**FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA**

**Priorità n. 5 - Favorire la commercializzazione e la trasformazione**

**MODULO 13**

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL) O SALDO DEL CONTRIBUTO**

**Misura 5.68**

**Misure a favore della commercializzazione**

**Art. 68 par. 1 lett. b), c), d), e), g) del Reg. (UE) n. 508/2014**

**2022**

Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche

Servizio caccia e risorse ittiche

Via Sabbadini, 31

33100 UDINE

PEC agricoltura@certregione.fvg.it

**Programma Operativo FEAMP 2014-2020**

**Art. 68 par. 1 lett. b), c), d), e), g) del Reg. (UE) n. 508/2014**

**Misura 5.68 “Misure a favore della commercializzazione”**

Il sottoscritto:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cognome | Nome | | Data e luogo di nascita | |
|  |  | | \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Cod. fiscale | Indirizzo | | | |
|  | Via: | | | n. |
| Città | | Cap. | | Prov. |
|  | |  | |  |
| E-mail | | | | |
|  | | | | |

in qualità di

legale rappresentante dell’Organizzazione di Produttori beneficiaria,

legale rappresentante dell’O.P. capofila nel caso domanda presentata in forma associata (ATI/ATS)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ragione sociale | |  | |  | |
|  | | | | | |
| Indirizzo sede legale | | | | | |
| Via: | | | | | n. |
| Cap. | Città | | | | Prov. |
|  |  | | | |  |
| P.IVA | | | Cod. fiscale | | |
|  | | |  | | |
| PEC | | | | | |
|  | | | | | |

**CHIEDE**

**la**  **liquidazione dovuta per stato avanzamento lavori (SAL);**

oppure

**la**  **liquidazione dovuta del saldo del contributo;**

con riferimento al progetto FEAMP:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Scheda progetto** | | |
| Codice FEAMP |  | |
| decreto di impegno | n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ | |
| spesa totale ammessa | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_ | |
| contributo concesso | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_ | |
| anticipo liquidato | NO | SI  per €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_  Decreto concessione anticipo n. \_\_\_\_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ |
| variante autorizzata | NO | SI  atto approvazione variante n. \_\_\_\_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| proroga concessa | NO | SI  atto concessione proroga n. \_\_\_\_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| SAL liquidato | NO | SI  per €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_  Decreto liquidazione SAL n. \_\_\_\_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese sostenute | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_ | |

a tal fine allega la seguente documentazione ai fini della:

**liquidazione dovuta per stato avanzamento lavori** (**SAL**);

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTAZIONE** | **ALLEGATO** |
| Domanda liquidazione SAL/saldo sottoscritta dal titolare/legale rappresentante corredata da un documento di identità in corso di validità | 13 |
| Relazione dettagliata dello stato avanzamento degli interventi eseguiti rispetto a quanto preventivato |  |
| Rendicontazione spese sostenute | 14 |
| Documenti contabili attestanti gli avvenuti pagamenti (le fatture emesse in formato elettronico xml.p7m delle spese rendicontate sono fornite in tale formato) e, ove dovuto, copia del Modello F24 utilizzato con distinta dei destinatari completo di ricevuta di pagamento; |  |
| Dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, rese ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 | 15 |
| Documentazione fotografica e audiovisiva (ove pertinente) realizzata tramite l’operazione |  |
| In caso di realizzazione di eventi documentazione fotografica e fogli presenze |  |
| *Per i costi di personale dipendente (limitatamente ai casi in cui questi sono esplicitamente ammessi ai sensi del DM n. 23460 del 18/11/2015):*  *-timesheet mensili sottoscritti dal dipendente riportanti le giornate/ore dedicate al progetto;*  *- buste paga dei singoli dipendenti per le mensilità dedicate al progetto;*  *- copia del Modello F24 utilizzato per il versamento dei contributi (con eventuale distinta destinatari) e copia della ricevuta di pagamento;*  *- estratto conto riportante i pagamenti degli stipendi ai dipendenti e il versamento dell’F24*  *Unitamente a:*  *- certificazione da parte di un professionista abilitato dei costi orari/giornalieri di ciascun dipendente coinvolto nella realizzazione del progetto;*  *ovvero, nel caso applicazione articolo 68 bis, comma 2 del Reg (UE) n. 1303/2013, - certificazione da parte di un professionista abilitatodella Retribuzione Annua Lorda media per la relativa qualifica (comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore escluse spese accessorie come straordinari e costi missioni).* |  |
| Documentazione inerente le forme associative (Modulo Domanda liquidazione SAL/Saldo – Dichiarazioni per componenti ATI/ATS – non capofila, a firma di ciascun componente dell’associazione) | 19 |

oppure

**liquidazione dovuta del saldo del contributo;**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTAZIONE** | **ALLEGATO** |
| Domanda liquidazione SAL/saldo sottoscritta dal titolare/legale rappresentante corredata da un documento di identità in corso di validità. | 13 |
| Relazione finale del progetto, con riferimento alla scheda progettuale (Modulo 02) |  |
| Rendicontazione spese sostenute | 14 |
| Documenti contabili attestanti gli avvenuti pagamenti (le fatture emesse in formato elettronico xml.p7m delle spese rendicontate sono fornite in tale formato) e, ove dovuto, copia del Modello F24 utilizzato con distinta dei destinatari completo di ricevuta di pagamento; |  |
| Dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, rese ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 | 15 |
| Indicatori di output e di risultato (ex post) | 16 |
| Documentazione fotografica e audiovisiva (ove pertinente) realizzata tramite l’operazione |  |
| In caso di realizzazione di eventi documentazione fotografica e fogli presenze |  |
| *Per i costi di personale dipendente (limitatamente ai casi in cui questi sono esplicitamente ammessi ai sensi del DM n. 23460 del 18/11/2015):*  *-timesheet mensili sottoscritti dal dipendente riportanti le giornate/ore dedicate al progetto;*  *- buste paga dei singoli dipendenti per le mensilità dedicate al progetto;*  *- copia del Modello F24 utilizzato per il versamento dei contributi (con eventuale distinta destinatari) e copia della ricevuta di pagamento;*  *- estratto conto riportante i pagamenti degli stipendi ai dipendenti e il versamento dell’F24*  *Unitamente a:*  *- certificazione da parte di un professionista abilitato dei costi orari/giornalieri di ciascun dipendente coinvolto nella realizzazione del progetto;*  *ovvero, nel caso applicazione articolo 68 bis, comma 2 del Reg (UE) n. 1303/2013, - certificazione da parte di un professionista abilitato della Retribuzione Annua Lorda media per la relativa qualifica (comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore escluse spese accessorie come straordinari e costi missioni).* |  |
| Documentazione inerente le forme associative (Modulo Domanda liquidazione SAL/Saldo – Dichiarazioni per componenti ATI/ATS – non capofila, a firma di ciascun componente dell’associazione) | 19 |

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÀ (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

*Il sottoscritto inoltre, ai sensi delle vigenti disposizioni, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,*

**DICHIARA**

***(con riferimento all’O.P. identificata in premessa, di cui è legale rappresentante)***

* che le coordinate per il pagamento, intestate al beneficiario/Capofila, sono:

SWIFT (o BIC) – COORDINATE BANCARIE / IBAN – COORDINATE BANCARIE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cod.  Paese | |  | Cod.  Contr.  Intern. | |  | Cod.  Contr.  Naz. |  | ABI | | | | |  | CAB | | | | |  | n. Conto corrente | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

presso l’istituto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

intestato a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente, di non aver in corso alcun procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e di non versare in stato di sospensione dell’attività commerciale;
* che non sussistono nei propri confronti le cause di decadenza, sospensione o di divieto di cui all’articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
* che le opere, forniture, acquisti e servizi sono stati effettuati entro il termine prescritto e sono conformi a quanto ammissibile;
* il pagamento richiesto è supportato dai dovuti documenti, amministrativi e tecnici, probanti;
* di essere a conoscenza dell'impegno al rispetto dei vincoli di stabilità di cui all’art. 71 del Reg.(UE) n. 1303/2013 e di cui all’art. 26 del bando di riferimento, ove dovuto, per 5 anni a decorrere dal pagamento finale fatti salvi i casi di forza maggiore;
* di essere a conoscenza dell'impegno di conservare in un fascicolo di progetto tutta la documentazione relativa al contributo, inclusi i titoli di spesa originali utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, per 10 anni dalla data del decreto di liquidazione finale;
* che le spese effettuate per l'operazione, giustificate dai documenti allegati, sono conformi all'operazione completata per la quale è stata presentata ed accolta la domanda di sostegno;
* di aver allegato alla presente domanda i documenti giustificativi contabili (fatture quietanzate, liberatorie dei fornitori, estratto conto delle spese effettuate, Mod.F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute d’acconto o comunque dove dovuto);
* che il beneficiario è un soggetto che la normativa prevede possa recuperare l’IVA;
* che il beneficiario è un soggetto che la normativa prevede non possa recuperare l’IVA;
* di non aver fruito di altre forme di finanziamento o agevolazioni anche di carattere fiscale per le spese oggetto dell’operazione;
* che sono state acquisite tutte le autorizzazioni necessarie per eseguire l’operazione che di seguito si elencano:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il legale rappresentante è a conoscenza dell’obbligo di rispettare, ai sensi dell’art. 10, paragrafo 2, del Regolamento (CE) n. 508/2014, le condizioni di cui al paragrafo 1, lettere da a) a d) dello stesso articolo per un periodo di cinque anni dopo che è eseguito il pagamento finale del contributo, consapevole che il mancato rispetto delle suddette condizioni comporta la restituzione dell’aiuto nella misura prevista dalle rettifiche finanziarie di cui all’art. 99 del Reg.(UE) 508/2014.

Luogo, data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_ / \_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_

In fede

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sottoscrizione ai sensi dell'art. 38 c.2 DPR n. 445/2000. Allegare copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

*Le fatture, inerenti le forniture devono contenere la* ***specifica indicazione*** *dei beni, servizi acquistati e delle opere realizzate. Ove presente, il numero di matricola di fabbricazione o elemento identificativo del bene;*

***Sulle fatture*** *comprovanti le spese effettivamente sostenute deve essere riportata la dicitura “* ***PO FEAMP (2014-2020) Misura 5.68 -Codice progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - CUP\_\_\_\_\_\_\_\_\_”****;*

***Nelle causali di pagamento*** *delle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute deve essere riportata la dicitura “****PO FEAMP (2014-2020) Misura 5.68 -Codice progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - CUP\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “****;*

*la dicitura “****PO FEAMP (2014-2020) Misura 5.68 -Codice progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - CUP\_\_\_\_\_\_\_\_\_”*** *deve essere verificabile nei documenti contabili presso il beneficiario.*