

## Rendicontazione e liquidazione

**Entro il 30 giugno 2024** i beneficiari devono completare le iniziative per le quali è stata decretata la finanziabilità. Il completamento dell'iniziativa implica il pagamento di tutte le spese. Nel caso di acquisto di beni l'iniziativa si considera completata solo se gli stessi sono stati effettivamente consegnati ai beneficiari.

Le domande di pagamento dovranno essere presentate - in via esclusiva - direttamente dai beneficiari o Utenti qualificati delegati dal Rappresentante legale, attraverso il portale SIAN, seguendo le indicazioni del **Manuale operativo utente**.

Il Manuale utente dell'applicativo "**Nuova Gestione domanda Miele per Beneficiario**" è reperibile al link: **Utilità --> Dowload --> Manuali --> nome file: ManualeUtenteGestioneMiele- 1.2.pdf**, descrizione: **Domande Miele per Beneficiari - vers. 1.2**

La funzionalità per la compilazione delle domande da parte dei beneficiari è attiva e disponibile sul portale SIAN al seguente percorso: **Servizi --> Gestione --> Nuova Gestione Domande Miele per Beneficiario**.

Il termine ultimo di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento è il **30 giugno 2024**.

All'atto della presentazione della domanda di pagamento i beneficiari dovranno verificare la correttezza dell'IBAN riportato nell'apposita sezione del fascicolo aziendale ed apportare gli eventuali opportuni aggiornamenti.

A corredo della domanda di pagamento, per tutte le Azioni previste, il beneficiario dovrà allegare nel SIAN la seguente documentazione:

**a. giustificativi di spesa.** Il principale giustificativo di spesa è la fattura elettronica. Le fatture elettroniche sono reperibili nel cassetto fiscale del beneficiario accessibile dal portale dell'Agenzia delle Entrate. È impegno del beneficiario accertarsi che le fatture elettroniche contengano le diciture ed i riferimenti richiesti. Qualora la fattura elettronica non dovesse riportare la dicitura richiesta, sarà consentita l'integrazione elettronica della fattura da unire all'originale e conservare insieme alla stessa, da effettuare con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019; pertanto per la regolarizzazione delle fatture elettroniche prive di dicitura, dovrà essere eseguita attraverso la seguente procedura:

- Il beneficiario dopo aver individuato dal menù a tendina il codice corrispondente all'integrazione *reverse charge* interno, selezionando il campo "dati aggiuntivi" e/o "integrativi" dovrà inserire nella sola parte descrittiva la dicitura mancante ;
- l'integrazione elettronica richiesta non deve comportare alcuna modifica dei dati fiscali, pertanto gli importi non dovranno essere nuovamente inseriti, così come non devono essere modificati tutti gli altri dati fiscalmente rilevanti. Tale integrazione riporterà nel documento prodotto un valore pari a 0 (zero).

Per le fatture elettroniche è richiesta la rappresentazione in formato .pdf nella versione “**foglio di stile SDI (Ministeriale)**”. Nei casi di esonero dalla fatturazione elettronica previsti dalle norme sono ammesse le fatture cartacee.

Le altre tipologie di giustificativi di spesa presentati devono essere conformi alle normative specifiche.

Nei giustificativi di spesa, oltre alle annotazioni previste dall’articolo 5, devono essere riportate esplicitamente tutte le specifiche tecniche dei beni o dei servizi acquistati che consentano di verificare che gli stessi siano conformi all’ Azione cui la domanda si riferisce;

**b. ricevute dei bonifici bancari dei pagamenti andati a buon fine.** Da tali documenti deve risultare evidente: il soggetto che ha effettuato il pagamento, l’IBAN dal quale il pagamento è stato effettuato, il soggetto destinatario del pagamento, che il pagamento è andato a buon fine. Inoltre ciascun giustificativo di pagamento deve riportare nella causale, oltre alle annotazioni previste dall’articolo 5, anche i riferimenti alle fatture per le quali il pagamento è stato eseguito (numero documento e data).

**c. documentazione specifica per ciascuna Azione prevista dal presente bando.**

Resta comunque ferma l’eventuale regolarizzazione o integrazione della domanda e/o della documentazione già presentata ai sensi dell’art. 3, comma 5, della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 e ss.mm. e ii.

Tutte le comunicazioni inerenti regolarizzazioni e integrazioni dovranno essere effettuate esclusivamente a mezzo PEC, sottoscritte dal richiedente e corredate di copia del documento di identità del richiedente in corso di validità.

**Non sono ammessi pagamenti in contanti.**

Nell’ambito dell’istruttoria di pagamento sono previsti controlli amministrativi e controlli in loco.