

**FAQ rendicontazione Avviso pubblico “Ricerca e sviluppo in collaborazione (Co-research)”,
aggiornate al giorno 4 dicembre 2013**

I quesiti evidenziati in colore grigio sono nuovi rispetto a quelli precedentemente pubblicati

N.	Tipologia di quesito	Risposte
1	Atto d'impegno/publicazioni/lettere	
1.1	In che modo possiamo comunicare formalmente la data di avvio progetto? E da quando può partire? E' sufficiente indicarlo in una lettera di accompagnamento alla raccomandata contenente l'accettazione dell'assegnazione del bando?	Con l'invio dell'atto d'impegno Filas chiede al soggetto proponente di svolgere attività e di produrre dichiarazioni. La partenza del progetto può avvenire dall'indomani dall'invio del formulario, fino ad entro 60 giorni dalla data di comunicazione di concessione del contributo (Atto d'impegno). Si ricorda che l'atto d'impegno deve essere restituito entro e non oltre 30 gg. dalla ricezione del medesimo.
1.2	E' possibile inviare le richieste di modifica, prima di sottoscrivere l'atto d'impegno? Nel caso, dovremmo comunque restituire la copia controfirmata? Dovremo necessariamente attendere la risposta di Filas?	Ogni modifica relativa alla domanda presentata e approvata sarà valutata successivamente all'invio dell'atto d'impegno da parte del Legale rappresentante dell'impresa beneficiaria. Subito dopo potrete inviare le eventuali richieste di modifica via PEC all'indirizzo coresearch@cert.filas.it , che saranno analizzate da Filas. Le eventuali richieste di modifiche si intenderanno approvate soltanto quando il soggetto beneficiario avrà ricevuto la comunicazione scritta, da controfirmare e restituire per accettazione, ma l'azienda potrà attuarle, a proprio rischio, ove le ritenga conformi alle aspettative e alla ratio dell'Avviso pubblico.
1.3	I trenta giorni per la gestione dei vari adempimenti partono dalla data di pubblicazione dei risultati?	No. Partono dalla data di ricezione dell'atto d'impegno di Filas (la delibera contrattuale). L'atto d'impegno arriva solitamente via PEC o raccomandata a/r entro massimo 25-30 gg. dalla pubblicazione dei risultati.
1.4	E' stato effettuato nell'atto d'impegno un ingente taglio sui costi stimati di personale e materie prime. Abbiamo presentato via PEC una richiesta di riesame della pratica, ma oggi abbiamo ricevuto l'atto d'impegno da firmare e inviare entro 30 giorni da oggi, pena l'esclusione dal contributo stesso. Telefonicamente abbiamo chiesto di parlare con l'istruttore per avere spiegazioni in merito ai tagli ma ci è stato negato dicendo che è vietato interloquire con gli istruttori stessi. Ci conferma quanto sopra?	Nell'atto d'impegno sono accluse le tabelle che riportano i tagli effettuati alla vostra proposta progettuale. Se le ragioni del suddetto taglio non fossero chiare, potrete interloquire con il funzionario Filas responsabile dei progetti di Co-research, al n. 06.328851 e chiedere le motivazioni. Vi confermiamo altresì che non è possibile interagire con il Nucleo di valutazione. La scadenza dei 30 gg. dal ricevimento dell'atto d'impegno va mantenuta, ma siamo convinti che in poche ore potrete entrare in contatto con la persona preposta.

1.5	<p>Vorremmo cambiare una consulenza esterna prima di restituire l'atto d'impegno.</p> <p>Vorremmo infatti sostituire una ditta fornitrice con un'altra di pari livello.</p>	<p>Vi suggeriamo di restituire l'atto d'impegno controfirmato per accettazione, indicando la data di inizio progetto, così potrà sbloccare velocemente la partenza del progetto e l'eventuale richiesta d'acconto (corredata ovviamente della fideiussione e di quanto indicato nell'atto stesso e nella Guida alla erogazione delle agevolazioni).</p> <p>La nuova ditta è eleggibile se il livello del team che svolgerà il servizio di consulenza sarà pari o superiore a quello del consulente da sostituire.</p> <p>Quanto sopra dovrà essere comunicato preventivamente via PEC all'indirizzo coresearch@cert.filas.it. Potrete poi decidere se attuare da subito la modifica, assumendovene l'eventuale rischio, oppure attendere la risposta di Filas (un mese circa, dato l'elevato numero di richieste). Se il livello di chi subentra fosse almeno di pari livello di chi viene sostituito, non dovrete ottenere una risposta negativa, e quindi tale rischio si ridurrebbe quasi a zero.</p>
1.6	<p>Dopo quanto tempo arriva l'atto d'impegno, rispetto alla pubblicazione dei risultati? E l'eventuale lettera con le motivazioni di esclusione?</p>	<p>Occorrono circa 20-25 giorni per la ricezione dell'atto d'impegno. 25-30 per la lettera contenente le motivazioni di eventuale esclusione.</p>
1.7	<p>Apprendiamo dall'Atto d'impegno che la rendicontazione finale non potrà essere consegnata oltre la data del 30/06/2015</p> <p>Il nostro progetto, programmato per 24 mesi, dovrà obbligatoriamente essere accorciato temporalmente. Questa variazione sui tempi richiede autorizzazione da parte di Filas?</p>	<p>La variazione non richiede autorizzazioni, poiché richiesta nell'atto d'impegno. Ovviamente, quando dovrete dichiarare la fine effettiva del progetto, dovrete inserire il 30/06/2015 come data massima, sempre che riusciate a spedire a Filas, nello stesso giorno, formulario e rendicontazione cartacea.</p> <p>La rimodulazione prevede un leggero impatto sulle spese del personale interno e sugli investimenti in quota d'ammortamento o in leasing.</p> <p>Se, alla fine del progetto, avrete speso, ad esempio, 480.000 euro, anziché 500.000, Filas vi riconoscerà il contributo percentuale su 480.000, non più su 500.000.</p>
1.8	<p>A cosa si riferiscono gli obblighi divulgativi e di informazione esplicitati nell'atto d'impegno? Dobbiamo realizzare un nuovo prodotto.</p>	<p>Il beneficiario deve esporre una targa esplicativa permanente, visibile e di dimensioni significative entro sei mesi dal completamento del progetto, se questo consiste nella realizzazione di un oggetto fisico.</p> <p>La targa indica il tipo e la denominazione dell'operazione, oltre alle seguenti informazioni, che devono costituire almeno il 25% della targa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'emblema dell'Unione europea, conformemente alle norme grafiche di cui all'allegato I, e un riferimento all'Unione europea; 2) l'indicazione del POR-FESR, e quindi "Fondo europeo di sviluppo regionale"

		<p>3) la frase, scelta dall'autorità di gestione, che evidenzii il valore aggiunto dell'intervento comunitario: "Investiamo nel vostro futuro". Il beneficiario deve garantire, inoltre, che i partecipanti all'operazione siano stati informati di tale finanziamento. Il beneficiario informa in modo chiaro che il progetto in corso di realizzazione è stato selezionato nel quadro di un programma operativo cofinanziato dal POR-FESR. In qualsiasi documento riguardante il suddetto progetto, compresi gli eventuali certificati di frequenza o altri certificati, deve figurare una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato cofinanziato dal POR-FESR.</p> <div data-bbox="539 528 1471 1066" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>POR FESR LAZIO 2007/2013 – REGIONE LAZIO Asse I - Attività I - Ricerca e sviluppo in collaborazione Progetto "N.A.S.C.I.T.A." - cofinanziato dalla Regione Lazio</p>   <p>POR FESR 2007-2013 PROGRAMMA OPERATIVO REGIONE LAZIO FONDI EUROPEI</p> <p>COSTRUIAMO INSIEME IL FUTURO</p> <p><small>Dimensioni minime del logo in altezza: 12 mm.</small></p> </div>
1,9	Per quanto riguarda la FAQ al punto precedente, vuol dire che siamo obbligati a inserire nell'oggetto di ogni documento dei richiami al POR?	Dovreste aggiungere il nome del progetto, il codice CUP e la dicitura "cofinanziato dalla Regione Lazio nell'ambito del bando POR-FESR Ricerca in collaborazione..."
2	Principi generali, linee guida, variazioni	
2.1	1. Dovremmo effettuare modifiche sostanziali a quanto presentato nel formulario approvato, ivi compreso il budget da voi approvato. 2) E' possibile rendicontare le spese del commercialista e del consulente del lavoro?	1. Dopo aver sottoscritto l'Atto di impegno, l'impresa potrà comunicare a Filas, via email, le richieste di variazioni via PEC, all'indirizzo di cui alla FAQ 1.2 2. Queste spese non possono essere ammesse ai costi, poiché non specificate all'art. 7 del presente Avviso pubblico. Possono far parte, comunque, delle spese generali soltanto per la quota parte di coinvolgimento delle due figure professionali nel progetto.
2.2	Come si effettua la rendicontazione? Ci sono suggerimenti che potete darci?	Troverete la guida nella cartella del bando in questo link: http://www.filas.it/Download.aspx?L2=38 , alla voce "erogazione delle agevolazioni". Occorrerà effettuare il download del file compresso. Uno dei documenti in esso contenuti è denominato "Guida all'erogazione delle agevolazioni." Si ricorda che per qualsiasi variazione di personale, fornitore di beni e/o servizi occorrerà inviare una richiesta preventiva via PEC, all'indirizzo di cui alla FAQ 1.2. Qualora le modifiche impattassero esclusivamente sui costi,

		<p>fossero scarsamente rilevanti e riguardassero la medesima tabella, potrebbero essere comunicate soltanto nella relazione finale. Meglio, comunque, avvisare preventivamente la Filas riguardo ad ogni eventuale cambiamento, dato che il soggetto beneficiario ha sottoscritto un atto d'impegno contenente delle tabelle riportanti anche dei costi. Filas, inoltre, svolge seminari sulla rendicontazione, che potete osservare nel nostro sito, al link http://www.filas.it/Focus.aspx?ID=215</p>
2.3	<p>1. Dovremmo effettuare modifiche alla sezione del personale, riducendo la retribuzione oraria (eccessivamente quantificata in fase progettuale), al fine di aumentare il numero delle ore e di elaborare in un secondo momento uno spostamento di fondi da una voce all'altra, cercando di fare economia su alcune voci di spesa, al fine di favorire una maggiore presenza di personale. Essendo in fase di definizione dei contratti, possiamo già considerare più ore ad un costo inferiore, mantenendo invariato il totale concesso per ciascun dipendente, o dobbiamo comunicare la variazione e attenderne conferma?</p> <p>2 - Ci conferma inoltre che è possibile per esempio pagare in tre soluzioni e accorpate nella singola busta paga le ore di lavoro svolte nei mesi precedenti al pagamento (applicando in tal modo la formula sulle ore complessive dei mesi che hanno concorso alla definizione della busta paga)?</p> <p>3 - E' possibile, in fase progettuale, prevedere un incremento delle ore dei dipendenti (che aumenterebbero qualora venisse accettata la variazione di spesa da una macrovoce all'altra)?</p>	<p>1. Non vi è alcun problema ad effettuare aggiustamenti nell'ambito della stessa tabella, come quella dei compensi, aumentando - ad esempio - il numero delle ore. Tale richiesta deve essere opportunamente motivata ed inoltrata via PEC, prima dell'invio della richiesta di saldo.</p> <p>2. Il pagamento di un compenso a progetto potrebbe avvenire in un'unica soluzione piuttosto che in più tranches. In ogni caso, nella busta paga che emetterete non dovrà essere indicato un numero di giorni lavorati nel mese superiore a quelli feriali, moltiplicati per le 8 ore lavorative. Gli straordinari non devono essere conteggiati. Dovrete indicare data e importo ogni volta che avrete pagato il compenso. Es: compenso per il contratto a progetto: 5.000 euro. Se doveste pagare il compenso in 3 soluzioni, dovrete indicare, ad esempio, a fine maggio: 1666 euro/168*1,1875 x le ore lavorate a maggio. Idem per fine giugno e fine luglio.</p> <p>3. E' possibile aumentare il tetto delle ore, ma non è possibile risparmiare su voci di tabelle diverse e aumentare quelle del personale senza chiedere una preventiva e, soprattutto, ben motivata, richiesta di variazione via PEC, attendendone risposta.</p> <p>Occorrerà versare, soprattutto per i consulenti, le ritenute d'acconto puntualmente. Nella rendicontazione dovrete allegare gli F24 relativi alle ritenute versate, altrimenti la rendicontazione non sarà considerata completa. Ricapitolando, per far sì che un costo rendicontato venga rimborsato da Filas, occorrerà l'ordine o contratto o lettera d'incarico, la fattura, la liberatoria o, in sostituzione, la copia della distinta di bonifico o dell'assegno bancario o postale o della ri.ba o della r.i.d. o dell'addebito della carta di credito aziendale e la copia dell'estratto conto (contenente anche i pagamenti degli F24) da cui si evinca che tutti i pagamenti sono stati effettuati. Occorreranno inoltre delle dichiarazioni specifiche che troverete nella "Guida alla erogazione delle agevolazioni" e la consegna di una nuova scheda di verifica della clientela o la dichiarazione del Legale Rappresentante che attesti non è subentrata alcuna variazione rispetto alla documentazione prodotta in fase di richiesta d'acconto. Se, invece, fossero subentrate variazioni, dovrete presentare una nuova scheda.</p>
2.4	<p>1) Se dovessimo ottenere una forte riduzione sul</p>	<p>1) La richiesta deve essere adeguatamente motivata. Con la differenza economica o buona parte di essa potreste richiedere di brevettare a vostra</p>

	<p>costo delle licenze di sfruttamento di un brevetto, potremmo utilizzare la differenza economica per registrare a nostra volta un brevetto?</p> <p>2) Nel piano dei costi era prevista l'assunzione di due persone, ognuna con un lordo di 33.000 € annui, per un totale di 66.000 €. Vorremmo invece assumere 3 persone a 22.000 € annui lordi ciascuna. Sono richieste possibili?</p> <p>3) Abbiamo impiegato i primi 2 mesi per ricercare il personale che assumeremo da settembre 2013. Secondo il bando sono ammissibili i costi sostenuti nel corso dei 12 mesi successivi alla data di avvio formale del progetto. Vorremmo quindi chiedere una proroga alla data di inizio attività e spostarla a settembre per poter rendicontare le spese del personale a partire da settembre, e non da maggio (i 12 mesi quindi partirebbero da Settembre e non da Maggio). E' ammissibile tale variazione?</p>	<p>volta il risultato dello sviluppo. Ovviamente dovrete inviare una PEC preventiva a Filas.</p> <p>2) Dovrete giustificare la necessità di un ulteriore skill che completi il vostro team e il fatto che le altre due risorse abbiano richiesto un compenso decisamente inferiore o che lavorino per meno ore. La comunicazione dovrà essere inoltrata sempre via PEC, preventivamente.</p> <p>3) Potreste richiedere la proroga sul progetto solo <u>se il progetto avesse una durata inferiore ai 24 mesi. La durata massima di un progetto di Co-research non può, infatti, superare un massimo di 24 mesi.</u> Si potrà altresì richiedere una proroga sulle attività di rendicontazione, fino a un massimo di 180 gg. dalla data di fine progetto, se in presenza di validi motivi tecnico operativi, ed attenderne risposta.</p>
2.5	<p>Vorrei chiedervi se fosse possibile sostituire alcuni beni (es. un software) dichiarati all'interno del progetto con altri altrettanto validi o cambiare fornitori dello stesso prodotto. Dobbiamo inviarvi una comunicazione?</p>	<p>Per ogni variazione di nomi di beni, fornitori, consulenti, dipendenti (ove già indicati nel formulario) o dei relativi costi dovrete inviare una PEC preventiva, specificando e motivando le ragioni del cambiamento. Se il prezzo d'acquisto del bene acquisito fosse inferiore, il contributo percentuale di Filas sarebbe inferiore. Se fosse più elevato, Filas vi riconoscerebbe al massimo l'importo approvato nell'atto d'impegno, tagliando l'eccedenza.</p>
2.6	<p>I contributi ricevuti dalle aziende, relativi a questa tipologia di interventi devono essere considerati, dalle aziende interessate, in conto esercizio o in conto capitale? Inoltre vi chiediamo se le spese per servizi reali vanno capitalizzate o considerate in conto esercizio.</p>	<p>Nel Co-research abbiamo contributi in conto capitale e contributi in conto impianti (gli investimenti materiali).</p> <p>Non forniamo indicazioni sulla classificazione in bilancio, anche se a nostro parere i contributi in c/capitale sono da indicare alla voce A5 del conto economico, "ricavi diversi", con separata indicazione, mentre i contributi in c/impianti dovrebbero essere contabilizzati in diminuzione del valore del bene strumentale corrispondente, ma questa classificazione è a carico del vostro revisore contabile.</p> <p>Sulla capitalizzazione dei costi non forniamo alcuna indicazione poiché per le imprese l'iscrizione nell'attivo dei costi è una facoltà e non un obbligo. I beni materiali ed immateriali seguono le normali regole civilistiche previste per</p>

		tali beni.
2.7	<p>Rispetto al progetto presentato ed idoneo, una dipendente (contratto a tempo indeterminato) risulta oggi essere in maternità.</p> <p>Quindi vi domando:</p> <p>a) Avendo un profilo analogo alla suddetta, qual è la procedura per richiedere la sostituzione della risorsa? In tal senso deve essere dipendente con lo stesso contratto o può avere un contratto a progetto? Deve per forza essere di nuovo una donna?</p> <p>b) Dalla data di ricezione dell'idoneità quale è il tempo massimo entro il quale si può iniziare il progetto?</p> <p>c) La rendicontazione può ancora avvenire con le vecchie modalità o deve essere fatta obbligatoriamente on line?</p>	<p>a) la risorsa deve essere una donna oppure una categoria svantaggiata ai sensi del Reg. CE 800 o del DLS 2204 del 2003), poiché la sua presenza può essere stata determinante nella valutazione, in fase di istruttoria.</p> <p>Il livello della risorsa subentrante deve essere adeguato a quello della risorsa da sostituire. Dovrete fornire un CV controfirmato dalla candidata, completo di copia del suo documento d'identità.</p> <p>Sarebbe opportuno che la nuova risorsa avesse un contratto da dipendente, per evitare il rischio di una risposta negativa.</p> <p>b) potrete attuare da subito la scelta, a vostro rischio. E' chiaro che, se il livello della risorsa subentrante fosse adeguato e il contratto fosse analogo, il rischio si ridurrebbe praticamente a zero. Se così non fosse, vi suggeriamo di attendere la risposta di Filas, che potrebbe arrivare anche dopo un mese dalla richiesta.</p> <p>c) La rendicontazione deve essere effettuata on line. Svolgiamo quasi quotidianamente dei seminari gratuiti a riguardo.</p> <p>Il tutto va richiesto via PEC all'indirizzo coresearch@cert.filas.it</p>
2.8	<p>1. In quali casi può essere accettata la prestazione occasionale, fra le consulenze esterne?</p> <p>2. Nella tabella "brevetti e licenze" è possibile acquisire un brevetto come prestazione occasionale, e quindi con una ricevuta?</p>	<p>La prestazione occasionale può essere svolta alle seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. curriculum vitae di elevato profilo che dimostri il reale apporto che la risorsa professionale può fornire al progetto 2. non devono esserci le condizioni, da parte del prestatore d'opera, di operare in regime di Partita IVA 3. l'importo massimo, come previsto dalla normativa, non deve superare i 5.000 €. 4. la consulenza deve essere occasionale e non ripetitiva né continuativa 5. nel caso di docenti e ricercatori di Organismi di ricerca occorre anche l'autorizzazione da parte degli Enti per l'incarico sul progetto. <p>La risposta al vostro secondo quesito è affermativa, sempre se non ci sono le condizioni, da parte del consulente, di poter operare in regime di partita IVA.</p>
2.9	<p>Cosa dovremmo fare nel caso ci fosse qualche minimo cambiamento nei costi, e cioè se, ad esempio, dovessimo risparmiare piccoli importi? E se, di contro, dovessimo spendere di più del previsto?</p>	<p>In fase di rendicontazione finale dovete indicare nella relazione che ci sono state delle minime variazioni sugli importi relativi ai compensi del personale, indicando in una tabella quelli effettivamente sostenuti e riportando nella tabella a fianco quelli originariamente sottoscritti con la restituzione dell'Atto d'impegno. Ovviamente l'impresa otterrà il contributo sugli importi consuntivati, e quindi, se i costi complessivi di progetto indicati nel formulario fossero stati pari a 130.000 euro e in fase di consuntivazione fossero pari a 127.000 euro, l'impresa otterrebbe il contributo, in percentuale, su quest'ultimo importo.</p> <p>Se doveste spendere di più, la parte eccedente verrebbe tagliata. Filas non potrà mai erogare un importo superiore a quello del contributo ammesso nell'atto d'impegno. Qualora doveste risparmiare sensibilmente, rispetto a quanto pattuito nell'atto d'impegno, potreste richiedere a Filas, via PEC, di acquistare altri beni o servizi, motivando adeguatamente la richiesta non solo dal punto di</p>

		vista economico, ma anche da quello tecnico e operativo.
2.10	Nella strumentazione abbiamo dei beni del valore inferiore a 516 euro. Questi beni sono ammortizzabili nell'anno, e quindi nel timbro POR inseriremo l'intero importo, quello fatturato al netto dell'IVA. E' corretto?	La risposta al vostro quesito è affermativa, ma soltanto se il bene viene acquistato all'inizio del primo mese di progetto. Trattandosi di beni che vanno in quota d'ammortamento, i costi ad essi relativi dovranno essere imputati nella tabella delle apparecchiature in rapporto ai mesi di utilizzo. Se, pertanto, doveste acquistare le apparecchiature alla fine del 3° mese di progetto, queste verrebbero utilizzate solo per 9 mesi, dei 12 in cui il bene viene ammortizzato, e quindi dovrete inserire all'interno del timbro POR-FESR un importo pari a 9/12 dell'imponibile di fattura.
2.11	Cosa dobbiamo riportare nella tabella del personale e cosa dobbiamo inserire nel timbro POR, il lordo o il netto percepito in busta paga?	Se, ad esempio, il dipendente dovesse percepire per i primi 2 mesi 1645 euro lorde mensili (compenso base + contingenza + 3° elemento + eventuale 4a voce, ma senza sommare le componenti dinamiche come i premi, gli straordinari, 13a, 14a. etc., e quindi soltanto la componente base dello stipendio lordo) e il 3° mese dovesse guadagnare 1.700 euro lorde, dovrete calcolare la media delle tre retribuzioni, che è pari a circa 1.680 euro mensili, dividerla per le 168 ore mensili convenzionali di lavoro mensile (ovviamente se la risorsa è full time), moltiplicare per il coefficiente 1,65 e, infine, moltiplicare per le ore di lavoro effettivamente dedicate al progetto (es. 100 ore). In questo caso dovrete inserire nel timbro POR € 1650,00, che non è pari né al lordo né al netto della busta paga percepita.
2.12	Possiamo chiedere il rimborso di beni acquistati prima della partenza del progetto?	E' necessario che la data di consegna e di fattura non siano antecedenti a quella della partenza del progetto. L'eventuale ordine potrebbe essere anche stato effettuato in precedenza. L'avviso pubblico cita infatti che "i costi devono essere sostenuti durante l'esecuzione del progetto". Sostenere un costo vuol dire che la competenza dell'attività svolta e gli eventuali documenti di spesa (fatture, buste paga) devono rientrare all'interno del periodo di progetto.
2.13	Possiamo emettere le buste paga a inizio mese anche se il progetto termina il 16 del mese precedente.	Nel presente Avviso pubblico si richiede di "sostenere i costi" durante il progetto. Nel mese successivo l'impresa potrebbe non dover più sostenere i costi del dipendente, se licenziato o dimissionario. Sarà quindi necessario emettere la busta paga entro la fine del mese in cui termina il progetto.
2.14	Dobbiamo richiedere via PEC la variazione per l'acquisto di un pc o di una strumentazione di precisione?	C'è differenza fra i due investimenti materiali, dato che il primo può essere considerato una "commodity" (nel senso che non esiste particolare differenza in termini qualitativi e quantitativi fra i diversi marchi). In questo caso comunicate preventivamente soltanto l'eventuale variazione del fornitore, se indicato. Potrete attuarla senza attendere la risposta di Filas se il livello del fornitore è di livello adeguato a quello sostituito. Nel caso di altri apparati – in particolare per gli strumenti di precisione - quanto sopra non è applicabile, per cui si richiede l'invio della PEC per la richiesta di variazione del bene e dell'eventuale fornitore.
2.15	In professionista iscritto all'albo degli Ingegneri che ha INPS e Inarcassa deve imputare nella tabella dei costi l'imponibile di fattura, incluse le due rivalse?	Il costo imputato deve includere una sola delle due rivalse, quella Inarcassa. Se, ad esempio, la fattura fosse pari a 1.000,00 euro + Inarcassa + INPS + IVA – ritenuta d'acconto, e la rivalsa Inarcassa fosse pari al 4%, all'interno del timbro POR-FESR e nelle tabelle della modulistica di rendicontazione dovrete imputare il costo di 1.040,00 euro (1.000,00 di imponibile + 4% Inarcassa)
2.16	1. Quale è l'atto formale da redigere per dichiarare la data di chiusura effettiva del primo dei due progetti? 2. Cosa si intende per n.	1. la data di fine progetto coinvolge entrambi i progetti. Dovrete indicare quello che sarà chiuso per ultimo, sulla dichiarazione. Per questo motivo non avete trovato, all'interno della documentazione, una dichiarazione intermedia. 2. Il n. di progetto corrisponde al n. di protocollo del formulario. 3. la risposta è affermativa.

	<p>di progetto?</p> <p>3. Se, inoltre, vi fossero variazioni sull'andamento del progetto rispetto al Gantt inviato con il formulario, sarebbe sufficiente indicarne le motivazioni nella relazione finale?</p>	
2.17	<p>L'allegato 6 (spese generali) deve essere timbrato e firmato dai legali rappresentanti di mandanti e mandataria?</p>	<p>La risposta al vostro quesito è affermativa. Sarà poi compito della mandataria consegnare l'intera rendicontazione a Filas.</p>
2.18	<p>Può l'associazione temporanea d'impresa essere costituita in presenza di un Pubblico Ufficiale?</p>	<p>Quando l'ATI viene creato per partecipare ad appalti pubblici oppure a bandi regionali/nazionali per la concessione di incentivi finanziari, l'atto deve essere stipulato in presenza di un notaio.</p>
2.19	<p>Il nostro progetto dura 24 mesi (31-12). L'attività dell'Università riguarda gli ultimi 12 mesi. Se la fattura ci arrivasse il 2 gennaio, costituirebbe un problema?</p>	<p>Le fatture devono essere emesse durante il periodo di progetto, con date, quindi, che non superino quella di fine progetto. Il pagamento, invece, potrà essere effettuato anche nei 2 mesi successivi alla fine del progetto.</p>
2.20	<p>Premesso che i materiali vengono spesso acquistati in quantità, e solo alcuni vengono utilizzati sul progetto finanziato, vi chiediamo se possono essere rendicontate fatture che non riportano la dicitura "Per progetto xxxxx bando Co-research". Evidentemente, neanche nell'ordine sarà stato indicato questo riferimento. Se la risposta è affermativa, dovendo apporre il timbro sulla fattura, vi domandiamo se possiamo inserire un importo inferiore all'importo totale di fattura, e precisamente quello corrispondente alla quota parte di quei materiali effettivamente utilizzati nel progetto co-research.</p>	<p>Premesso che Filas rimborsa unicamente i beni che sono funzionali alla realizzazione del progetto per cui è stato chiesto il finanziamento a fondo perduto, nel vostro caso dovrete indicare i beni acquistati per il progetto finanziato, evidenziandoli o indicandoli con una freccina. Resta sottinteso che, se acquistasse 4 Pc, per il valore complessivo di 2.000 euro, e nell'atto d'impegno fosse stato approvato un solo PC, dovrà trascrivere 500 euro all'interno del timbro POR. Inoltre, in taluni casi i beni non potranno essere venduti né alienati né ceduti per 3 anni.</p> <p>Nel caso di realizzazione di un prototipo il Legale Rappresentante dovrà rilasciare una dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante le forniture effettivamente utilizzate per la realizzazione dei prototipi e che non sono destinati alla vendita per almeno 3 anni dal saldo dei contributi (Allegato 5)</p> <p>Qualora alcuni fornitori (grandi cash & carry nazionali o internazionali) non dovessero fornire queste personalizzazioni in fattura per i beni definiti "commodity" come le piccole apparecchiature informatiche, dovrà essere il Legale Rappresentante della vostra impresa ad effettuare la dichiarazione del "bene nuovo di fabbrica". Occorrerà fotocopiare la fattura <u>dopo</u> aver apposto sugli originali (che dovranno essere conservati come obbligo di documentazione di progetto ai fini civilistici e legali) il timbro POR con l'importo trascritto manualmente. Sulla copia dovrà essere apposto il timbro "copia conforme all'originale", oltre a timbro e firma del Legale Rappresentante. Occorrerà infine inserire la liberatoria del fornitore (che in alcuni casi non è semplice ottenere) e dei dipendenti. In alternativa andrà prodotta copia conforme della contabile di pagamento e copia conforme dell'estratto conto in cui si evidenzia la riga relativa al pagamento transitato dal c/c intestato all'impresa richiedente.</p>
2.21	<p>In caso di acquisizione di strumentazioni in leasing, le stesse devono necessa-</p>	<p>L'ordine può anche essere antecedente la data di inizio progetto, ma consegna, fatturazione e pagamento devono essere assolutamente successivi. Tutti i beni, siano essi acquistati in leasing che in acquisto diretto, in ogni caso, devono es-</p>

	<p>riamente essere nuovi di fabbrica? L'ordine può precedere la data di avvio del progetto? Se il leasing fosse partito prima dell'avvio del progetto, sarebbe possibile addebitare al progetto almeno i costi relativi ai canoni pagati durante il periodo di progetto?</p>	<p>sere nuovi di fabbrica. Non sarà possibile imputare nei costi del progetto rate di un leasing relativo a beni consegnati e fatturati prima dell'avvio del progetto.</p>
2.22	<p>1) Si può chiedere una proroga sulla durata del progetto? E di quanti mesi, al massimo? 2) Esiste una data entro la quale deve essere trasmessa tale richiesta di proroga?</p>	<p>1) sì, se il vostro progetto dovesse durare meno di 24 mesi, fino a un massimo di 24 mesi. 2) Prima della fine del progetto. Se, pertanto, il progetto dovesse durare 12 mesi e fosse partito il 1 gennaio, dovrebbe concludersi entro il 31 dicembre. Sarà possibile altresì richiedere la proroga sulla consegna della rendicontazione, oltre i due mesi previsti dal bando, fino a un massimo di 180 gg. dalla data di chiusura del progetto.</p>
2.23	<p>Il gruppo di ricerca che ha con noi stipulato l'accordo ha trasferito tutte le attività presso un'altro istituto dello stesso Ente. Possiamo allegare il contratto di ricerca tra il nuovo Istituto e la impresa?</p>	<p>Occorre che il nuovo contratto sia siglato dal Direttore dell'Istituto che ha assorbito l'Istituto che aveva siglato l'accordo iniziale e allegare la comunicazione da parte del nuovo Istituto, relativa al cambiamento istituzionale, dopodiché inviare a Filas entrambi gli allegati con la restituzione dell'atto d'impegno.</p>
2.24	<p>1) Per stipendio lordo si intende: Netto + tasse, Netto + tasse + scatti di anzianità, superminimo, 13a o 14a, laddove ci fossero? 2) il moltiplicatore relativo ai contratti a progetto è 1,17 o 1,1875, come scritto sulla guida?</p>	<p>Per retribuzione lorda intendiamo il compenso base + contingenza + 3° elemento + eventuale voce "I.V.C." o "scatti d'anzianità". Di solito nella busta paga il totale del compenso lordo viene indicato nelle prime righe, e non include ferie, 13a, 14a, etc., benefit, detrazioni, polizze, tfr, che fanno parte del coefficiente moltiplicativo. Il moltiplicatore per i co.co.pro è 1,1875.</p>
2.25	<p>Anziché acquistare beni fisici, avremmo deciso di utilizzare una piattaforma tecnologica come servizio in modalità Cloud. a) possiamo inserire o meno i suddetti costi di servizi Cloud (riferiti allo sviluppo) nella tabella 7.2.3 (riportata nelle nostre FAQ) e quindi non nelle tabelle relative alle strumentazioni, attrezzature e software? b) dobbiamo prevedere tale servizio attivo per 3 anni successivi alla con-</p>	<p>deve richiedere preventivamente via PEC ogni modifica agli importi sottoscritto nell'atto d'impegno e ai nomi di fornitori, collaboratori o beni. a) La richiesta possa essere accolta, se ben motivata, e se i vincoli sul personale interno (40%), spese generali (10%) ed eventuali materiali di consumo (25% max) vengono mantenuti anche alla fine del progetto. Vi suggeriamo, in ogni caso, di attendere la risposta dei valutatori di Filas, poiché c'è un cambio di tabella. b) Il servizio deve restare attivo almeno per tutta la durata del progetto. c) Occorrerà richiedere l'approvazione per spostamenti di voci di costo da una tabella all'altra. Non è detto che vengano approvati. Questa richiesta sarà oggetto di valutazione, a volte anche da parte del Nucleo stesso. Dovrà essere ben motivata e dettagliata. Anche in questo caso occorrerà attendere la risposta di Filas. Gli aggiustamenti nell'ambito della singola tabella saranno approvati con maggiore probabilità, se adeguatamente motivati. Non esiste una percentuale minima o massima. Esiste la valutazione complessiva della richiesta, analizzando le ragioni, le motivazioni, le cause stringenti, i vincoli e le effettive</p>

	<p>segna?</p> <p>c) si può prevedere uno spostamento/compensazione costi fra tabelle diverse dello stesso progetto e se si in quale percentuale, o se solo all'interno della medesima tabella di spesa e in che percentuale?</p> <p>d) in che percentuale possono essere inserite spese generali per funzionalità organizzative di tipo direzionale curate dall'Amministratore (es. coordinamento direzionale)?</p>	<p>necessità, sempre tenendo conto dei vincoli dell'Avviso pubblico e la coerenza con la normativa comunitaria e regionale. Se confidate in un'approvazione, potrete implementare da subito la variazione, altrimenti converrà attendere la risposta di Filas.</p> <p>d) In base all'effettivo apporto al progetto da parte dell'Amministratore, sempre considerando la coerenza con le spese dichiarate in bilancio e il limite del 10% del costo dell'intero progetto.</p>
2.26	<p>1. Lo stato di PMI e di organismo di ricerca deve intendersi riferito al momento della presentazione della domanda? Oppure c'è il rischio di non poter essere ammessi al contributo, in caso di cambiamento degli status aziendali e dell'Istituto/ Dipartimento?</p> <p>2. I vincoli presenti in alcune tipologie di costo dovranno essere rispettati anche a fine progetto?</p>	<p>1. Lo stato di PMI deve intendersi al momento della presentazione della domanda. Dal momento in cui i parametri saranno modificati, dovrà trascorrere un ulteriore esercizio finanziario, prima di diventare grande impresa. Per quanto riguarda gli OdR occorrerà comunicare preventivamente l'eventuale cambio di Istituto o di Dipartimento, allegando tutta la documentazione che comprovi eventuali assorbimenti, variazioni, etc.</p> <p>2. I vincoli percentuali fra personale, materiali di consumo, spese generali dovranno essere rispettati anche alla fine del progetto, non solo in fase di presentazione della proposta.</p>
2.27	<p>1. Esistono regole fisse per quanto riguarda le differenze percentuali di importi fra quanto previsto e quanto consuntivato?</p> <p>2. Il contratto stipulato con i consulenti deve contenere obbligatoriamente riferimento ai parametri giornalieri applicati? Oppure non è obbligatorio esplicitare i parametri nel contratto e il tutto verrà valutato in modo soggettivo in sede di controllo, senza riferimenti certi?</p>	<p>1. L'unica regola fissa sta nel sostituire una risorsa professionale con un'altra di adeguato livello. Se ci fossero variazioni di nomi di beni, fornitori, consulenti, dipendenti (ove indicati nel formulario), occorrerebbe richiedere preventivamente la variazione via PEC. Se, invece, vi fossero variazioni soltanto sugli importi relativi all'acquisto di beni, servizi, buste paga, queste potrebbero essere comunicate nella relazione finali, se irrisorie (+-5%). Ovviamente non si potrà superare il totale della tabella approvata nell'atto d'impegno, altrimenti l'eccedenza verrebbe tagliata.</p> <p>2. La risposta è affermativa, nel senso che esistono dei parametri, dato che Filas recepisce la normativa comunitaria, a riguardo.</p> <p>Un professore universitario ordinario, ad esempio, può fatturare fino a 650 euro al giorno. L'eccedenza verrebbe tagliata.</p> <p>Un progettista senior, così come un'analista programmatore esperto, può fatturare fino a 400 euro al giorno (in casi eccezionali, in cui si possa comprovare il possesso di uno degli skill più elevati del mercato, anche 500 euro al giorno).</p>
2.28	<p>L'articolo 1 del <i>decreto sviluppo</i> non prevede specifici limiti alla possibilità di cumulare il credito di imposta in</p>	<p>L'unico vincolo che occorre osservare è che "Resti fermo il rispetto del limite in base al quale l'importo risultante dal cumulo dei benefici non deve risultare superiore ai costi sostenuti".</p>

	esame con altri contributi pubblici o agevolazioni. Le imprese interessate, pertanto, potranno cumulare il credito di imposta con altre agevolazioni o contributi pubblici concessi a fronte della medesima tipologia di spese in ricerca?	
2,3	I vincoli sulle percentuali delle voci di spesa devono essere rispettati anche in fase di SAL?	E' necessario che i vincoli percentuali, relativi alle voci di spesa del personale, dei materiali di consumo e delle spese generali, nonché quelli fra eventuale mandataria e mandanti, e quelli fra ricerca e sviluppo, vengano rispettati in fase di saldo finale.
2,4	1. Vorremmo sapere se c'è un facsimile da poter seguire per la stesura della relazione finale. 2. Eventuali modifiche amministrative al progetto devono essere motivate nella relazione tecnica finale?	non è disponibile un facsimile a riguardo, ma occorrerà descrivere bene quanto realizzato, i risultati raggiunti, le milestone superate, le fasi progettuali in coerenza con il Gantt presentato nel formulario on line, gli indicatori che vi hanno permesso di validare i risultati, l'ambiente di collaudo (se applicabile), e come intenderete promuovere i risultati stessi. All'interno del R.O.L. potrete redigere un documento di testo o allegare un pdf contenente testo e immagini del prodotto o la brochure dell'eventuale servizio sviluppato. 2. Ogni modifica che coinvolge nomi di beni, di figure professionali e di fornitori, deve essere comunicata preventivamente. Le modifiche economiche, invece, se non incidono nel totale di ogni singola tabella o sono talmente irrisorie da non giustificare una richiesta di variazione da inviare via PEC a Filas (+5% dei costi ammessi nell'atto d'impegno), possono essere semplicemente descritte nella relazione finale. Bisognerà, comunque, prestare molta attenzione in merito a quest'ultima evenienza, perché se dette modifiche non venissero, per qualsiasi motivo, accolte favorevolmente, Filas potrebbe procedere al taglio/riallineamento di determinati costi, in coerenza con quanto stipulato nell'atto d'impegno. Occorre infine tener presente che i vincoli del 40% sui costi del personale, del 10% sulle spese generali, del 25% per i materiali di consumo o per gli Organismi di ricerca, il rapporto percentuale fra ricerca e sviluppo nonché il rapporto percentuale fra mandanti e mandataria dovranno essere rispettati in fase di rendicontazione, come indicato nell'Avviso pubblico ("saranno ammessi costi...")
3	Documentaz. da produrre/date consegna	
3.1	Quali sono le dichiarazioni da allegare in cartaceo?	Dovranno essere allegate in cartaceo tutte le dichiarazioni e i documenti richiesti in originale, timbrati e firmati dal Legale Rappresentante. Si ricorda, inoltre, che tutti i documenti devono essere inseriti nella piattaforma R.O.L.
3.2	Considerando che, eccezion fatta per i compensi agli amministratori, il codice civile non prevede la necessità di delibere di organi sociali per l'assunzione di soci, eccetto per la conferma dell'avvenuta prestazione d'opera	Nel caso di rendicontazione delle prestazioni d'opera di soci con contratti a progetto, sarà necessario produrre una copia conforme del contratto a progetto stesso, timbrata e firmata dal Legale rappresentante. Per i soci assunti con contratti a tempo determinato, indeterminato o a progetto o co.co.co, in sede di rendicontazione sarà necessario produrre copia della delibera dei competenti organi societari per l'affidamento dell'incarico. Si ricorda che l'amministratore potrà ricoprire unicamente il ruolo di project manager fino a un massimo del 60% del suo tempo (max 1056 ore, delle 1760 ore annue), mentre i soci operativi potranno ricoprire qualsiasi altro incarico,

	conferita in conto capitale, si conferma che la frase "Soci: sulla base della delibera dei competenti organi societari" non è applicabile al caso di socio assunto con contratto di lavoro dipendente o di collaborazione a progetto?	compreso quello di Project manager, se tale ruolo non sarà coperto dell'Amministratore. Occorre la delibera d'assemblea, che dovrà contenere l'affidamento dell'incarico dell'Amministratore sul progetto. Se l'Amministratore fosse socio unico, sarebbe sufficiente una delibera d'Assemblea con la determinazione dell'Amministratore.
3.3	Quali sono i documenti da inviare a Filas, oltre alle dichiarazioni?	Le richieste di erogazione potranno essere prese in esame soltanto se comprensive di tutti i documenti richiesti dalla "Guida alla richiesta agevolazioni". Occorre compilare inoltre il modulo "Richiesta erogazioni agevolazioni", la modulistica di rendicontazione (tabelle singole e riepilogative dei costi sostenuti), allegando ai giustificativi di spesa i relativi pagamenti in copia conforme all'originale, timbrati e firmati dal Legale Rappresentante dell'impresa, i contratti, le lettere d'incarico, i time sheet e, infine, le dichiarazioni sostitutive in autocertificazione riportate nella guida. Si ricorda che Filas erogherà solo in caso di regolarità contributiva.
3.4	Cosa va dichiarato nell'autocertificazione sul De Minimis, le delibere o le erogazioni nei 3 anni?	Nella dichiarazione deve essere indicato l'ammontare degli aiuti pubblici in materia di De Minimis ricevuti a livello di delibera/contratto/atti d'impegno, negli ultimi 3 esercizi finanziari, incluso quello in cui si effettua detta dichiarazione.
3.5	Che periodo deve coprire la fideiussione e per quale importo deve essere stipulata? Infine, quale dei due modelli converrebbe utilizzare?	La fideiussione deve coprire tutta la durata del progetto + sei mesi. Deve essere stipulata per un importo pari all'acconto richiesto, più il 10%. Se, ad esempio, dovete richiedere un contributo di €50.000,00, l'importo da inserire nella polizza fideiussoria dovrebbe essere pari a € 55.000,00. Si suggerisce di presentare alle Compagnie di Assicurazioni/Banche il modello a scadenza prefissata.
3.6	Dopo quasi un mese non è ancora arrivata risposta alla nostra PEC	Per ricevere la risposta alla PEC occorre attendere circa un mese. I documenti che ci pervengono, siano essi PEC o rendicontazioni complete, saranno valutati, uno dopo l'altro, in ordine cronologico.
3.7	Il nostro progetto scade il 30 ottobre 2013. Entro quale giorno dobbiamo consegnare la rendicontazione?	Entro il 60° giorno, e cioè il 29 dicembre 2013, salvo richiesta di proroga. Per la consegna del cartaceo fa fede il timbro postale.
3.8	Cosa succede se non dovessimo riuscire ad ottenere la dichiarazione del bene nuovo di fabbrica dal fornitore?	Vi suggeriamo di condizionare il pagamento al rilascio della suddetta dichiarazione e di allegarla all'ordine, già personalizzata per il fornitore. In ogni caso, se non riuscite ad ottenerla, sarebbe sufficiente che ci inviaste, anche nell'ambito della rendicontazione finale, una dichiarazione nella quale il vostro Legale Rappresentante dichiari che il bene "X" acquistato dal fornitore "Y" è nuovo di fabbrica. Si consideri però che, se durante la rendicontazione dei vari progetti che ci pervengono dovessimo rilevare che altre imprese beneficiarie hanno ottenuto la dichiarazione dal medesimo fornitore, vi chiederemo, come integrazione, che il fornitore emettesse anche alla vostra impresa detta dichiarazione.
3.9	La scheda di adeguata verifica della clientela è stata presentata al vostro funzionario in fase di richiesta d'acconto. Dobbiamo produrla nuova-	La validità della scheda è di 6 mesi. Se il progetto dovesse durare più di 6 mesi, sarebbe necessario che il Legale Rappresentante effettuasse una dichiarazione in autocertificazione nella quale confermi che non si è verificata alcuna variazione rispetto ai documenti consegnati nella fase di richiesta d'acconto.

	mente anche per la richiesta di saldo?	
3.10	Cosa dobbiamo fare quando arriva una fattura? Inviarvela in originale dopo averla inserita nel ROL?	<p>La procedura è la seguente. Occorre apporre il timbro POR-FESR sull'originale, inserire l'importo relativo al costo approvato/congruito nella tabella o, in caso di variazione, l'importo realmente pagato al fornitore, sempre che sia interamente riferito al progetto finanziato. L'originale dovrà essere archiviato per 10 anni in un raccoglitore dedicato al progetto, ma prima dovrà essere fotocopiato. Dovrete apporre sulla fotocopia il timbro "Copia conforme all'originale" (se siete in possesso del timbro "copia conforme" sarà sufficiente aggiungere a mano "all'originale"), il timbro e la firma del Legale Rappresentante e poi effettuare la scansione della fotocopia completa di timbri e firme nel R.O.L.</p> <p>Infine dovrete inserire detta fotocopia in un secondo raccoglitore, che sarà consegnato a Filas. Lo stesso dicasi per i contratti, ordini, lettere d'incarico, contabili di pagamento, estratti conto, buste paga (ma queste non dovranno essere consegnate a Filas in cartaceo).</p>
3.11	Dobbiamo presentare la dichiarazione antimafia se per la mandante dell'ATI il valore del contributo è pari a € 70.000 e il valore complessivo è di 160.000?	Entrambe le imprese costituenti l'ATI dovranno firmare detta dichiarazione, poiché l'importo complessivo del contributo richiesto è superiore a 154.937,07. La mandataria dovrà poi presentare l'intera rendicontazione.
3.12	Oltre all'invio del R.O.L., qual è la documentazione cartacea che dovremo inviarvi per la richiesta d'acconto?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta dell'erogazione dell'anticipo, firmata dal Legale Rappresentante dell'ATI, con indicazione delle coordinate bancarie su cui accreditare l'importo. 2. Fideiussione bancaria o assicurativa, rilasciata da un primario istituto di credito o da primaria compagnia assicurativa, esercente il ramo cauzioni, facente parte dell'elenco ISVAP, secondo il modello presente sul sito; 3. Una dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e successive integrazioni, attestante: <ul style="list-style-type: none"> - l'iscrizione nel Registro Imprese presso la competente CCIAA; - l'inesistenza di procedure concorsuali in corso; - la non sussistenza di cause di divieto, decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D. Lgs 159/2011, qualora il contributo complessivo sia superiore a € 154.937,07 (attestazione antimafia). <p>Nel caso il soggetto beneficiario sia un ATI/ATS da costituire, all'accettazione dell'atto d'impegno dovrà essere allegato la scrittura privata autenticata di costituzione di detta aggregazione.</p> <p>Nel caso di ATI/ATS sarà la mandataria a richiedere l'anticipo che verrà dalla stessa redistribuito alle società aggregate.</p> <p>L'erogazione dell'anticipo avverrà dopo la valutazione da parte della Filas della validità della garanzia prodotta e della regolarità contributiva (DURC in corso di validità).</p>
3.13	Dobbiamo stampare il time sheet che il R.O.L. visualizza oppure il modello presente nella cartella "erogazione delle agevolazioni?"	Se nel ROL la funzione di stampa è stata abilitata, potete stampare direttamente i report annuali dei time sheet. In caso contrario, è disponibile l'apposito modello di time-sheet inserito nella cartella da voi menzionata. Il time sheet, come sopra accennato, è organizzato per mese, ma il riepilogo è annuale, suddiviso sui due sotto progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, con timbro e firma del capo progetto, firma della risorsa di progetto, timbro e firma del Legale rappresentante.
3.14	1. L'interfaccia di sistema non prevede il download di file, come quelli delle	1. Il sistema prevede l'upload dei file che sono contenuti nel file "guida alla erogazione delle agevolazioni, contenuto nella cartella "erogazione delle agevolazioni". Ciò che non è richiesto nel ROL ma è richiesto dalla guida dovrà

	<p>dichiarazioni di inesistenza di cause concorsuali, liberatorie, etc. Devono essere inviate solo in cartaceo?</p> <p>2. Ci confermate che non è necessario che le buste paga debbano essere inviate in cartaceo?</p> <p>3. Il documento denominato "Richiesta di erogazione", relativo al SAL non presenta la lista degli allegati da inviare unitamente alla richiesta Come procedere?</p> <p>4. Nel caso dei timesheet, come procedere una volta che sono stati compilati online, scaricati, stampati e firmati dal Legale Rappresentante e dal Dipendente? Questa versione firmata deve essere inviata solo in cartaceo o deve essere caricata anche online? Se sì, dove caricarla?</p> <p>5. Esiste un manuale per l'utilizzo del R.O.L.</p>	<p>essere consegnato mediante raccomandata.</p> <p>2. Confermiamo che devono essere solamente inserite nel ROL.</p> <p>3. Ove richiesto dal ROL, potete inserire gli allegati. Gli allegati non presenti nel ROL e richiesti soltanto dalla guida dovranno essere consegnati in cartaceo.</p> <p>4. vedasi FAQ 3.13.</p> <p>5. Non esiste un manuale del ROL, ma vedrete che non ve ne sarà necessità. E' abbastanza autoesplicativo.</p> <p>In ogni caso, vi suggeriamo di seguire la seguente regola: Tutti i documenti che sono richiesti in originale dovranno essere assolutamente consegnati anche in cartaceo. Quindi, tutto ciò che è richiesto in copia conforme non dovrà essere inviato.</p>
3.15	<p>Dovendo presentare l'accordo con gli Enti di ricerca, vi chiediamo se è possibile presentare un solo documento d'accordo con tutti e tre gli Enti, o se è necessario presentare tre diversi documenti (uno per ogni Ente di Ricerca).</p>	<p>Dovrete presentare 3 accordi diversi, dato che ogni Organismo di ricerca avrà il proprio ruolo, la propria attività da svolgere, la gestione di eventuali proprietà intellettuali, etc.</p>
3.16	<p>La dichiarazione del bene nuovo di fabbrica deve essere obbligatoriamente in lingua italiana, anche se effettuata da fornitore estero?</p>	<p>E' necessario che la dichiarazione sia comprensibile e che sia perfettamente conforme al modello contenuto nella cartella "Erogazione delle agevolazioni". L'inglese è accettato. Per le altre lingue dovrete preventivamente effettuare il controllo sull'intelligibilità della traduzione effettuata dai traduttori automatici più diffusi sulla rete.</p>
4	Pagamenti	
4.1	<p>Nell'ottica di ricevere un fido, in che modo Filas garantirà la liquidazione degli importi rendicontati nei confronti di un Istituto di Credito? Oltre alla lettera attestante l'atto di impegno, sarà possibile</p>	<p>La pubblicazione delle graduatorie e l'Atto d'impegno sono gli unici documenti che Filas potrà produrre all'Istituto di Credito. L'impresa potrà decidere se utilizzarli per l'apertura di un fido. Non siamo in grado di fornire dati precisi riguardo ai tempi di pagamento. Per la verifica della rendicontazione occorrono circa 50-50 gg. Il tempo medio di pagamento, una volta verificata e approvata la documentazione di rendicontazione, è di circa 30 giorni e avviene solitamente nell'ultima settimana del mese.</p>

	avere altra documentazione per la banca come ad esempio l'impegno all'erogazione dei fondi con relativa tempistica? Dopo quanto arriva il pagamento?	
4.2	E' possibile acquistare con il bancomat aziendale?	La risposta è affermativa, ma solo se dall'estratto conto del Bancomat medesimo dovesse risultare il nome del fornitore che ha ricevuto il pagamento. Non è, pertanto, possibile incassare con il bancomat aziendale e pagare i fornitori in contanti o allegare ricevute di pagamenti effettuati a POS generici.
4.3	Le relazioni tecniche del SAL e del Saldo vanno allegate alla piattaforma e spedite in cartaceo, e così anche le relazioni degli OdR e dei consulenti?	La relazione tecnica finale può essere unica, ma dovrà essere, in caso di presenza nel progetto di OdR e di consulenti, firmata anche dai medesimi. Essendo un documento richiesto in originale dovrà anche essere consegnato in cartaceo. Si raccomanda di redigere una relazione esaustiva, eventualmente corredata di allegati grafici. Nel ROL i suddetti allegati dovranno essere inseriti in formato pdf.
5	Problemi nel formulario	
5.1	Formalizziamo la nostra richiesta di supporto per il mancato collegamento sul ROL della rendicontazione al formulario relativamente ai dati riguardanti i costi del personale.	La funzione di cattura del personale non è attiva, perché al momento della compilazione del formulario non erano stati richiesti il nome e il cognome del/i dipendente/i e collaboratori. Quindi, vi suggeriamo di procedere con l'imputazione manuale.
5.2	Per l'abilitazione alla rendicontazione on line occorre effettuare una richiesta o è automatica?	Dopo aver restituito l'atto d'impegno controfirmato con i relativi allegati richiesti, dovrete inoltrare la richiesta a Filas per l'abilitazione, via PEC, a coresearch@cert.filas.it e, in copia, all'account di posta coresearch2011@filas.it .