

Agevolazioni di cui al D.M. 13 luglio 2023

Criteri per la determinazione dei costi e disposizioni inerenti alle modalità di rendicontazione

1. Costi ammissibili

Le spese e i costi ammissibili sono determinati secondo i seguenti criteri:

a) Personale

a.1 Personale dipendente:

Questa voce comprende il personale del soggetto proponente limitatamente a tecnici, ricercatori ed 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.

Rientra in tale voce il personale dipendente che svolga anche funzione di amministratore, esclusivamente nel caso in cui si tratti di profili tecnici che svolgano, con i vincoli di subordinazione e gli altri requisiti previsti dalle norme di carattere generale vigenti e dagli orientamenti degli enti competenti per la qualificazione del rapporto di lavoro dipendente, attività tecniche nell'ambito del progetto di ricerca e sviluppo al di fuori di quelle di natura amministrative relative alla carica ricoperta.

Il costo di ciascun partecipante al progetto riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato, in base alle ore lavorate, utilizzando le tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca, sviluppo e innovazione contenute nella nota metodologica di aggiornamento al decreto interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018¹, per le quali si rimanda alla Tabella n. 1 di seguito esposta.

A tal fine si forniscono le seguenti indicazioni:

- Il costo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato, per ogni persona impiegata nel progetto, in base alle ore lavorate, valorizzate attraverso le tabelle standard di costo orario di cui alla suddetta nota metodologica di aggiornamento del decreto interministeriale 24 gennaio 2018;
- I costi orari standard unitari da applicare alle spese di personale dipendente dei progetti di ricerca e sviluppo, come da tabella che segue (cfr. Tabella n.1 – *Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo*), sono articolati per tre tipologie di soggetti (“Imprese”, “Università”, “Enti pubblici di ricerca - EPR”²), suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di costo (“Alto”, “Medio”, “Basso”). Si precisa, altresì, che laddove non ricorra la fattispecie specifica che possa ricomprendere il soggetto beneficiario all'interno di una delle due categorie “Università” o “EPR”, il soggetto in questione si intenderà ricompreso nell'ambito della categoria “Imprese”.

Tabella n. 1 - Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo

¹ Decreto interministeriale del MIUR e del MISE 24 gennaio 2018, che reca “*Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale*”.

² Per “EPR” si intendono gli Enti di ricerca pubblici vigilati dalla Pubblica Amministrazione. Sono esclusi gli organismi di ricerca privati che sono, invece, ricondotti al dominio delle imprese.

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE	UNIVERSITÀ	EPR
Alto	€ 83,00	€ 81,00	€ 61,00
Medio	€ 47,00	€ 53,00	€ 36,00
Basso	€ 30,00	€ 34,00	€ 32,00

- Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario sono di seguito definite:
 - per i soggetti “Imprese”:
 - Alto, per i livelli dirigenziali;
 - Medio, per i livelli di quadro;
 - Basso, per i livelli di impiegato/operaio.
 - per i soggetti “Università”:
 - Alto, per Professore Ordinario;
 - Medio, per Professore Associato;
 - Basso, per Ricercatore/Tecnico amministrativo³
 - per i soggetti “EPR”:
 - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo II livello;
 - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello;
 - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore tecnico³
- Le ore dedicate giornalmente al progetto da ciascun addetto devono essere rilevate in appositi registri di presenza (*timesheet*), redatti secondo lo schema di cui all'allegato n. 18. Tali registri, 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 e dal suo responsabile organizzativo e controfirmati dal responsabile del progetto.
- Per ogni persona impiegata nel progetto sarà convenzionalmente stabilito un numero massimo di ore lavorative annue associato alla categoria di appartenenza, secondo i contratti nazionali di lavoro, i Regolamenti o gli orientamenti della Commissione europea.

Ai fini della valorizzazione non si farà differenza tra ore normali ed ore straordinarie; le ore di straordinario addebitabili al progetto non potranno eccedere quelle massime consentite dai contratti di lavoro vigenti, ovvero il monte ore annuo (1500 ore annue) definito dalla normativa di riferimento (cfr. L. 30 dicembre 2010, n. 240 – art. 6) per il personale universitario; per il personale senza diritto di compenso per straordinari non potranno essere addebitate, per ogni giorno, più ore di quante stabilite nell'orario di lavoro.

La generazione delle schede di registrazione delle ore prestate dal personale dipendente può avvenire attraverso sistemi di rilevazione presenze/rendicontazione aziendali, ferma restando la conformità dei documenti presentati in sede di rendicontazione del progetto ai contenuti e allo schema di cui al predetto allegato n. 18. A tal fine, il sistema attraverso cui vengono generati i documenti deve essere in possesso di idonee certificazioni relative alle modalità di rilevazione delle presenze e di compilazione delle schede, tali da comprovare che i dati prodotti siano conformi alle ore risultanti dai registri presenze aziendali. Le schede devono, conformemente ai criteri per la determinazioni dei costi di cui alle disposizioni attuative dell'intervento agevolativo, essere

³ Sono comunque escluse le spese per il personale con mansioni amministrative, contabili e commerciali.

sottoscritti dal singolo addetto; tale sottoscrizione, che deve avvenire tramite firma olografa o firma elettronica avanzata o modalità equipollente, può essere generata anche a mezzo dei sistemi di rilevazione automatizzati, purché garantiscano la sicurezza, l'integrità e l'immodificabilità del documento e da ultimo, in maniera manifesta e inequivoca la riconducibilità della firma apposta all'autore. Le predette schede devono essere siglate dal responsabile organizzativo e dal responsabile del progetto, anche a mezzo di strumenti di firma elettronica avanzata ovvero di firma digitale conformi ai requisiti di legge, ivi inclusi eventuali casi di firme massive dei predetti responsabili. La documentazione, altresì, deve in ogni caso essere mantenuta in ottemperanza agli obblighi di conservazione di cui alle disposizioni attuative dell'intervento agevolativo, e disponibile per i controlli dei competenti organismi.

a.2 Personale non dipendente:

Questa voce comprende il personale non dipendente, con contratto di collaborazione, di somministrazione lavoro o altre categorie contrattuali, nonché, per gli Enti Pubblici di Ricerca (EPR) e le Università, il personale titolare di specifico assegno di ricerca⁴ impegnato in attività analoghe a quelle del personale dipendente di cui al punto a.1., ivi compreso il personale distaccato nel rispetto delle normative vigenti al caso applicabili e per il quale il soggetto beneficiario sostenga il relativo costo.

Rientra in tale voce il personale che svolga anche funzione di amministratore, esclusivamente nel caso in cui si tratti di profili tecnici che svolgano, attività tecniche nell'ambito del progetto di ricerca e sviluppo al di fuori di quelle di natura amministrative relative alla carica ricoperta. Non sono mai ammissibili le prestazioni lavorative 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 o relativa deliberazione del medesimo organo, 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.

Il contratto deve contenere l'indicazione dell'oggetto della prestazione, con esplicito riferimento al progetto di ricerca e sviluppo da agevolare, della data di inizio e della durata dell'incarico, della remunerazione complessiva e di eventuali maggiorazioni per diarie e spese, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione.

Il costo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato in base al costo previsto dal contratto di collaborazione o di somministrazione lavoro ovvero dall'assegno di ricerca o dal contratto di distacco al netto di IVA qualora prevista. Nel caso in cui la prestazione lavorativa prevista dal contratto non riguardi in modo esclusivo il progetto di ricerca e sviluppo, il costo del contratto è ammesso all'agevolazione in proporzione all'impiego effettivo del lavoratore per il progetto.

Le ore dedicate al progetto dal lavoratore non dipendente, con riferimento al periodo di rendicontazione, devono essere rilevate in appositi registri (*timesheet*), redatti secondo lo schema di cui all'allegato n. 18.

⁴ Con l'articolo 14, comma 6-septies, del decreto-legge n. 36 del 2022, come convertito dalla legge n. 79 del 2022, di modifica dell'articolo 22 della legge n. 240 del 2010, è stato introdotto nell'ordinamento nazionale il c.d. contratto di ricerca, che pertanto costituisce una figura ammissibile nell'ambito del personale impegnato nelle attività dei progetti ammessi alle agevolazioni, nella misura in cui siano rispettati i termini previsti dalla normativa vigente nell'ordinamento e dalle relative disposizioni attuative. Le figure degli assegnisti di ricerca rimangono ammissibili nella misura in cui le relative prestazioni siano contrattualizzate nei termini consentiti dal decreto-legge n. 36 del 2022 e dalle norme dell'ordinamento vigenti.

b) Strumenti e attrezzature

In questa voce rientrano 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.

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.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti con il sistema della locazione finanziaria, il costo ammissibile è dato dai canoni pagati nel periodo di attuazione del progetto dal soggetto beneficiario, al netto degli interessi e delle altre spese connesse al contratto (tra cui tributi, oneri assicurativi, costi di rifinanziamento, spese generali, ecc.). Il costo ammissibile così determinato non può comunque eccedere, complessivamente, il costo determinato tenendo conto dell'uso effettivo per il progetto, calcolato sul valore di mercato del bene. I canoni pagati devono essere comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente. In particolare, devono essere forniti:

- contratto di noleggio o leasing, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie;
- fatture del fornitore intestate al soggetto beneficiario, relative ai canoni periodici di noleggio o leasing con evidenza della quota capitale da rimborsare;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

Ai fini dell'ammissibilità, la data in cui si perfeziona il contratto di leasing deve essere coincidente o successiva alla data di avvio del progetto e deve prevedere una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene ovvero l'obbligo di riscatto del bene alla scadenza del contratto stesso. Non sono ammesse le spese relative ai beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria già di proprietà del soggetto beneficiario delle agevolazioni.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti tramite noleggio, il costo ammissibile sarà commisurato all'effettivo uso degli strumenti e delle attrezzature per il progetto.

c) Servizi di consulenza e beni immateriali

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 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), il soggetto beneficiario è tenuto a far rispettare a questi ultimi i medesimi criteri di imputazione e determinazione dei costi di cui alla lettera 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 o relativa deliberazione del medesimo organo, 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.

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

- il costo dei beni, 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, 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 i 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.

d) Spese generali

e) Costi per materiali

L'importo complessivo delle spese generali e dei costi per i materiali (comprensivi dei costi di esercizio relativi a forniture e prodotti analoghi quali materie prime, componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali di consumo specifico, materiali minuti necessari per la funzionalità operativa), sono determinati per ciascuno stato avanzamento lavori secondo quanto stabilito dall'articolo 25, paragrafo 3, lettera e), del *regolamento GBER*, nella misura del 20% dell'importo complessivo dei rimanenti costi agevolabili del progetto.

In particolare, i costi agevolabili del progetto utilizzati per il calcolo delle spese generali e per materiali sono quelli relativi a:

- costo del personale, determinato secondo quanto indicato alla lettera a);
- spese per strumenti e attrezzature, determinate secondo quanto indicato alla lettera b);
- spese per servizi di consulenza, di ricerca contrattuale e per gli altri servizi utilizzati per l'attività del progetto di ricerca e sviluppo, inclusa l'acquisizione o l'ottenimento in licenza dei risultati di ricerca, dei brevetti e del know-how, determinati secondo quanto indicato alla lettera c).

2. Ulteriori disposizioni inerenti alle modalità di rendicontazione dei costi

I soggetti beneficiari delle agevolazioni sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) i costi e le spese sono ammissibili solo in quanto sostenuti per competenza nel periodo di svolgimento del progetto, come indicato nel decreto di concessione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2029 salvo proroghe del termine di ammissibilità della spesa o eventuali specifiche disposizioni successivamente introdotte dalla normativa europea in materia di chiusura dei programmi;
- b) i costi e le spese sono ammissibili a condizione che sia stato effettuato il pagamento prima della presentazione della richiesta di erogazione. In ogni caso non sono ammesse le spese relative a titoli di spesa il cui importo sia inferiore a 500,00 euro, al netto di IVA;
- 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 tenuti a effettuare pagamenti esclusivamente attraverso SEPA Credit Transfer o con ricevute bancarie ovvero, nel caso di spese e costi pagati a favore delle Pubbliche Amministrazioni, tramite sistemi di pagamento elettronico dedicati in conformità alle modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005) e agli obblighi discendenti dall'articolo 65, comma 2 del decreto legislativo n. 217 del 13 dicembre 2017, come modificato dal decreto

Semplificazioni n. 76/2020 convertito in legge n. 120 11/9/2020, ed eventuali successive modifiche e integrazioni. Non sono, pertanto, ammessi pagamenti in contanti o effettuati tramite assegni;

- d) per le società appartenenti a un gruppo, i pagamenti possono essere disposti anche dalla società del gruppo preposta alla gestione della tesoreria accentrata, purché sia assicurata la tracciabilità del flusso finanziario attraverso un'adeguata documentazione attestante il trasferimento delle risorse finanziarie tra l'impresa beneficiaria e l'impresa preposta alla gestione della tesoreria;
- e) qualora vengano effettuati pagamenti cumulativi di più titoli di spesa, il soggetto beneficiario deve comunque garantire in modo inequivocabile la tracciabilità dei pagamenti stessi dando evidenza dei singoli pagamenti che confluiscono nel pagamento cumulativo. In particolare, a fronte di una disposizione per un importo complessivo, come risultante dall'estratto conto o dalla disposizione di bonifico (da presentare con la conferma di esecuzione da parte della Banca), deve essere fornita la lista dei singoli importi con il dettaglio del relativo titolo di spesa che compongono l'importo complessivo stesso;
- f) ai fini dell'ammissibilità dei titoli di spesa oggetto di rendicontazione:
 - i. gli stessi devono riportare l'indicazione del CUP del progetto agevolato e dell'agevolazione a valere sul D.M. in oggetto, con esclusione della documentazione contabile relativa al costo del personale ove non applicabile (es. personale dipendente). Laddove previsto nelle disposizioni per il finanziamento, è apposta la dicitura prevista per il Programma di riferimento. Non sono ammissibili le spese la cui fattura risulti priva del CUP. Qualora sia riscontrata l'assenza del CUP in fattura per cause non imputabili al beneficiario, quest'ultimo dovrà provvedere al relativo inserimento, entro i tempi indicati dall'Amministrazione a seguito della rilevata della carenza, pena l'inammissibilità della spesa;
 - ii. al fine di facilitare i controlli, anche successivi, i soggetti beneficiari sono invitati a riportare comunque il CUP ed il riferimento all'agevolazione ex D.M. in oggetto nelle causali di pagamento, anche nei casi in cui siano già stati riportati nelle fatture;
 - iii. in tutti i casi, per beni solo parzialmente imputati al progetto agevolato, la dicitura, da riportare nel singolo titolo e nella causale di pagamento, deve contenere l'indicazione dell'importo parziale rendicontato a fini agevolativi;
 - iv. quando un pagamento cumulativo riguardi più titoli di spesa agevolati a valere sul medesimo progetto, la dicitura di cui al punto i. dovrà essere riportata nella causale; nel caso in cui il pagamento cumulativo riguardi non solo titoli di spesa del progetto agevolato, la dicitura sopra indicata dovrà essere riportata su ciascuno dei titoli da agevolare cui si riferisce il pagamento cumulativo stesso;
- g) Unitamente a ciascuna richiesta di erogazione deve essere presentata copia conforme della documentazione di spesa (fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente), secondo le seguenti indicazioni:
 - i. per le spese di cui al punto 1.a.1) (personale dipendente): elenco del personale dipendente coinvolto nell'attuazione del progetto; copia dell'ultima busta paga relativa al periodo di SAL rendicontato; registri di presenza mensili (*timesheet*), redatti secondo lo schema di cui all'allegato n. 18 da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente con indicazione delle ore prestate dal lavoratore sul progetto, sottoscritti dal lavoratore e dal suo responsabile organizzativo e controfirmati dal responsabile del progetto. Tutta la documentazione dovrà in ogni caso essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile qualora necessario;

- ii. per le spese di cui ai punti 1.a.2) (personale non dipendente) e 1.c) (servizi di consulenza): curriculum vitae, contratto di collaborazione e/o contratto relativo alla prestazione richiesta, documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, eventuali buste paga e/o ricevute/note debito della prestazione, eventuale documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle prestazioni e/o delle retribuzioni, ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e per oneri previdenziali eventualmente dovuti; per il personale non dipendente, i registri, redatti secondo lo schema di cui all'allegato n. 18 (*timesheet*), relativi al periodo di rendicontazione, da cui risulti il totale delle ore prestate sul progetto, sottoscritti dal collaboratore e dal suo responsabile organizzativo e controfirmati dal responsabile del progetto.
 - iii. idonea documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento e, ove applicabile, la registrazione contabile relativa alle spese dichiarate;
- h) 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. 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.