

Domanda di pagamento Anticipazione – Stato di Avanzamento Lavori (SAL)- Saldo

Compilazione e rilascio

Procedura informatica messa a disposizione da **AGEA** e disponibile mediante il portale **SIAN**.

Documentazione cartacea

La stampa cartacea della domanda, firmata, insieme alla documentazione prescritta, va presentata al GAL Kalat in plico chiuso a mano o per raccomandata entro **10 giorni** dalla data di rilascio e stampa definitiva.

Il plico

Nel plico dovrà essere riportata la dicitura *PSR Sicilia 2007/2013 Misura --- - “-----
-----” – azione_____ - Sottofase n.____ - domanda di pagamento,*
l'indirizzo del GAL Kalat e gli estremi del soggetto richiedente.

Domanda di pagamento Anticipazione

Importo massimo

Non superiore al 50% dell'aiuto pubblico relativo all'investimento.

Documenti

- a) Domanda di pagamento;
- b) Fideiussione, il pagamento è subordinato alla presentazione di una fideiussione bancaria o di una polizza assicurativa, di importo pari al 110% dell'anticipo concesso; il fideiussore necessita del *barcode* presente sull'istanza.

Modalità e termini di presentazione

Il plico con la domanda "cartacea", e la fideiussione, va presentato al GAL Kalat entro **10 giorni** dalla data di rilascio e stampa definitiva dell'istanza di anticipazione.

Domanda di pagamento Stato di avanzamento Lavori (SAL)

Importo massimo

Massimo 90% (al netto dell'anticipazione) del contributo concesso

- Spesa ammessa < di 100.000 euro, un **unico** acconto
- Spesa ammessa > di 100.000 euro, **due** acconti

Documenti

- a) Domanda di pagamento;
- b) Dichiarazione sullo stato di avanzamento delle attività a firma del beneficiario;
- c) Documentazione tecnica (disegni, computo, relazione);
- d) Elenco delle fatture (data, numero, fornitore, descrizione, imponibile);
- e) Fatture quietanzate dettagliate e documentazione comprovante i pagamenti effettuati (copia assegni con traenza, bonifici, liberatoria, estratto conto).

Modalità e termini di presentazione

Il plico con la domanda "cartacea", va presentato al GAL Kalat entro **10 giorni** dalla data di rilascio e stampa definitiva dell'istanza di SAL.

Domanda di pagamento Saldo

Documenti

- a) Domanda di pagamento;
- b) Relazione conclusiva del progetto;
- c) Elaborati tecnici progettuali (disegni, piante prospetti sezioni, documentazione fotografica);
- d) Contabilità finale dei lavori (corrispondenza tra le voci del computo con i giustificativi di spesa);
- e) Elenco delle fatture (data, numero, fornitore, descrizione, imponibile);
- f) Fatture in originale quietanzate dettagliate e documentazione comprovante i pagamenti; effettuati, copia libri contabili (copia assegni con traenza, bonifici, liberatoria, estratto conto);
- g) Dichiarazioni varie (del tecnico art 49 comma 5 L.R. 13/86, opere non visibili);
- h) Autorizzazioni di rito per l'esercizio dell'attività oggetto dei benefici contributivi (agibilità, DIA, collaudo statico, autorizzazione sanitaria, ecc.);
- i) Per Impianti macchinari attrezzature, certificati di conformità, idoneità norme CE;

Modalità e termini di presentazione

- La domanda di pagamento deve essere presentata e rilasciata sul portale SIAN entro e non oltre **60 giorni** successivi ai termini di scadenza concessi per la realizzazione delle attività di Sviluppo Rurale
- Il plico con la domanda "cartacea", e la documentazione tecnica va presentato al GAL Kalat entro **10 giorni** dalla data di rilascio e stampa definitiva dell'istanza di saldo

Modalità di pagamento

Ciascuna fattura rendicontata deve essere corredata della documentazione che dimostra l'avvenuto pagamento, liberatoria, documento di riconoscimento fornitore

Bonifico

Occorre il documento comprovante l'avvenuto pagamento, identificato dal numero di CRO, se disposti tramite "home banking", estratto conto rilasciato dall'istituto di credito.

Assegno

Tale modalità è sconsigliata, dicitura «non trasferibile», estratto conto e "traenza" dell'assegno rilasciati dall'istituto di credito, fotocopia dell'assegno emesso, liberatoria del fornitore.

Bollettino postale

Tramite conto corrente postale, copia della ricevuta del bollettino, estratto conto in originale, nella causale vanno riportati i dati identificativi del documento di spesa, (nome del destinatario del pagamento numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento, acconto o saldo).

Modalità di pagamento

Vaglia postale

Solo tramite conto corrente postale, copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale, nella causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa a cui si riferisce il pagamento.

Pagamento in contanti. Tale forma di pagamento, da effettuarsi solo in casi indispensabili, è ammessa solo laddove sia inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e comunque per **importi non superiori a euro 200, iva compresa**, per singolo bene/servizio.

Il beneficiario dovrà custodire, ed esibire all'atto dei controlli, la fattura con allegato il relativo scontrino fiscale ed il libro giornale, vidimato a norma di legge, dal quale risulti la scrittura contabile relativa al pagamento.

Carta di credito e/o bancomat.

Estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. No carte prepagate

Varianti

Limiti

- a) È necessario ridurle al minimo, solo se strettamente necessarie;
- b) Solo successivamente all'emissione dell'Atto Giuridicamente Vincolante;
- c) Necessitano sempre della preventiva **autorizzazione** da parte del GAL (revoca);
- d) Non possono comportare modifiche sostanziali al progetto originario (requisiti, validità tecnica, coerenza), tali da determinare la variazione del **punteggio** attribuito per la graduatoria di ammissibilità;
- e) Non possono comportare l'aumento dell'importo ammesso a finanziamento, eventuali **maggiori oneri** rimangono a carico della ditta;
- f) **Motivate** da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della realizzazione delle opere;
- g) Autorizzata solo alla dimostrazione della **cantierabilità** delle opere oggetto di modifica;
- h) La richiesta di variante va presentata nei tempi occorrenti per le successive fasi istruttorie tale da consentire **l'ultimazione degli interventi** entro la data prevista dal decreto di concessione.

Varianti

Motivazioni

- a) Esigenze derivanti da sopravvenute **disposizioni normative**;
- b) Cause impreviste e imprevedibili in fase di **progettazione**;
- c) Intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare significativi **miglioramenti** nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;
- d) Presenza di eventi inerenti la natura e la specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di **rinvenimenti** imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale;
- e) Casi di cosiddetta **sorpresa geologica** previsti dall'articolo 1664, secondo comma, del codice civile;
- f) Modifiche finalizzate al miglioramento dell'opera ed alla sua funzionalità, motivate da obiettive **esigenze sopravvenute**.

Non costituiscono varianti

- a) Non rappresentano varianti gli interventi disposti dal direttore dei lavori per la risoluzione di **aspetti di dettaglio**, purché il loro valore non superi il **10%** della spesa già approvata per la singola categoria d'intervento, fermo restando il valore complessivo del progetto inizialmente approvato;
- b) Modifiche motivate, **non discrezionali**, non devono introdurre variazioni significative al progetto;
- c) Per **macchine**, attrezzi e impiantistica non rappresenta variante il cambio dei fornitori e/o l'acquisto di macchine ed attrezzi aventi caratteristiche e finalità simili a quelle preventivate, fermo restando l'importo massimo inizialmente ammesso. In questi caso occorre presentare al GAL:
- comunicazione (anche successiva all'acquisto);
 - nuovi preventivi di spesa;
 - relazione tecnica giustificativa che dovrà essere valutata dal GAL Kalat.

Proroghe

- Provvedimento eccezionale, che non può essere utilizzato per coprire errori di programmazione dei beneficiari dei contributi;
- Solo per “casi di forza maggiore” con prove incontestabili;
- La documentazione relativa ai casi di forza maggiore deve essere notificata per iscritto, al responsabile del procedimento entro dieci giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi.
- In ogni caso può essere concessa **una sola** proroga e per un periodo non superiore a **6 (sei) mesi**.

Publicità

Affiggere:

- **Targa** informativa per investimenti di costo complessivo superiore a EUR 50.000,00;
- **Cartello** per infrastrutture di costo complessivo superiore a EUR 500.000,00;

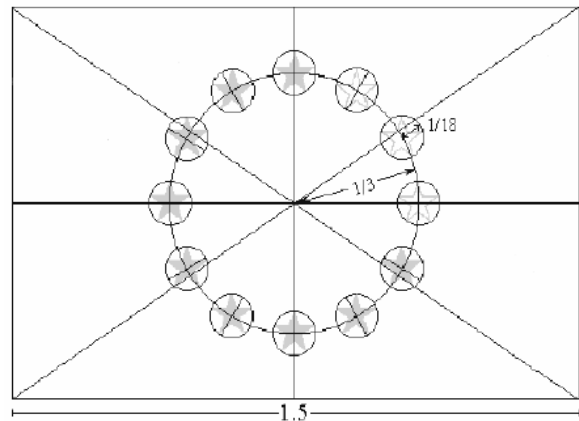
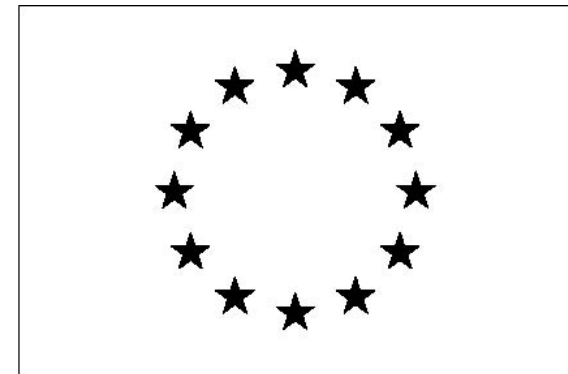
- Menzionare chiaramente, sul frontespizio del **materiale di informazione e comunicazione**, anche in formato elettronico (web, audiovisivi ecc), la partecipazione comunitaria e l'emblema della Comunità, l'organismo responsabile dell'informazione e l'autorità di gestione designata per l'esecuzione dell'intervento in questione;

- Cartelli e le targhe recano una descrizione del progetto/dell'operazione, loghi e slogan
Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartello o della targa;

GAL KALAT

SOCIETÀ CONSORTILE A R.L.

Pubblicità



«Fondo europeo
agricolo per lo
sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle
zone rurali»;

GAL KALAT

SOCIETÀ CONSORTILE A R.L.



«Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»

PSR Sicilia 2007/2013 – Piano di Sviluppo Locale “Calatino” - GAL Kalat

Misura 312 - Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese – Azione A “Trasformazione e commercializzazione artigianale dei prodotti tipici non compresi nell’Allegato I del Trattato”

Beneficiario: **Mario Rossi srl**, sede legale Caltagirone via S. Maria di Gesù 90
www.mariorossisrl.com

Descrizione progetto: Realizzazione di un impianto per la produzione di pane di casa a lievitazione naturale

