



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per l'Università, l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica e per la Ricerca
Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca
Ufficio VII - UPOC

Circolare per tutti i Soggetti Attuatori dei progetti finanziati a valere sull'Avviso Avviso n. 84/Ric del 2 marzo 2012 - Social Innovation

La presente circolare intende regolarizzare, a livello contabile ed amministrativo, le spese riguardanti l'acquisto di Strumenti e Attrezzature effettuato direttamente dal MIUR su richiesta del Soggetto Attuatore, nonché quello effettuato direttamente da quest'ultimo. Inoltre, vengono chiariti aspetti relativi all'utilizzo della partiva IVA nell'ambito della gestione dei progetti di Social Innovation.

1. Acquisto Strumenti ed Attrezzature

1.1 Acquisto effettuato dal MIUR

Con riferimento alle Linee Guida per la determinazione delle spese ammissibili (cfr. pag. 19), nel caso di acquisto di strumenti e attrezzature per le quali il soggetto attuatore effettua richiesta di pagamento al MIUR, è necessario che venga rispettata la stessa normativa e la stessa procedura di selezione e affidamento normalmente seguita dal Ministero nelle operazioni di acquisto dei beni. I beni acquistati direttamente dal MIUR saranno registrati nel Registro d'Inventario Generale del MIUR. In tal caso, sarà cura del Soggetto Attuatore:

- inviare la fattura di acquisto in originale al MIUR,
- indicare al fornitore l'esatta destinazione del luogo di consegna del bene che dovrà risultare nei documenti attestanti la consegna (DDT, bolla di consegna, fattura accompagnatoria, ecc.).

A seguito della registrazione nel Registro d'Inventario Generale del MIUR, verrà generato un "buono di carico" da cui si evince: la descrizione del bene, la categoria assegnata, il numero inventario assegnato, la data di consegna e il coefficiente di ammortamento fiscale assegnato.

Il Project Officer invia tramite PEC specifica di progetto il buono di carico al Soggetto Attuatore che può così procedere a compilare correttamente il prospetto di calcolo della quota d'uso.

Inoltre, il Project Officer invia il contratto di comodato d'uso con cui il MIUR concede l'utilizzo del bene al Soggetto Attuatore. Il referente dei rapporti col MIUR sottoscrive il contratto apponendo la firma digitale e lo trasmette al Project Officer tramite PEC.

Contemporaneamente, il Project Officer invia, tramite posta raccomandata, l'etichetta col numero di inventario assegnato da applicare sul bene inventariato unitamente alla targhetta PON contenente i loghi e il codice di progetto. Tale obbligo del Soggetto Attuatore sarà oggetto di verifica da parte dell'esperto UniCo durante la visita in loco.

Qualora nelle fatture di acquisto di attrezzature siano presenti altri costi (materie prime, materiale di consumo, spese generali, etc), è necessario che questi ultimi siano correttamente tenuti distinti in quanto non rientrano tra i costi per il quali il MIUR effettua i pagamenti per conto del soggetto attuatore.

✓



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per l'Università, l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica e per la Ricerca
Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca
Ufficio VII - UPOC

1.2 Acquisto effettuato direttamente dal Soggetto Attuatore

Con riferimento alle Linee Guida per la Determinazione delle Spese Ammissibili, il criterio di determinazione del costo ammissibile per le attrezzature e le strumentazioni è quello della quota d'uso, calcolata tenendo in considerazione "il coefficiente di ammortamento civilistico e fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili".

Si chiarisce che il coefficiente a cui fare riferimento per determinare la quota d'uso è quello indicato nel DM 31/12/1988 "Coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti, professioni".

Nel caso in cui l'aliquota applicata (coefficiente civilistico) differisce da quella fiscale, occorre fornire un'adeguata documentazione atta a dimostrare l'elevata deperibilità del bene (es. perizia di un tecnico attestante l'elevata deperibilità del bene).

Inoltre, nel caso di acquisto da parte del Soggetto Attuatore persona fisica, che non è soggetto all'obbligo di tenuta delle scritture contabili, è necessario comunque predisporre una gestione della contabilità di progetto che preveda anche un "Registro dei beni acquistati" nel quale dovranno essere indicati: la data di acquisto, la data di inizio utilizzo, il costo originario, l'aliquota di ammortamento, la quota annuale di ammortamento, la descrizione, la quantità e il numero di serie. Il Format del "Registro dei beni acquistati" elaborato dai Soggetti Attuatori, sarà sottoposto alla valutazione del MIUR.

Si precisa che, la veridicità degli strumenti utilizzati per la gestione della contabilità di progetto e del "Registro dei beni acquistati" dovrà essere attestata da una Dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte del Soggetto Attuatore.

2. Partita IVA

Per lo svolgimento delle attività progettuali finanziate con i fondi di cui all'Avviso Social Innovation, può essere aperta, successivamente alla data di concessione del finanziamento, una partita iva destinata esclusivamente al progetto.

Il Soggetto Attuatore deve comunicare al MIUR la partita iva creata "ad hoc" con codice attività attinente alle attività di ricerca (es. attività di cui alla divisione 72 "Ricerca scientifica e sviluppo" del Codice Ateco 2007) con cui si intende gestire, in tutto o in parte, l'attività progettuale.

Qualora il Soggetto Attuatore persona fisica sia già in possesso di una partita iva, per evitare che il progetto ricada nell'ambito degli "Aiuti di stato" e al fine di escludere con certezza "l'assenza dell'attività di impresa", è necessario abbinare alla stessa partita iva un nuovo Codice Ateco che dovrà essere comunicato al MIUR. In tal caso, è necessario che il Soggetto Attuatore tenga una contabilità separata per le attività svolte con il Codice Ateco utilizzato per il progetto di Social Innovation.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
AUTOREITÀ DI GESTIONE PON
(Dott. Fabrizio Cobis)

7