***Allegato n. 2***

**Elenco degli oneri informativi previsti**

**dal decreto ministeriale 29 marzo 2022 e**

**dal decreto direttoriale 13 maggio 2022**

ONERI INTRODOTTI ([[1]](#footnote-1))

|  |
| --- |
| 1. **Domanda di concessione ed erogazione**
 |
| Riferimento normativo interno | D.M. 29/03/2022, art.9, D.D. 13/05/2022, art. 3 |
| Comunicazione o dichiarazione | Domanda | Documentazione da conservare | Altro |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| La domanda di concessione è redatta secondo lo schema di cui all’allegato 1 al D.D. 13/05/2022.La domanda di agevolazione, firmata digitalmente, deve essere presentata al *Ministero* esclusivamente e a pena di improcedibilità tramite *PEC* all’indirizzosegreteriainnovazione@postacert.invitalia.it*.*In domanda, i soggetti richiedenti dichiarano il possesso dei requisiti previsti per l’attribuzione dell’agevolazione e riportano la spesa per la quale essa si richiede. |

|  |
| --- |
| 1. **Tracciabilità e riconducibilità dei pagamenti ai titoli di spesa a cui essi sono riferiti**
 |
| Riferimento normativo interno | D.M. 29/03/2022, art.8, comma 3 |
| Comunicazione o dichiarazione | Domanda | Documentazione da conservare | Altro |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Le spese di cui all’art.8, comma 1 del D.M. 29/03/2022, oggetto di erogazione anticipata, devono essere pagate dal soggetto beneficiario attraverso conti correnti intestati e con modalità che consentono la piena tracciabilità del pagamento e l'immediata riconducibilità dello stesso alla relativa fattura o ricevuta. |

|  |
| --- |
| 1. **Attestazione dell’avvenuto pagamento delle fatture rendicontate**
 |
| Riferimento normativo interno | D.M. 29/03/2022, art.10, comma 4 |
| Comunicazione o dichiarazione | Domanda | Documentazione da conservare | Altro |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Successivamente alla data di erogazione del contributo a fondo perduto il beneficiario è tenuto a trasmettere a mezzo PEC al seguente indirizzo segreteriainnovazione@postacert.invitalia.it, attestazione dell’avvenuto pagamento tramite copia della corrispondente fattura quietanzata. In mancanza della presentazione della documentazione relativa all’avvenuto pagamento della fattura ammessa alle agevolazioni il contributo è revocato. |

|  |
| --- |
| 1. **Conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese rendicontate**
 |
| Riferimento normativo interno | D.M. 29/03/2022, art.12 |
| Comunicazione o dichiarazione | Domanda | Documentazione da conservare | Altro |

È fatto obbligo al beneficiario di curare la conservazione della documentazione amministrativa

e contabile relativa all’iniziativa, tenendola separata dagli altri atti amministrativi dell’impresa

ed a renderla accessibile senza limitazioni al Ministero

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |

1. Trattandosi di un nuovo intervento non si tratta tecnicamente di “oneri introdotti”, bensì degli oneri informativi normalmente previsti per l’accesso ad agevolazioni in favore delle imprese. [↑](#footnote-ref-1)