

Avviso pubblico per l'assegnazione di un voucher a supporto  
delle prime fasi di startup attraverso l'accesso a  
**Servizi e Spazi di Collaborazione**

**Bridge**  
*Pre Revenue Stage*

**Allegato 4**  
Criteria di ammissibilità dei costi

**STARTUP**  
**INNOVATIVE**  
**2021**

## INDICE

<b>1</b>	<b>CRITERI GENERALI</b>	<b>3</b>
1.1	Struttura del rendiconto.....	3
1.2	Sistema contabile e rintracciabilità dei documenti ai fini delle verifiche in loco .....	4
1.3	Eleggibilità della spesa - Competenza finanziaria - Prova della spesa - Modalità di pagamento .....	4
1.4	Inerenza .....	5
1.5	Divieto di cointeressenza.....	6
1.6	Documentazione di supporto .....	6
1.7	Obblighi dei destinatari finali degli aiuti.....	7
<b>2</b>	<b>COSTI AMMESSI AL CONTRIBUTO.</b>	<b>7</b>
2.1	Costi di funzionamento.....	7
2.2	Costi per prestazioni di terzi .....	8
2.3	Costi non ammissibili .....	9
2.4	Modifiche al budget del piano dei costi .....	9
2.5	Relazioni .....	10

## 1 CRITERI GENERALI

Il presente documento disciplina le modalità di rendicontazione delle sovvenzioni previste dalle disposizioni attuative nelle forme prevista dalla lettera a) e b) dell'art. 67 del Regolamento (UE) n.1303/2013.

L'ammissibilità delle spese è determinata in base ai regolamenti comunitari in materia di aiuti di stato cofinanziati dai fondi SIE, dalla prassi comunitaria e dalle norme nazionali vigenti:

- a) Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, GUUE L 347/320 del 20.12.2013;
- b) Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, GUUE L 347/289 del 20.12.2013;
- c) Regolamento (UE) N. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, GUUE L 347/259 del 20.12.2013;
- d) Regolamento (UE) N. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio, GUUE L 347/470 del 20.12.2013.

### 1.1 Struttura del rendiconto

Il rendiconto delle spese sostenute deve avere una struttura speculare rispetto al Piano dei Servizi approvato. In particolare è necessario che risulti anche a livello di singola voce di spesa, la coerenza tra il piano approvato e le spese effettivamente sostenute.

Il rendiconto è formato da:

1. richiesta di erogazione del contributo a firma del legale rappresentante della società beneficiaria, secondo la modulistica che sarà predisposta da Sardegna Ricerche;
2. relazione periodica, in coincidenza di ogni richiesta di rendicontazione, sullo stato di avanzamento finanziario, fisico, scientifico e contabile dell'intervento, strutturata in modo speculare al piano approvato; alla relazione dovranno inoltre essere allegati gli eventuali deliverable prodotti attestanti l'avanzamento delle attività previste dal Piano ed il raggiungimento degli obiettivi;
3. prospetti analitici da predisporre utilizzando la modulistica fornita da Sardegna Ricerche; questi dovranno essere firmati dal legale rappresentante e resi disponibili anche in formato editabile;
4. tutta la documentazione prevista ed indicata per ciascuna categoria di costo (contratti, preventivi, fatture, pagamenti, eventuali relazioni o deliverable).

Il rendiconto deve essere presentato, in formato elettronico e deve essere organizzato ordinatamente in fascicoli distinti per le singole macrovoci di costo secondo l'ordine indicato nei prospetti analitici.

## 1.2 Sistema contabile e rintracciabilità dei documenti ai fini delle verifiche in loco

Il Beneficiario degli aiuti deve dotarsi di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata di tutte le operazioni e della documentazione, nel caso in cui la contabilità relativa all'intervento finanziato sia ricompresa nel sistema contabile in uso.

## 1.3 Eleggibilità della spesa - Competenza finanziaria - Prova della spesa - Modalità di pagamento

**Eleggibilità della spesa:** le spese devono essere finanziariamente sostenute nel periodo di eleggibilità definito dalle disposizioni attuative e riferita a servizi effettuati e fatturati nello stesso periodo. Pertanto, una spesa è da ritenersi ammissibile se è stata sostenuta e la relativa attività realizzata nell'intervallo compreso tra la data di avvio delle attività del Piano dei Servizi comunicata dall'impresa a Sardegna Ricerche ed entro la durata prevista dal piano, comunque entro la data stabilita da eventuali proroghe.

**Competenza finanziaria:** per poter essere ammessa una spesa deve essere effettivamente sostenuta, e quindi corrispondere a pagamenti eseguiti con una effettiva uscita monetaria o bancaria. In tal senso si precisa che un ordine di pagamento non realizza la condizione fino al momento in cui il pagamento non viene realmente ed effettivamente effettuato con addebito in banca. Si sconsiglia pertanto di effettuare i pagamenti l'ultimo giorno di scadenza del piano onde evitare, visti i giorni di esecuzione della banca, problematiche inerenti l'ammissibilità.

**Prova della spesa:** in generale, a prescindere dalla modalità di pagamento scelta è necessario poter identificare il beneficiario del pagamento. Si sottolinea a questo proposito che i pagamenti devono consentire la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità dei pagamenti alle fatture incluse nel rendiconto. I pagamenti devono essere provati dalla copia dell'estratto conto corrente dedicato da cui siano desumibili tutti gli elementi che consentano di verificare l'ammissibilità della spesa (data, beneficiario, numero e data fattura, CUP ecc.), in alternativa è possibile fornire copia dei mandati di pagamenti eseguiti (per contro non è sufficiente la stampa dell'inserimento dell'ordine sui sistemi di home banking). La prova della spesa o dei pagamenti deve essere supportata da documentazione prodotta dall'istituto bancario attestante il trasferimento finanziario della partita in oggetto, quali la quietanza apposta direttamente sul mandato di pagamento completa del timbro dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere e la data di pagamento ovvero ricevute bancarie o contabili bancarie attestanti l'avvenuto pagamento, a questi va aggiunto sempre l'estratto conto bancario (nel quale devono essere evidenti l'intestazione e il numero del conto corrente). Tutti i giustificativi originali delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati devono essere conservati dall'azienda per garantire i controlli da parte di Sardegna Ricerche e della Regione, come previsto dalla normativa vigente.

**Prova del rapporto giuridico con il fornitore:** ogni spesa deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzione, lettere d'incarico, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il relativo importo ed il riferimento all'iniziativa ammessa all'agevolazione, con relativo CUP (codice unico di progetto).

### MODALITÀ DI PAGAMENTO

**Conto corrente dedicato:** ai sensi della normativa vigente (legge n. 136/2010) l'impresa deve adempiere a tutte le prescrizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari tra cui l'utilizzo di un conto corrente dedicato da utilizzare per lo svolgimento dell'iniziativa e l'indicazione del CUP in ogni tipologia di pagamento previsto dalla legge.

Non vi è l'obbligo di accensione di nuovi conti correnti. Possono essere utilizzati (cioè dedicati) anche conti correnti già esistenti. Tuttavia, è prevista la comunicazione a Sardegna Ricerche del conto corrente dedicato (il numero del conto e i dati identificativi di tutti i soggetti delegati ad operare su quel conto).

Nel caso di conto già esistente, è necessario comunicare tali dati entro 7 giorni dall'utilizzo del conto stesso, mentre nel caso di accensione di un nuovo conto corrente, sarà necessaria la comunicazione entro 7 giorni dall'accensione (vedi determinazione n. 4/2011, par. 9, articolo 3 comma 7 della legge n. 136/2010). Sardegna Ricerche renderà disponibile la modulistica per la comunicazione (dichiarazione dei flussi finanziari).

**AI FINI DI ASSICURARE LE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' LO STRUMENTO DI PAGAMENTO PRINCIPALE DA UTILIZZARE E' QUELLO DEL BONIFICO BANCARIO.**

I pagamenti dovranno essere effettuati di norma con bonifico bancario o mandato di pagamento singolo.

Si sottolinea a questo proposito che i pagamenti devono consentire la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità dei pagamenti alle fatture per cui si avanza richiesta di contributo.

**ALTRI STRUMENTI DI PAGAMENTO**

Sono consentiti altri strumenti di pagamento purché sia garantita la piena tracciabilità dei flussi finanziari:

- **RIBA**

L'utilizzo di Ri.Ba. (Ricevute bancarie elettroniche) assicura la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

- **ASSEGNI** (determinazione n. 4/2011 par. 7.1)

È ammesso l'utilizzo di assegni bancari e postali solo per le spese indicate all'articolo 3, comma 2, della legge n. 136/2010 se ricorrono congiuntamente le seguenti condizioni elencate:

- a) i soggetti ivi previsti non siano in grado di accettare pagamenti a valere su un conto corrente (o conto di pagamento);
- b) il conto su cui vengono tratti i titoli sia un conto dedicato;
- c) gli assegni vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità (non è necessario che sugli stessi venga riportato il codice CUP).

**Ai fini dell'ammissibilità della spesa gli assegni devono essere incassati entro il periodo di eleggibilità della spesa**

- **PAGAMENTI IN CONTANTI**

I pagamenti in contanti sono ammessi eccezionalmente per piccole spese, sino ad un importo unitario massimo per spesa di € 150 (comprensivi di IVA e tasse). Non è ammessa il frazionamento artificioso dei pagamenti.

Non sono ammessi pagamenti effettuati tramite compensazione.

## 1.4 Inerenza

In generale, una spesa è inerente rispetto ad un dato intervento se si riferisce in modo specifico allo svolgimento dell'intervento stesso, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi del piano da attuare. I costi devono essere strettamente connessi e funzionali alla realizzazione dell'intervento approvato. L'ammissibilità di una spesa deve pertanto essere valutata rispetto al contesto generale, alla natura e all'importo del servizio rispetto all'intervento ammesso a contributo.

## 1.5 Divieto di cointeressenza

Non sono in ogni caso ammissibili spese di qualsiasi natura sostenute dall'impresa beneficiaria nei confronti di soci, amministratori o altre società partecipate da persone fisiche che siano anche presenti nel soggetto beneficiario. Non sono altresì ammissibili le consulenze-collaborazioni affidate a persone fisiche o giuridiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (amministratore unico, amministratore delegato, membro del consiglio di amministrazione, socio nonché parenti o affini).

## 1.6 Documentazione di supporto

Le spese rendicontate devono essere giustificate e supportate da idonea documentazione, pena la non ammissibilità a contribuzione.

Tale documentazione è rappresentata da giustificativi originali di spesa conservati dai destinatari degli aiuti conformemente alle normative contabili, fiscali, civilistiche e previdenziali, aventi le seguenti caratteristiche;

- avere data riferita al periodo di eleggibilità;
- essere redatta in modo analitico riportando le voci di formazione del prezzo finale, le fatture dovranno riportare una descrizione chiara e dettagliata delle singole voci di costo in modo tale da consentire l'immediata riconducibilità delle spese stesse all'intervento agevolato, inoltre le fatture (così come i relativi pagamenti) devono essere chiaramente imputate all'azienda beneficiaria;
- essere iscritta nella contabilità generale del beneficiario ed essere riportata nei prospetti di rendicontazione;
- riportare tassativamente su tutta la documentazione la dizione "Spesa pari a Euro \_\_\_\_\_ rendicontata sul Bando Bridge".

Tale documentazione deve essere inviata a Sardegna Ricerche tramite PEC con firma digitale del legale rappresentante in occasione di ciascuna richiesta di erogazione e come già detto, conservata in originale dall'azienda.

Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'intervento, contenente gli atti relativi allo stesso (atto di concessione del contributo, documenti connessi con l'esecuzione materiale dell'intervento, gestione contabile, pagamenti, attestazioni di spesa, ecc..), al fine di eventuali controlli.

Il fascicolo dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo.

### A. Sezione anagrafica:

- a. Denominazione dell'operazione/progetto
- b. Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto
- c. Ragione sociale dell'impresa beneficiaria
- d. Indirizzo e recapiti
- e. Luogo archiviazione della documentazione afferente l'operazione/progetto
- f. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- g. Piano finanziario dell'operazione e fonti di finanziamento

### B. Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:

- a. Atti di ammissione al finanziamento
- b. Conferimento incarichi professionali e contratti con fornitori
- c. Adempimenti relativi alla pubblicità ai sensi degli articoli 115 e 116 del Reg. CE 1303/2013

*C. Sezione Contabile e finanziaria:*

- a. Estremi del c/c dedicato all'intervento o della codifica contabile adottata
- b. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente e quietanze liberatorie
- c. Ordini di pagamento (bonifici, assegni) effettuati
- d. Versamenti ritenute di acconto (ove previste)
- e. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

Sardegna Ricerche e la Regione Sardegna potranno in ogni momento richiedere di prendere visione o l'invio di tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento.

## **1.7 Obblighi dei destinatari finali degli aiuti**

Oltre agli obblighi specificati dalle disposizioni attuative ed eventualmente nel Provvedimento di concessione del contributo o nella eventuale Convenzione, i destinatari finali degli aiuti devono accertarsi che:

- i contributi ricevuti nell'ambito del presente finanziamento siano registrati sul libro giornale vidimato, tenuto ai sensi delle vigenti norme di legge in materia;
- le spese sostenute e i relativi pagamenti siano registrati sul libro giornale vidimato, tenuto ai sensi delle vigenti norme di legge in materia.

## **2 COSTI AMMESSI AL CONTRIBUTO**

Le spese ammissibili a contributo per l'attuazione del Piano dei Servizi sono riconducibili alle seguenti categorie:

- **Servizi di base (max 25% del valore totale del piano)**
- **Servizi aggiuntivi**

I costi riferiti ai suddetti servizi dovranno essere ricompresi entro i massimali stabiliti dal "Catalogo dei servizi per le imprese della Sardegna".

### **2.1 Servizi di base**

Le spese rendicontabili sotto la voce costi di funzionamento sono quelle relative a:

- i. affitto locali nel periodo di riferimento: è ricompreso l'utilizzo degli spazi attrezzati, delle postazioni, degli uffici e relative dotazioni infrastrutturali.

Sono ammessi costi per un valore massimo del 25% del valore totale del piano approvato. Si precisa che la natura e durata dei servizi di base indicati nel Piano dei Servizi dovrà essere strettamente legata e funzionale alla fruizione dei servizi aggiuntivi presso il "Soggetto Ospitante" indicati nel piano.

## 2.2 Servizi aggiuntivi

Si intendono le spese sostenute per le prestazioni dei soggetti terzi cui viene demandata la realizzazione di attività, necessarie alla realizzazione dell'intervento, facenti parte del Piano dei Servizi dell'iniziativa ammessa a contributo.

La spesa rendicontabile è costituita dal corrispettivo della prestazione erogata da:

- A. Professionisti soggetti al regime IVA (contratto di lavoro autonomo professionale);
- B. Università, Enti di ricerca e Società (contratto di prestazione di servizi);
- C. Prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

Per la determinazione del corrispettivo relativo alle prestazioni di terzi occorre far riferimento a criteri di coerenza rispetto alle tariffe prestabilite per attività similari dal mercato o dagli albi professionali, comunque in coerenza con le disposizioni previste dall'Approvazione del "Catalogo dei servizi per le imprese della Sardegna", con determinazione del Assessorato all' Industria R.A.S, prot.n. 8731 Rep.n.116 del 14 marzo 2016, aggiornato e integrato con Determinazione del Direttore del Servizio politiche di sviluppo delle attività produttive, ricerca industriale e innovazione tecnologica dell'Assessorato dell'Industria prot. n. 4622 rep. n. 100 del 7 febbraio 2018.

Ai fini dell'ammissibilità dei suddetti costi è necessario presentare la seguente documentazione:

- comunicazione avvio prestazione di terzi, attestante l'oggetto dell'incarico e l'assenza di situazioni di cointeressenza tra la beneficiaria ed il fornitore;
- lettera di incarico o contratto di consulenza con descrizione dettagliata della prestazione:
  - indicazione del riferimento al piano ed al codice CUP;
  - oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto;
  - corrispettivi con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, deliverables ecc);
- fattura del professionista indicante: data e periodo di riferimento, indicazione del riferimento al piano, attività svolta e output realizzato, corrispettivi;
- documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto CUP, della fattura e del fornitore;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto quando prevista dalla normativa vigente e estratto conto che confermi l'avvenuto addebito sul conto corrente dedicato.

Fanno parte di tale categoria le attività di affiancamento, tutoraggio e accompagnamento quali a puro titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- accompagnamento sulla diagnosi dell'idea d'impresa e sul business planning;
- servizi di sostegno all'incubazione progettuale e d'impresa;
- attività di networking interno ed esterno per lo sviluppo di relazioni e sinergie tra le imprese incubate e altri partner del Soggetto Ospitante;
- promozione e marketing;
- consulenza specialistica in ambito tecnico, legale, marketing, tutela della proprietà intellettuale e industriale, servizi tecnici e di ricerca, etc.



Ulteriori e differenti servizi, non inclusi nell'elenco di cui ai punti precedenti, potranno essere previsti e opportunamente valutati dalla commissione di valutazione all'atto della candidatura di ciascun soggetto proponente.

I servizi aggiuntivi resi dal Soggetto Ospitante e/o da altri soggetti terzi, per essere ammissibili, dovranno comunque essere strettamente correlati alle attività di validazione delineate dall'impresa nel Piano dei Servizi e per tali ragioni non dovranno essere continuativi o periodici, né essere connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa, come spese di pubblicità, spese per ordinarie prestazioni rese da studi legali, notarili, per la consulenza fiscale ordinaria, per l'assistenza contabile o di altro tipo collegata agli adempimenti previsti dalla vigente normativa civilistica, fiscale, ambientale, sanitaria, ecc.

## **2.3 Costi non ammissibili**

**Non sono comunque ammissibili i seguenti costi:**

- Formazione del personale (ad eccezione delle attività di formazione naturalmente incluse nei percorsi di mentoring/accompagnamento);
- imposte, tasse, interessi passivi, spese notarili ed oneri accessori;
- IVA se recuperabile (nel caso l'IVA rappresenti un costo, il beneficiario dovrà presentare in occasione di ciascuna richiesta di erogazione apposita documentazione attestante la non recuperabilità dell'imposta);
- Servizi continuativi o periodici quali ad esempio servizi amministrativi, contabili, adempimenti di legge etc. comunque connessi alla gestione ordinaria dell'impresa;
- Spese di qualsiasi natura sostenute dall'impresa beneficiaria nei confronti di soci, amministratori o altre società partecipate da persone fisiche che siano anche presenti nel soggetto beneficiario. Non sono altresì ammissibili le consulenze-collaborazioni affidate a persone fisiche o giuridiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (amministratore unico, amministratore delegato, membro del consiglio di amministrazione, socio nonché parenti o affini);
- Servizi per i quali si è già usufruito di altra agevolazione pubblica;
- Tutte le altre spese non espressamente previste dal presente documento.

## **2.4 Modifiche al budget del piano dei costi**

Il soggetto beneficiario dovrà comunicare tempestivamente a Sardegna Ricerche eventuali richieste di variazioni non sostanziali del Piano dei Servizi.

È data facoltà al soggetto beneficiario di modificare, previa autorizzazione da parte di Sardegna Ricerche e a condizione che tale situazione sia giustificata da oggettive necessità, il budget del Piano dei Servizi.

Sono ammissibili variazioni del Piano dei Servizi approvato che comunque non comportino una sostanziale variazione delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio in fase di valutazione.

## 2.5 Relazioni

Per quanto riguarda le relazioni periodiche da predisporre il destinatario ultimo degli aiuti deve presentare, in coincidenza di qualsiasi rendicontazione, una relazione sullo stato di avanzamento finanziario, fisico, scientifico e contabile dell'intervento.

Alla conclusione dell'intervento lo stesso destinatario deve presentare una relazione finale descrittiva del lavoro svolto e degli obiettivi conseguiti.

Insieme alle relazioni citate, dovrà essere predisposta, in sede di rendicontazione finale, una breve sintesi dei risultati conseguiti priva di informazioni riservate e destinata ad una eventuale pubblicazione e diffusione negli ambienti imprenditoriali interessati ad eventuali accordi di sfruttamento dei risultati della ricerca dal punto di vista commerciale.