**CSR Regione Piemonte 2023 - 2027**

**CHECK LIST CONTROLLI TECNICO-AMMINISTRATIVI**

DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO / SALDO INTERVENTO SRD1

Intervento: SRD01 Anno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numero domanda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Richiedente / Beneficiario: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CUAA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞏 ACCONTO 🞏 SALDO

| Descrizione verifica | | Positivo | Negativo | | Non appl. | | Note / Elementi controllati |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICA DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA (COMPLETEZZA E COERENZA)** | | | | | | | |
| Documentazione tecnico-amministrativa completa ed esauriente | |  |  | |  | | Es. relazione finale, computo, tavole, documentazione fotografica, etc… |
| Documentazione presentata coerente con l’investimento | |  |  | |  | |  |
| Eventuale altra documentazione tecnica presentata (specificare in nota) | |  |  | |  | | Es. certificazioni ambientali, registro albi, etc… |
| Eventuali Attestati e Perizie | |  |  | |  | | ( ) Attestato di pilotaggio,  ( ) perizia investimenti agricoltura di precisione/digitale,  ( ) certificazione energetica,  ( ) relazione attestante il risparmio idrico  ( ) ……………………….. |
| Regolamento interno per investimenti collettivi | |  |  | |  | |  |
| **OPERAZIONE REALIZZATA CONFORME CON QUANTO AMMESSO** | | | | | | | |
| Titolo di utilizzo/proprietà dell’investimento (es. proprietà, affitto, comodato,…) | |  |  | |  | | (Se non già presentato in fasi precedenti) |
| Titolo abilitativo all’esecuzione dei lavori rilasciato dall’ente competente, con le eventuali modifiche, varianti, proroghe | |  |  | |  | | (Se non già presentato in fasi precedenti) |
| Documentazione che attesti la fine lavori | |  |  | |  | | ( ) comunicazione di fine lavori al comune  ( ) dichiarazione a firma del Direttore dei lavori  ( ) data ultimo documento di trasporto/contabile  ( ) altro…………………………….. |
| Operazione realizzata coerente con quanto ammesso | |  |  | |  | | ( ) Sopralluogo  ( ) Documentazione fotografica georiferita |
| Dichiarazione di agibilità (SCA) | |  |  | |  | |  |
| Dichiarazione di inizio attività (es. per laboratori, punti vendita, ecc) | |  |  | |  | |  |
| Dichiarazione di conformità impianti (in assenza di SCA) | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
| **MANTENIMENTO CRITERI DI SELEZIONE** | | | | | | | |
| qualifica di Coltivatore diretto o di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) | |  |  | |  | |  |
| Incremento giornate lavorative | |  |  | |  | |  |
| Localizzazione territoriale interventi | |  |  | |  | | ( ) interventi realizzati dove ammesso  ( ) interventi realizzati in altra località ma sempre in area con priorità |
| Introduzione e sviluppo tecnologie digitali | |  |  | |  | |  |
| Adesione a regimi di qualità (in coerenza con domanda di sostegno) | |  |  | |  | |  |
| Legale rappresentante giovane | |  |  | |  | |  |
| Legale rappresentante donna | |  |  | |  | |  |
| Adesione a SRA29 o sulla M11 bio | |  |  | |  | |  |
| **OPERAZIONE CONFORME CON QUANTO AMMESSO PER OPERAZIONI IMMATERIALI** | | | | | | | |
| Documentazione tecnica per le operazioni immateriali coerente con quanto ammesso |  | | |  |  | ad es. Acquisizione di licenze, brevetti, diritti d’autore ecc | |
| Verifica presenza dell’investimento immateriale |  | | |  |  |  | |
| **COSTI SOSTENUTI CONFORMI CON IL BANDO** | | | | | | | |
| Spese tecniche e generali nel limite da bando | |  |  | |  | |  |
| Spese per perizia agricoltura di precisione < 1500 euro | |  |  | |  | |  |
| Importi sostenuti coerenti con Computo metrico consuntivo, coerente con quanto effettivamente realizzato e visionabile | |  |  | |  | |  |
| Spesa tra 25.000 € e 200.000€ (400.000€ per investimenti collettivi) per zone non montane spesa minima  di15.000 € per zone montane | |  |  | |  | |  |
| Documenti contabili coerenti con elementi che hanno definito la spesa ammissibile (documentazione tecnica es. computo metrico, prezziario,…) e con quanto effettivamente realizzato | |  |  | |  | |  |
| **DOCUMENTAZIONE FISCALE O EQUIVALENTE CONFORME AL BANDO** | | | | | | | |
| Fatture successive alla data di presentazione domanda e intestate all’az. richiedente | |  |  | |  | | ( ) 100% conformi  ( ) non conformità : |
| Fatture con CUP o dicitura equipollente | |  |  | |  | | ( ) 100% conformi  ( ) non conformità : |
| Documentazione contabile coerente con documentazione tecnica e con quanto effettivamente realizzato | |  |  | |  | |  |
| **TRACCIABILITA’ DEI PAGAMENTI** | | | | | | | |
| Bonifici bancari o RIBA coerenti con documentazione contabile riferiti al c/c dell’az. richiedente | |  |  | |  | | ( ) 100% conformi  ( ) non conformità : |
| Estratto conto, a dimostrazione delle avvenute uscite di cassa (in caso di assenza di contabile del pagamento) | |  |  | |  | | ( ) 100% conformi  ( ) non conformità : |
|  | |  |  | |  | |  |
| **IMPEGNI** | | | | | | | |
| Avvio degli investimenti dopo la presentazione della domanda di sostegno con eccezioni da bando | |  |  | |  | |  |
| Concludere gli interventi ammessi a sostegno entro i termini previsti | |  |  | |  | |  |
| Presentare la domanda di pagamento entro i termini previsti | |  |  | |  | |  |
| **OBBLIGHI DI PUBBLICITA’** | | | | | | | |
| Presenza informazione sul sito web aziendale | |  |  | |  | |  |
| Presenza poster / targa / cartellone | |  |  | |  | |  |
| **NORME IN MATERIA AIUTI DI STATO** | | | | | | | |
| Controllo doppi finanziamenti irregolari | |  |  | |  | | (presenza dicitura/CUP nei documenti di spesa, ove necessaria consultazione visura RNA e registro fatture SIAN) |
| Rispetto delle norme del cumulo di aiuti | |  |  | |  | | Altro Aiuto Percepito:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ad esempio con crediti d’imposta, legge sabatini etc…)  ( ) Limite da regolamento rispettato  ( ) Limite non rispettato applicata riduzione [dettagliare nelle note della riduzione] |
| **REGOLARITA’ CONTRIBUTIVA** | | | | | | | |
| Verifica della regolarità contributiva | |  |  | |  | | ( ) per le Aziende Agricole demandato a consultazione del registro debitori, in fase di pagamento ARPEA  ( ) per le Aziende non Agricole Verifica DURC prot. n. ………… |

ESITO CONTROLLI TECNICO AMMINISTRATIVI (DOCUMENTALI):

🞏 POSITIVO 🞏 NEGATIVO 🞏 PARZIALMENTE POSITIVO:

MOTIVAZIONI ESITO NEGATIVO E PARZIALMENTE POSITIVO:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Data ..../...../........ | Il Funzionario  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ALLEGATO – Controllo documenti di spesa**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimento | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| CUAA | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| Denominazione | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **ATTENZIONE**: PARTE SCARICABILE DALL'APPLICATIVO CLICCANDO SUL FOGLIO ECXEL PRESENTE ALL'INTERNO DEI DOCUMENTI DI SPESA (ELENCO SCORREVOLE IN ALTO A DESTRA DELL'ISTRUTTORIA INFORMATICA PRESENTE SU SISTEMA PIEMONTE) | | | | | | | | | |
| PARTE DA AGGIUNGERE E COMPILARE | | | | | |
| **N. Domanda di Saldo - SL-01** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |
|  | **Documento di spesa** | | | | **Ricevuta di pagamento** | | | | | **Conformità fattura (dicitura)** | **Tracciabilità** | **Esito** |
| **Progr.** | **Importo lordo** | **Importo netto** | **Importo associato per la rendicontazione** | **Importo rendicontato** | **Estremi Pagamento** | **Data Pagamento** | **Modalita Pagamento** | **Importo Pagamento** | **Importo Associato per la rendicontazione** |  | |
| 1 | descrizione investimento | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *dati Documento di Spesa* | | | | | | | | |  | | | |
|  |  |  |  | ESTREMI PAGAMENTO 1 | XX/XX/XXXX | XXXX | XXX,XX € | XXXXX,XX € | |  |  |  | |  | |
| ESTREMI PAGAMENTO X | XX/XX/XXXX | XXXX | XXX,XX € | XXXXX,XX € | |  |  |  | |  | |
|  |  | **SUBTOTALE:** | **XXX,XX €** | **XXXXX,XX €** | |  |  |  | |  | |
| **TOTALE:** | **XXX,XX €** | **XXXX,XX €** | **XXXXX,XX €** | **XXXXX,XX €** |  |  |  | **XXX,XX €** | **XXXXX,XX €** | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  | |  |

**NOTA BENE**: l’allegato proposto non è obbligatorio. Rimane OBBLIGATORIO indicare in Check list tutti i documenti di spesa non conformi in qualche aspetto.