

ID Pratica: SSI \_\_\_\_\_

**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/SALDO 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 seguente Conto Corrente Vincolato:

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

Banca: \_\_\_\_\_  
Filiale/Agenzia di: \_\_\_\_\_  
Pec: \_\_\_\_\_

### CHIEDO INOLTRE

autorizzazione alla banca convenzionata di accreditare le somme relative al finanziamento connesso alle esigenze di capitale circolante e al costo del personale e dei collaboratori sul seguente conto corrente dedicato intestato alla società sopra citata:

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:

- comunicazione di apertura Conto Corrente Vincolato (allegato 1a);
- estratto conto vincolato;
- titolo attestante la piena disponibilità degli immobili destinati all'attività oggetto delle agevolazioni, con evidenza della registrazione dello stesso (ove prevista) e verifica che la sede in oggetto sia tra quelle rinvenibili da certificato camerale;
- riepilogo fatture (allegato 1b);
- riepilogo dipendenti e collaboratori (Allegato 1d);
- dichiarazione dipendenti (Allegato 2dv e a) e time sheet (tabella a1), busta paga e pagamenti dell'ultima mensilità rendicontata;
- dichiarazione collaboratori (Allegato 2cv) e titoli di spesa;
- dichiarazioni rilasciate dai fornitori relative (allegato 2bv nel caso di beni, allegato 2sv nel caso di servizi) alla novità dei beni, alla corretta realizzazione degli impianti, ovvero all'erogazione dei servizi alle normali condizioni di mercato;
- fatture di acquisto e/o altri titoli di spesa, con eventuali contratti stipulati con i fornitori;
- estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti dei titoli di spesa (dipendenti e collaboratori);
- dichiarazione del legale rappresentante attestante il mantenimento dei requisiti oggettivi e soggettivi e la regolarità della documentazione trasmessa (allegato 3bv);

- l) dichiarazione del legale rappresentante, contenente le informazioni utili all'ottenimento del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) (allegato 4);
  - m) dichiarazioni contenenti le informazioni utili all'ottenimento del Certificato Carichi Pendenti e Casellario Giudiziale (allegato 6);
  - n) relazione sullo stato di avanzamento del progetto ammesso alle agevolazioni;
  - o) dichiarazione antiriciclaggio (allegato 8);
- 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)
- p) 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 comunica, oltre al c/c bancario sopra indicato, l'ulteriore c/c bancario dedicato al progetto:

IBAN \_\_\_\_\_ Banca: \_\_\_\_\_ Filiale/Agenzia di: \_\_\_\_\_

Elenco documenti da allegare per ogni tipologia di spesa rendicontata:	
A - Immobilizzazioni materiali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• titoli di spesa/fatture di acquisto</li> <li>• preventivi/offerte/contratti e schede tecniche;</li> <li>• ove disponibili documenti di trasporto e bolle doganali;</li> <li>• eventuali collaudi/rilasci e messa in esercizio;</li> <li>• ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.</li> </ul>
B - Immobilizzazioni immateriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• titoli di spesa/fatture di acquisto;</li> <li>• perizia tecnica asseverata come definita nel contratto di concessione delle agevolazioni;</li> <li>• preventivi/offerte/contratti;</li> <li>• eventuali collaudi/rilasci e messa in esercizio;</li> <li>• ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.</li> </ul>
C - Servizi funzionali e C bis - marketing e web marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• titoli di spesa/fatture di acquisto</li> <li>• relazione del fornitore contenente la descrizione delle attività svolte, cronoprogramma delle attività svolte dal fornitore, output generato, curriculum del fornitore di servizi/consulenza o track record società;</li> <li>• curriculum vitae consulente;</li> <li>• preventivi e contratti;</li> <li>• ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.</li> </ul>
D - Personale dipendente e collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esclusivamente per l'ultima mensilità rendicontata per ogni dipendente time sheet, busta paga, Uniemens ed evidenza pagamento (compreso F24 ultima mensilità);</li> <li>• contratti e Unificato-lav;</li> <li>• curriculum vitae;</li> <li>• ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.</li> </ul>
Capitale Circolante ( <b><u>solo Sal a Saldo</u></b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bilanci di esercizio depositati e situazione contabile aggiornata alla data di richiesta del Sal a Saldo;</li> <li>• scheda contabile delle voci di costo relative alle esigenze di capitale circolante;</li> <li>• ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.</li> </ul>
<p><b>Nota bene.</b></p> <p><b>Formato titoli di spesa:</b></p> <p><b><u>Fatture non emesse in formato elettronico:</u></b> scansione in un unico file pdf, firmato digitalmente dal legale rappresentante, di tutte le fatture cartacee oggetto di rendicontazione con timbro di protocollo IVA o numero progressivo di registrazione e codice CUP o dicitura prevista dal contratto di concessione delle agevolazioni;</p> <p><b><u>Fattura elettroniche:</u></b> file in formato xml e analogico, così come estratto dal Sistema di Interscambio (se non risulta possibile caricare sul portale SSI documenti in formato xml, procedere con l'invio a mezzo pec degli stessi).</p> <p><b>Rendicontazione fatture non quietanzate</b>          Allegare: Atto di delibera dell'apporto di risorse finanziarie tali da garantire la copertura finanziaria della parte del piano d'impresa non assistita dalle agevolazioni ed evidenza del versamento in e/c (per la verifica della disponibilità dei fondi in sede di rendicontazione).</p> <p><b>Perizia asseverata:</b> la perizia tecnica asseverata per le spese di cui alla lettera b) del punto 10.1, dovrà essere redatta sull'intero valore del brevetto, licenza, know-how e conoscenze tecniche anche non brevettate richieste ad agevolazione.</p> <p><b><i>Resta ferma la facoltà del Soggetto gestore di richiedere ulteriore documentazione prevista dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento ovvero documentazione ritenuta necessaria per lo svolgimento delle verifiche istruttorie di competenza.</i></b></p>	

**A saldo, oltre all'ulteriore documentazione elencata nella richiesta di erogazione dovrà essere inviata:**

Scheda riepilogativa delle fatture presentate nelle richieste di Sal (precedenti richieste di Sal e/o Sal a saldo), contenente le tabelle riassuntive per singole categorie di spesa (allegato 1b) firmata digitalmente dal legale rappresentante della società beneficiaria.

Libri contabili definitivi (Libro giornale, Registro IVA acquisti e libro cespiti ammortizzabili), da cui si evinca la registrazione delle fatture rendicontate e dei relativi pagamenti, firmati digitalmente dal legale rappresentante della società beneficiaria.

DSAN firmata digitalmente dal legale rappresentante attestante:

- che la documentazione trasmessa è conforme agli originali, che l'impresa s'impegna a tenere a disposizione tale documentazione presso l'unità operativa o la sede legale, per ulteriori controlli come previsto dalla normativa di riferimento;
- che la società beneficiaria non si trovi in uno stato di sovraindebitamento e/o non abbia fatto ricorso a procedure in materia.

DSAN firmata digitalmente dal soggetto tenutario delle scritture contabili, attestante la conformità agli originali di tutte le copie dei documenti inviate e che le voci di spesa rendicontate relative all'investimento realizzato ed indicate negli stessi registri contabili allegati abbiano univoca corrispondenza con i dati registrati in contabilità generale

Relazione di conformità, a firma del referente tecnico di progetto, avente competenze specifiche nel settore di pertinenza del progetto, che illustri lo stato di avanzamento del progetto e gli eventuali scostamenti intervenuti rispetto agli obiettivi inizialmente prefissati. Inoltre, tale relazione dovrà illustrare tutti i soggetti coinvolti nello sviluppo del piano di impresa e le relative attività e attestare la conformità e la funzionalità degli investimenti realizzati rispetto a quanto ammesso da provvedimento di ammissione alle agevolazioni.