

Guida all'utilizzo della modulistica

- *All 2_Dichiarazione mantenimento requisiti_INT2023 Def*

Modulo da compilare sottoscrivere ed trasmettere all'O.I. ad ogni richiesta di erogazione (Anticipo Sal e Saldo)

- *All 2_bis Dichiarazione in merito ai versamenti di cui ai punti a), b) e c) del paragrafo 4_2_14 del bando*

Modulo da compilare sottoscrivere ed trasmettere all'O.I. **alla prima richiesta** di erogazione (Anticipo, Sal e Saldo)

- *All 4 Dichiarazione affini familiari beneficiario*
- *All 4bis Dichiarazione familiari e affini fornitore*

Di norma deve essere compilato, trasmesso sottoscritto l'All. 4 da parte di tutti i soggetti interessati (si veda nota nel modulo) e non l'All. 4Bis.

L'All. 4Bis è utilizzabile solo nel caso che in cui la base sociale dell'impresa beneficiaria sia diffusa o in parte motivatamente irreperibile. In ogni caso gli amministratori del soggetto beneficiario sono obbligati alla compilazione e sottoscrizione l'All 4 (e detti moduli dovranno essere trasmessi all'O.I. dal beneficiario).

Laddove, nel caso sopra descritto, sia necessario compilare l'All. 4Bis questi deve essere compilato da ogni fornitore e successivamente trasmessi dal beneficiario all'O.I. tramite piattaforma on line.

L'All 4 e, ove occorra, l'All 4bis devono essere sempre compilati, sottoscritti e inviati all'O.I. tramite la piattaforma on line ad ogni richiesta di erogazione a titolo di Sal e di Saldo

- *All 5 Dichiarazione di cumulo*

Modulo da compilare sottoscrivere ed trasmettere all'O.I. ad ogni richiesta di erogazione a titolo di Sal e Saldo

- *All 6 Dichiarazione iva*

Modulo da compilare sottoscrivere ed trasmettere all'O.I. ad ogni richiesta di erogazione a titolo di Sal e Saldo

- *All 7 Dichiarazione Caporalato ASSENZA*
- *All 7 Dichiarazione Caporalato PRESENZA*

I due moduli sono alternativi. Ogni soggetto munito di legale rappresentante o deleghe nella gestione del personale deve compilare e sottoscrivere l'allegato 7 ad ogni richiesta di erogazione (Anticipo, Sal o Saldo). Detti moduli sono trasmessi dal soggetto beneficiario all'O.I. tramite la piattaforma on line

- *All 8 Dichiarazione fatture digitali - annullamento*
- *All 9 Dichiarazione cedolini digitali -annullamento*

Trattasi della modulistica da compilare, sottoscrivere e trasmettere all'O.I. tramite la piattaforma on line laddove nel caso in cui i documenti di spesa digitali non siano stati annullati alla loro emissione. I moduli sono trasmessi in sede di richiesta di erogazione a titolo di Sal e di Saldo

- *All 10 B1 revisore*
- *All 10 B2 revisore*
- *All 11 lettera incarico revisore*
- *Modello di Perizia*

Trattasi della modulistica inerente la modalità di rendicontazione tramite revisore contabile. Si ricorda che il modello di Perizia non è modificabile e deve essere sempre trasmesso tramite la piattaforma on line unitamente agli allegati 10 e corredato della lettera di incarico redatta secondo il modello di cui All. n 11 debitamente sottoscritta ad ogni richiesta di erogazione a titolo di Sal o Saldo, ove il beneficiario si avvalga della modalità di rendicontazione tramite revisore

- *All 12 Relazione Tecnica Intermedia*

Relazione da compilare in base al modello fornito, sottoscrivere ed trasmettere all'O.I. tramite la piattaforma on line congiuntamente alla richiesta di erogazione a titolo di Sal

- *All 12 bis Relazione Tecnica Finale*

Relazione da compilare in base al modello fornito, sottoscrivere ed trasmettere all'O.I. tramite la piattaforma on line congiuntamente alla richiesta di erogazione a titolo di Saldo

- *All 13 Moduli costo orario medio (CPA CPA_ PAR CPB CPN)*
- *All 13 Bis Time sheet*
- *All 14 Modulo costo personale a percentuale fissa (CPF)*

Moduli da compilare, sottoscrivere e trasmettere all'O.I. solo in caso di costi del personale. Si veda in proposito la GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DEL COSTO DEL PERSONALE, disponibile nella presente sezione informativa.

- *All 15 Dichiarazione ambientale servizi hosting e cloud*
- *All 16 Dichiarazione ambientale servizi partecipazione a fiera (1)*

Trattasi di modulistica da compilare, sottoscrivere e trasmettere all'O.I. quali allegati alla rendicontazione a titolo di Sal o di Saldo, solo in presenza di costi di cui all'intestazione dei moduli e nell'ipotesi di assenza delle certificazioni ambientali richieste dal bando. In presenza di detti costi e **nell'ipotesi che il fornitore sia in possesso delle certificazioni, dovrà essere trasmessa, quale allegato alla rendicontazione, relativa copia dell'attestazione rilasciata dall'ente certificatore.**

- *All 17 Dichiarazione elenco manifestazioni fieristiche*

Modulo da compilare, sottoscrivere e trasmettere all'O.I. quale allegato alla rendicontazione a titolo di Sal o di Saldo solo in caso di costi rendicontati inerenti la partecipazione ad eventi di tipo fieristico

- *All 18 Delega di pagamento*

Trattasi del modello di delega da inviare all'O.I. debitamente sottoscritto in caso di pagamento dei fornitori tramite "voucher" (delega di pagamento)

- *All 19 Scheda fornitore*
- *All 20 Servizi di consulenza prospetto riassuntivo delle tariffe applicate*

- *All 20 bis dich_fornitore_precedenti contratti*
- *All 21 Time sheet consulenti*

Trattasi di moduli da compilare, sottoscrivere e trasmettere all'O.I. tramite la piattaforma on line solo solo in caso di rendicontazione a Sal o Saldo di costi per servizi di consulenza. La scheda fornitore deve essere compilata per ogni fornitore di servizi di consulenza. Questi moduli, in caso di rendicontazione asseverata tramite revisore, devono essere sottoscritti per presa visione dal revisore.

- *Modello_Autocertificazione_Stato_Famiglia_informazioni*
- *Modello_Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA*

Trattasi di moduli da compilare, sottoscrivere ed inviare all'O.I. tramite la piattaforma on line ad ogni istanza di erogazione (indipendentemente dall'importo di questa), nel caso in cui il beneficiario sia stato ammesso ad un importo di aiuto superiore a E.150.000,00. In caso di concessioni di aiuto pari o inferiori a E. 150.000,00 tali moduli non devono essere compilati

- *Allegato 1-E Schema di garanzia Fidejussoria*

Trattasi del testo **OBBLIGATORIO E NON MODIFICABILE** della garanzia fidejussoria che deve essere sottoscritta dal garante a presidio dell'erogazione a titolo di anticipo eventualmente richiesta dal beneficiario