

POR CAMPANIA FESR 2014 – 2020

Asse Prioritario 1 “Ricerca e Innovazione”

Obiettivo Specifico 1.1 Incremento dell’attività di innovazione delle imprese

Delibera della Giunta Regionale n. 576 del 19.11.2019 POR FESR 2014/2020

AVVISO PUBBLICO “Campania Start Up 2020”

INDICAZIONI SULLE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI



I.

INDICE

| | | |
|----------------------------|------|----|
| 1. TEMPISTICA | pag. | 3 |
| 2. SPESE AMMISSIBILI | pag. | 4 |
| 3. INDICAZIONI IN EVIDENZA | pag. | 10 |

1. Tempistica

| ADEMPIMENTO | TERMINI | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI |
|--|--|--|--------------------------------|
| AVVIO DEI LAVORI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Soggetti già costituiti: successivamente alla data di presentazione della domanda. ▪ Soggetti costituendi: successivamente alla data di costituzione. | Per « avvio dei lavori » si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. | Art. 6 dell'Avviso: p.ti 5 - 6 |
| FINE LAVORI | I Progetti devono essere ultimati entro 12 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione delle agevolazioni. La suddetta data di ultimazione coincide con quella dell'ultimo titolo di spesa ammissibile. | | Art. 6 dell'Avviso: p.to 7 |
| EVENTUALE RICHIESTA PROROGA | Istanza motivata dai Beneficiari da presentarsi prima del termine previsto. | I beneficiari hanno l' obbligo di ultimare le attività agevolate entro i termini previsti. Per provati motivi, l'Amministrazione regionale, valutato lo stato di realizzazione del programma agevolato, può concedere una proroga fino ad un massimo di tre mesi delle attività | Art. 6 dell'Avviso: p.to 8 |
| COMUNICAZIONE CONCLUSIONE PROGETTO | Entro i 30 (trenta) giorni successivi all'ultimazione dell'investimento | Comunicazione a mezzo PEC all'Amministrazione regionale | Art. 6 dell'Avviso: p.to 9 |
| CHIUSURA CIRCUITI FINANZIARI | Entro 60 (sessanta) giorni , naturali e consecutivi, dalla data di ultimazione progetto, | | Art. 6 dell'Avviso: p.to 10 |
| PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE FINALE | Entro 60 (sessanta) giorni , naturali e consecutivi, a decorrere dalla chiusura dei circuiti finanziari. | | Art. 6 dell'Avviso: p.to 11 |

2. SPESE AMMISSIBILI

| VOCE DI COSTO | DETTAGLIO | DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA | RIFERIMENTI NORMATIVI |
|--|---|--|--|
| IMPIANTI SPECIFICI MACCHINARI ATTREZZATURE ARREDI | <ul style="list-style-type: none"> . Nuovi di fabbrica . Necessari allo svolgimento dell'intervento . Non devono fruire di altri contributi pubblici | <ul style="list-style-type: none"> - Documentazione attestante la trattativa con il fornitore (richiesta d'ordine, preventivo, accettazione dell'ordine/ contratto con obbligo di riferimenti al progetto). - Per le fatture elettroniche: pdf ministeriale, nella descrizione della fattura deve essere apposto indicazione del CUP, riferimenti al progetto e al POR e al numero di preventivo, file XML, se emesse prima dell'approvazione del progetto occorre DSAN - Disposizione di bonifico con riferimento al numero di fattura e CUP, copia dell'estratto conto (conto dedicato) nonché liberatoria con riferimenti alla fattura e ai pagamenti con indicazione al bene nuovo di fabbrica - Materiale fotografico dei beni da cui si evidenzia il rispetto degli obblighi pubblicitari (etichette Manuale dell'informazione FESR) - Dichiarazione del legale rappresentante che attesti che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici | <ul style="list-style-type: none"> . Art. 7.1 Avviso . Punto 5.2.1 Linee Guida |
| BREVETTI (acquisizione o in licenza da fonti esterne) | <ul style="list-style-type: none"> . per acquisto proprietà intellettuale ed in particolare costi dei brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione | <ul style="list-style-type: none"> . Copia conforme all'originale del contratto di cessione o di licenza in uso stipulato e firmato per accettazione dalle parti con l'indicazione delle caratteristiche del brevetto e della relativa funzionalità, del periodo di cessione/utilizzo, del corrispettivo e dei criteri per la sua determinazione, nonché dei tempi e delle modalità di pagamento; - Certificazione del brevetto | <ul style="list-style-type: none"> . Art.7.1 Avviso . Punto 5.4.2 Linee Guida |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p style="text-align: center;">PROGRAMMI INFORMATICI REALIZZAZIONE SITI WEB</p> | | <p>. Documentazione attestante trattativa con il fornitore (richiesta d'ordine, preventivo, accettazione dell'ordine/ contratto con obbligo di riferimenti al progetto).</p> <p>- Lettera di incarico/contratto di consulenza stipulato e firmato per accettazione dalle parti con l'indicazione delle caratteristiche della prestazione da realizzare per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali, del corrispettivo e dei criteri per la sua determinazione, nonché dei tempi di realizzazione della prestazione e delle modalità di pagamento</p> <p>- Dalla documentazione prodotta si deve evincere il rispetto degli obblighi pubblicitari come previsti dal Manuale dell'Informazione FESR (sul sito nella pagina dedicata al progetto)</p> <p>-Per le fatture elettroniche: pdf ministeriale, il corpo della fattura deve contenere indicazione del CUP, riferimenti al progetto e al POR al numero di preventivo, file XML, se emesse prima dell'approvazione del progetto occorre DSAN</p> <p>- Disposizione del bonifico con riferimento al numero di fattura e CUP, copia dell'estratto conto (conto dedicato) nonché liberatoria con riferimenti alla fattura e ai pagamenti con indicazione di bene nuovo di fabbrica</p> | <p>. Art. 7.1 Avviso . Punto 5.4.3 Linee Guida</p> |
| <p style="text-align: center;">CONSULENZE FUNZIONALI ALL'AVVIO e/o ALLO SVILUPPO DEL PROGETTO</p> | <p>. brevetti; . studi di fattibilità; . servizi di consulenza in materia di innovazione, compresi i servizi di incubazione ed accelerazione di impresa;</p> | <p>Documentazione attestante trattativa con il fornitore (richiesta d'ordine, preventivo, accettazione dell'ordine/ contratto con obbligo di riferimenti al progetto).</p> | <p>. Art.7.1 Avviso . Punto 5.4.4 Linee Guida</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>servizi di sostegno all'innovazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> · servizi di sostegno alla penetrazione del mercato; · servizi di sostegno alla digitalizzazione del business. <p>I costi delle consulenze sono ammissibili con le seguenti limitazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> · i servizi non devono essere continuativi o periodici; · i servizi non devono essere connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa | <p>-Lettera di incarico/contratto di consulenza 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 (in ore/uomo), contenuti, obiettivi ed eventuali prodotti del lavoro svolto; corrispettivo, criteri per la sua determinazione e relativo compenso giornaliero, nonché i tempi, le modalità di pagamento</p> <p>- Copia conforme all'originale del curriculum vitae del consulente o presentazione della società di consulenza con indicazione dell'oggetto delle principali commesse realizzate e delle competenze possedute in termini di risorse umane e risorse strumentali</p> <p>- Per le fatture elettroniche: pdf ministeriale, il corpo della fattura deve contenere indicazione del CUP, riferimenti al progetto e al POR al numero di preventivo, file XML, se emesse prima dell'approvazione del progetto occorre DSAN</p> <p>-Disposizione bonifico con riferimento al numero di fattura e CUP , copia dell'estratto conto (conto dedicato) nonché liberatoria con riferimenti alla fattura e ai pagamenti</p> <p>- Quietanza versamento della ritenuta d'acconto</p> <p>- Relazione sui risultati ottenuti dalla prestazione del consulente (report o altra documentazione dell'attività prodotta redatto esclusivamente dal fornitore della consulenza) con l'indicazione delle ore effettivamente prestate</p> | |
| <p>PERSONALE DIPENDENTE</p> | <ul style="list-style-type: none"> · (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui essi sono impiegati nel progetto) contrattualizzato a TD o TI · Valorizzazione oraria standard come prevista dal DD AdG FESR n. 140 del 21/05/2018 pubblicato sul BURC n. 36 del 21/05/2018. <p>Nel caso di valorizzazione a costi</p> | <ul style="list-style-type: none"> · Lettera d'incarico/contratto o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle mansioni ordinarie, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta opportunamente delegato dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e controfirmata per presa visione da parte del lavoratore · Unilav · Allegato B1: time sheet a cadenza mensile firmati dal lavoratore e dal responsabile della | <ul style="list-style-type: none"> · Art. 7.1 Avviso · Art. 7.2 Avviso · Punto 5.1 Linee Guida · Punto 5.1.1 Linee guida |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | <p>standard, il valore imputabile sarà pari al costo orario di riferimento previsto per la specifica figura professionale coinvolta nel progetto moltiplicato per le ore da questi lavorate nel periodo oggetto di rendicontazione (e desumibili dai time-sheet).</p> <p>. In ogni caso, il costo del personale dipendente è ammissibile se relativo ai dipendenti, regolarmente censiti e attribuiti all'unità locale di svolgimento dell'intervento così come dichiarato dal beneficiario e così come attestato da visura camerale</p> | <p>rispettiva unità operativa coinvolta opportunamente delegato dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria</p> <p>.Cedolino riferiti dal primo all'ultimo mese rendicontato: sui cedolini occorre il timbro di annullo e deve comparire la "striscia LUL" delle giornate lavorative.</p> <p>. Copia del contratto collettivo di categoria aggiornato</p> <p>. Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario).</p> <p>. Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24).</p> | |
| <p>PERSONALE PARASUBORDINATO</p> | <p>. I contratti di lavoro autonomo parasubordinato sono costituiti principalmente da co.co.co</p> <p>Possono essere rendicontati sulla voce "personale" quegli incarichi per cui è previsto che il collaboratore presti la sua attività in modo</p> | <p>-Copia conforme del Contratto/Unilav</p> <p>. lettere d'incarico</p> <p>. ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno max previsto sul progetto (espresso in ore-giorni/uomo)</p> <p>. Copia conforme del CV del collaboratore</p> <p>. Relazione sull'attività svolta dal lavoratore firmata dallo stesso e dal responsabile del</p> | <p>. Punto 5.1.1 Linee Guida</p> <p>. Punto 5.1.2 Linee Guida</p> |

| | | | |
|------------------------------|---|---|---|
| | <p>continuativo, o in modo sistemico e non occasionale sul progetto.</p> <p>. Il personale assunto con contratto di collaborazione coordinata e continuativa verrà rendicontato a costo reale.</p> | <p>progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> . Copia conforme all'originale dei cedolini riferiti ai mesi rendicontati. . Copia conforme all'originale della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle mansioni ordinarie, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta opportunamente delegato dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e controfirmata per presa visione da parte del lavoratore . Allegato B1: time sheet a cadenza mensile firmati dal lavoratore e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta opportunamente delegato dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria . Copia del contratto collettivo di categoria aggiornato . Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc. . Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24). | |
| <p>SPESE GENERALI</p> | <p>Calcolate nella misura forfettaria del 15% del totale delle spese del personale, di cui al precedente punto 3), in conformità con quanto disposto al par. 1, lettera b) dell'art. 68 "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e</p> | <p>. Il beneficiario tiene a disposizione prove documentarie, di valore almeno pari all'importo imputato, atte a giustificare le spese generali calcolate su base forfettarie.</p> | <p>. Art. 7 Avviso . P.to 5.5 Linee Guida</p> |

| | | | |
|--------------------|---|--|-----------------|
| | all'assistenza rimborsabile" del Regolamento (UE) n. 1303/2013 | | |
| ALTRI COSTI | <p>. Costi di garanzia finalizzati all'erogazione del contributo in anticipazione, spese di promozione e commercializzazione, costi dei canoni di affitto dei locali della sede operativa, spese per licenze software e per servizi in <i>cloud</i></p> | <p>- Documentazione attestante la trattativa con il fornitore (richiesta d'ordine, preventivo, accettazione dell'ordine/ contratto con obbligo di riferimenti al progetto</p> <p>- Per le fatture elettroniche: pdf ministeriale, il corpo della fattura deve contenere indicazione del CUP, riferimenti al progetto e al POR al numero di preventivo, file XML, se emesse prima dell'approvazione del progetto occorre DSAN</p> <p>- Bonifici o altro strumento di pagamento devono riportare riferimento al numero di fattura e CUP, copia dell'estratto conto (conto dedicato) nonché liberatoria con riferimenti alla fattura e ai pagamenti con indicazione di bene nuovo di fabbrica</p> <p>Per le spese di promozione occorre produrre materiale fotografico delle attività, nel rispetto degli obblighi pubblicitari come da Manuale dell'Informazione delle Linee guida FESR.</p> | . Art. 7 Avviso |

3. INDICAZIONI IN EVIDENZA

| AMBITO | DESCRIZIONE | RIFERIMENTI NORMATIVI |
|---|--|--|
| ANNULLAMENTO DEI TITOLI DI SPESA E PAGAMENTO | <p>. Tutti i documenti giustificativi di spesa/pagamento dovranno devono riportare nella descrizione dell'oggetto la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. ___ Avviso_____ CUP_____".</p> <p>. Nel caso di titoli di spesa solo parzialmente imputati al progetto agevolato, la dicitura, da riportare nel singolo titolo e nella causale di pagamento, deve contenere l'indicazione parziale rendicontato a fini agevolativi.</p> <p>. È preferibile far corrispondere ad ogni documento il/i corrispondente/i pagamenti evitando i pagamenti cumulativi.</p> | <p>. Punto 3.2 Linee Guida</p> |
| FATTURE ELETTRONICHE | <p>. È necessario che nella descrizione del documento si richiami il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo del Progetto e il Programma/Avviso di riferimento.</p> <p>. Occorre produrre il PDF del formato ministeriale, oltre che il file XML</p> | <p>. Punto 3.2 Linee Guida</p> |
| COINTERESSENZA | <p>. I fornitori dei beni e dei servizi (prestazioni in genere) non devono trovarsi in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con i beneficiari.</p> <p>Per assetti proprietari sostanzialmente coincidenti si intendono tutte quelle situazioni che - pur in presenza di qualche differenziazione nella composizione del capitale sociale o nella ripartizione delle quote facciano presumere la presenza di un comune nucleo proprietario o di altre specifiche ragioni attestanti costanti legami di interessi anche essi comuni (quali legami di coniugio, di parentela, di affinità), che di fatto si traducano in condotte costanti e coordinate di collaborazione e di comune agire sul mercato.</p> | <p>. Art. 7 p.to 3 Avviso</p> <p>. Punto 3.3 Linee Guida</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>MODALITA' DI PAGAMENTO</p> | <p>. Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati utilizzando un conto corrente dedicato aperto dal Beneficiario degli Aiuti sul quale dovranno transitare i pagamenti, gli accrediti delle tranche di contributo e gli ulteriori versamenti a copertura e ogni movimentazione riferibile agli investimenti oggetto dell'aiuto. Unica deroga prevista: il pagamento del costo del personale può essere effettuato anche con conto diverso da quello dedicato.</p> <p>. Tutte le spese devono essere effettuate mediante bonifico. Non sono in ogni caso ammissibili i pagamenti in contanti.</p> | <p>. Punto 7.1 Manuale di Attuazione FESR 2014/2020 v. 5</p> |
| <p>SPESE CONSIDERATE SEMPRE NON AMMISSIBILI</p> | <ul style="list-style-type: none"> . le imposte e tasse . le commesse interne di lavorazione . le spese per consulenza specialistica rilasciata da amministratori, soci e dipendenti del soggetto beneficiario dell'agevolazione; . le spese che non possono essere capitalizzate ad eccezione delle spese per servizi reali . le spese relative all'acquisto di macchinari, impianti, arredi ed attrezzature usati; . le spese di manutenzione ordinaria; . le spese di viaggio (trasferte e alloggio); . le spese relative all'attività di rappresentanza titoli di spesa nei quali l'importo complessivo imponibile sia inferiore 500,00 euro; . le spese di locazione finanziaria e/o operativa (leasing e/o noleggio); . le spese di acquisto di beni con le modalità del contratto "chiavi in mano"; . le spese per mezzi mobili; . le spese sostenute con commesse interne di lavorazione, anche se capitalizzate; . le spese per le quali il beneficiario abbia già fruito di aiuti di stato. | <p>. Art. 7 p.to 4 Avviso</p> |
| <p>CUMULO AGEVOLAZIONI</p> | <p>Le agevolazioni di cui al presente Avviso non sono cumulabili con altri Aiuti di stato concessi al</p> | <p>Art. 8 p.to6 Avviso</p> |

| | | |
|------------|--|------------------------|
| | soggetto beneficiario, anche a titolo <i>de minimis</i> , laddove riferiti alle stesse spese ammissibili. | |
| IVA | Le spese sono ammesse al netto dell'IVA (ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai Soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i Soggetti beneficiari sono assoggettati). | . Art. 7 p.to 5 Avviso |