

DM 24 settembre 2014 GU del 13 novembre 2014 e ss.mm.ii. – Richiesta erogazione SAL n. _____

Io sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente in _____, Provincia di _____, in Via/Piazza _____, n. _____ CAP _____, documento d'identità (tipo e numero) _____ emesso da _____, valido fino al _____ in qualità di Legale Rappresentante della società _____, con sede legale a _____ Provincia di _____, in Via/Piazza _____, n. _____ CAP _____, partita IVA n. _____, consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000

CHIEDO

- l'erogazione del SAL n. _____ nella misura pari al _____ per cento delle spese complessivamente ammesse, corrispondente ad un importo rendicontato pari ad € _____ (IVA esclusa).
- l'erogazione del finanziamento agevolato connesso alle eventuali esigenze di capitale circolante nella misura percentuale pari a _____% (max 20%)

Tale somma dovrà essere accreditata sul c/c bancario intestato alla società beneficiaria _____ :

IBAN	IT	COD. CON. (2 cifre)	CIN (1 lettera)	ABI (5 cifre)	CAB (5 cifre)	C/C (12 cifre)

Banca: _____
 Filiale/Agenzia di: _____

Unitamente alla presente richiesta di erogazione, si inviano tramite l'apposita procedura informatica:

- titolo attestante la piena disponibilità degli immobili destinati all'attività oggetto delle agevolazioni;
- riepilogo fatture (allegato 1b);
- riepilogo dipendenti e collaboratori (Allegato 1d);
- dichiarazione dipendenti (Allegato 2d) e time sheet, busta paga e pagamenti dell'ultima mensilità rendicontata;
- dichiarazione collaboratori (Allegato 2c) e titoli di spesa;
- fatture di acquisto e/o altri titoli di spesa, con eventuali contratti stipulati con i fornitori;
- per i titoli di spesa già quietanzati dichiarazioni rilasciate dai fornitori relative (allegato 2b nel caso di beni, allegato 2s nel caso di servizi);
- estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti dei titoli di spesa;
- eventuale modulo di variazione progettuale;
- dichiarazione del legale rappresentante attestante il mantenimento dei requisiti oggettivi e soggettivi e la regolarità della documentazione trasmessa (allegato 3b);
- dichiarazione del legale rappresentante, contenente le informazioni utili all'ottenimento del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) (allegato 4);
- dichiarazioni contenenti le informazioni utili all'ottenimento del Certificato Carichi Pendenti e Casellario Giudiziale (allegato 6);
- relazione sullo stato di avanzamento del progetto ammesso alle agevolazioni.

inoltre, solo nel caso di variazione dei soggetti sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell'articolo 85 del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 successive modifiche e integrazioni (cfr. allegato 3b, punto 1)

- dichiarazioni contenenti le informazioni utili all'ottenimento del Certificato antimafia (allegato 5 oppure 7 nel caso di cooperative e consorzi).

Dichiara, infine, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____ Firma digitale Legale Rappresentante _____

Si precisa che il c/c bancario indicato non coincide con quello dedicato alla realizzazione del programma di investimenti, ai sensi del punto 10.3, lettera e) della Circolare n. 68032 del 10 dicembre 2014 e ss.mm.ii. e che quello dedicato è il seguente:

IBAN _____ Banca: _____ Filiale/Agenzia di: _____

Elenco documenti da allegare per ogni tipologia di spesa rendicontata:

a) immobilizzazioni materiali:

- titoli di spesa;
- preventivi e contratti;
- ove disponibili documenti di trasporto e bolle doganali;
- se quietanzati disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione;

b) immobilizzazioni immateriali:

- titoli di spesa;
- perizia di stima;
- preventivi e contratti;
- collaudi/rilasci e messa in esercizio;
- se quietanzati disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

c) servizi funzionali:

- titoli di spesa;
- relazione sulle prestazioni fornite;
- curriculum vitae consulente;
- preventivi e contratti;
- se quietanzati disposizione di pagamento/assegno non trasferibile/estratto carta di debito/credito/Ri.Ba ed estratto conto;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

d) personale dipendente e collaboratori:

- esclusivamente per l'ultima mensilità rendicontata per ogni dipendente time sheet, busta paga ed evidenza pagamento;
- contratti;
- curriculum vitae;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.

e) capitale circolante (solo per la rendicontazione Sal a Saldo):

- bilanci di esercizio depositati e situazione contabile aggiornata alla data di richiesta del Sal a Saldo;
- scheda contabile delle voci di costo relative alle esigenze di capitale circolante;
- ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.