

## **LINEE GUIDA ATTUAZIONE (Vers. 01)**

### **Rendicontazione spese di Ricerca e Sviluppo**

**Misura PNRR «Sviluppo logistica per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo», Missione 2, Componente 1, Investimento 2.1, di cui al Decreto 13 giugno 2022 e Avviso Pubblico n. 0452233 del 21 settembre 2022 del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste.**

## SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>a) – PERSONALE</b> .....	<b>3</b>
<b>a.1) – Personale dipendente</b> .....	<b>3</b>
<b>a.2) – Personale non dipendente</b> .....	<b>4</b>
<b>b) – STRUMENTI E ATTREZZATURE</b> .....	<b>5</b>
<b>c) – RICERCA CONTRATTUALE</b> .....	<b>6</b>
<b>d) – SPESE GENERALI</b> .....	<b>7</b>
<b>e) – MATERIALI</b> .....	<b>8</b>
<b>f) – DISPOSIZIONI COMUNI</b> .....	<b>9</b>
<b>CONCLUSIONI</b> .....	<b>11</b>

## INTRODUZIONE

Le spese relative alla Ricerca, Sviluppo Sperimentale e Innovazione dovranno essere rendicontate sulla base delle indicazioni di seguito riportate e in base alla modulistica resa disponibile.

Alla Richiesta di Erogazione (Modulo A) va allegato il Prospetto Riepilogativo delle Spese rendicontate, articolato per macrovoce di spesa e con separata evidenza dei valori relativi a Ricerca Industriale e a Sviluppo Sperimentale (Modulo 1). I subtotali di tale prospetto devono essere esposti nei prospetti riepilogativi forniti per singola macrovoce come si seguito illustrato.

### a) PERSONALE

#### a.1) Personale dipendente

Questa voce comprende il costo relativo al personale del soggetto beneficiario, regolarmente iscritto nel Libro Unico del Lavoro, limitatamente a tecnici, ricercatori e altro personale ausiliario, adibito alle attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale oggetto del progetto, con esclusione del personale con mansioni amministrative, contabili e commerciali. Le ore dedicate giornalmente al progetto da ciascun addetto devono essere rilevate in appositi Registri di Presenza, redatti secondo lo schema di cui ai Moduli 9 e 10, dei quali ciascun soggetto beneficiario deve dotarsi per ognuna delle unità operative presso le quali è previsto lo svolgimento del progetto. Tali schemi, redatti in modo che risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente, con distinta delle ore impegnate nel progetto, devono essere sottoscritti: dal singolo addetto, dal suo responsabile amministrativo/responsabile del personale e dal responsabile del progetto (Modulo 10); dal responsabile del personale o direttore amministrativo (Modulo 9). Il costo relativo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato in base alle ore effettivamente lavorate nell'ambito del progetto.

Le spese del personale dovranno essere rendicontate ai costi orari standard unitari esplicitati all'Allegato 2 del Decreto Interministeriale (MISE – MIUR) n. 116 del 24.01.2018 aggiornato con Decreto Interministeriale (MIMIT-MUR) N. 51 del 4 gennaio 2024 (Modulo 11).

#### Prospetti riepilogativi e schede analitiche

Per le spese relative al punto a.1) personale dipendente, sarà necessario produrre:

- prospetto riepilogativo del personale dipendente suddiviso tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (Moduli 2 e 3);
- schede di registrazione delle ore prestate dal personale per anno solare (Modulo 9);
- copia time-sheet mensile del personale (Modulo 10);
- prospetto di riepilogo del personale a costi unitari standard (Modulo 12) secondo le macro categorie di cui al Modulo 11;
- DSAN riepilogativa dei pagamenti di stipendi, contributi previdenziali, assistenziali e ritenute fiscali relativi al personale indicato nella rendicontazione (Modulo 6).

#### Documentazione di spesa

Per le spese di cui al punto a.1) personale dipendente, sarà necessario produrre:

- curriculum vitae sottoscritti;
- ordine di servizio interno con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico ed il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato;

- copia dei registri presenze/time-sheet mensili aziendali (in alternativa al Modulo 10 qualora contengano tutte le informazioni previste dal citato allegato);
- LUL relativi alle risorse rendicontate;
- buste paga/cedolini stipendi delle risorse rendicontate limitatamente alla prima ed ultima mensilità.

Ai fini delle necessarie verifiche di validità della DSAN acquisita, l'Agenzia richiederà, anche a campione, buste paga/cedolini stipendi, documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevute bancarie e addebiti su estratto conto bancario) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (quietanze dei modelli F24, UNI-EMENS) ed estratto del libro giornale con la rilevazione delle retribuzioni e del relativo pagamento.

## **a.2) Personale non dipendente**

Questa voce comprende il costo del personale in rapporto di collaborazione con il soggetto beneficiario, con contratto di collaborazione o di somministrazione lavoro, nonché, per gli Enti Pubblici di Ricerca (EPR) e le Università, del personale titolare di specifico assegno di ricerca e titolare di borsa di studio, impegnato in attività analoghe a quelle del personale dipendente di cui al punto a.1, a condizione che svolga la propria attività presso le strutture del soggetto beneficiario. Il contratto deve contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione complessiva e di eventuali maggiorazioni per diarie e spese, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso le strutture del soggetto beneficiario, nonché il riferimento al progetto finanziato, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto. Il costo relativo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato in base alle ore dedicate al progetto e lavorate presso la struttura del soggetto beneficiario.

### **Prospetti riepilogativi e schede analitiche**

Per le spese di cui al punto a.2) personale non dipendente, sarà necessario produrre:

- prospetto riepilogativo del costo del personale non dipendente suddiviso tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (Moduli 4 e 5);
- schede di registrazione delle ore prestate dal personale per anno solare (Modulo 9);
- copia dei time-sheet mensili del personale (Modulo 10);
- prospetto di riepilogo del personale a costi (Modulo 12).

### **Documentazione di spesa**

Per le spese di cui al punto a.2) personale non dipendente, sarà necessario produrre:

- curriculum vitae da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni eseguite sottoscritti;
- contratto di collaborazione e/o contratto relativo alla prestazione richiesta in cui dovranno essere riportati: il riferimento al progetto, le attività da svolgere e modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'output e l'importo;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione (ad esempio, rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, etc.);
- copia dei registri presenze/time-sheet mensili aziendali (in alternativa al Modulo 10 qualora contengano tutte le informazioni previste dal citato allegato);

- buste paga/cedolini stipendi; - documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevute bancarie e addebiti su estratto conto bancario) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (quietanze dei modelli F24, UNI-EMENS);

- estratto del libro giornale con rilevazione delle retribuzioni e del relativo pagamento.

## **b) STRUMENTI E ATTREZZATURE**

Questa voce comprende i costi degli strumenti e delle attrezzature, nuovi di fabbrica, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto di ricerca e sviluppo, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento (Modulo 13). Nel caso in cui gli strumenti e le attrezzature, o parte di essi, per caratteristiche d'uso siano caratterizzati da una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto, i relativi costi possono essere interamente rendicontati, previa attestazione del responsabile tecnico del progetto e positiva valutazione del Soggetto gestore.

I criteri che saranno applicati per la determinazione del costo delle attrezzature e delle strumentazioni sono i seguenti:

- il costo delle attrezzature e delle strumentazioni, da utilizzare esclusivamente per il progetto, è determinato in base alla fattura al netto di IVA, ivi inclusi i dazi doganali, il trasporto e l'imballo, con l'esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario, ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006. In tale ipotesi il beneficiario deve dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti;
- per le attrezzature e le strumentazioni, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, il costo relativo, da calcolare come indicato al punto precedente, è ammesso all'agevolazione in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento del costo stesso. Infine, per favorire i controlli e le ispezioni che verranno effettuate dall'Agenzia, si precisa che le attrezzature dovranno essere fisicamente individuabili. A tal fine si suggerisce l'applicazione, laddove possibile, di etichette riportanti un codice numerico identificativo del bene o la tenuta di un registro degli strumenti ed attrezzature utilizzati nel progetto.

### **Prospetti riepilogativi e schede analitiche**

Per le spese di cui al punto b) strumenti e attrezzature, sarà necessario produrre:

- prospetto riepilogativo delle fatture relative alla spesa costo per strumenti e attrezzature suddivisa tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (Modulo 7);
- scheda di dettaglio dell'imputazione del costo per strumenti e attrezzature (Modulo 13).

### **Documentazione di spesa**

Per le spese di cui al punto b) strumenti e attrezzature, sarà necessario produrre:

- ordine di acquisto/contratto al fornitore contenente l'indicazione del riferimento al progetto;
- copia dei titoli di spesa riportanti l'avvenuta stampigliatura ed il riferimento all'ordine (in caso di fattura elettronica, formato Xml ed Xtml del titolo di spesa);
- documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento (contabili bonifici e addebiti su estratto conto bancario, etc.);

- estratti del libro giornale con evidenza delle registrazioni sia delle spese rendicontate sia dei relativi pagamenti (solo pagine di competenza);
- registro Iva acquisti, in formato PDF ricercabile, con evidenza dei titoli di spesa rendicontati;
- registro dei beni ammortizzabili, in formato PDF ricercabile, con evidenza dei titoli di spesa rendicontati;
- quietanze liberatorie dei fornitori (Modulo 17).

### **c) RICERCA CONTRATTUALE**

La voce comprende i costi relativi a servizi di consulenza, i costi per prestazioni di terzi e i costi per l'acquisizione di risultati di ricerca, brevetti, know-how e diritti di licenza. L'acquisizione del servizio o del bene immateriale deve avvenire da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, ossia le condizioni relative all'operazione tra i contraenti non devono differire da quelle che sarebbero applicate tra imprese indipendenti e non devono contenere alcun elemento di collusione. Per consulenze si intendono le attività, rivolte alla ricerca e alla progettazione, commissionate a terzi, che devono risultare affidate attraverso lettere di incarico o contratti. Tali documenti devono contenere il riferimento al progetto agevolato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto e l'importo. Per prestazioni di terzi si intendono prestazioni di carattere esecutivo.

Il costo delle consulenze e delle prestazioni di terzi è determinato in base alla fattura, al netto di IVA; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario, ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006. In tale ipotesi il beneficiario deve dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti.

Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a soggetti che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (quali soci, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate, ecc ...), il soggetto beneficiario è tenuto a far rispettare a questi ultimi i medesimi criteri di imputazione e determinazione dei costi di cui al punto a). In particolare, in fase di rendicontazione, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare oltre alle fatture e agli altri titoli di spesa debitamente quietanzati relativi alle consulenze e/o alle prestazioni realizzate dal "soggetto collegato" anche il rendiconto del "soggetto collegato". In caso di discordanza tra gli importi risultanti dalle fatture e dal rendiconto sarà considerato ammissibile il minore tra i due importi. Non sono ammissibili le prestazioni e le consulenze fornite dall'Amministratore unico o dal socio accomandatario di SAS, ovvero nel caso di prestazioni affidate ai membri del CdA non sono ammissibili se riguardano la totalità o la maggioranza dei membri. Negli altri casi la prestazione può essere ammessa in relazione a incarico conferito dal CdA del soggetto beneficiario purché l'amministratore interessato si sia astenuto dalla votazione, relativamente ad attività di natura tecnica per la quale sia previsto un compenso aggiuntivo rispetto all'emolumento consiliare. La prestazione deve essere esaminata ed accettata dal Soggetto gestore. Unicamente per la rendicontazione delle spese a titolo di SAL, potranno essere ritenute ammissibili le spese inerenti a prestazioni non ancora concluse, purché non costituiscano mere anticipazioni finanziarie.

Per i costi di acquisizione di risultati di ricerca, brevetti, know-how, diritti di licenza ("beni immateriali") si applicano i seguenti criteri:

- il costo dei beni immateriali da utilizzare esclusivamente per il progetto è determinato in base alla fattura al netto di IVA. Il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario, ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006. In tale ipotesi il beneficiario dovrà dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti;

▪ il costo dei beni immateriali utilizzati non in modo esclusivo è ammesso all'agevolazione in proporzione all'uso effettivo per il progetto, con riferimento all'ammortamento fiscale degli stessi. Nel caso in cui tali beni siano di proprietà di uno o più soci del soggetto beneficiario o, nel caso di soci persone fisiche, dei relativi coniugi ovvero di parenti o affini dei soci stessi entro il terzo grado, i relativi costi sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nel soggetto beneficiario degli altri soci; la rilevazione della sussistenza delle predette condizioni, con riferimento sia a quella di socio che a quella di proprietario, che determinano la parzializzazione della spesa, va effettuata a partire dai ventiquattro mesi precedenti la data di presentazione della domanda di agevolazioni.

### **Prospetti riepilogativi e schede analitiche**

Per le spese di cui al punto c) ricerca contrattuale, sarà necessario produrre il prospetto riepilogativo delle fatture relative alla spesa per ricerca contrattuale suddivisa tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (Modulo 8).

### **Documentazione di spesa**

Per le spese di cui al punto c) ricerca contrattuale, sarà necessario produrre:

- lettera di incarico o contratto con indicazione del riferimento del progetto, l'oggetto dell'attività, il periodo di svolgimento, l'output previsto e l'indicazione del compenso;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione (ad esempio, rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, etc.);
- copia dei titoli di spesa riportanti l'avvenuta stampigliatura ed il riferimento al progetto (in caso di fattura elettronica, formato Xml ed Xtml del titolo di spesa);
- documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento (contabili bonifici e addebiti su estratto conto bancario, etc.);
- relativamente ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto, documentazione attestante l'avvenuto versamento della stessa;
- estratti del libro giornale con evidenza delle registrazioni sia delle spese rendicontate sia dei relativi pagamenti (solo pagine di competenza);
- registro Iva acquisti, in formato PDF ricercabile, con evidenza dei titoli di spesa rendicontati;
- registro dei beni ammortizzabili, in formato PDF ricercabile, con evidenza dei titoli di spesa rendicontati;
- quietanze liberatorie dei fornitori Modulo 16.

### **d) SPESE GENERALI**

In tale categoria sono ammissibili le spese generali direttamente imputabili al progetto, quantificate applicando un tasso forfettario del 20% sul totale dei costi ammissibili del progetto di ricerca e sviluppo di cui alle lettere a), b) e c), come previsto dal Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 modificativo del Regolamento Gber 651/2014.

Più in dettaglio, la base di calcolo sarà costituita dai seguenti costi diretti agevolabili del progetto:

- costo del personale determinato secondo quanto indicato alla lettera a);
- spese per strumenti e attrezzature determinate secondo quanto indicato alla lettera b);
- spese per beni immateriali (risultati di ricerca, brevetti, know-how e diritti di licenza) determinate secondo quanto indicato al punto c).

Nella determinazione delle spese generali, il tasso forfettario del 20% dei costi diretti ammissibili, non sussiste l'obbligo di dimostrazione dell'effettivo sostenimento delle spese.

### **Prospetti riepilogativi e schede analitiche**

Per le spese di cui al punto d) - spese generali - sarà necessario produrre la richiesta di erogazione con il tasso forfettario del 20% e lo schema riepilogativo della base di calcolo con evidenza del subtotale per macrovoce (Modulo 14).

### **e) MATERIALI**

Questa voce comprende i costi per materiali, forniture e prodotti analoghi, sostenuti direttamente per effetto dell'attività di ricerca e sviluppo. In particolare, tale voce include le spese per:

- le materie prime, semilavorati e altri materiali commerciali che, utilizzati nel corso del progetto, subiscono una trasformazione chimica, fisica o meccanica;
- i materiali di consumo specifico (reagenti, oli);
- le strumentazioni utilizzate per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota<sup>1</sup>.

Il materiale sopra descritto può essere acquistato o prelevato dal magazzino.

Se il materiale è acquistato, i costi sono determinati in base alla fattura al netto di IVA, ivi inclusi i dazi doganali, il trasporto e l'imballo, con l'esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario, ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfettario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006. In tale ipotesi il beneficiario dovrà dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti.

Nel caso di utilizzo di materiali esistenti in magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino, con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali.

In entrambi i casi (acquisto o prelievo) l'azienda dovrà documentare la distruzione/cessione del materiale impiegato.

### **Prospetti riepilogativi e schede analitiche**

Per le spese di cui al punto e) – materiali - sarà necessario produrre il prospetto riepilogativo delle fatture e/o dei prelievi da magazzino relativi alla spesa per materiali suddivisa tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (Moduli 18 e 19).

### **Documentazione di spesa**

Per le spese di cui al punto e) - materiali - sarà necessario produrre:

- In caso di materiale acquistato:
  - ordine di acquisto al fornitore/ contratto di fornitura contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto;
  - documento di trasporto e buono di consegna qualora necessario ai fini di identificare il luogo di consegna, data di consegna e natura della fornitura;
  - fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine e il costo unitario del bene fornito (in caso di fattura elettronica, formato Xml ed Xtml del titolo di spesa);
  - documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario o circolare corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;

---

<sup>1</sup> I materiali minuti complementari alle attrezzature e strumentazioni (attrezzi di lavoro; articoli per la protezione personale: guanti, occhiali, maschere; minuteria metallica ed elettrica; accessori per pc e carta per stampanti; vetreria di ordinaria dotazione; mangimi, lettiere e gabbie per il mantenimento degli animali da laboratorio) non rientrano nella voce e), in quanto già compresi nelle spese generali nell'ambito della 'funzionalità operativa'.

- elenco riepilogativo del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi;
- schede o elenchi di consegna del materiale distribuito, firmate per ricevuta e controfirmate dal soggetto beneficiario;
- documentazione comprovante lo smaltimento/cessione dei suddetti materiali (a titolo esemplificativo: verbale di distruzione dei beni inutilizzati e/o degli scarti di lavorazione, ricevuta della discarica .... altro);
- quietanze liberatorie dei fornitori (Modulo 16/17).
- In caso di materiali esistenti in magazzino, la documentazione da esibire è la seguente:
  - autocertificazione dei prelievi di magazzino finalizzati ad uso esclusivo per il programma (Modulo 15);
  - bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta, fattura dimostrativa del costo unitario e documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
  - registro di carico e scarico;
  - elenco riepilogativo del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi;
  - schede o elenchi di consegna del materiale distribuito, firmate per ricevuta e controfirmate dal soggetto beneficiario (se ricorrono).

#### **f) DISPOSIZIONI COMUNI**

In linea generale i costi sono riconosciuti solo se “effettivamente” e “direttamente” sostenuti dal soggetto che rendiconta nel periodo di eleggibilità (ossia nel periodo di vigenza del progetto).

A tal riguardo si vuole chiarire che il progetto può essere avviato solo successivamente alla presentazione della domanda e che per data di avvio del progetto di ricerca e sviluppo si deve intendere la data del primo impegno giuridicamente vincolante o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, oppure la data di inizio dell'attività del personale interno, a seconda di quale condizione si verifichi prima.

I costi ammissibili devono essere strettamente connessi all'operazione approvata. La pertinenza del costo rispetto al progetto va riscontrata in riferimento alla natura e alla destinazione fisica del bene e servizio. Non possono essere riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta (ad esempio penali, interessi passivi e di mora, ammende, spese per controversie legali, oneri finanziari, perdite di cambio, spese di rappresentanza tese a promuovere l'immagine del beneficiario, ecc.). Un costo si considera eccessivamente elevato quando si discosta in maniera sensibile dal costo medio di mercato del bene e servizio acquisito per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo, e superfluo quando, ancorché correlabile al progetto, può essere evitato. La valutazione di congruità e dell'effettiva utilità delle spese è di competenza del CREA (Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria).

Con specifico riferimento al prototipo o al prodotto/processo pilota realizzato nell'ambito delle attività di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale, si evidenzia che lo stesso può essere utilizzato per scopi commerciali solo qualora sia necessariamente il prodotto commerciale finale e il costo di fabbricazione sia troppo elevato per essere utilizzato soltanto a fini di dimostrazione e di convalida. In ogni caso, gli eventuali ricavi univocamente riconducibili all'utilizzo del prototipo o del prodotto/processo pilota nel corso di svolgimento del progetto di ricerca e sviluppo, come ad esempio quelli derivanti dalla vendita dei risultati dei test di convalida e delle prove, sono dedotti dai costi ammissibili.

Per i consorzi e le società consortili per i quali sia previsto nell'atto costitutivo o nello statuto, come modalità operativa, l'utilizzo del personale e delle strutture dei consorziati, i costi sostenuti da questi ultimi per lo

svolgimento (per conto del Consorzio) di attività del progetto si considerano a tutti gli effetti come costi del consorzio stesso e sono determinati e valorizzati in base ai medesimi criteri.

Per loro stessa natura ed indipendentemente dalla loro legittimità o pertinenza, non sono comunque ammissibili i seguenti costi:

- gli interessi passivi;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali;
- gli oneri finanziari: gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- le spese di rappresentanza: tese a promuovere l'immagine del contraente, soprattutto presso fornitori o partner negli affari. Sono considerate spese di rappresentanza anche cessioni a titolo gratuito di beni o servizi a detti soggetti;
- l'IRAP: dal 1° febbraio 2008 non è una spesa rendicontabile sui programmi di ricerca (nota Commissione Europea del 10.01.08 RID/A.4/JMSR/MB/VM (2007)).

Ai fini del riconoscimento dell'ammissibilità della spesa, la documentazione fornita in sede di rendicontazione deve consentire di accertare, tra l'altro, il rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) i costi e le spese devono essere sostenuti per competenza nel periodo di svolgimento del progetto;
- b) i costi e le spese devono essere integralmente quietanzati;
- c) i pagamenti dei titoli di spesa e dei costi devono essere effettuati con modalità che consentano la loro piena tracciabilità e la loro riconducibilità alla fattura o al documento contabile di valore probatorio equivalente a cui si riferiscono. A tal fine, i soggetti beneficiari sono invitati ad effettuare singoli pagamenti per ciascuno dei titoli di spesa esclusivamente attraverso bonifico bancario o postale;
- d) le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro potranno essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato nella bolletta doganale d'importazione o, laddove quest'ultima non presente, il controvalore in euro sarà determinato sulla base del tasso giornaliero di cambio alla data della fattura. Non sono comunque agevolabili le spese non sostenute, come gli utili su cambi derivanti da un più favorevole tasso di cambio rilevabile al giorno di effettivo pagamento (data valuta). Il suddetto tasso dovrà essere rilevato nel sito internet al seguente indirizzo: <https://tassidicambio.bancaditalia.it/dailyRates>;
- e) le causali dei pagamenti devono contenere i riferimenti al titolo di spesa a cui si riferiscono;
- f) non sono ammesse le spese relative a beni materiali ed immateriali rendicontati di imponibile inferiore a 500,00 euro. Tali beni devono essere suscettibili di una singola autonoma utilizzazione. A riguardo, ai fini della valutazione dell'ammissibilità della spesa, possono essere individuate quattro diverse categorie di beni:

1. Beni singoli – costituiti da beni che sono suscettibili di una autonoma utilizzazione senza l'uso di altri beni;
2. Beni plurimi eterogenei – costituiti da beni sussidiari o accessori ad altri beni. Ad esempio, nel caso di una impresa che deve effettuare l'arredamento del proprio ufficio (sedie, scrivanie, armadi, ecc.), si deve considerare come valore del bene strumentale quello dell'intero arredamento e non del singolo bene acquistato;
3. Beni plurimi identici – costituiti da beni singoli suscettibili di autonoma utilizzazione che vengono acquistati in due o più esemplari identici ed aventi la medesima funzione nell'impresa; anche se genericamente occorre individuare il costo per ogni singolo bene, si ritiene che occorra fare delle considerazioni. Esempio: acquisto di una serie di piatti per un ristorante. Trattasi di beni che fanno parte di un complesso di beni costituenti un'entità indivisibile, strettamente collegati ai fini dell'utilizzazione

nell'impresa; vanno quindi considerati globalmente, anche se, in astratto, sono suscettibili di autonoma utilizzazione;

4. Beni composti – costituiti da una serie di beni che non sono suscettibili di autonoma utilizzazione, ma costituiscono una parte inscindibile o sono al servizio di un bene composto (es. monitor, tastiera, mouse). Per i beni composti, mancando il requisito dell'autonoma utilizzazione, la verifica deve essere fatta con riguardo al bene composto nella sua unità e non riguardo ai singoli componenti.

g) il soggetto beneficiario delle agevolazioni deve tenere a disposizione la documentazione amministrativa e contabile relativa alle spese e ai costi rendicontati, ai sensi di quanto previsto dalle norme nazionali in materia, per almeno 10 anni dal pagamento del saldo delle agevolazioni. Al fine di garantire il rispetto di quanto previsto dall'articolo 140 del Regolamento (UE) n.1303/2013 il Ministero può stabilire un termine maggiore per la conservazione della predetta documentazione, dandone comunicazione al soggetto beneficiario. In ogni caso, i documenti giustificativi di spesa devono essere conservati sotto forma di originali o, in casi debitamente giustificati, sotto forma di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono essere conformi agli standard di sicurezza riconosciuti, atti a garantire che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit;

h) il soggetto beneficiario, prima di presentare la rendicontazione, è tenuto a verificare la correttezza amministrativa e procedurale delle attività realizzate nell'ambito del Progetto, accertando l'avanzamento nell'esecuzione delle attività, la rispondenza delle spese a quanto richiesto, la coerenza delle spese rendicontate ed il rispetto della normativa nazionale e comunitaria con particolare riferimento anche alla normativa sugli appalti e alla normativa fiscale e previdenziale.

## CONCLUSIONI

Si precisa che quanto esposto nella presente guida ha lo scopo di supportare le Beneficiarie al fine dell'erogazione delle agevolazioni e non sostituisce in alcun modo quanto disposto dal decreto di concessione delle agevolazioni, dall'Atto d'Obbligo, dal Decreto 13/06/2022 e dall'Avviso Prot. n. 0452233 del 21/09/2022 ovvero da specifiche norme settoriali, anche riferite all'ordinamento europeo, incluse le previsioni stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento per l'attuazione dei *target* e *milestone* e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR.