**CSR Regione Piemonte 2023 - 2027**

**CHECK LIST DEI CONTROLLI TECNICO AMMINISTRATIVI**

DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO / SALDO INTERVENTO **SRD02 AZIONE C**

Intervento: SRD02 Azione C Anno:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

DOMANDA di SALDO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrizione verifica | Positivo | Negativo | Non appl. | Note / Elementi controllati |
| **DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA COMPLETA ED ESAURIENTE** | | | | |
| Documentazione tecnica consuntiva coerente con quanto realizzato |  |  |  | Es. relazione, computo, tavole |
| Documentazione presentata coerente con l’investimento |  |  |  |  |
| Documentazione allegata completa ed esauriente |  |  |  | ( ) documentazione fotografica  ( ) certificazioni e autorizzazioni  ( ) documentazione che attesta il fine lavori  ( )altro ………………………….. |
| **OPERAZIONE REALIZZATA CONFORME CON QUANTO AMMESSO** | | | | |
| Documentazione che attesti la fine lavori |  |  |  | ( ) Titolo abilitativo: comunicazione di fine lavori al comune comprensivo di agibilità/conformità  ( ) dichiarazione a firma del Direttore dei lavori  ( ) data ultimo documento di trasporto |
| Copia delle autorizzazioni necessarie al progetto d’investimento |  |  |  | (Elenco autorizzazioni visionate) |
| Operazione realizzata conforme |  |  |  | ( ) Sopralluogo  ( ) Documentazione fotografica georiferita |
| Per investimento condiviso: provvedimento interno al soggetto giuridico collettivo che regolamenta le modalità di fruizione dell’investimento |  |  |  |  |
| Consultivo dei lavori e relazione tecnica sui lavori eseguita conforme a quanto ammesso |  |  |  |  |
| Per interventi di tipo A: relazione tecnica e documentazione che attesti il risparmio idrico |  |  |  |  |
| Titolo di utilizzo/proprietà della sede dell’investimento (es. proprietà, affitto, comodato,…) |  |  |  | (Se non già presentato in fasi precedenti) |
| **MANTENIMENTO CRITERI DI SELEZIONE** | | | | |
| Rappresentanza legale di genere femminile |  |  |  |  |
| Giovane Agricoltore (al momento della presentazione della domanda) |  |  |  |  |
| Aziende che praticano agricoltura biologica |  |  |  |  |
| Adesione a consorzio irriguo |  |  |  |  |
| Comparto produttivo |  |  |  |  |
| **COSTI SOSTENUTI CONFORMI CON IL BANDO** | | | | |
| Spese tecniche e generali nel limite del 10% |  |  |  |  |
| Spesa ammissibile inferiore a 350.000€ e superiore a 5.000€ |  |  |  |  |
| Documenti contabili coerenti con elementi che hanno definito la spesa ammissibile con documentazione tecnica (computo metrico, preziario, preventivi) e con quanto effettivamente realizzato |  |  |  |  |
| **DOCUMENTAZIONE FISCALE O EQUIVALENTE CONFORME AL BANDO** | | | | |
| Fatture successive alla data di presentazione domanda e intestate all’az. richiedente con eccezioni da bando |  |  |  | ( ) 100% conformi  ( ) non conformità : |
| Fatture con CUP o dicitura Sviluppo Rurale 2023-2027 Regione Piemonte domanda n.…...... |  |  |  | ( ) 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 |  |  |  | ( ) 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 saldo entro i termini previsti |  |  |  |  |
| Effettuare il bilancio idrico dell’area oggetto di investimento attraverso la procedura dedicata disponibile sul fascicolo aziendale dell’Anagrafe Agricola del Piemonte |  |  |  |  |
| **OBBLIGHI DI PUBBLICITA’** | | | | |
| Presenza informazione sul sito web aziendale (eventuale) |  |  |  |  |
| Presenza poster/targa/cartellone |  |  |  |  |
| **NORME IN MATERIA AIUTI DI STATO** | | | | |
| Controllo doppi finanziamenti irregolari |  |  |  | (presenza dicitura/CUP nei documenti di spesa, ove necessario 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 tutti i documenti di spesa non conformi in qualche aspetto.