

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 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, 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 2d e a) e timesheet (tabella a1), 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;
- 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);
- dichiarazione antiriciclaggio (allegato 8);
- dichiarazione Casellario e procedure liquidatorie (allegato 9);
- 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);

infine, solo nel caso in cui la data di ammissione alle agevolazioni è successiva al 31/12/2025:

- dichiarazione polizza catastrofale (allegato 10).

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"> • titoli di spesa/fatture di acquisto • preventivi/offerte/contratti e schede tecniche; • 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; • eventuali collaudi/rilasci e messa in esercizio; • ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.
B - Immobilizzazioni immateriali	<ul style="list-style-type: none"> • titoli di spesa/fatture di acquisto; • perizia tecnica asseverata come definita nel contratto di concessione delle agevolazioni; • preventivi/offerte/contratti; • eventuali 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 e C bis - marketing e web marketing	<ul style="list-style-type: none"> • titoli di spesa/fatture di acquisto • 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; • 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	<ul style="list-style-type: none"> • esclusivamente per l'ultima mensilità rendicontata per ogni dipendente time sheet, busta paga, Uniemens ed evidenza pagamento (compreso F24 ultima mensilità); • contratti e Unificato-lav; • curriculum vitae; • ulteriori allegati riportati nella richiesta di erogazione.
Capitale Circolante (solo Sal a Saldo)	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Nota bene.</p> <p>Formato titoli di spesa:</p> <p>Fatture non emesse in formato elettronico: 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>Fattura elettronica: 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>Rendicontazione fatture non quietanzate 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>Perizia asseverata: 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>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.</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.