



## CSR Regione Piemonte 2023 - 2027

### CHECK LIST CONTROLLI TECNICO-AMMINISTRATIVI

#### DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO INTERVENTO SRD04 sotto-intervento B

Intervento: SRD04 sotto-intervento B

Bando n. \_\_\_\_\_ (specificare numero ed anno)

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

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

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

Descrizione verifica	ESITO			Note / Elementi controllati
	Positivo	Negativo	Non appl.	
<b>DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA COMPLETA ED ESAURIENTE</b>				
Documentazione tecnico-amministrativa completa ed esauriente				Es. relazione finale, computo, tavole, documentazione fotografica, etc...
Eventuale altra documentazione tecnica presentata (specificare in nota)				Es. titolo abilitativo, passaporto delle piante, certificato di provenienza, etc ...
Documentazione presentata coerente con l'investimento				
In caso di Enti pubblici, presenza atto amministrativo che approvi lo stato finale dei lavori e checklist autovalutazione				
<b>OPERAZIONE REALIZZATA CONFORME CON QUANTO AMMESSO</b>				
Interventi realizzati coerenti con quanto ammesso				( ) Sopralluogo ( ) Documentazione fotografica georiferita
Corrispondenza tra superficie ammessa e superficie effettivamente realizzata				( ) Misurazione in sede di sopralluogo (vd. Verbale) ( ) Altro: _____
Titolo di utilizzo/proprietà della sede dell'investimento (es. proprietà, affitto, comodato...)				(Se non già presentato in fasi precedenti)
<b>MANTENIMENTO CRITERI DI SELEZIONE</b>				
Localizzazione territoriale interventi				( ) interventi realizzati dove ammesso ( ) interventi realizzati in altre localizzazione ma nei limiti dell'adattamento tecnico-economico (specificare)



Descrizione verifica	ESITO			Note / Elementi controllati
	Positivo	Negativo	Non appl.	
<b>SPESE EFFETTUATE AMMISSIBILI, COERENTI CON IL BANDO</b>				
Importo minimo di 500 € e massimo di 150.000 €				
Documenti contabili coerenti con elementi che hanno definito la spesa ammissibile e con quanto effettivamente realizzato				Ad esempio progetto, computo metrico, ...
Spese generali di norma non più del 10% della spesa ammissibile (max 15%) – (specificare)				
<b>DOCUMENTAZIONE FISCALE O EQUIVALENTE CONFORME AL BANDO</b>				
Fatture pagate successivamente alla data di presentazione domanda di sostegno e intestate al beneficiario (salvo fatture per spese generali e tecniche pagate non oltre i 24 mesi antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno)				( ) 100% conformi ( ) non conformità:
Fatture o documenti equivalenti pagati prima della presentazione della relativa domanda di pagamento in oggetto				( ) 100% conformi ( ) non conformità:
Fatture con CUP o dicitura "PSP 23-27 Piemonte, Intervento SRD04B, domanda n....."				( ) 100% conformi ( ) non conformità:
Documentazione contabile coerente con documentazione tecnica e con quanto effettivamente realizzato				( ) 100% conformi ( ) non conformità:
<b>TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI</b>				
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:
In caso di Enti pubblici, presenza atto del responsabile del procedimento che dispone il pagamento e relativo mandato di pagamento				( ) 100% conformi ( ) non conformità:
<b>IMPEGNI</b>				
Avvio degli investimenti dopo la presentazione della domanda di sostegno				
Concludere gli interventi ammessi a sostegno entro i termini previsti				
<b>OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ</b>				
Presenza informazione sul sito web aziendale OPPURE su social				
Presenza poster/targa/cartellone (solo per contributo > 50.000 euro)				



Descrizione verifica	ESITO			Note / Elementi controllati
	Positivo	Negativo	Non appl.	
<b>REGOLARITA' CONTRIBUTIVA</b>				
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. ....
<b>NORME IN MATERIA AIUTI DI STATO</b>				
Controllo doppi finanziamenti irregolari				(...) presenza dicitura/CUP nei documenti di spesa
Rispetto delle norme del cumulo di aiuti (per la SRD04.B non è possibile il cumulo perché l'aliquota di sostegno è pari al 100%)				

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 EXCEL 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	Modalità 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 €			
						<b>SUBTOTALE:</b>	<b>XXX,XX €</b>	<b>XXXXX,XX €</b>				
<b>TOTALE:</b>	<b>XXX,XX €</b>	<b>XXXX,XX €</b>	<b>XXXXX,XX €</b>	<b>XXXXX,XX €</b>			<b>XXX,XX €</b>	<b>XXXXX,XX €</b>				

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