

REGOLAMENTO CE n. 1198/06 – FEP**DISPOSIZIONI PER LE RICHIESTE DI ANTICIPO E SALDO**

1. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	1
1.1. In fase di istruttoria dell'anticipo.....	1
1.2 In fase istruttoria del saldo del contributo	2
1.2.1 Documenti comuni a tutte le tipologie d'investimenti	2
1.2.2 Documenti da presentare in caso d'investimenti materiali.....	3
1.2.3 Documenti da presentare in caso di investimenti immateriali	3
2. DISPOSIZIONI PER LE VARIANTI	3
2.1 Varianti e adattamenti tecnici.....	3
3. COMPILAZIONE DEL MODELLO DI RENDICONTAZIONE.....	4
3.1 Osservazioni generali	4
3.2 Note relative alla compilazione delle varie colonne	4

Fermo restando quanto previsto dalle "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del Programma FEP 2007-2013" di cui al D.M., il presente documento stabilisce le modalità da seguire e la documentazione da presentare, per le richieste di erogazione di anticipo e saldo in relazione alle operazioni ammesse a contributo a valere sulle risorse FEP 2007/2013.

1. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Tutta la documentazione da presentare deve tenere conto di quanto disposto dal D.P.R. 445 del 28/12/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa". In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. sopra citato.

Le dichiarazioni, o deliberazioni in caso di società, debbono citare in oggetto: "Reg. (CE) n. 1198/2006 – FEP 2007-2013 della Toscana – Misura – Progetto Codice – (Oggetto del progetto)".

Nel caso siano presenti elaborati tecnici e progettuali, questi devono essere firmati da un professionista abilitato e sottoscritti anche dal legale rappresentante.

I documenti devono, di norma, essere redatti o piegati nel formato ISO DIN A4, in modo facilmente scomponibile allo scopo di facilitarne la fotocopiatura, la raccolta e la conservazione, e debbono essere riuniti per gruppi omogenei in apposite cartelle.

Tutti i documenti da presentare in fase di rendicontazione e già presenti all'interno della domanda ovvero in altre domande dello stesso richiedente, debbono essere esattamente segnalati dal richiedente.

Per le richieste di erogazione il cui valore supera 154.937,07 €, deve essere allegato certificato di iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura, recante l'apposita dicitura antimafia ai sensi della Legge 31/5/1965 n. 575 e successive modificazioni.

1.1. In fase di istruttoria dell'anticipo

Nel caso di richiesta di anticipo, il richiedente dovrà presentare la seguente documentazione:

1. richiesta erogazione anticipo secondo il modello predisposto da ARTEA e allegato alla nota di concessione.
2. garanzia fidejussoria rilasciata a favore dell'ARTEA (vedi paragrafo 7 bando per la presentazione delle domande di contributo) presentata conformemente al modello allegato

alla nota di concessione del contributo (non prevista in caso di interventi realizzati da enti pubblici);

3. dichiarazione a firma del direttore dei lavori/responsabile tecnico e del legale rappresentante del richiedente, inoltrata al comune (ove prevista), dalla quale risulti la data di inizio degli investimenti. Tale dichiarazione può essere rilasciata anche dal solo legale rappresentante del richiedente, qualora il progetto ammesso si riferisca a soli acquisti di macchinari/impianti e non preveda lavori edili. In tale caso alla dichiarazione dovrà essere allegata documentazione comprovante l'inizio dei lavori (preventivi, fatture di acquisto di materiale, inizio di interventi formativi). Nel caso di enti pubblici determinazione dirigenziale o altro atto relativo all'approvazione dell'intervento o alla modalità di realizzazione dello stesso. (vedi nota di concessione)

1.2 In fase istruttoria del saldo del contributo

1.2.1 Documenti comuni a tutte le tipologie d'investimenti

Alla richiesta di erogazione saldo del contributo, devono essere allegati:

- a) modelli di rendicontazione, predisposti da ARTEA, debitamente compilati, ricevuti contestualmente alla nota di concessione inviata dalla Regione Toscana;
- b) contabilità consuntiva analitica degli investimenti, redatta con la stessa impostazione dell'*allegato A* alla nota di concessione, sulla base dei prezzi effettivamente pagati alle imprese esecutrici e fornitrici e delle spese generali effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto;
- c) copia delle fatture delle spese effettuate relative ai lavori, acquisti e servizi inerenti il progetto, indicate nei modelli di rendicontazione e dei rispettivi documenti di pagamento dai quali risulti il creditore e gli estremi della fattura con allegato copia della documentazione bancaria comprovante l'effettivo pagamento della fattura (estratto conto o riepilogo movimenti) e dichiarazione liberatoria contenente le specifiche sulla modalità di pagamento. Nel caso che i documenti di pagamento non siano direttamente riscontrabili con la relativa fattura, eventuali dichiarazioni liberatorie rilasciate da parte dei soggetti che emettono la fattura. Sono ammessi pagamenti in contanti per un importo complessivo non superiore a 1000 €. Le fatture e la documentazione ad esse allegata devono contenere le voci di costo sostenute e previste nel progetto approvato. Non sono ammissibili fatture riferite a prestazioni o forniture generiche. L'impresa beneficiaria deve tenere disponibili presso la propria sede gli originali delle fatture e dei titoli di pagamento che debbono essere visti dai funzionari incaricati delle verifiche;
- d) relazione tecnica sul progetto realizzato, a firma congiunta del direttore dei lavori/responsabile tecnico e del beneficiario, che evidenzia le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale approvato, con giustificazione di eventuali adattamenti tecnici o variazioni di spesa apportati in corso d'opera rispetto al progetto approvato. Tali modifiche non possono consistere in varianti sostanziali, che possono essere ammesse, solo se autorizzate **dal nucleo di valutazione ai sensi del par. 2 punto 2H del bando**. La relazione, redatta in conformità ai modelli di rendicontazione finale, attesta la regolare esecuzione dei lavori, la data di inizio delle forniture o dei lavori, la data di conclusione dell'investimento corrispondente all'ultimo pagamento, la data dell'ultimo sopralluogo del direttore dei lavori. La relazione deve essere presentata anche nel caso di interventi per i quali non sia prevista la nomina di un direttore dei lavori, a firma del solo rappresentante legale;
- e) copia del libro matricola, qualora il progetto preveda incremento occupazionale

1.2.2 Documenti da presentare in caso d'investimenti materiali

Per le domande che prevedono investimenti di tipo materiale (ristrutturazioni, ammodernamenti di impianti, acquisto di macchinari, etc.)

- a) documentazione fotografica precedente e successiva alla realizzazione del progetto, tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato;
- b) copia dei seguenti elaborati grafici planimetrici, qualora siano intervenute modifiche rispetto a quelli già presentati:
 - planimetria generale dell'impianto (UTE) con indicazione del sistema di approvvigionamento idrico, dello schema di raccolta e smaltimento di acque reflue o altri reflui di lavorazione, dell'ubicazione di punti di emissioni o scarichi nell'atmosfera, nel suolo o nelle acque.
 - disegni di opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne, ecc. (piante, sezioni, prospetti), in stato attuale, sovrapposto, trasformato, vistati dal Comune.
 - schema grafico relativo agli impianti e macchinari da installare.
 - copia degli atti relativi ad eventuali varianti intervenute, qualora non siano già in possesso dell'Amministrazione;
- c) copia delle seguenti certificazioni (quando previste dalla normativa vigente):
 - certificazione di conformità dell'impiantistica elettrica;
 - certificazione di conformità dell'impiantistica idrotermosanitaria;
 - certificato di prevenzione incendi o richiesta sopralluogo ai fini del rilascio del certificato prevenzione incendi
 - copia di eventuali contratti di appalto dei lavori con elenco prezzi.
 - copia di Certificato di agibilità/abitabilità dell'impianto, o attestazione di un professionista abilitato, unitamente alla conformità con il progetto e con le norme igienico-sanitarie e in materia di sicurezza, con data e visto di ricevimento apposto dal Comune competente;
 - certificati conformità relativi ai macchinari acquistati

1.2.3 Documenti da presentare in caso di investimenti immateriali

Per le domande che prevedono azioni di formazione, promozione, sperimentazione e in generale quando è prevista la produzione di materiale informativo e divulgativo relativo all'azione stessa è necessario allegare una copia di tutto il materiale prodotto (opuscoli, brochure, cd-rom, articoli su periodici, etc.).

2. DISPOSIZIONI PER LE VARIANTI

2.1 Varianti e adattamenti tecnici

L'impresa beneficiaria che ritiene di dover apportare varianti al progetto, deve darne preventiva comunicazione al Nucleo di valutazione, pena la revoca del finanziamento, secondo le procedure previste al par. 2 punto 2H del bando regionale. Il Nucleo si riserva la facoltà di autorizzare le varianti, tenuto conto della loro ammissibilità.

Eventuali adattamenti tecnici riscontrati in sede di verifica e non comunicati al nucleo potranno essere ammessi solo se non considerati varianti.

3. COMPILAZIONE DEL MODELLO DI RENDICONTAZIONE

3.1 Osservazioni generali

E' necessario precisare che il modello di rendicontazione dovrebbe essere elaborato nel formato A3 per poter contenere tutti i dati richiesti. Si consiglia di effettuare l'elaborazione e la compilazione con sistemi informatici in modo da poter facilmente apportare al modello eventuali correzioni e integrazioni dei dati che potrebbero risultare necessarie nel corso delle operazioni di accertamento e verifica tecnica. Ovviamente il modello dovrà essere compilato nel numero di pagine che risulteranno necessarie per contenere i dati richiesti.

Le opere previste e le spese effettuate devono risultare suddivise nelle sezioni previste dal progetto. Pertanto il modello deve riportare i totali di ogni sezione e, nell'ultima pagina, i totali generali. Tutte le pagine devono essere numerate progressivamente. La compilazione del modello di rendicontazione dovrà essere preceduta dalla corretta elaborazione della Contabilità consuntiva analitica degli investimenti effettivamente realizzati, suddivisa nelle sezioni previste dal progetto approvato.

La Contabilità consuntiva costituisce, pertanto, il documento di riferimento per poi elaborare il modello di rendicontazione (fatture e relativi pagamenti).

Di norma deve risultare la corrispondenza tra la Contabilità consuntiva e il fatturato, al netto IVA, risultante dal modello. Se risultano delle differenze tra lavori contabilizzati e importi fatturati, queste dovranno essere spiegate e giustificate nella Contabilità stessa o nella Relazione del Direttore dei Lavori.

Il modello di rendicontazione riguarda le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto (fatture, notule professionali, ecc), anche se eccedenti l'importo ammesso al finanziamento, suddiviso nelle diverse sezioni previste.

In tale modello vanno indicate anche le spese sostenute per lavori effettuati in economia, classificando le stesse nello specifico settore di spesa. Il totale delle spese indicato in questo modello deve essere quello del totale dei costi effettivamente sostenuti, compresi i lavori in economia, per la realizzazione del progetto.

Il modello è composto di due parti: la prima (colonne 1-4) deve contenere i dati relativi al progetto approvato e alla eventuale variante approvata, la seconda (colonne 5-15) deve contenere i dati relativi alle spese effettuate. Qualora non siano intervenute varianti approvate al progetto iniziale, le colonne 3 e 4 possono essere cancellate, rimanendo invariata la numerazione delle colonne successive.

3.2 Note relative alla compilazione delle varie colonne

Colonne 1 - 2 (o 3 - 4)

Contengono la descrizione sintetica delle opere previste dal progetto approvato (o dalla variante approvata), come comunicato nella nota di concessione del contributo

Per esempio:

“acquisto di cella frigorifero” oppure “voce 43 207.1.5.2 fornitura e posa in opera di calcestruzzi”.

Tali voci devono essere riportate nella colonna 1 sotto il titolo della sezione, mentre nella colonna 2, a fianco di ogni opera o intervento deve essere riportato il costo complessivo previsto.

La stessa procedura si applica quindi anche per le altre sezioni comprese le "Spese generali".

A fianco della prima tipologia di investimento elencata nelle colonne da 1 a 4, dovranno essere riportate le relative fatture e pagamenti nelle colonne da 5 a 15, e soltanto dopo l'ultimo rigo relativo occupato, dovrà essere elencata la seconda tipologia e così di seguito.

Colonne 5 - 9 (Documenti giustificativi)

A fianco delle opere o forniture descritte nelle sezioni sopra indicate deve essere riportato l'elenco delle fatture relative a ciascuna opera o fornitura, rispettando per quanto possibile la corrispondenza orizzontale.

Per esempio se nella sezione "fabbricati" figura la voce "controsoffittatura", nelle colonne 5 e successive devono essere elencate, in ordine cronologico, tutte le fatture relative a tale fornitura, lavoro o servizio.

Nelle colonne 5, 6, 7, devono essere riportati gli estremi della fattura. Nella colonna 8 deve essere indicato l'oggetto preciso della fattura; non sono ammesse indicazioni generiche quali "lavori vari" o "attrezzature", ma occorre indicare esattamente di quali lavori o attrezzature si tratta. Nella colonna 9 deve essere indicato l'importo esatto della fattura (o quota parte relativa al bene finanziato) al netto di IVA.

Colonne 10 - 15 (Pagamenti effettuati)

A fianco di ciascuna fattura elencata devono essere riportati i dati relativi ai pagamenti effettuati, in una o più soluzioni. Nella colonna 10 deve essere indicato il codice relativo a ciascun pagamento effettuato. Nella colonna 11 devono essere indicati gli estremi del pagamento, come ad esempio: RiBa MPS, Ass. n. ... CRF, Bonifico BPEL, ecc. Nella colonna 12 deve essere indicata la data in cui il pagamento è stato effettuato: data di emissione dell'assegno, data di esecuzione del bonifico, ecc.

Si evidenzia che non possono essere ammessi alla liquidazione pagamenti effettuati prima della emissione della relativa fattura, a meno che non si tratti di caparre previste dal contratto di fornitura, che dovrà essere allegato alla documentazione.

Nella colonna 13 deve essere indicato l'importo lordo pagato (il pagamento comprende sempre l'IVA). Nel caso, frequente, che una fattura sia stata pagata in più soluzioni occorre indicare, in colonna e in corrispondenza della fattura, gli estremi, la data e l'importo effettivo di ciascun pagamento; in questo caso è opportuno riportare, per ogni fattura interessata, il totale dei pagamenti in modo da poter effettuare immediatamente il riscontro con l'importo della fattura. Nella colonna 14 deve essere riportato l'importo dell'IVA iscritto nella fattura; nel caso di pagamenti in più soluzioni non è necessario frazionare l'IVA in proporzione ai pagamenti, perché risulta più chiaro indicare l'intero importo dell'IVA in corrispondenza del primo pagamento e/o del totale pagato di colonna 13, relativo alla fattura in questione.

Infine nella colonna 15 occorre riportare l'importo pagato al netto di IVA, cioè la differenza tra gli importi delle colonne 13 e 14.

L'importo effettivamente pagato di una fattura può risultare inferiore all'importo della fattura stessa, per effetto di arrotondamenti o piccoli sconti; in questo caso nella colonna "NOTE" dovrà essere apposta una specifica indicazione, come "arrotondamento negativo" o "sconto". In sede di accertamento finale non può essere ammessa alla liquidazione una fattura che non risulti interamente pagata (salvo i casi suddetti), a meno che non sia allegata una specifica dichiarazione del fornitore che giustifichi la concessione di uno sconto o altro; anche in questo caso deve essere apposta la relativa annotazione nella colonna "NOTE".

Nel corso della realizzazione del progetto possono essere realizzati modesti adattamenti tecnici (non classificabili come varianti sostanziali, (per le quali è obbligatoria l'autorizzazione). A solo titolo esemplificativo:

- il progetto prevedeva l'acquisto di pali di sostegno in legno di una certa larghezza e altezza e in corso d'opera si è ritenuto di non procedere a tale acquisto; tale voce (pali in legno) dovrà risultare indicata nelle colonne 1 e 2, mentre nelle colonne da 5 a 15 non figurerà alcun documento di spesa; in questo caso nella colonna "NOTE" dovrà essere indicato "non acquistato/non realizzato" o simile;
- se al fine di migliorare l'impianto previsto nel progetto approvato sono stati effettuati acquisti o lavori non previsti, è necessario che tale voce di spesa sia indicata nella colonna 1, mentre nella

ARTEA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

colonna 2 in luogo del costo dovrà essere apposta l'indicazione "non previsto"; in questo caso nelle colonne da 5 a 15 saranno indicati i dati relativi alla spesa, e nella colonna "NOTE" potrà essere apposta, ad esempio, l'indicazione "miglioramento tecnico".

Nel caso che una determinata fornitura o fattura sia stata oggetto di una "nota di credito" da parte del fornitore è necessario che tale nota sia riportata nelle colonne da 5 a 15 in calce alla fattura, o gruppo di fatture interessate; in questo caso gli importi saranno preceduti dal segno (-) e, ovviamente, figureranno in deduzione. Nella colonna "NOTE" dovrà essere apposta l'indicazione "nota di credito relativa a ..."