



## FASCICOLO ANAGRAFICO / ISTRUTTORIO – check-list documentale

Ragione Sociale: \_\_\_\_\_ Importo: \_\_\_\_\_

### DOCUMENTAZIONE ANAGRAFICA E PRE CONTRATTUALE

- Visura camerale aggiornata o Cerved
- Copia documento riconoscimento e codice fiscale del richiedente (o Rapp. Legale/Amministratori/soci, se richiesto, della Società)

### DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA IMPRESA AGRICOLA (obbligatoria)

- Modello UNICO, Dichiarazione IVA, ed eventuale IRAP ultimi due esercizi (con ricevuta trasmissione);
- Nel caso di Società di capitali ultimi due bilanci completi;
- Situazione contabile IVA ultimi due esercizi definitivi;
- Situazione contabile IVA esercizio in corso (a data aggiornata);
- Situazione debitoria banche/Finanziarie/leasing (schema presente nel questionario informativo)
- Fascicolo Unico Aziendale (F.U.A.);
- Questionario qualitativo da compilare mediante intervista al cliente

### DOCUMENTI SUPPLEMENTARI (eventuali)

- Imprese in **Start-up**: Business Plan redatto dall'impresa/tecnico di fiducia (sia descrittivo che numerico);
- Documentazione relativa all'investimento** (es: preventivi, autorizzazione edilizie, Business Plan, computo metrico, contratti/appalti, ecc.);
- Contratti di soccida** e documentazione attestante la liquidazione dei compensi (eventuali);
- Domande presentate ed eventuale documentazione riferita a **contributi di natura pubblica** (PSR, altre misure/bandi) ed eventuali decreti di concessione e/o provvedimenti di liquidazione)

### GARANZE PUBBLICHE (eventuale)

- Allegato 4 in caso di posizione da assistere con garanzia del Fondo di garanzia - PMI
- Allegato 1 in caso di posizione già congelata presso il Fondo di garanzia - PMI