



REGIONE
LAZIO

REG (UE) N. 1305/2013 - PSR 2014/2020 DEL LAZIO

MISURA 16 "Cooperazione"

DIREZIONE REGIONALE

SOTTOMISURA 16.10 "Progetti di filiera organizzata"

AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA

BANDO PUBBLICO identificativo SIAN n. 1884

VERBALE ISTRUTTORIO DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO

PARTE A1- ELEMENTI GENERALI DEL CONTROLLO

QUADRO I - Dati identificativi del soggetto richiedente

CUAA	
COGNOME O RAGIONE SOCIALE	
NOME	
RAPPRESENTANTE LEGALE	
CODICE FISCALE RAPPRESENTANTE LEGALE	

QUADRO II - Dati identificativi dell'operazione

DOMANDA DI SOSTEGNO N.					
DETERMINA DI AUTORIZZAZIONE AL FINANZIAMENTO N.		DEL			
PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE N.		DEL		CUP	
COSTO TOTALE DELL'INVESTIMENTO AMMESSO		0,00 €			
CONTRIBUTO FINANZIATO		0,00 €			
APPROVAZIONE VARIANTE N		DEL			

QUADRO III - Dati relativi alla domanda di pagamento di ACCONTO

DOMANDA DI PAGAMENTO ACCONTO N.		PRESENTATA IL	
ED ACQUISITA AL PROTOCOLLO AL N.		DEL	
SPESA RENDICONTATA			
IMPORTO RICHIESTO			

QUADRO IV - Dati relativi ai soggetti responsabili dell'istruttoria

AREA DECENTRATA AGRICOLTURA DI				
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RP)				
FUNZIONARI/ISTRUTTORI A SUPPORTO DEL RP				
CONFERIMENTO INCARICO ISTRUTTORIO (n. prot. e data)	n.		del	
CONFLITTO DI INTERESSI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (*)	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/>
CONFLITTO DI INTERESSI FUNZIONARIO/ISTRUTTORIE (*)	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/>

QUADRO V - Sopralluogo aziendale

SOPRALLUOGO AZIENDALE EFFETTUATO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
SE NO, indicare una delle seguenti motivazioni:		
<input type="checkbox"/>	l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco	
<input type="checkbox"/>	si ritiene che l'operazione consista in un investimento di piccola entità; nella fattispecie quando il sostegno complessivamente ammesso per la domanda di sostegno è inferiore a 20.000 euro (art.18,5 delle linee di indirizzo)	
<input type="checkbox"/>	si ritiene che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell'investimento	
SE SI, compilare la parte che segue:		
SOPRALLUOGO AZIENDALE SVOLTO IN DATA		
FUNZIONARI/ISTRUTTORI CHE HANNO SVOLTO IL SOPRALLUOGO		
IDENTITA' DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE		
TIPO DI DOCUMENTO DI IDENTITA'		
NUMERO DOCUMENTO DI IDENTITA'		
DURANTE IL CONTROLLO SONO STATI VISITATI:		
<u>La sede dell'azienda ubicata in:</u>		
Indirizzo:	Comune:	Prov.
<u>Il centro aziendale sito in:</u>		
Indirizzo:	Comune:	Prov.
<u>La sede struttura/impianto ove è stato realizzato l'investimento</u>		
Indirizzo:	Comune:	Prov.

DATA

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I



COR A		DOMANDA N	
----------	--	-----------	--

PARTE A2- DOCUMENTAZIONE PRESENTATA A CORREDO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Documentazione	Presenza ⁽¹⁾			Esito ⁽²⁾	
	si	no	n.p.(3)	si	no
Relazione tecnica descrittiva					
Documentazione attestante la realizzazione degli investimenti relativi alle sottomisure obbligatorie 4.1 e 4.2					
Compila dei giustificativi della spesa (fatture, documenti probatori, documenti aventi forza probatoria equivalente), e delle relative liberatorie e quietanze					
Elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati					

(1) la presenza per ognuno dei documenti presentati va tracciata in funzione della natura e della specificità degli investimenti ammessi a finanziamento. Laddove un documento tra quelli in elenco non sia necessario, si provvederà a mettere un segno (X) in corrispondenza della cella n.p. (non pertinente)

(2) l'esito del controllo per ciascuno dei documenti presentati sarà positivo (si) o negativo (no) in funzione della competenza del soggetto che lo ha prodotto ed in ordine alla sua pertinenza rispetto agli investimenti realizzati. La validità, e quindi l'esito, dei documenti "copia delle fatture", "documenti di pagamento" e "dichiarazione liberatoria" saranno valutati nel successivo Allegato I – Verifica dei costi sostenuti, dei pagamenti effettuati e dell'esistenza e della regolarità dei documenti contabili, per cui non sarà necessario valorizzare il campo "esito"

(3) non pertinente con la natura degli investimenti compresi nell'operazione

NOTE (in caso di documentazione ritenuta non conforme, riportare di seguito le motivazioni di non conformità)

--

PSR 2014/2020 del LAZIO - MISURA 16 - SOTTOMISURA 16.10

MODELLO B: DOMANDA DI PAGAMENTO ACCONTO - PIANO FINANZIARIO PER VOCE DI SPESA

DOMANDA DI PAGAMENTO N	
CUAA	

COGNOME/RAGIONE SOCIALE	
NOME	


PIANO DEGLI INTERVENTI

Descrizione VOCE DI SPESA	Importo autorizzato con provvedimento di concessione					Importo richiesto con la domanda di pagamento				
	Spesa imp.le IVA esclusa (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo (€)	Aliquota di sostegno (%)	Spesa imp.le IVA esclusa (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo (€)	Aliquota di sostegno (%)
1.1 ACQUISTO DI HARDWARE E SOFTWARE PER LA GESTIONE, IL CONTROLLO ED IL MONITORAGGIO DEI PROGRAMMI				€ 0,00					€ 0,00	
2.1 COSTI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE				€ 0,00					€ 0,00	
2.2 COSTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO				€ 0,00					€ 0,00	
3.1 COSTI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE				€ 0,00					€ 0,00	
3.2 SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE (ONORARI DI ARCHITETTI, INGEGNERI E CONSULENTI, COMPENSI PER CONSULENZE IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED ECONOMICA, INCLUSI STUDI DI FATTIBILITÀ)				€ 0,00					€ 0,00	
4.1 SPESE PER CONVENZIONE E/O CONSULENZA				€ 0,00					€ 0,00	
TOTALE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	#DIV/0!	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	#DIV/0!

DATA

FIRMA DEI FUNZIONARI/ISTRUTTORI

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

	CUAA	
	N.DOMANDA	
VERBALE DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO (art. 48 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014)		

PARTE B-C - RIEPILOGO OPERE E INTERVENTI COME DA PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

DESCRIZIONE		IMPORTI AUTORIZZATI CON PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE		
		Spesa Imponibile (IVA esclusa) €	Aliquota	Contributo concesso
CODICE INTERVENTO	Voce di spesa			
1.1	ACQUISTO DI HARDWARE E SOFTWARE PER LA GESTIONE, IL CONTROLLO ED IL MONITORAGGIO DEI PROGRAMMI	0,00 €	0,00%	0,00 €
2.1	COSTI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE	0,00 €	0,00%	0,00 €
2.2	COSTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	0,00 €	0,00%	0,00 €
3.1	COSTI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE	0,00 €	0,00%	0,00 €
3.2	SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE (ONORARI DI ARCHITETTI, INGEGNERI E CONSULENTI, COMPENSI PER CONSULENZE IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED ECONOMICA, INCLUSI STUDI DI FATTIBILITÀ)	0,00 €	0,00%	0,00 €
4.1	SPESE PER CONVENZIONE E/O CONSULENZA	0,00 €	0,00%	0,00 €
TOTALE		0,00 €	0,00%	0,00 €

DATA

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I

PSR 2014/2020 del LAZIO - MISURA 16 - SOTTOMISURA 16.10



CUAA	DOMANDA N
------	-----------

PARTE D - RIEPILOGO INTERVENTI AMMISSIBILI DA CONTROLLO AMMINISTRATIVO

DESCIZIONE		DATI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO - SPESA RENDICONTATA					ESITO DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO									
CODICE INTERVENTO	Misura / Sottomisura / Tipologia d'operazione /Intervento / Sottointervento	Spesa Imponibile rendicontata (IVA esclusa) €	Importo IVA €	Spesa rendicontata con IVA €	contributo richiesto	Aliquota di sostegno %	Spesa ammessa (IVA esclusa) (*)	Importo IVA (solo se pertinente) (**)	Spesa con IVA ammessa (solo se pertinente)	Aliquota di sostegno %	Contributo ammesso € al netto delle decurtazioni (allegato I)	Contributo non ammesso € al netto delle decurtazioni (allegato I e II)	Sanzione ai sensi dell'art. 63 del reg UE 809/14	Contributo non ammesso con responsabilità del beneficiario €	Contributo non ammesso SENZA responsabilità del beneficiario €	Contributo liquidabile € al netto delle sanzioni ai sensi dell'art. 63 Reg.809/14
1.1	ACQUISTO DI HARDWARE E SOFTWARE PER LA GESTIONE, IL CONTROLLO ED IL MONITORAGGIO DEI PROGRAMMI	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €		0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.1	COSTI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €		0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.2	COSTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €		0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3.1	COSTI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €		0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3.2	SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE (ONORARI DI ARCHITETTI, INGEGNERI E CONSULENTI, COMPENSI PER CONSULENZE IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED ECONOMICA, INCLUSI STUDI DI FATTIBILITÀ)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €		0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
4.1	SPESE PER CONVENZIONE E/O CONSULENZA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €		0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALE		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

DATA

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I

(*) Spesa ammessa al netto delle decurtazioni contabili (compilazione allegato I)

(**) L'importo relativo all'iva in questa colonna va riportato solo nel caso in cui la stessa iva è una spesa ammissibile

PSR 2014/2020 del LAZIO - MISURA 16 - SOTTOMISURA 16.10



VERBALE DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO
(art. 48 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014)

CUAA		DOMANDA N	
------	--	-----------	--

PARTE E - RIEPILOGO DEGLI IMPORTI AMMISSIBILI A SEGUITO DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI

1	Spesa ammessa con provvedimento di concessione	Euro	0,00 €
2	Contributo autorizzato con provvedimento di concessione	Euro	0,00 €
3	Spesa rendicontata nella domanda di pagamento di acconto relativa all'intera operazione	Euro	0,00 €
4	Contributo totale richiesto relativo all'intera operazione finora rendicontata	Euro	0,00 €
5	Spese totali ammissibili a contributo dell'intera operazione finora rendicontata	Euro	0,00 €
6	Contributo non ammesso al netto delle decurtazioni contabili e sulla natura degli investimenti (allegato I e II)	Euro	0,00 €
7	Contributo ammesso al netto delle decurtazioni contabili e sulla natura degli investimenti (allegato I e II)	Euro	0,00 €
8	Importo NON ammesso con provata NON responsabilità del beneficiario (allegato III)	Euro	0,00 €
9	Importo NON ammesso con responsabilità del beneficiario	Euro	0,00 €
10	Differenza tra contributo totale richiesto ed ammissibile in rapporto percentuale ai sensi dell'art 63 regolamento di esecuzione (UE) 809/2014	%	0,00%
11	Importo della riduzione ai sensi dell'art 63 regolamento di esecuzione (UE) 809/2014	Euro	0,00 €
12	Importo ammissibile della domanda di pagamento al netto della riduzione ai sensi dell'art 63 regolamento di esecuzione (UE) 809/2014	Euro	0,00 €
13	Percentuale delle riduzioni applicate ai sensi del Decreto MIPAAF n. 1867 del 18 gennaio 2018 (allegato IV)	%	0,00%
14	Importo della riduzione applicata ai sensi del Decreto MIPAAF n. 1867 del 18 gennaio 2018	Euro	0,00 €
15	Contributo totale liquidabile dell'operazione al netto del controllo effettuato sul limite dell'80% del contributo concesso	Euro	0,00 €
16	Contributo totale liquidabile dell'operazione	Euro	0,00 €
17	Contributo totale liquidabile con la domanda di acconto	Euro	0,00 €

DATA

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I


**VERBALE DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO
 DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO
 (art. 48 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014)**

CUAA		DOMANDA N	
------	--	-----------	--

PARTE F - RIEPILOGO DELLE DIFFORMITÀ RISCONTRATE (allegati da I a II)

CODICE INTERVENTO	Misura / Sottomisura / Tipologia d'operazione /Intervento / Sottointervento	Spesa rendicontata al netto dell'IVA	Spesa ammissibile da controllo amministrativo al netto dell'iva	Non conformità relative alle verifiche di cui all'allegato I	Totale spesa non riconosciuta
1.1	ACQUISTO DI HARDWARE E SOFTWARE PER LA GESTIONE, IL CONTROLLO ED IL MONITORAGGIO DEI PROGRAMMI	€ -	€ -	€ -	€ -
2.1	COSTI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE	€ -	€ -	€ -	€ -
2.2	COSTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	€ -	€ -	€ -	€ -
3.1	COSTI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE	€ -	€ -	€ -	€ -
3.2	SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE (ONORARI DI ARCHITETTI, INGEGNERI E CONSULENTI, COMPENSI PER CONSULENZE IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED ECONOMICA, INCLUSI STUDI DI FATTIBILITÀ)	€ -	€ -	€ -	€ -
4.1	SPESE PER CONVENZIONE E/O CONSULENZA	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALI		€ -	€ -	€ -	€ -

DATA/...../.....

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I



**REGIONE
LAZIO**

DIREZIONE REGIONALE
AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA

REG (UE) N. 1305/2013 - PSR 2014/2020 DEL LAZIO

MISURA 16 "Cooperazione"

SOTTOMISURA 16.10 "Progetti di filiera organizzata"

BANDO PUBBLICO identificativo SIAN n.1884

VERBALE ISTRUTTORIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO ACCONTO

PARTE G - AMMISSIBILITA'

DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE E DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

CUAA	
COGNOME O RAGIONE SOCIALE	
NOME	
N. BARCODE DOMANDA DI PAGAMENTO	

QUADRO A - ESITO ISTRUTTORIA

IN SEGUITO ALL'ISTRUTTORIA, IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE, DOPO AVER VERIFICATO:

- I DATI E LE INFORMAZIONI DICHIARATI IN DOMANDA E NEGLI ALLEGATI PRESENTATI A CORREDO DELLA STESSA;
- IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI E GLI IMPEGNI ASSUNTI A SEGUITO DELLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO
- LE CONDIZIONI STABILITE DAL BANDO PUBBLICO;
- I COSTI SOSTENUTI, I PAGAMENTI EFFETTUATI E LA REGOLARITA' DEI DOCUMENTI CONTABILI
- LA CONFORMITA' SULLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI
- LO STATO DI AVANZAMENTO DELLA SPESA AMMISSIBILE
- L'EVENTUALE NON RESPONSABILITÀ DEL BENEFICIARIO AI SENSI DELL'ART.63 DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 809/2014

<input type="checkbox"/>	PUO' CONSIDERARE LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELL'AIUTO CONCESSO E RICHIESTO CON LA PRESENTE NON AMMISSIBILE
<input type="checkbox"/>	PUO' CONSIDERARE LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELL'AIUTO CONCESSO E RICHIESTO CON LA PRESENTE PARZIALMENTE AMMISSIBILE
<input type="checkbox"/>	PUO' CONSIDERARE LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELL'AIUTO CONCESSO E RICHIESTO CON LA PRESENTE AMMISSIBILE

QUADRO A1 - PROPOSTA DI NON AMMISSIBILITA'

LA DOMANDA DI PAGAMENTO TENUTO CONTO DEGLI ESITI ISTRUTTORI, E' NON AMMISSIBILE ALLA LIQUIDAZIONE PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI E SI PROPONE, PERTANTO LA NON AMMISSIBILITA' DELLA PRESENTE DOMANDA DI PAGAMENTO.:	NON AMMISSIBILE
<input type="checkbox"/> il beneficiario ha violato almeno un impegno essenziale tra quelli riportati nell'allegato III, e si propone, pertanto, LA NON AMMISSIBILITA' della presente domanda di pagamento.	
<input type="checkbox"/> la totalità delle spese sostenute e dichiarate nella domanda di pagamento sono NON ELEGGIBILI al contributo	
<input type="checkbox"/> l'investimento, comprovato da fatture quietanzate o da documenti probatori equivalenti, presenta uno stato di avanzamento INFERIORE AL 30% della spesa ammissibile.	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE MOTIVAZIONI DI NON AMMISSIBILITA'	

Si procede, pertanto, all'avvio delle procedure per la pronuncia della decadenza totale dal contributo concesso con eventuale recupero delle somme indebitamente percepite, dandone comunicazione al richiedente ai fini della presentazione di eventuali controdeduzioni

QUADRO A2- PROPOSTA DI PARZIALE AMMISSIBILITA'

LA DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO, TENUTO CONTO DEGLI ESITI ISTRUTTORI, E' **PARZIALMENTE AMMISSIBILE** ALLA LIQUIDAZIONE

PARZIALMENTE AMMISSIBILE

Le spese complessive ammesse per l'operazione a seguito dell'istruttoria ammontano a:

e l'importo liquidabile per la domanda di pagamento di acconto, a fronte della parziale ammissibilità della stessa, è pari a:

Il beneficiario firma il verbale del controllo amministrativo per accettazione e si procede alla autorizzazione alla liquidazione delle somme spettanti

Firma del beneficiario (o di suo delegato)

il beneficiario non firma il verbale del controllo amministrativo per accettazione e pertanto, prima di autorizzare il pagamento, si avviano le procedure per la comunicazione degli esiti istruttori al beneficiario per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE MOTIVAZIONI DI PARZIALE AMMISSIBILITA'

QUADRO A3 - PROPOSTA DI AMMISSIBILITA'

LA DOMANDA DI PAGAMENTO, TENUTO CONTO DEGLI ESITI ISTRUTTORI, E' **AMMISSIBILE**

AMMISSIBILE

SI PROPONE, DUNQUE, L'AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE DI UN CONTRIBUTO A TITOLO DI ACCONTO, AL NETTO DELL'ANTICIPAZIONE E/O DEGLI ACCONTI GIA' EROGATI PER UN IMPORTO PARI A:

DATA

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I



**REGIONE
LAZIO**

DIREZIONE REGIONALE
AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA

REG (UE) N. 1305/2013 - PSR 2014/2020 DEL LAZIO

MISURA 16 "Cooperazione"

SOTTOMISURA 16.10 "Progetti di filiera organizzata"

BANDO PUBBLICO identificativo SIAN n.1884

VERBALE ISTRUTTORIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO FINALE

PARTE H - NON AMMISSIBILITA' O PARZIALE AMMISSIBILITA'

DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE E DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

CUAA	
COGNOME O RAGIONE SOCIALE	
NOME	
N. BARCODE DOMANDA DI PAGAMENTO	

QUADRO A - ESITO ISTRUTTORIA PROCEDURE SUCCESSIVE ALL'INVIO DELLA COMUNICAZIONE

QUADRO A1 - PROPOSTA DI NON AMMISSIBILITA'

Dopo aver inviato al richiedente in data		la PEC avente numero	
contenente la comunicazione di avvio del procedimento di non ammissibilità della domanda di pagamento o di decadenza, nella quale si riportano i motivi per cui è stato avviato il procedimento e l'invito al beneficiario a formulare controdeduzioni e produrre eventuali documenti a supporto entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione:			

- il beneficiario non si avvale della possibilità di formulare osservazioni entro i 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione e pertanto l'esito del controllo amministrativo assume carattere definitivo, fatte salve le possibilità di ricorso previste dalla legge.
- Il beneficiario ha formulato proprie osservazioni e il funzionario, dopo averle esaminate, ha confermato l'esito del controllo, dando seguito alle procedure per la pronuncia della decadenza totale dall'aiuto e la relativa revoca del contributo concesso.
- Il beneficiario ha formulato proprie osservazioni e il funzionario, dopo averle esaminate, ha accolto dette osservazioni, e pertanto si procede alla redazione di un nuovo verbale per la verifica della domanda di pagamento di acconto.

QUADRO A2 - PROPOSTA DI PARZIALE AMMISSIBILITA'

Dopo aver inviato al beneficiario in data		la PEC avente numero	
contenente la comunicazione, nella quale si riportano i motivi per cui è stato avviato il procedimento di parziale ammissibilità della domanda e l'invito al beneficiario a formulare eventuali controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione:			

- il beneficiario non si avvale della possibilità di formulare osservazioni entro i 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione e pertanto l'esito del controllo amministrativo assume carattere definitivo, fatte salve le possibilità di ricorso previste dalla legge.
- Il beneficiario ha formulato proprie osservazioni e il funzionario, dopo averle esaminate, ha confermato l'esito del controllo, dando luogo seguito alle procedura per la pronuncia della decadenza parziale dall'aiuto e la revoca parziale del contributo concesso
- Il beneficiario ha formulato proprie osservazioni e il funzionario, dopo averle esaminate, ha accolto, anche parzialmente, dette osservazioni, pertanto si procede alla redazione di un nuovo verbale per la verifica della domanda di pagamento di acconto.

DATA

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I

PSR 2014/2020 del LAZIO - MISURA 16 - SOTTOMISURA 16.10



VERBALE DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA
DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO
(art. 48 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014)

CUA A		DOMANDA N	
----------	--	-----------	--

ALLEGATI ALLA RELAZIONE DI CONTROLLO

Allegato I	Verifica dei costi sostenuti, dei pagamenti effettuati e dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario.
Allegato I BIS STAMPA	Riepilogo per la stampa dei costi sostenuti, dei pagamenti effettuati e dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario per tipologia di intervento e tipologia di spesa.
Allegato II	Checklist istruttoria per la non responsabilità del beneficiario ai sensi dell'art.63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014
Allegato III	Verifica del rispetto degli impegni e obblighi
Allegato IV	Verifica dello stato di avanzamento della spesa ammissibile

DATA

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I



CUAA

N.DOMANDA

VERBALE DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO
(art. 48 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014)

ALLEGATO I BIS - RIEPILOGO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA PER INTERVENTO E VOCE DI SPESA

TABELLA A - GIUSTIFICATIVI DI SPESA AGGREGATI PER TIPOLOGIA DI INTERVENTI

DESCRIZIONE		GIUSTIFICATIVI DI SPESA			
CODICE INTERVENTO	TIPOLOGIA DI INTERVENTO	Spesa Imponibile rendicontata (IVA esclusa)	Spesa imponibile con giustificativi di spesa validi (IVA esclusa)	Aliquota di sostegno %	Contributo pubblico concedibile
1.1	ACQUISTO DI HARDWARE E SOFTWARE PER LA GESTIONE, IL CONTROLLO ED IL MONITORAGGIO DEI PROGRAMMI	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
2.1	COSTI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
2.2	COSTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
3.1	COSTI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
3.2	SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE (ONORARI DI ARCHITETTI, INGEGNERI E CONSULENTI, COMPENSI PER CONSULENZE IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED ECONOMICA, INCLUSI STUDI DI FATTIBILITÀ)	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
4.1	SPESE PER CONVENZIONE E/O CONSULENZA	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
	TOTALE	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €

DATA

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I



CUAA:

N.DOMANDA:

**VERBALE DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA DOMANDA DI
PAGAMENTO DELL'ACCONTO
(art. 48 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014)**

ALLEGATO II

Checklist istruttoria per la non responsabilità del beneficiario ai sensi dell'art.63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014

Il sottoscritto dott. [redacted] in qualità di tecnico incaricato del controllo amministrativo, verificato il modulo di domanda, i documenti ed i trasferimenti dal beneficiario CUA: [redacted] a sostegno della domanda di pagamento n. [redacted] accertata l'esistenza in domanda di importi non ammissibili, al netto delle decurtazioni relative all'allegato I e II del presente verbale per un importo complessivo di [redacted] **0,00 €** suddiviso tra le diverse tipologie di intervento così, come riportato nelle seguenti tabelle:

CODICE INTERV.	Misura / Sottomisura / Tipologia d'operazione /Intervento / Sottointervento	
1.1	ACQUISTO DI HARDWARE E SOFTWARE PER LA GESTIONE, IL CONTROLLO ED IL MONITORAGGIO DEI PROGRAMMI	
Importo non ammesso al netto delle decurtazioni relative all'allegato I		0,00 €
Importo non ammesso non imputabile alla responsabilità del beneficiario		0,00 €
	Errore materiale nell'imputazione dell'importo richiesto (*)	
	Incongruenza tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di pagamento e la domanda stessa (*)	
	Errore dichiarativo indotto dall'ente responsabile del controllo amministrativo in esito all'istruttoria (*)	
	Altro (*)	
Per motivazioni di seguito specificate		

CODICE INTERV.	Misura / Sottomisura / Tipologia d'operazione /Intervento / Sottointervento
2.1	COSTI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE
Importo non ammesso al netto delle decurtazioni relative all'allegato I	
	0,00 €
Importo non ammesso non imputabile alla responsabilità del beneficiario	
	0,00 €
	Errore materiale nell'imputazione dell'importo richiesto (*)
	Incongruenza tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di pagamento e la domanda stessa (*)
	Errore dichiarativo indotto dall'ente responsabile del controllo amministrativo in esito all'istruttoria (*)
	Altro (*)
Per motivazioni di seguito specificate	

CODICE INTERV.	Misura / Sottomisura / Tipologia d'operazione /Intervento / Sottointervento
2.2	COSTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
Importo non ammesso al netto delle decurtazioni relative all'allegato I	
	0,00 €
Importo non ammesso non imputabile alla responsabilità del beneficiario	
	0,00 €
	Errore materiale nell'imputazione dell'importo richiesto (*)
	Incongruenza tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di pagamento e la domanda stessa (*)
	Errore dichiarativo indotto dall'ente responsabile del controllo amministrativo in esito all'istruttoria (*)
	Altro (*)
Per motivazioni di seguito specificate	

CODICE INTERV.	Misura / Sottomisura / Tipologia d'operazione /Intervento / Sottointervento
3.1	COSTI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE
Importo non ammesso al netto delle decurtazioni relative all'allegato I	
	0,00 €
Importo non ammesso non imputabile alla responsabilità del beneficiario	
	0,00 €
	Errore materiale nell'imputazione dell'importo richiesto (*)
	Incongruenza tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di pagamento e la domanda stessa (*)
	Errore dichiarativo indotto dall'ente responsabile del controllo amministrativo in esito all'istruttoria (*)
	Altro (*)
Per motivazioni di seguito specificate	

CODICE INTERV.	Misura / Sottomisura / Tipologia d'operazione /Intervento / Sottointervento
3.2	SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE (ONORARI DI ARCHITETTI, INGEGNERI E CONSULENTI, COMPENSI PER CONSULENZE IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED ECONOMICA, INCLUSI STUDI DI FATTIBILITÀ)
Importo non ammesso al netto delle decurtazioni relative all'allegato I	
	0,00 €
Importo non ammesso non imputabile alla responsabilità del beneficiario	
	0,00 €
	Errore materiale nell'imputazione dell'importo richiesto (*)
	Incongruenza tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di pagamento e la domanda stessa (*)
	Errore dichiarativo indotto dall'ente responsabile del controllo amministrativo in esito all'istruttoria (*)
	Altro (*)
Per motivazioni di seguito specificate	

CODICE INTERV.	Misura / Sottomisura / Tipologia d'operazione /Intervento / Sottointervento	
4.1	SPESE PER CONVENZIONE E/O CONSULENZA	
Importo non ammesso al netto delle decurtazioni relative all'allegato I		0,00 €
Importo non ammesso non imputabile alla responsabilità del beneficiario		0,00 €
	Errore materiale nell'imputazione dell'importo richiesto (*)	
	Incongruenza tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di pagamento e la domanda stessa (*)	
	Errore dichiarativo indotto dall'ente responsabile del controllo amministrativo in esito all'istruttoria (*)	
	Altro (*)	
Per motivazioni di seguito specificate		

ritiene che in relazione all'importo non ammissibile summenzionato, il beneficiario abbia agito in buona fede e che non sussiste alcun rischio che lo stesso abbia deliberatamente reso falsa dichiarazione connessa ai dati dichiarati in domanda, alle informazioni fornite e dai documenti prodotti.

Data _____/_____/_____

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I



VERBALE DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO

(art. 48 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014)

CUAA		N.DOMANDA	
------	--	-----------	--

ALLEGATO III - VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI IMPEGNI E OBBLIGHI

PERCENTUALE DI RIDUZIONE TOTALE RILEVATA	0%	Le caselle <input checked="" type="checkbox"/> non vanno compilate
Prospetto relativo alle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni		

PERTINENTE	SI	NO	Art. 2, comma 12 provvedimento di concessione	ESITO	SI	NO
Obbligo: Rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività del PSR 2014/2020 del Lazio pena le sanzioni previste dall'articolo 5 dell'allegato I alla D.G.R. n 133/2017						
Quantificazione del grado di inadempienza				1	3	5
GRAVITA'				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ENTITA'				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DURATA				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Percentuale Riduzione relativa all'impegno				0,0%		
<p>Nota: In attuazione delle disposizioni recate dalla DGR 133/2017 in caso di mancato rispetto del termine stabilito dall'Ufficio regionale competente o ad altro soggetto delegato dall'Autorità di gestione, per la trasmissione di dati e informazioni connessi al monitoraggio fisico e finanziario dell'operazione o necessari al sistema di valutazione, ovvero in caso di fornitura non soddisfacente, la stessa Autorità richiedente provvede ad inviare al beneficiario apposita diffida a trasmettere i dati completi entro 15 giorni lavorativi dalla data di notifica della diffida alla data di notifica della diffida. La mancata fornitura dei dati e delle informazioni richieste entro i termini suddetti comporta l'applicazione di una riduzione del 5% del premio.</p>						

PERTINENTE	SI	NO	Art. 7 provvedimento di concessione	ESITO	SI	NO
OBBLIGO: Comunicare le cause di forza maggiore e circostanza eccezionale						
Quantificazione del grado di inadempienza				1	3	5
GRAVITA'				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ENTITA'				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DURATA				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Percentuale Riduzione relativa all'impegno				0,0%		

PERTINENTE	SI	NO	IC8977 - Art. 2, comma 5 provvedimento di concessione	ESITO	SI	NO
Eseguire correttamente il progetto di filiera nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti, secondo le indicazioni tecniche espresse nei pareri, nulla osta, concessioni o autorizzazioni e in ottemperanza alle prescrizioni istruttorie richiamate nel provvedimento di concessione.						
Esclusione						

PERTINENTE	SI	NO	ICO9624 - Art. 3 provvedimento di concessione	ESITO	SI	NO
Rispettare le modalità di rendicontazione e di corresponsione di pagamenti a titolo di acconto stabilite dall'art. 11 delle " Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali " (allegato I alla D.G.R. n. 147/2016) e dall'articolo 11, del bando pubblico						
Esclusione						

PERTINENTE	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	Art. 2, comma 10 provvedimento di concessione	ESITO	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Il beneficiario deve consentire, pena la decadenza totale dall'aiuto concesso, l'accesso in azienda ed alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni										
Esclusione										

PERTINENTE	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	Art. 2, comma 6 provvedimento di concessione	ESITO	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Rinunciare ad ogni altro finanziamento pubblico proveniente da normative comunitarie, statali o regionali, per la realizzazione delle interventi e degli investimenti previsti nel Piano di Sviluppo Aziendale approvato con il provvedimento di concessione										
Esclusione										

PERTINENTE	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	ICO8533	ESITO	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Sottoscrizione del provvedimento di concessione entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento stesso. In attuazione delle disposizioni recate dalla DGR 133/2017 in caso di mancato rispetto del termine dei 30 giorni previsti per la restituzione del provvedimento di concessione debitamente sottoscritto, l'ADA competente provvede a trasmettere al beneficiario apposita diffida a sottoscrivere il provvedimento entro i 15 giorni successivi alla data di notifica della diffida . La mancata sottoscrizione e restituzione del provvedimento di concessione da parte del beneficiario entro i termini suddetti comporta la decadenza totale dall'aiuto.										
Esclusione										

Il beneficiario, ha violato almeno un impegno essenziale, tra quelli riportati nel presente allegato, tale da comportare l'esclusione dal contributo concesso, con la pronuncia della decadenza totale dall'aiuto e la revoca della concessione del contributo?	RISPOSTA OBBLIGATORIA	<input type="checkbox"/>
		NO

Note

DATA/...../.....

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I



**VERBALE DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA
DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO
(art. 48 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014)**

CUAA:		DOMANDA N	
--------------	--	------------------	--

ALLEGATO IV - VERIFICA DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLA SPESA AMMISSIBILE

Tenuto conto che l'importo dell'acconto non può superare l'80% del contributo concesso, IL FUNZIONARIO ACCERTA CHE:	
l'investimento, comprovato da fatture quietanzate o da documenti probatori equivalenti, presenta uno stato di avanzamento pari ad almeno al 30% della spesa ammissibile.	<input type="checkbox"/>
l'investimento, comprovato da fatture quietanzate o da documenti probatori equivalenti, presenta uno stato di avanzamento inferiore al 30% della spesa ammissibile.	<input type="checkbox"/>

DATA/...../.....

FIRMA DEI FUNZIONARI/I ISTRUTTORE/I

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL VERBALE ISTRUTTORIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il file excel del verbale istruttorio della domanda di pagamento è costituito da n. 15 "fogli di lavoro" oltre alle presenti *note di compilazione*, così denominati:

- " **PARTE A1** ", prospetto dove riportare i dati identificativi del beneficiario, della domanda di sostegno e del funzionario/i istruttori ed alcuni elementi generali della procedura istruttorio;
- "**PARTE A2- DOC. DOMANDA**" documentazione da presentare a corredo della domanda e documentazione integrativa inoltrata dopo la presentazione della domanda
- "**MOD. B**" piano degli interventi derivanti dal "modello B" della domanda di pagamento per la rendicontazione finale.
- "**PARTE B-C**" è un file che riepiloga i dati del provvedimento di concessione e dei pagamenti erogati.
- "**PARTE D -RIEP. INTERV AMMISSI**", riepilogo delle opere e interventi ammissibili da controllo amministrativo.
- "**PARTE E- IMPORTI AMMISSIBILI**" riepilogo degli importi ammissibili a seguito dei controlli amministrativi.
- "**PARTE F - RIEP. DIFFORMI**" riepilogo delle difformità riscontrate
- "**PARTE G - ESITO CONTROLLO**" all'interno del quale viene esplicitato l'esito del controllo amministrativo sulla domanda di pagamento finale
- "**PARTE H - PROCEDURE SUCCESSIVE**" nella quale vanno riportati gli esiti della verifica successivi all'invio della PEC da parte del funzionario
- "**RIEP.ALLEGATI**" allegati alla relazione di controllo.
- "**Allegato I**" - verifica dei costi sostenuti, dei pagamenti effettuati e dell'esistenza e della regolarità dei documenti contabili.
- "**Allegato I BIS STAMPA**" riepilogo dei giustificativi di spesa per intervento.
- "**Allegato II**" Checklist istruttorio per la non responsabilità del beneficiario ai sensi dell'art.63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.
- "**Allegato III**" verifica del rispetto degli impegni e obblighi.
- "**Allegato IV**" verifica dello stato di avanzamento della spesa ammissibile

MODALITA' DI UTILIZZO

Per ciascuna domanda di sostegno rinominare il file di partenza "VERBALE_ISTRUTTORIO_M.16.10_ver." con la seguente denominazione: "Misura_PROVINCIA_n. prog_cognome_nome_data" (esempio "16.10_RM_34_ROSSI_M_31-03-2017"). Per rinominare il file tener conto del seguente protocollo: Misura (5 caratteri = 16.10), PROVINCIA (2 caratteri indicando la provincia di competenza territoriale dell'ADA), n.progr (il numero progressivo regionale riportato nell'elenco dell'universo allegato alla relativa Determinazione dirigenziale), cognome o ragione sociale (riportare per esteso il cognome: nel caso di personalità giuridica riportare per esteso il nome della società), nome (riportare solo iniziale del nome), data (con il seguente formato gg/mm/anno).

Sono editabili, nei vari fogli di lavoro, esclusivamente i campi evidenziati con il **colore grigio**, che sono, pertanto, *gli unici campi di celle che vanno compilati dal funzionario/i istruttore/i*. I campi evidenziati con il **colore giallo** sono precompilati in automatico dal sistema. Tutti gli altri campi dei vari fogli di lavoro sono protetti e non vanno compilati. **Si raccomanda di NON aggiungere ne colonne, ne righe e di NON modificare i contenuti dei campi non editabili.**

Ai fini della tenuta e gestione del fascicolo "cartaceo" della domanda di sostegno provvedere alla stampa dei fogli di lavoro **PARTE A1 -->PARTE A2 --> PARTE B C --> - "PARTE D - RIEP. INTERV AMMISSI"-->PARTE E- IMPORTI AMMISSIBILI -->PARTE F - RIEP. DIFFORM -->PARTE G - ESITO CONTROLLO -->PARTE H - PROCEDURE SUCCESSIVE --> Allegato I BIS STAMPA --> Allegato II --> Allegato III --> Allegato IV**. Su ciascuno di detti fogli di lavoro deve essere apposta, negli appositi spazi, la data e la firma dei funzionari che hanno svolto le verifiche istruttorie. La stampa degli altri fogli è facoltativa. Rimane fermo che per ciascuna domanda deve essere predisposto e conservato il relativo file compilato in tutti i suoi fogli di lavoro

FOGLI DI LAVORO: MODALITA' PER LA COMPILAZIONE E LA STAMPA

Nel foglio "**PARTE A1**" vanno riportati:

- nel **QUADRO A1**, i dati identificativi del soggetto richiedente;
- nel **QUADRO A2**, i dati identificativi dell'operazione; in questo riquadro è di fondamentale importanza inserire l'aliquota di sostegno e gli importi relativi alle domande di anticipo e di acconto già erogate.
- nel **QUADRO A3**, i dati relativi alla domanda di pagamento dell'acconto;
- nel **QUADRO A4**, i dati relativi ai soggetti responsabili dell'istruttoria;
- nel **QUADRO A5**, i dati del Sopralluogo aziendale;

Nel foglio "**MOD. B**" occorre riportare tutti i dati presenti sul "modello B" della domanda di pagamento di rendicontazione finale, avendo cura di controllare che i dati relativi al provvedimento di concessione siano coerenti con quelli che si evincono dal verbale istruttorio della domanda di concessione. Per facilitare le operazioni di compilazione e calcolo dei fogli di lavoro si raccomanda di importare, mantenendo lo stesso format originario, i files prodotti dal richiedente per la rendicontazione delle spese allegati alla domanda di pagamento

Nel foglio "**Allegato I**" riportare il contenuto del foglio "Modello A" presente nella domanda di pagamento della rendicontazione finale. Nel suddetto foglio, bisogna riportare gli elementi della fattura o del documento equivalente, quelli della quietanza di pagamento, gli importi rendicontati per tipologia di intervento e per voci di spesa. Anche in questo caso si raccomanda di importare, mantenendo lo stesso format originario, i files prodotti dal richiedente per la rendicontazione delle spese allegati alla domanda di pagamento. Infine, nella tabella ESITO DEI CONTROLLI SULLA REGOLARITA' DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA, il funzionario istruttore, deve confermare per ciascun dettaglio presente in fattura, il "codice tipologia intervento" e la "tipologia voce di spesa", la cui compilazione è propedeutica al calcolo dei dati presenti nell'allegato I bis e fondamentale per le successive elaborazioni e calcoli necessari per la liquidazione dei contributi spettanti. Infine, occorre riportare gli esiti (positivo, negativo, parzialmente positivo) della verifica effettuata su ciascuna voce presente all'interno delle fatture giustificative e confermare o meno l'importo rendicontato, descrivendo, in corrispondenza della colonna "NATURA DELLA CONFORMITA" le motivazioni delle eventuali decurtazioni degli importi rendicontati.

Nel foglio "**Allegato II**", riportare gli esiti relativi all'istruttoria per la **non responsabilità** del beneficiario ai sensi dell'art.63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014. Per ciascuna tipologia di intervento, l'istruttore potrà indicare l'importo non ammissibile, specificando le motivazioni nell'apposito spazio di compilazione.

Nel foglio "**Allegato III**", compilare il prospetto che riporta le riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni e/o degli obblighi. Per ciascun obbligo o impegno bisogna indicare la applicabilità o meno degli stessi alla domanda di pagamento. Inoltre per alcuni impegni o obblighi l'istruttore ha a disposizione una griglia di valutazione nella quale indicare con un punteggio che va da 1 a 5 il grado di inadempienza, suddiviso per "entità", "gravità" e "durata". Il sistema calcolerà automaticamente la percentuale di riduzione totale del contributo. Per altri impegni occorre indicare soltanto l'applicabilità e il rispetto degli stessi apponendo una "X" in corrispondenza delle caselle che riportano "SI" e "NO". Il foglio di calcolo provvede in modo autonomo alla quantificazione della percentuale di riduzione/esclusione. Importante evidenziare che, se nell'ultima domanda dell'allegato si risponde con un "SI", il sistema automaticamente assegnerà una percentuale totale delle riduzioni/esclusioni pari al 100%, comportando così, l'esclusione dal contributo concesso, con la pronuncia della decadenza totale dall'aiuto e la revoca della concessione del contributo.

Nel foglio "**Allegato IV**" l'istruttore effettua una verifica sullo stato di avanzamento della spesa ammissibile. Se si inserisce una "X" in una delle due caselle corrispondenti alle **celle K20 e K27** dell'allegato, nel foglio "**PARTE E- IMPORTI AMMISSIBILI**", si azzerà il contributo concedibile presente al **progressivo 18**.

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL VERBALE ISTRUTTORIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Nel foglio "**PARTE G - ESITO CONTROLLO**" :

- il **QUADRO A**, va sempre compilato riportando l'esito dell'istruttoria;
- il **QUADRO A1**, va compilato nel caso in cui l'esito dell'istruttoria comporta la decadenza totale del contributo concesso
- il **QUADRO A2**, va compilato nel caso in cui l'esito dell'istruttoria comporta la parziale ammissibilità del contributo concesso;
- il **QUADRO A3**, va compilato quando l'esito del controllo comporta l'ammissibilità al finanziamento e si propone, pertanto, l'autorizzazione alla liquidazione di un contributo a titolo di saldo al netto delle eventuali anticipazione e/o degli acconti già erogati.

Nel foglio "**PARTE H - PROCEDURE SUCCESSIVE**" vanno riportati gli esiti della verifica successivi all'invio della PEC da parte del funzionario

L'ordine corretto di compilazione, affinché le procedure automatiche di calcolo possano funzionare correttamente, è il seguente:

PARTE A1 -->PARTE A2 --> MOD.B --> PARTE B -->PARTE C --> Allegato I --> Allegato I BIS STAMPA --> PARTE F - RIEP. DIFFORM --> Allegato II --> PARTE D -RIEP. INTERV AMMISS --> Allegato III --> Allegato IV --> PARTE E- IMPORTI AMMISSIBILI -->PARTE G - ESITO CONTROLLO --> "PARTE H - PROCEDURE SUCCESSIVE"