto di cofinanziamento. Nessuna spesa può, quindi, essere rimborsata se anteriore alla firma del contratto.
- In assenza di fatture o di documenti quietanzati dal beneficiario sarà necessario dare evidenza dell'avvenuto pagamento mediante copia dell'assegno/bonifico effettuato corredato del relativo stralcio di estratto conto bancario.
- Eventuali proventi e profitti generati durante la fase di realizzazione del progetto andranno a diminuire l'importo corrispondente al finanziamento dell'A.S.I..
- Tutti gli originali dei documenti giustificativi dovranno riportare la seguente indicazione "Spesa sostenuta per il progetto (titolo.....) con fondi ASI" per un importo pari a €..... come da rendicontazione di cui all'allegato "FORMAT RENDICONTO S.A.L. n. ..."

A. Ore Produttive

Ogni unità di personale direttamente impegnata sul progetto rendiconta sul modello allegato “*timesheet*” le Ore lavorate ad esso dedicate. Detti modelli, debitamente compilati in ogni parte dal contraente e dai sottocontraenti dovranno essere trasmessi a cura del Contraente 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 Contraente dovrà allegare ai suddetti rendiconti il DM 10 relativo. Le Ore rendicontate sui fogli di lavoro individuali (*timesheet*) di cui sopra dovranno essere riportate anche nell’allegato file Excel “*FORMAT RENDICONTO S.A.L. n. ...*” nei fogli di lavoro PSSA3_xxxx di pertinenza.

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

Al fine della rendicontazione le spese relative a prestazioni d’opera, o professionali, occasionali (collaborazioni a progetto, consulenze di soggetti titolari di partita IVA, etc.) nonché casi di particolari fattispecie (quali assegni per borse di studio e/o ricerca, rimborsi per tirocini, etc.) e di quelle relative a servizi e brevetti dovranno essere debitamente riportate nella tabella di cui al foglio “*ALTRI COSTI*” del file Excel “*FORMAT RENDICONTO S.A.L. n. ...*”. Dette spese dovranno essere riportate anche nei fogli di lavoro PSSA3_xxxx di pertinenza del suddetto file Excel.

I suddetti moduli devono essere compilati dal Contraente e da ogni sottocontraente e trasmessi dal Contraente 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 al progetto;
- Copia della Fattura o nota di debito o parcella debitamente quietanzate.

C. Spese di viaggio

Al fine della rendicontazione le spese di viaggio dovranno essere debitamente riportate nella tabella di cui al foglio “*VIAGGI E TRASFERTE*” del file Excel “*FORMAT RENDICONTO S.A.L. n. ...*”. Dette spese dovranno essere riportate anche nei fogli di lavoro PSSA3_xxxx (item 3.9 – travels) di pertinenza del suddetto file Excel.

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

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 il progetto devono essere riportati nel file Excel "*FORMAT RENDICONTO S.A.L. n. ...*". nei fogli di lavoro *PSSA3_xxxx* (Internal Special Facilities) di pertinenza. L'imputazione dei dati nei suddetti fogli di lavoro va realizzata come segue:

- a) 1^ colonna (dalla riga 24 in poi) 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 Contraente e da ogni sottocontraente e trasmessi dal Contraente 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.

E. altri costi di acquisto per forniture di materiali, componenti, semilavorati, prodotti, miscellanea

I costi di acquisto per forniture di materiali, componenti, semilavorati e prodotti vanno rendicontati nella tabella di cui al foglio "*ALTRI COSTI*" del file Excel "*FORMAT RENDICONTO S.A.L. n. ...*". Dette spese dovranno essere riportate anche nei fogli di lavoro *PSSA3_xxxx* (Other Cost Elements) di pertinenza del suddetto file Excel.

I suddetti moduli devono essere compilati dal Contraente e da ogni sottocontraente e trasmessi dal Contraente stesso allegando la seguente documentazione:

- Copia dell'Ordine d'acquisto
- Copia della Fattura quietanzata /ricevuta fiscale

Le spese totali relative a tutto il progetto saranno riepilogate inserendo i dati esclusivamente nelle celle colorate in GIALLO nel file Excel "*RENDICONTO FINALE*". Tale file Excel sarà allegato al Modello di Dichiarazione Finale di cui al file Word "*modello dichiarazione finale*".

La rendicontazione dei costi totali sarà sottoposta, per la valutazione finale, all'organo di collaudo/verifica appositamente nominato dall'ASI.

L'ASI si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare attività di audit (che può anche comprendere visite di controllo presso le sedi dei soggetti beneficiari) attraverso propri funzionari o, in mancanza, da organismi di revisione contabile di propria fiducia. Il Contraente si impegna rendere disponibili, in tale eventualità, tutta la documentazione originale eventualmente richiesta.

3. MONITORAGGIO DEL PROGETTO

Ogni progetto ammesso alle agevolazioni sarà oggetto di monitoraggio, sulla base del cronoprogramma delle attività sviluppate rispetto a quelle previste in occasione delle Riunioni Stato Avanzamento Lavori e di eventuali Riunioni di Riesame Progetto richieste da ASI e concordate con il Contraente.

L'ASI, pertanto, procederà a:

- esaminare e valutare le relazioni periodiche predisposte dai soggetti beneficiari ed il rispetto del cronoprogramma allegato al contratto sia dal punto di vista tecnico scientifico che finanziario;
- verificare l'ammissibilità di eventuali modifiche progettuali di carattere tecnico – scientifico o relative al quadro finanziario ammesso (comprese eventuali richieste di rimodulazione del budget fermo restando l'importo massimo di finanziamento previsto contrattualmente);
- verificare l'adeguatezza dei risultati intermedi e finali previsti;
- verificare la congruità e l'ammissibilità delle spese documentate rispetto a quelle previste nel progetto.

A conclusione di ogni fase di monitoraggio l'ASI redigerà una relazione riportante i punti salienti individuati ed evidenzierà le seguenti valutazioni:

- a) parere positivo: il progetto procede secondo quanto stabilito o con varianti lievi che non pregiudicano l'ottenimento dei risultati finali attesi.
- b) parere positivo sottoposto a condizione: si sono riscontrate delle criticità derivanti da scostamenti dai risultati intermedi attesi che comportano varianti tecnico scientifiche tali da richiedere alcune modifiche al progetto ammesso. La relazione dovrà riportare suggerimenti sulle modifiche da effettuare al progetto, da sottoporre, se necessario, al vaglio dei competenti organi;
- c) parere negativo: si sono verificate delle criticità, inadempienze tali da ritenere che il progetto ammesso non possa essere portato a compimento; la relazione riporterà la proposta di revoca e/o sospensione dell'erogazioni delle agevolazioni da sottoporre all'attenzione dei competenti organi.

4. MODIFICHE AL BUDGET RICONOSCIUTO IN SEDE DI RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

Qualora nel corso dell'esecuzione delle attività il Contraente ritenga necessario, per una migliore esecuzione delle attività medesime, operare delle modifiche "compensative" al budget riconosciuto in sede di richiesta di finanziamento occorrerà rispettare le sotto riportate condizioni ed avviare la seguente procedura.

A. Condizioni necessarie per poter avviare il processo di rimodulazione del budget:

1. il costo complessivo del progetto, l'importo di finanziamento riconosciuto dall'ASI e, conseguentemente, la quota di cofinanziamento da parte del Contraente, devono restare invariati;

2. eventuali modifiche compensative di dettaglio (nella misura massima complessiva del 10% per ogni tipologia di spesa) non necessitano di autorizzazione preventiva e verranno valutate in sede di controllo della rendicontazione.
3. la rimodulazione del budget può essere richiesta una sola volta e nella misura massima del 20% dell'importo complessivo del progetto. Deve essere comunque assicurato il rispetto, nel nuovo budget, di tutti i parametri relativi alle percentuali di intensità di aiuto di cui all'art. 31 del Reg. CE 800/08.

B. Procedura per la rimodulazione del budget:

Il legale rappresentante del Contraente (o suo delegato) dovrà compilare, sottoscrivere e inoltrare al Project Manager dell'ASI il Modello "Richiesta di rimodulazione budget" di cui al file Word "*modello rimodulazione budget*" da preparare con modalità di autocertificazione. Tale modello dovrà essere accompagnato da una breve relazione giustificativa delle esigenze che comportano la necessità di procedere ad una variazione del precedente budget e dovrà esplicitamente contenere il consenso, tramite i rispettivi rappresentanti legali o loro delegati, di tutti i Subcontraenti del progetto in relazione ai cambiamenti di budget proposto.

A seguito dell'approvazione, da parte dell'ASI, della rimodulazione del budget si procederà alla sottoscrizione congiunta (ASI-Contraente) del nuovo budget sotto forma di allegato tecnico al presente contratto. Sarà cura del Contraente provvedere alla notifica della variazione a tutti i Sottocontraente.