

## Accordo “.....”

### *LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE A CARICO DEI PARTECIPANTI ALL'ACCORDO*

#### **1. COSTI AMMISSIBILI**

Sono ammissibili al finanziamento le spese esclusivamente connesse all'attuazione del presente Accordo:

- a) spese di personale (personale a tempo Indeterminato, personale a tempo determinato, personale non dipendente) direttamente impiegato nel Programma/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 mediante procedure di evidenza pubblica 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, inclusi costi di materiali, componenti, semilavorati, prodotti, miscellanea sostenuti e direttamente imputabili alla collaborazione;
- 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; devono cioè corrispondere, trovare giustificazione e prova nei costi sostenuti effettivamente e chiaramente riferibili all'attività. Nessuna spesa può essere rimborsata se anteriore alla data della riunione iniziale o posteriore alla riunione finale.
- I giustificativi contabili relativi alle spese rendicontate devono essere conservati e tenuti a disposizione degli Enti partecipanti. Tutti gli originali dei documenti giustificativi dovranno riportare la seguente indicazione “Spesa sostenuta per il programma/progetto (titolo.....) con fondi ASI/Y” per un importo pari a €..... “;

##### **A. Ore Produttive**

Ogni unità di personale direttamente impegnata sulla ricerca rendiconta le ore lavorate a essa dedicate. Le ore rendicontate sui fogli di lavoro individuali (timesheet) dovranno essere riportate nel Foglio “Modulo di Rendicontazione”.

Detto modello, debitamente compilato in ogni parte da ogni singolo Partecipante/i dovrà essere trasmesso 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. Il Prime dovrà, a sua volta asseverare le rendicontazioni dei vari partecipanti.



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

Al fine della rendicontazione, le spese relative a prestazioni d'opera, professionali, occasionali (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 sezione "Altri Costi" del file Excel "Modulo di Rendicontazione".

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

I suddetti moduli devono essere compilati da ogni Ente Partecipante e trasmessi, tenendo a disposizione, per visione, 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.

## **C. Spese di viaggio**

Al fine della rendicontazione le spese di viaggio dovranno essere debitamente riportate nella sezione "Altri Costi" del file Excel "Modulo di Rendicontazione".

I suddetti moduli devono essere compilati dal Partecipante/i al presente accordo che devono tenere a disposizione, per visione, 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.

## **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 presente Accordo dovranno essere debitamente riportate nella sezione "Internal Special Facilities" del file Excel "Modulo di Rendicontazione" ;

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 dai partecipanti e trasmessi tenendo a disposizione, per visione, 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 dovranno essere debitamente riportate nella sezione “*Altri Costi*” del file Excel “Modulo di Rendicontazione”.

I suddetti moduli devono essere compilati dai Partecipanti tenendo a disposizione, per visione, la seguente documentazione:

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

### **3. DICHIARAZIONE FINALE**

Al completamento delle attività le spese totali (sia quelle finanziate che quelle apportate *in kind*) saranno riepilogate utilizzando lo stesso Modello soprarichiamato. Il file Excel “*Modulo di rendicontazione*” – potrà essere utilizzato anche per il riepilogo finale delle spese (sostituendo “S.A.L. n.” con “TOTALE”).

### **4. MODIFICHE ALLA RIPARTIZIONE DELLE VOCI DI COSTO**

1. Qualora nel corso dell’esecuzione delle attività gli Enti Partecipanti ritengano necessario, per una migliore esecuzione delle attività medesime, operare delle modifiche “compensative” alle voci di costo occorrerà rispettare le condizioni e procedure come di seguito. Il valore complessivo del progetto da effettuare in collaborazione, determinato dalla somma degli apporti delle Parti (compresi quelli *in kind*) posti a favore del progetto, nonché l’importo di finanziamento a ristoro delle spese vive riconosciuto dalle Parti devono in ogni caso restare invariati. La modifica di ripartizione dei costi proposta non dovrà in nessun caso comportare alcuna modifica agli obiettivi tecnico scientifici del contratto ed ai risultati del contratto stesso.
2. Eventuali modifiche compensative, nella misura massima complessiva del 20% necessitano di autorizzazione preventiva da parte del responsabile del Progetto/Programma e verranno valutate in sede di controllo della rendicontazione. Tale richiesta dovrà essere accompagnata da una breve relazione giustificativa delle esigenze che comportano la necessità di procedere alla variazione del precedente budget. Per quanto riguarda la voce external services (voce 3.7 del PSS) l’importo non deve essere superiore al 20% del costo totale del progetto.
3. Qualsiasi modifica, quindi, dovrà essere riportata mediante una nuova modulazione dell’accordo e in fase di rendicontazione di ogni SAL, verrà controllata la coerenza tra il budget (rimodulato e/o variato) e la distribuzione effettiva delle spese sostenute.