**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.