

Dall'idea al progetto: come presentare una proposta di successo

Webinar

*Chiusura progetti e rendicontazione:
ammissibilità delle spese, guida unica alla rendicontazione*

13 Marzo 2025, ore 10.00-12.00



Inserisco titolo

Inserisci titolo

Inserisci testo

Carattere: Arial

Colore: nero su sfondo bianco

PR FESR 2021/2027

LA BUONA RENDICONTAZIONE

**Illustrazione della Guida unica alla rendicontazione
dei costi ammissibili**

Controlli documentali - FINPIEMONTE

FINALITÀ

- Verificare la corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quello ammesso
- Valutare la congruità dei costi sostenuti
- Valutare, attraverso un esperto tecnico, il corretto completamento del progetto realizzato
- Quantificare l'importo rendicontato ammissibile

A seguito dei controlli documentali, gli istruttori di Finpiemonte procedono alla validazione su Pbandi della spesa rendicontata e all'erogazione del contributo spettante

DOCUMENTO DI RIFERIMENTO PER LA RENDICONTAZIONE

I documenti a cui far riferimento per valutare questa tipologia di spesa sono:

- Guida unica alla rendicontazione dei costi ammissibili PR PIEMONTE FESR 2021/2027.

La Guida è l'unico documento a cui attenersi per la rendicontazione delle spese.



SPESE DEL PERSONALE SU BASE FORFETTARIA – Tipologie e Spesa ammissibile

Tipologie di contratti:

- **Contratti di lavoro dipendente** Personale regolarmente censito e attribuito all'unità locale di localizzazione dell'intervento;
- **Contratti con lavoratori autonomi-parasubordinati** (contratti di lavoro a progetto e per gli Enti di Ricerca borse dottorato, assegni ricerca, ricercatori a contratto, borse di studio per attività di ricerca).

Imputazione dei costi:

Costo orario = costo orario forfettario 35,49€ (imprese) o 41,41€ (OR)

Totale spesa da imputare ad intervento = **Costo orario** X Tempo di lavoro effettivamente dedicato alla specifica tipologia di attività **nella misura massima di 1720, al netto di eventuali straordinari**

SPESE DEL PERSONALE CALCOLATE A COSTI REALI

Tipologie di contratti:

- **Contratti di lavoro dipendente** Personale regolarmente censito e attribuito all'unità locale di localizzazione dell'intervento;
- **Contratti con lavoratori autonomi-parasubordinati** (contratti di lavoro a progetto e per gli Enti di Ricerca borse dottorato, assegni ricerca, ricercatori a contratto, borse di studio per attività di ricerca).

Imputazione dei costi:

- **lavoro dipendente per le imprese:** TOTALE elementi retributivi fissi previsti dal proprio CCNL.
- **contratti di lavoro OdR pubblici:** utilizzo delle tabelle stipendiali

Tempo produttivo per tutti pari a **1720 ore annue**.

Costo orario: rapporto tra totale costo lordo e tempo produttivo

SPESE DEL PERSONALE – Documentazione richiesta

La documentazione utile per la validazione di questo tipo di spesa è:

- copia della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta e controfirmata per presa visione da parte del lavoratore dei time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;
- copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dalla persona che partecipa al progetto e dal responsabile della rispettiva unità operativa;
- Versione in formato Excel della lettera d'incarico e dei timesheets;
- copia del cedolino riferito all'ultimo mese rendicontato (per il forfettario)
- UNILAV nel caso in cui non sia possibile rilevare l'assegnazione all'UL piemontese

APPORTI IN NATURA ASSIMILABILI A PRESTAZIONI VOLONTARIE RESE DA TITOLARI, SOCI E AMMINISTRATORI – Tipologie

Sono considerati apporti in natura le prestazioni rese da soci, titolari e amministratori per le quali non è possibile esibire documentazione dei costi sostenuti per personale dipendente. Queste sono assimilabili alle prestazioni volontarie non retribuite (che non comportano quindi il riconoscimento di compensi diretti). Sono considerate spese ammissibili a condizione che il sostegno pubblico all'operazione non superi la spesa totale ammissibile, al netto del valore del contributo in natura, al termine dell'operazione. **Tali spese sono di conseguenza rendicontabili unicamente a valere sul co-finanziamento privato.**

Progetto ammesso di € 100.000 con intensità d'aiuto al 60%:

- l'impresa potrà rendicontare fino a € 40.000 di spese per prestazioni volontarie a fronte di € 60.000 di altre spese ammissibili;

APPORTI IN NATURA ASSIMILABILI A PRESTAZIONI VOLONTARIE RESE DA TITOLARI, SOCI E AMMINISTRATORI – Documentazione richiesta

La documentazione utile per la validazione di questo tipo di spesa è:

- Copia della delibera del CDA o dell'organo equivalente con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo),
- copia di tutti i timesheets a cadenza mensile firmati dalla persona che partecipa al progetto e dal responsabile della rispettiva unità operativa;

SPESE GENERALI IMPUTATE A TASSO FORFETTARIO

Tali costi sono riconosciuti su base forfettaria nella misura del 15% dei costi diretti per il personale (escluso l'autocompenso soci).

Si ricorda che le spese generali, come identificate nei bandi, sono costituite dai costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al progetto.

Il beneficiario tiene a disposizione prove documentarie, di valore almeno pari all'importo imputato, atte a giustificare le spese generali calcolate su base forfettaria.

Le spese generali dovranno essere caricate su Piattaforma Bandi come un'unica voce di spesa il cui importo sarà pari al 15% delle spese di personale rendicontate in ogni singola dichiarazione di spesa.

SPESE PER STRUMENTAZIONI E ATTREZZATURE – Tipologie

- a) *Attività dimostrativa e prototipale*: strumentazioni, attrezzature e prodotti software esclusivamente funzionali alla realizzazione dell'attività dimostrativa e prototipale. Tali beni, in quanto strettamente legati alla realizzazione dei dimostratori (o dei prototipi), comportano l'attribuzione del relativo costo nello stesso anno di esercizio dell'acquisto. Per tale ragione non sono soggetti ad ammortamento e possono essere rendicontati per l'intero importo;
- b) strumentazioni, attrezzature e prodotti software (specialistici e funzionali alle attività di ricerca) e licenze inventariabili con un costo unitario pari o superiore a 516,46 euro. Tali beni sono riconosciuti limitatamente al periodo di svolgimento delle attività di ricerca – Ammortamento.
- c) *Leasing*;
- d) *Locazione semplice*;
- e) *Noleggio*.

SPESE PER MATERIALI, FORNITURE E PRODOTTI ANALOGHI – Tipologie

Tra i materiali, le forniture e i costi analoghi vengono ricomprese le seguenti tipologie:

- materie prime ovvero i componenti, i semilavorati, i materiali commerciali, i materiali da consumo specifico (ad es. reagenti);
- materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione personale (guanti, occhiali, ecc.);
- Strumenti, attrezzature, prodotti software e licenza il cui costo unitario sia inferiore a 516,46 Euro.

Non saranno ammesse spese rendicontate per un importo inferiore a 100 Euro.

SPESE PER SERVIZI DI CONSULENZA E SERVIZI EQUIVALENTI

Le spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti sono ammissibili solo se strettamente connessi agli scopi del progetto.

In questa categoria rientrano le prestazioni a carattere tecnico scientifico rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici. Sono regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto, del corrispettivo previsto e delle tempistiche della prestazione.

SPESE PER SERVIZI DI CONSULENZA E SERVIZI EQUIVALENTI – Documentazione richiesta

La documentazione utile per la validazione di questo tipo di spesa è:

- copia del contratto stipulato e firmato per accettazione dalle parti con l'indicazione delle prestazione richiesta, del periodo in cui la stessa deve essere svolta in relazione alle attività necessarie per la realizzazione dell'intervento, dell'impegno massimo previsto sul progetto;
- copia del curriculum vitae firmato dal consulente o brochure della società di consulenza;
- copia della fattura/parcella;
- copia dell'estratto conto o mandati di pagamento (solo per gli OR pubblici) + eventuale pagamento della ritenuta d'acconto;

I PRINCIPI DELLA RENDICONTAZIONE

□ TRACCIABILITÀ E CONTABILITÀ SEPARATA

- i documenti di spesa devono essere fatture elettroniche in formato xml o xml.p7m e devono contenere il CUP;
- per i documenti in formato diverso da quello digitale, l'originale del documento dovrà essere annullato con il CUP mediante un timbro;
- i pagamenti non devono essere in contanti e non sono ammesse compensazione;
- i pagamenti possibilmente non cumulati;
- con la prima rendicontazione deve essere presentato l'estratto conto dedicato oppure copia del prospetto extracontabile.

□ NECESSITA' DELL'AIUTO

impegni giuridicamente vincolanti (ordini, contratti, lettere di incarico, ...) successivi alla data di presentazione della domanda

Il mancato rispetto del principio della necessità dell'aiuto comporterà la non ammissibilità della domanda di agevolazione o la revoca dell'agevolazione

□ ELEGGIBILITA' DELLA SPESA

Tutte le spese potranno essere ammesse a contributo solo se sostenute nel periodo di ammissibilità. Il periodo di ammissibilità, riferito alle proposte progettuali ammesse a contributo, decorre dalla data di presentazione della domanda e si conclude tassativamente entro la data stabilita per la conclusione del progetto.

□ MODALITÀ DI PAGAMENTO AMMISSIBILI

Tutti i pagamenti potranno essere effettuati con le seguenti modalità:

- bonifico bancario;
- ricevuta bancaria (ri.ba.);
- assegno non trasferibile;
- carta di credito aziendale.

Le note di credito sono ammissibili ai soli fini della dimostrazione della completa quietanza delle fatture esposte.

Ai giustificativi di spesa dovrà sempre essere allegato, per ogni pagamento effettuato, l'estratto conto (elettronico o cartaceo).

Per quanto concerne la carta di credito aziendale dedicata, verranno richiesti il saldo della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito.

□ COINTERESSENZA

Non sono ammesse, e non saranno rendicontabili, acquisti o prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione.

Nel caso di progetti svolti in partenariato, si ricorda che non sono ammissibili i costi che derivino dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra partner di uno stesso raggruppamento oppure tra persone fisiche aventi rapporti di cointeressenza con aziende di uno stesso raggruppamento e altri partner.

CONSIGLI UTILI

- Sfruttare richieste di proroghe se non si è certi di terminare il progetto nei tempi previsti;
- Verificare prima dell'invio di ogni dichiarazione che le ore rendicontate per ogni dipendente non superino quelle inizialmente assegnate sulla lettera d'incarico;
- Verificare di aver caricato le spese generali se sono state caricate spese del personale.
- TUTTE le fatture elettroniche devono essere caricate nel formato **.xml** su piattaforma Bandi;

Massimo Chiavazza

FINPIEMONTE SPA

Area Controlli

tel. +39 011 5717711
www.finpiemonte.it
twitter.com/finpiemonte
facebook.com/finpiemontespa



L'Europa investe sul Piemonte, il Piemonte investe su di te

