

Campania Start up Innovativa

Spese ammissibili e rendicontazione



SPESE AMMISSIBILI –PERIODO

(ARTT.5-6 AVVISO)

DALL'AVVIO

successivo alla data di presentazione della domanda/alla costituzione,
corrisponde al primo impegno giuridicamente vincolante relativo a beni e/o
servizi inclusi nell'investimento

ALL'ULTIMAZIONE

non oltre 12 mesi dall'accettazione del decreto di concessione

AD ECCEZIONE DI

Spese per locazione licenze software e servizi cloud: comunque per un
periodo non superiore dodici mesi

SPESE AMMISSIBILI-ART.6

PER INVESTIMENTI MATERIALI

- ▶ Opere murarie e assimilate comprese spese di ristrutturazione ed impianti tecnologici-limite 10% (rif. SURF 7c)
- ▶ Acquisto macchinari, impianti specifici, attrezzature, arredi (rif. SURF 7d)

PER INVESTIMENTI IMMATERIALI

- ▶ Acquisto brevetti, altre forme di proprietà intellettuale- (rif. SURF 7e)
 - ▶ Consulenze brevettuali -(rif. SURF 7f)
 - ▶ Acquisto e realizzazione programmi informatici e realizzazione servizi web -
Limite 20% (rif. SURF 7e)
- } Limite complessivo
40%

SPESE AMMISSIBILI-ART.6

PER ACQUISTO SERVIZI REALI (Rif. SURF 7i)

- ▶ Studi di fattibilità
- ▶ Consulenze per innovazione
- ▶ Sostegno all'innovazione
- ▶ Sostegno alla penetrazione del mercato

Limite complessivo
30%

NO

- ▶ Continuativi o periodici
- ▶ Normali spese di funzionamento

SPESE AMMISSIBILI-ART.6

PER SPESE DI GESTIONE

- ▶ Personale (Rif. SURF 7J) - Limite 20%
- ▶ Altre spese (Rif. SURF 7k) - Limite 20%
 - ▶ Canoni affitto locali
 - ▶ Servizi incubazione impresa
 - ▶ Locazione licenze software e servizi cloud
 - ▶ Promozione e commercializzazione
- ▶ Spese per garanzie (Rif. SURF 7h)

QUADRO ECONOMICO SURF

Riportare numero star	Riportare nome progetto	Indicazioni per beneficiari start up
Codice	Descrizione	
07 - a	Progettazione e studi, tra i quali progettazione, direzione lavori, studi di fattibilità economico- finanziaria, perizie finanziarie e tecniche ecc.	
07 - b	Suolo aziendale, nei limiti del 10% del totale della spesa ammissibile	
07 - c	Opere murarie	riportare voce INVESTIMENTO MATERIALE-opere murarie
07 - d	Macchinari, impianti, attrezzature	riportare voce INVESTIMENTO MATERIALE-macchinari, impianti specifici attrezzature, arredi
07 - e	Altre forniture	riportare voce INVESTIMENTO IMMATERIALE-acquisto di brevetti, altre forme di proprietà individuale, programmi informatici funzionali alle attività di impresa e spese di realizzazione di siti web
07 - f	Consulenze non imputabili a progettazione e studi	riportare voce INVESTIMENTO IMMATERIALE-consulenze brevettuali
07 - g	Formazione, solo se funzionale all'applicazione di un'innovazione gestionale, organizzativa apportata dal programma di investimento oggetto del finanziamento	
07 - h	Altro	
07 - i	Servizi	riportare intera voce SERVIZI REALI
07 - j	Personale	riportare voce SPESE DI GESTIONE-solo personale
07 - k	Spese generali	riportare voce SPESE DI GESTIONE-escluso personale
07 - l	Materiale di consumo	
07 - m	Oneri di sicurezza	
07 - n	Imprevisti	
07 - o	IVA su lavori e oneri di sicurezza	
07 - p	IVA residua	

EROGAZIONI IN ANTICIPAZIONE

(ART. 14 AVVISO - ART.8 CONVENZIONE)

PRIMA EROGAZIONE 40% IN ANTICIPAZIONE

- ▶ Domanda anticipazione
- ▶ Polizza fideiussoria - modello al link:
<http://www.regione.campania.it/regione/it/news/regione-informa/campania-start-up-innovativa?page=1>
- ▶ Dichiarazione Deggendorf
- ▶ Conto corrente dedicato
- ▶ Disponibilità sede (localizzazione spesa)

SUCCESSIVE EROGAZIONI IN ANTICIPAZIONE (in aggiunta)

- ▶ rendiconto di spesa pari almeno al 40%

EROGAZIONI IN ANTICIPAZIONE

CONTENUTO ESSENZIALE POLIZZA

La banca/società si impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta e, comunque, non oltre 15 giorni dalla ricezione della detta richiesta, cui peraltro **non potrà opporre alcuna eccezione**.

La garanzia **ha efficacia per il periodo di due anni** a far data dall'erogazione dell'importo garantito e sarà svincolata non prima della data in cui la Regione approverà, all'esito dei controlli di I livello, la rendicontazione finale della documentazione giustificativa della spesa ammessa, provvedendo conseguentemente alla comunicazione di svincolo ai soggetti interessati.

EROGAZIONI A STATO DI AVANZAMENTO

PRIMO SAL (almeno del 40%).DA PRODURRE

- ▶ Schema riassuntivo costi
- ▶ Documentazione giustificativa (amministrativa e contabile)in copia conforme
- ▶ Relazione tecnica intermedia/finale

PRESSO IL BENEFICIARIO VA CONSERVATA

IL FASCICOLO DI PROGETTO va tenuto nel rispetto dell'art.11 della Convenzione: contiene un indice e tutta la documentazione amministrativa e contabile del progetto. I titoli di spesa originali vanno annullati

ANNULLO: Su tutti i titoli di spesa originali (fatture, buste paga, etc.) deve essere riportata la dizione "Operazione cofinanziata con il POR Campania FESR 2014 2020 Obiettivo Specifico 1.1 e 1.4 -Avviso Campania Start up Innovativa-Nome Progetto-CUP"

SALDO DEL 15% (ad avvenuta approvazione del rendiconto finale)

PERSONALE ALTAMENTE QUALIFICATO

Documentazione giustificativa

- ▶ Contrattualizzato (a termine o a tempo indeterminato)
- ▶ Personale incardinato presso sede operativa del progetto
- ▶ Va caricato in base a ore effettivamente prestate al progetto
- ▶ Le ore vanno comprovate da time sheet mensili firmati e controfirmati
- ▶ Le ore dedicate al progetto vanno valorizzate al costo orario (costo effettivo annuo lordo/ monte ore annuo CCNL)

FORNITURE (beni e servizi)

Documentazione giustificativa

- ▶ Documentazione relativa alle procedure di scelta del fornitore
- ▶ Copia conforme del contratto di acquisto (o ordinativo firmato per accettazione) con oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e corrispettivo
- ▶ Copia conforme fattura con annullo e quietanza
- ▶ Copia bonifici e copia estratto conto
- ▶ Dichiarazione Responsabile del Progetto che il bene o servizio è esclusivamente destinato al progetto, e che non ha beneficiato di altri contributi pubblici

CONSULENZE

Documentazione giustificativa

- ▶ Documentazione relativa alle procedure di scelta del consulente, curriculum vitae
- ▶ Copia conforme del contratto (o lettera di incarico firmata per accettazione) con oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e corrispettivo
- ▶ Copia conforme fattura con annullo e quietanza
- ▶ Copia bonifici e copia estratto conto
- ▶ Documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (es. relazione attività con controfirma Responsabile del Progetto)

RIFERIMENTI

INFORMAZIONI AVVISO

<http://www.regione.campania.it/regione/it/news/regione-informa/campania-start-up-innovativa?page=1>

OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

<http://porfesr.regione.campania.it/it/news/primo-piano/linee-guida-e-manuale-d-uso-per-le-azioni-di-comunicazione-informazione-e-pubblicita-a-cura-dei-beneficiari?page=3> -indirizzo mail:comunicazionefesr@regione.campania.it

RICHIESTE INFORMAZIONI/INCONTRI (da posta ordinaria)
campaniastartupinnovativa@regione.campania.it

INVIO DOCUMENTAZIONE

campaniastartupinnovativa@pec.regione.campania.it