Allegato C

Verbale di verifica conformità amministrativa e realizzazione investimenti

Il presente Verbale raccoglie le risultanze dei controlli amministrativi, contabili e tecnici svolti nei confronti dei beneficiari per l'annualità 2018/2019 che hanno presentato domanda di aiuto a valere sul bando della Regione Marche approvato con decreto n. 264 del 21/12/2018 e successive modifiche e integrazioni, nell'ambito della misura Investimenti di cui all'articolo 50 del regolamento (UE) n. 1308/2013, del regolamento delegato (UE) 2016/1149 e del regolamento di esecuzione (UE) 2016/1150, nonché delle disposizioni nazionali vigenti approvate con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari forestali e del turismo 14 febbraio 2017, n. 911.

1 - DATI IDENTIFICATIVI DEL CONTROLLO

Il giorno _____, alle ore _____ il/i sottoscritto/i controllore/i:

cognome _____ nome _____

cognome _____ nome _____

si sono recati presso l'impresa denominata: _____

con sede legale ed operativa in _____

Via _____n. _____, cap. _____,

P. IVA _____ CUAA _____.

L'impresa, come risulta da visura camerale _____, domanda di aiuto n. _____ e di pagamento n. _____, è legalmente rappresentata da _____, nato/a il _____ a _____ residente a _____ in Via _____ n. __, cap. _____, la cui identità è stata accertata mediante _____ n. _____ rilasciata in data _____ da _____.

Il/i controllore/i dopo essersi qualificato/i, ha/hanno invitato il rappresentante legale ad assistere alle operazioni di verifica, a consentire l'accesso al/ai controllore/i verbalizzante/i nei locali dell'azienda, ad esibire la documentazione necessaria alla verifica stessa ed a permettere i controlli ritenuti necessari, nonché a fornire gli eventuali chiarimenti richiesti.

Il rappresentante legale ha delegato al controllo il signor _____ nato a _____ (__) il __/__/___, la cui identità è stata accertata mediante _____ n. _____ rilasciata in data _____ da _____.munito di apposita delega sottoscritta del __/__/____, che viene acquisita in originale a corredo del presente verbale[1].

Il presente verbale ha lo scopo di verificare l'esistenza delle condizioni di ammissibilità

[1] Indicare, in caso di soggetto delegato.

Il rappresentante aziendale (Parte) Il/i verbalizzante/I

_____ _____

_____

delle spese ammesse nella domanda di aiuto n. _____ alla misura Investimenti prevista dal bando regionale per la campagna 2018/2019 approvato con decreto n. 264 del 21/12/2018, come dichiarate sostenute nella domanda di pagamento di saldo n. _____.

Il/i controllore/i verbalizzante/i dà/dànno atto che il rappresentante legale, altrimenti denominato **Parte** (o soggetto appositamente delegato)[2] è stato preventivamente e compiutamente informato, in base all'articolo 13 del decreto legislativo 30/06/2003 n. 196, di tutti gli elementi previsti per legge in materia di trattamento dei dati personali.

2 - DOMANDA DI AIUTO

L'impresa come sopra identificata ha presentato in data _____ domanda di aiuto n._____ per investimento di durata biennale/annuale[3].

La Regione Marche con decreto n. _____ del __/__/____ ha approvato e reso ammissibile al finanziamento la domanda di aiuto.

Il totale dell'importo della spesa ammessa con decreto n. ___ del __/__/____ è pari a € _____, di cui € _____ di contributo.

La domanda di aiuto è stata oggetto di richiesta di variante?

- ☐ SI
- ☐ NO

NOTE:
_____

- ☐ L'azienda ha documentato le eventuali modifiche minori realizzate ?
- ☐ SI
- ☐ NO

NOTE _____

3 - DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO[4]

A fronte della domanda di aiuto n. _____ l'impresa ha presentato in data __/__/___ domanda di pagamento di anticipo n. _____ per un totale importo di anticipo richiesto di € _____.

Organismo Pagatore AGEA (OP AGEA) ha erogato a favore dell'impresa, a titolo di anticipo, conformemente agli articoli 50 del regolamento (UE) n. 1308/2013, l'importo di € _____, come da elenco n._____ emesso dalla Regione Marche in data_____.

4 - DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO

L'azienda ha presentato in data __/__/____ domanda di pagamento di saldo n. _____

[2] Vedi nota 1
[3] Eliminare la voce non pertinente
[4] In caso di saldo di domanda biennale

Il rappresentante aziendale (Parte) Il/i verbalizzante/I

_____ _____

_____

_____ per un importo totale di spesa sostenuta e dichiarata di € _____ cui corrisponde l'importo totale di contributo richiesto di € _____, allegando n. ____ giustificativi di spesa.

5 - Esame della documentazione e dei libri contabili

Il/i controllore/ii chiede/chiedono di esaminare i libri contabili e la documentazione inerente la spesa per gli investimenti realizzati.

Al riguardo viene esibita la seguente documentazione:

- Giustificativi delle relativa alle spese sostenute
- Estratti conto bancari
- Copia bonifico/Riba
- Registri IVA
- Certificati di conformità attrezzature
- Dichiarazione conformità impianti
- Attestazione di assenza di vincoli o ipoteche su attrezzatture
- Dichiarazione di fine lavori
- Certificato di agibilità
- Domanda di accatastamento con allegata ricevuta di presentazione
- Dichiarazione inizio attività
- Domanda di attribuzione codice ICQ RF
- Altro

In merito si rileva:

_____

_____

6 - Verifica delle spese sostenute per gli investimenti realizzati.

Oggetto del controllo di cui al presente punto è la verifica dell'effettiva spesa, nel rispetto dei criteri di ammissibilità, e degli importi indicati nella domanda di pagamento di saldo.

Dalla verifica contabile della documentazione esibita in relazione agli investimenti effettuati è emerso quanto segue:

_____

_____.

Nel prospetto che segue sono indicate le spese sostenute, rendicontate dall'impresa, con evidenza dell'importo al netto di IVA, che risultano rispondere ai seguenti criteri di ammissibilità previsti dalla specifica normativa vigente e dal bando:

- essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona;

Il rappresentante aziendale (Parte) Il/i verbalizzante/I

_____ _____

_____

- essere giustificate da prove documentali originali;
- in caso di fatture elettroniche, corrispondere alle fatture conservate presso Sdi;
- essere pagate esclusivamente con bonifico o ricevuta bancaria (Riba) o carta di credito, comunque riferiti a conto corrente intestato alla ditta e presente nel fascicolo aziendale alla data di presentazione della domanda di pagamento;
- essere strettamente pertinenti all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere registrate nella contabilità generale;
- essere sostenute dopo la data di presentazione della domanda di aiuto e prima della domanda di pagamento di saldo;
- non figurare nell'elenco dei costi non ammissibili (punto 6 Istruzioni operative Agea n. 70 protocollo 94175 del 03/12/2018 e paragrafo n. 5.3 del bando approvato con decreto n. 264 del 21 dicembre 2018 e smi)

Intervento	n.	Data	Emittente	Oggetto	Modalità di pagamento [5]	Importo imponibile richiesto a finanziamento (euro)	Importo ammesso a finanziamento (euro)
Totale intervento							

7 - Prospetto riepilogativo

Totale importo spesa richiesta	Totale importo ammesso a finanziamento	Totale importo contributo (a)	Totale importo anticipo erogato (b)[6]	Totale importo contributo erogabile (a - b)

8 - Controllo sulla realizzazione degli investimenti

1) Intervento: _____
Sottointervento: _____
Descrizione: _____

2) Intervento: _____
Sottointervento: _____
Descrizione: _____

[5] Indicare: numero 1 se trattasi di bonifico bancario; numero 2 se trattasi di home banking; numero 3 se trattasi di carta di credito; numero 4 se trattasi di forma di pagamento non ammessa (assegno, contanti)

[6] Ove erogato

Il rappresentante aziendale (Parte) Il/i verbalizzante/I

_____ _____

_____

9 – Controllo sulla presenza e funzionalità degli investimenti

Oggetto del controllo di cui al presente punto è la verifica che gli investimenti oggetto di contributo siano presenti e collocati/installati in azienda, funzionali ed e effettivamente funzionanti, come previsto dal bando.

Dalla verifica è emerso quanto segue:

_____

_____.

10 – Operazioni conclusive

Il sig. _____, in merito alla verifica effettuata, dichiara:

_____

Si allegano al verbale i seguenti documenti specificando se si tratta di originali, di copia integrale o di estratto:

Allegato n. _____

Allegato n. _____.

Il presente verbale, composto di n. __ pagine numerate progressivamente dalla pagina 1 alla pagina __, viene redatto in due copie, una delle quali viene consegnata al rappresentante aziendale.

Le operazioni di verifica si sono concluse alle ore _____ del giorno _____.

Il rappresentante aziendale dà atto che, nel corso delle operazioni di controllo, nessun danno è stato arrecato dal/dai verbalizzante/i a persone o cose e che nulla è stato asportato dallo/dagli stesso/i ad eccezione dei documenti eventualmente acquisiti in copia/originale ed elencati all'interno del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto

Luogo e data _____

Il rappresentante aziendale (Parte) Il/i verbalizzante/I

_____ _____

_____