**Elenco dei documenti da presentare per il SALDO**

|  |
| --- |
| Domanda di pagamento di saldo firmata dal legale Rappresentante dell’Ente e attestazione CAA (in calce alla domanda) con allegata copia del documento di identità. |
| Elenco dei documenti presentati. |
| Elaborati tecnico-contabili di fine lavori, servizi e forniture redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) comprensivi di: |
| Relazione sul conto finale; |
| Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale (U.T.C.) di approvazione dello stato finale; |
| Copia degli elaborati grafici finali e del layout ove pertinente; |
| Documentazione fotografica, attestante lo stato finale dei luoghi; |
| Contabilità finale dei lavori, servizi e forniture (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure); |
| Inventario degli arredi e attrezzature (su ogni arredo o attrezzo dovrà essere apposta l’etichetta con la dicitura “PSR Puglia 2014/2020, Misura 19, Sottomisura 19.2, SSL GAL Meridaunia, Azione \_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_”, Intervento\_\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_” (l’Azione e l’Intervento sono riportati nel provvedimento di concessione). |
| Estratto conto di tesoreria con l'evidenza dei flussi finanziari. |
| Copia della documentazione relativa a tutte le procedure d’appalto realizzate (lavori, servizi e forniture), di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.. |
| Check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d’appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - compresa nella domanda di pagamento (Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia del 29/05/2018, n. 121). |
| Atti utili alla liquidazione degli incentivi del personale comunale di cui all'art 113 del D.Lgs. 50/2016 (ove pertinente) |
| Documentazione contabile della spesa sostenuta [copia conforme degli atti amministrativi con relativi allegati quali fatture o altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dei mandati di pagamento regolarmente quietanzati dalla banca e delle dichiarazioni liberatorie dei fornitori (cfr. allegato A)]. Ogni fattura dovrà riportare la dicitura: “PSR Puglia 2014/2020, Misura 19, Sottomisura 19.2, SSL GAL Meridaunia, Azione \_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_”, Intervento\_\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_”, CUP……… (l’Azione, l’Intervento ed il CUP sono riportati nel provvedimento di concessione) ed il CIG .Per le attrezzature dovrà essere dettagliata la descrizione del prodotto fornito e riportare gli eventuali numeri seriali e di matricola. Unitamente al cartaceo, dovranno essere consegnati i files delle fatture in formato xml.p7m o informato xml.L’importo delle fatture dovrà trovare corrispondenza con il documento di spesa.Per le fatture sulle quali sono state operate ritenute fiscali, dovranno essere allegati: il mod. F24, le relative ricevute di versamento e l’estratto conto. |
| Estratto conto di tesoreria con l'evidenza dei flussi finanziari. |
| Dichiarazione “DSAN” (resa dal beneficiario, ai sensi dell’articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), con firma digitale, che le somme rendicontate non sono state rendicontate per altre eventuali operazioni finanziate con fondi pubblici (come da mod. ALL. B). |
| Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa il rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020 (all. 8) |
| Estratto del registro IVA in cui sono tracciate le fatture con la dicitura IVA indetraibile inserite nella domanda di pagamento (o dichiarazione di non essere assoggettato alla tenuta dei registri IVA) |
| Documento di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) |
| Certificato di ultimazione dei lavori, servizi e forniture contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte (certificati di abitabilità, agibilità, conformità, autorizzazioni al funzionamento). |
| Certificato di regolare esecuzione o certificato di collaudo o certificato di conformità, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate. |
| Supporto informatico di tutta la documentazione presentata. |