



# **TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE ORGANISMI CULTURALI E CREATIVI**

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA DI EROGAZIONE

v.1.0

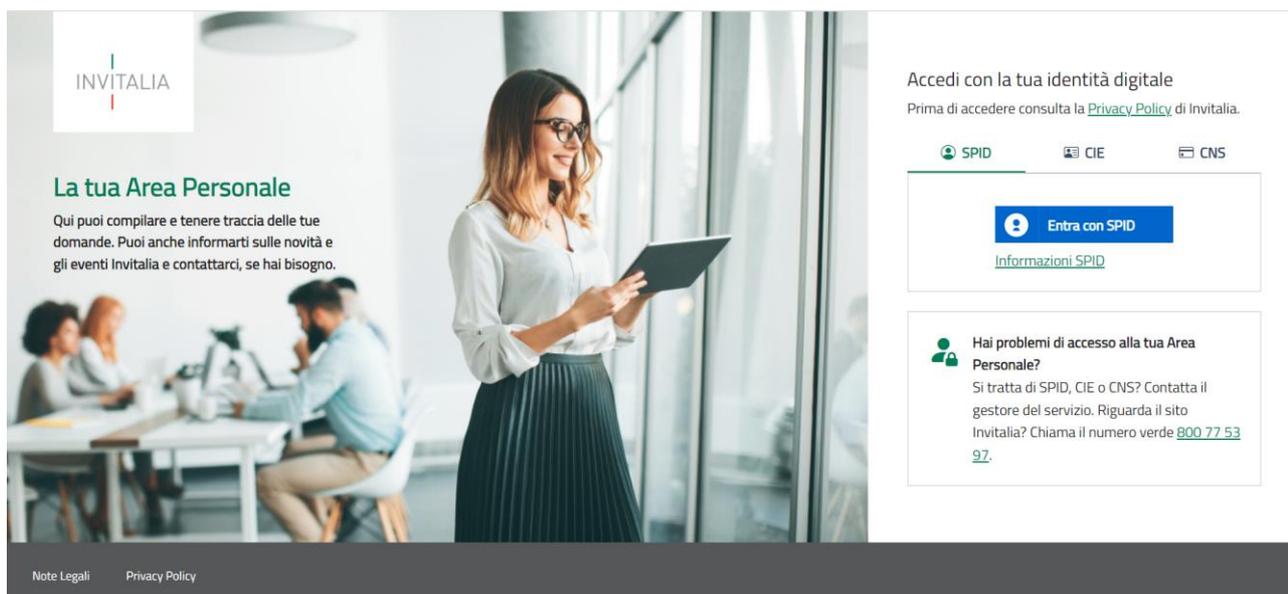
## SOMMARIO

1) Accesso alla Piattaforma.....	1
2) Home page.....	4
3) Compilazione Richiesta di Anticipo .....	5
3.1) Rendicontazione Progetto .....	6
3.1.1) Estremi di pagamento .....	7
3.1.2) Titolari effettivi .....	8
3.1.3) Riepilogo Richiesta Erogazione.....	9
3.2) Invio rendicontazione .....	10
4) Compilazione Richiesta di Erogazione (I SAL / II SAL / ... ).....	15
4.1) Rendicontazione Progetto .....	16
4.1.1) Estremi di pagamento .....	17
4.1.2) Titolari effettivi .....	18
4.1.3) Fatture.....	19
4.1.4) Costi del personale.....	24
4.1.5) Riepilogo Richiesta Erogazione.....	28
4.2) Invio rendicontazione .....	29

## 1) Accesso alla Piattaforma

È possibile accedere all'area riservata relativa alla misura TOCC tramite *Log In* sul sito <https://invitalia-areariservata-fe.npi.invitalia.it/>.

L'accesso potrà essere effettuato utilizzando l'autenticazione SPID o CIE o CNS come da immagine seguente.



Cliccando sul tasto **Entra con SPID**, all'utente viene chiesto il proprio gestore di identità abilitato da utilizzare e viene reindirizzato alla homepage di login del provider selezionato.

Inserire le credenziali e autorizzare l'invio dei dati dell'utente dal sistema SPID.

Nel caso in cui allo SPID di accesso non ci siano domande presentate associate all'utente, si visualizzerà la seguente schermata ed il relativo messaggio che non sono presenti domande presentate.

The screenshot shows the 'Area personale' (Personal Area) of the INVITALIA portal. At the top, there are navigation links: 'La tua scrivania' (selected), 'Anagrafica e deleghe', and 'Parla con noi'. A notification banner reads: 'Ciao [nome] sei nella tua scrivania'. Below this is a message box titled 'Contratto di Sviluppo - Sportello Semiconduttori: Presentazione domanda' with the date '24/04/2024' and a link to a dedicated page. The main section, 'Le tue domande', features a search filter 'Filtra per Incentivo, protocollo o impresa' and a table with columns: Incentivo, Data creazione, Protocollo n°, Denominazione, Fase, Stato, and Azioni. The table is currently empty, displaying the message 'Non hai ancora presentato nessuna domanda'.

In caso contrario, si visualizzerà la lista delle Domande presentate. Per presentare la richiesta di erogazione, l'utente dovrà prendere in considerazione solo le domande in fase di Attuazione nello stato "Sportello Aperto".

This screenshot shows the 'Le tue domande' section with a search filter 'Filtra per Incentivo, protocollo o impresa' containing the text 'TOCC'. The table below lists five submitted requests:

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
✓ Transizione Organismi Creativi e Culturali	06/07/2023	TOCC0003787	Silverback	Attuazione	Sportello Aperto	👁
✓ Transizione Organismi Creativi e Culturali	03/11/2022	TOCC0000009	ART4ART SRL SB	Attuazione	Decaduta	👁
✓ Transizione Organismi Creativi e Culturali	03/11/2022	TOCC0000006	AGEOF GAMES SRL	Istruttoria	Decaduta	👁
✓ Transizione Organismi Creativi e Culturali	05/11/2022	TOCC0000794	AXIS CUCINE SRL	Attuazione	Sportello Aperto	👁
✓ Transizione Organismi Creativi e Culturali	03/11/2022	TOCC0000005	BIANCOPERLA S.R.L.	Attuazione	Sportello Aperto	👁

Cliccando sul simbolo dell'“occhio”  nel Dettaglio della domanda presentata, si accede alla pagina di dettaglio della domanda stessa.

[La tua scrivania](#) > Gestione domanda

## Gestione domanda

Qui hai l'elenco degli sportelli disponibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ti aiuteranno a svolgere le attività necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del contributo richiesto.

**Incentivo:** Transizione Organismi Creativi e Culturali    **N° protocollo:** TOCC0000794    [Scarica-ricevuta-invio.pdf](#)  
**Data invio domanda:** 31/01/2023    **Denominazione:** AXIS CUCINE SRL    [Vai al dettaglio domanda →](#)

[Fase Attuazione](#)    [Stato Sportello aperto](#)

### PROGETTI ASSOCIATI ALLA DOMANDA

Titolo	Denominazione impresa	CUP
Titolo del progetto TOCC	AXIS CUCINE SRL	Non ancora disponibile

<< < 1 > >>    pagina/5 ▾

## Sportelli disponibili

**Attuazione** ^

[Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione](#)

### TOCC DIGITALE/ECOLOGICA - EROGAZIONE

[+ Nuova richiesta](#)

INVESTIMENTO AMMESSO	AGEVOLAZIONI CONCESSE	AGEVOLAZIONI EROGATE
Voci di spesa ammesse: 100.000,00€	Totale agevolazioni concesse: 75.000,00 € Finanziamento agevolato: 0,00 € Contributo fondo perduto: 75.000,00 €	Totale agevolazioni erogate: 0,00 € Finanziamento agevolato: 0,00 € Contributo fondo perduto: 0,00 €

Titolo	Data richiesta	Importo richiesto	Stato	Ricevuta	Azioni
SAL I	05/04/2024	€-	Annullata		

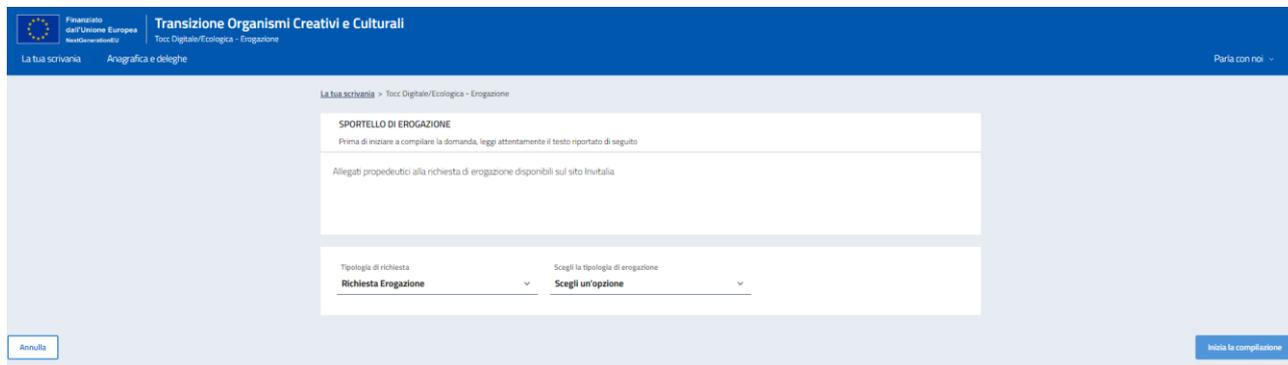
All'interno del “**Dettaglio**” sarà possibile selezionare il tasto “*nuova richiesta*” in alto a destra. Sarà possibile inserire una nuova richiesta nei seguenti due casi:

- Qualora non sia già presente un'altra richiesta in stato “in compilazione” o “presentata”
- Qualora siano presenti altre richieste, ma in stato “annullata”.

Cliccando sul tasto “Nuova richiesta”, si viene reindirizzati verso la pagina di Presentazione Richiesta di erogazione per la singola Domanda.

## 2) Home page

Il sistema rimanderà quindi alla Home Page della compilazione della richiesta di erogazione.



Attraverso il menù del campo “*scegli la tipologia di erogazione*” sarà possibile richiedere una delle seguenti tipologie di erogazione:

- Anticipo
- SAL I
- SAL Unica Soluzione

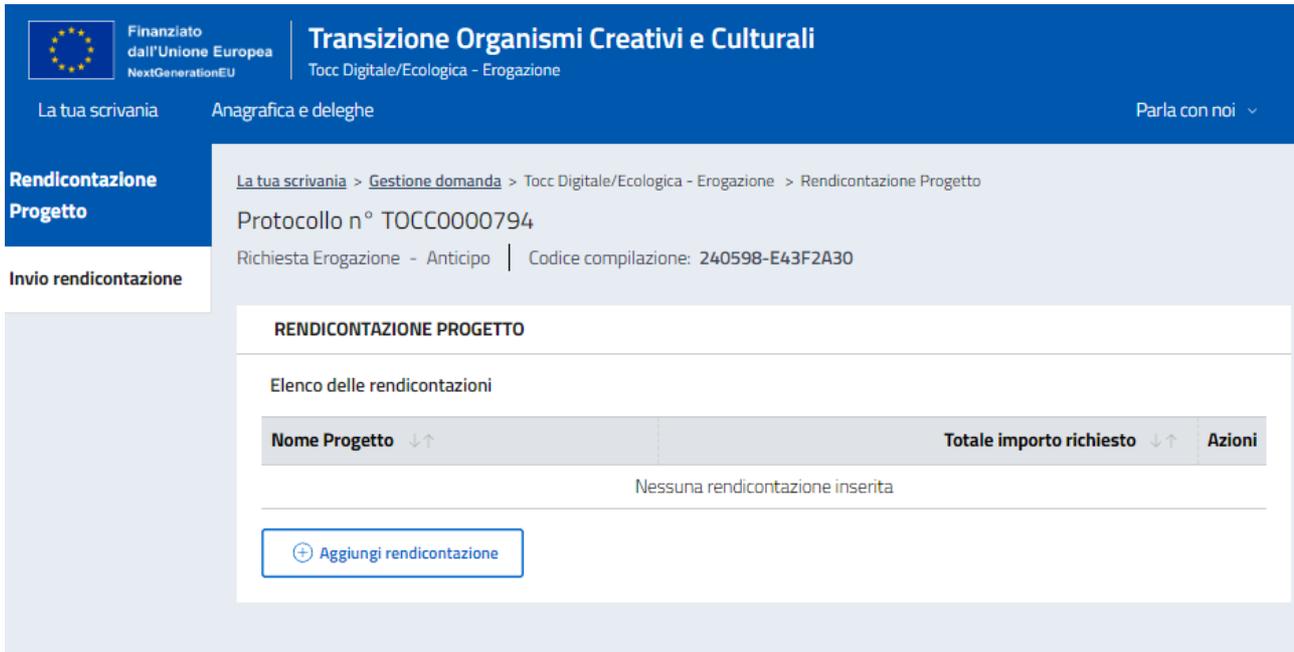
Nel caso in cui non sia il primo accesso e sia stata già erogata una Richiesta di Anticipo o I SAL, sarà possibile presentare i SAL successivi.

### 3) Compilazione Richiesta di Anticipo

Dopo aver Selezionato “*Anticipo*” dal menù a tendina e il tasto “*Inizia la compilazione*” il sistema condurrà alla prima schermata relativa alla compilazione della Richiesta di anticipo.

La schermata sarà composta dalle seguenti macro-sezioni:

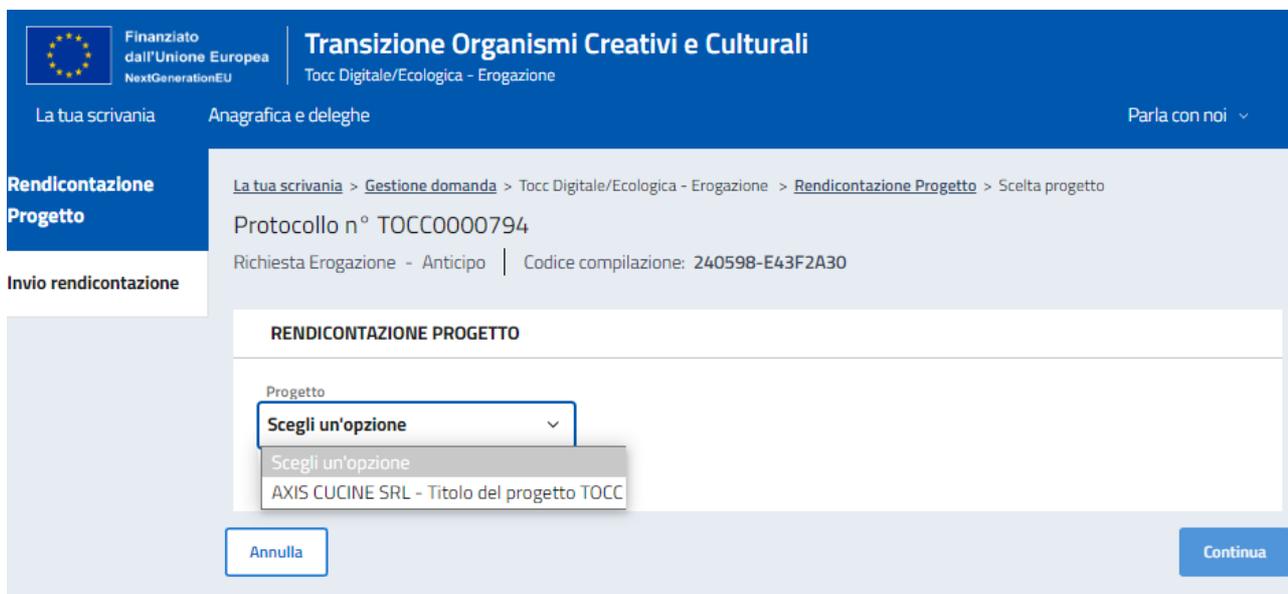
1. Rendicontazione Progetto
2. Invio rendicontazione



The screenshot shows a web application interface with a blue header and a light blue sidebar. The header contains the logo of the European Union and the text "Finanziato dall'Unione Europea NextGenerationEU" and "Transizione Organismi Creativi e Culturali Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione". The sidebar has a menu with "Rendicontazione Progetto" and "Invio rendicontazione". The main content area shows a breadcrumb trail: "La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto". Below this, it displays "Protocollo n° TOCC0000794" and "Richiesta Erogazione - Anticipo | Codice compilazione: 240598-E43F2A30". The main section is titled "RENDICONTAZIONE PROGETTO" and contains a table with the heading "Elenco delle rendicontazioni". The table has three columns: "Nome Progetto" with a sort icon, "Totale importo richiesto" with a sort icon, and "Azioni". Below the table, it says "Nessuna rendicontazione inserita" and there is a button labeled "Aggiungi rendicontazione".

### 3.1) Rendicontazione Progetto

All'interno della sezione sarà possibile cliccare sul tasto *“Aggiungi rendicontazione”* per procedere con la compilazione dei dati e scegliere il progetto oggetto della richiesta.



Al click su *“continua”*, la maschera porterà ad una nuova pagina di compilazione. La sezione *“Rendicontazione Progetto”* è composta da 3 sottosezioni:

- Estremi di pagamento
- Titolari Effettivi
- Riepilogo Richiesta di Erogazione

Solo al termine della compilazione di tutte le 3 le sottosezioni sarà possibile tornare alle macro-sezioni principali.

### 3.1.1) Estremi di pagamento

Nella sezione “Estremi di pagamento” sarà possibile compilare i seguenti campi:

- Intestatario conto (obbligatorio)
- IBAN Italiano (obbligatorio)
- Note (opzionale)



Finanziato dall'Unione Europea  
NextGenerationEU

## Transizione Organismi Creativi e Culturali

Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione

[Parla con noi](#)

La tua scrivania
Anagrafica e deleghe

[← Torna alle sezioni principali](#)

[La tua scrivania](#) > [Gestione domanda](#) > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > [Rendicontazione Progetto](#) > Scelta progetto

### Protocollo n° TOCC0000794

Richiesta Erogazione - Anticipo | Codice compilazione: 240598-E43F2A30

Estremi di Pagamento

Intestatario Conto

Iban Italiano

Note

① Opzionale
0 / 250

Salva

### 3.1.2) Titolari effettivi

Nella sezione “Titolari Effettivi” sarà possibile compilare i campi obbligatori presenti nella seguente figura:

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Titolari Effettivi

Protocollo n° TOCC0000794

Richiesta Erogazione - Anticipo | Codice compilazione: 240598-E43F2A30

**TITOLARI EFFETTIVI**

---

Nome

Cognome

Nazione di cittadinanza

Data di nascita

Luogo di nascita

Altro codice identificativo

Indirizzo di residenza

In possesso di codice fiscale

italiano

Opzionale

Sesso

Nazione di residenza

**Estremi di Pagamento**

**Titolari Effettivi**

**Riepilogo Richiesta Erogazione**

### 3.1.3) Riepilogo Richiesta Erogazione

Nella sezione “Riepilogo Richiesta Erogazione” sarà possibile compilare i seguenti campi:

- Totale Importo Richiesto (campo obbligatorio)
- Tipologia totale importo richiesto (campo in sola lettura con l’indicazione dell’Anticipo)



Finanziato dall'Unione Europea NextGenerationEU

**Transizione Organismi Creativi e Culturali**  
Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione

[La tua scrivania](#) Anagrafica e deleghe Parla con noi ▾

[← Torna alle sezioni principali](#)

[La tua scrivania](#) > [Gestione domanda](#) > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > [Rendicontazione Progetto](#) > [Rendicontazione](#) > Riepilogo Richiesta Erogazione

Protocollo n° TOCC0000794  
Richiesta Erogazione - Anticipo | Codice compilazione: 240598-E43F2A30

**Estremi di Pagamento**

**Titolari Effettivi**

**Riepilogo Richiesta Erogazione**

€ **Totale Importo Richiesto** ⓘ Campo obbligatorio

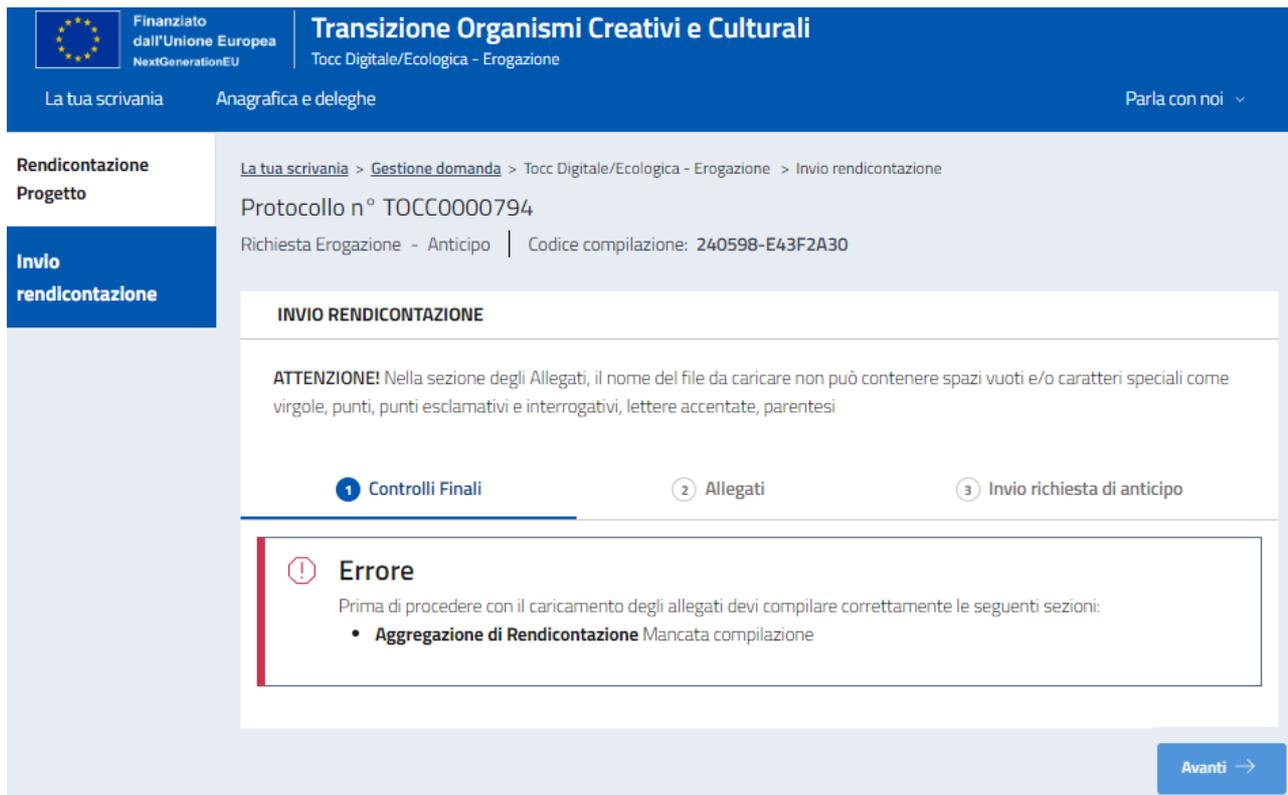
Tipologia totale importo richiesto  
Anticipo ▾

**Salva**

### 3.2) Invio rendicontazione

Accedendo alla sezione, il sistema controllerà che tutte le Sezioni del menù siano state compilate.

Nel caso in cui alcune sezioni non siano state compilate, sarà indicato quali di queste devono essere completate e sarà possibile accedere alla sezione da compilare direttamente cliccando sulla voce indicata come non completa.



The screenshot displays the 'Transizione Organismi Creativi e Culturali' interface. The header includes the European Union logo and the text 'Finanziato dall'Unione Europea NextGenerationEU'. The main navigation bar contains 'La tua scrivania', 'Anagrafica e deleghe', and 'Parla con noi'. The left sidebar shows 'Rendicontazione Progetto' and 'Invio rendicontazione'. The breadcrumb trail is 'La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Invio rendicontazione'. The page title is 'Protocollo n° TOCC0000794' and the request details are 'Richiesta Erogazione - Anticipo | Codice compilazione: 240598-E43F2A30'. The main content area is titled 'INVIO RENDICONTAZIONE' and contains an attention warning: 'ATTENZIONE! Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi'. Below this is a progress bar with three steps: '1 Controlli Finali', '2 Allegati', and '3 Invio richiesta di anticipo'. A red error box is present, stating 'Errore' and 'Prima di procedere con il caricamento degli allegati devi compilare correttamente le seguenti sezioni:'. A bulleted list indicates the error: '• **Aggregazione di Rendicontazione** Mancata compilazione'. An 'Avanti →' button is located at the bottom right.

Se invece tutte le Sezioni del menù risultano completate, il sistema permetterà di cliccare sul tasto “Avanti” e procedere con il caricamento degli allegati.



Finanziato dall'Unione Europea  
NextGenerationEU

## Transizione Organismi Creativi e Culturali

Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione

La tua scrivania   Anagrafica e deleghe   Parla con noi ▾

**Rendicontazione Progetto**

**Invio rendicontazione**

[La tua scrivania](#) > [Gestione domanda](#) > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Invio rendicontazione

Protocollo n° TOCC0000794

Richiesta Erogazione - Anticipo | Codice compilazione: 240598-E43F2A30

### INVIO RENDICONTAZIONE

**ATTENZIONE!** Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

✔ Controlli Finali   ② Allegati   ③ Invio richiesta di anticipo

✔ **Dati inseriti correttamente!**

Prosegui allo step successivo per inviare la domanda.

**Avanti →**

Nella parte centrale della schermata sono elencati i Documenti che è obbligatorio allegare per procedere all'invio della richiesta.

**INVIO RENDICONTAZIONE**

**ATTENZIONE!** Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

✓ Controlli Finali     
 2 Allegati     
 3 Invio richiesta di anticipo

**Carica qui i seguenti allegati obbligatori**

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Allegato 2 - Dati DURC	Richiesta	1	p7m/pdf		
Allegato 3a - Dichiarazione carichi e casellari	Richiesta	50	p7m/pdf		
Allegato 4bis - DSAN requisiti anticipazione	Richiesta	1	p7m/pdf		
Allegato 5 - Richiesta Anticipo	Richiesta	1	p7m/pdf		
Fideiussione bancaria o assicurativa	Non richiesta	50	p7m/pdf		
DSAN DNSH	Non richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN doppio finanziamento	Non richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN titolare effettivo	Non richiesta	1	p7m/pdf		

Solo dopo aver concluso il caricamento dei documenti obbligatori, con esito positivo, sarà disponibile il tasto “Avanti”.

Inoltre, sarà possibile procedere anche con il caricamento dei seguenti allegati facoltativi:

Se lo ritieni necessario, puoi includere i seguenti allegati facoltativi

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Allegato 3b - Dichiarazione carichi e casellari	Non richiesta	50	p7m/pdf		
Altro (perizia, agibilità, verbale membri Consiglio Direttivo, iscrizione RUNTS, ultimo bilancio)	Non richiesta	50	p7m/pdf		

Come è stato riportato nel messaggio in testata, per fare in modo che il documento venga accettato al caricamento, esso non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi.

**ATTENZIONE!** Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Mediante il tasto CARICA ALLEGATI  , sulla destra del menù a tendina, sarà possibile procedere alla selezione del documento da caricare. Il sistema presenterà le caratteristiche del documento da scegliere che sono necessarie al caricamento

## CARICA ALLEGATO 2 - DATI DU... ×

Dati DURC  
 Firma digitale: **Richiesta**  
 N° file caricabili: **1**  
 File supportati: **P7M, PDF**  
 Dimensione massima: **150MB**

 **Carica file**

Dopo aver selezionato il documento da caricare, verrà riportato il nome del file selezionato nella schermata come da figura

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Allegato 2 - Dati DURC	Richiesta	1	p7m/pdf		
#1 1.pdf				19/06/24, 12:41	

Una volta caricati tutti gli allegati obbligatori, sarà possibile selezionare il tasto “Avanti” per procedere con l’invio della richiesta.

**INVIO EROGAZIONE**

Controlli Finali    
  Format di richiesta erogazione    
  Allegati    
  Invio rendicontazione

---

**Ottimo!**  
 Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la domanda?

Cliccando su OK verrà inviata la richiesta di Anticipo e creata la relativa Ricevuta di invio (PDF)

**INVIO EROGAZIONE**

Controlli Finali    
  Format di richiesta erogazione    
  Allegati    
  Invio rendicontazione

---

**Domanda inviata!**  
 Il protocollo della tua domanda è stato generato il 19/06/24 alle ore 13:03:50

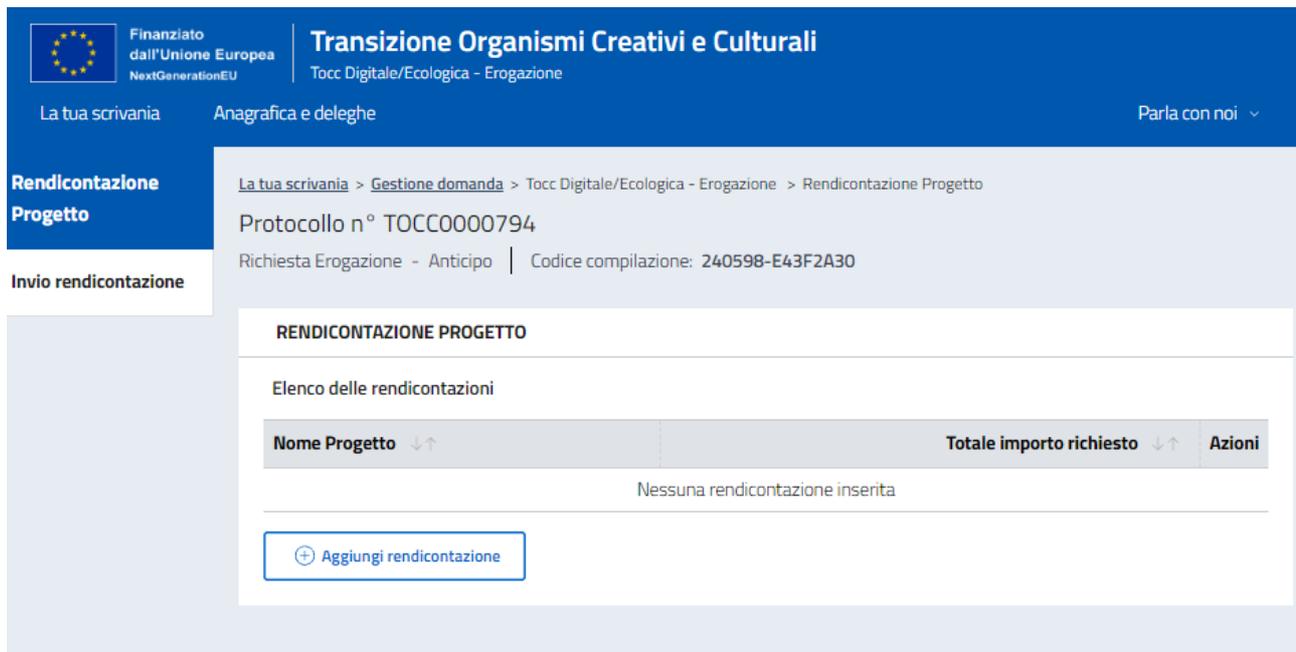
[Scanna ricevuta](#)

#### 4) Compilazione Richiesta di Erogazione (I SAL / II SAL / ...)

Dopo aver Selezionato il SAL di interesse dal menù a tendina e il tasto "Inizia la compilazione" il sistema condurrà alla prima schermata relativa alla compilazione della richiesta.

La schermata sarà composta dalle seguenti macro-sezioni:

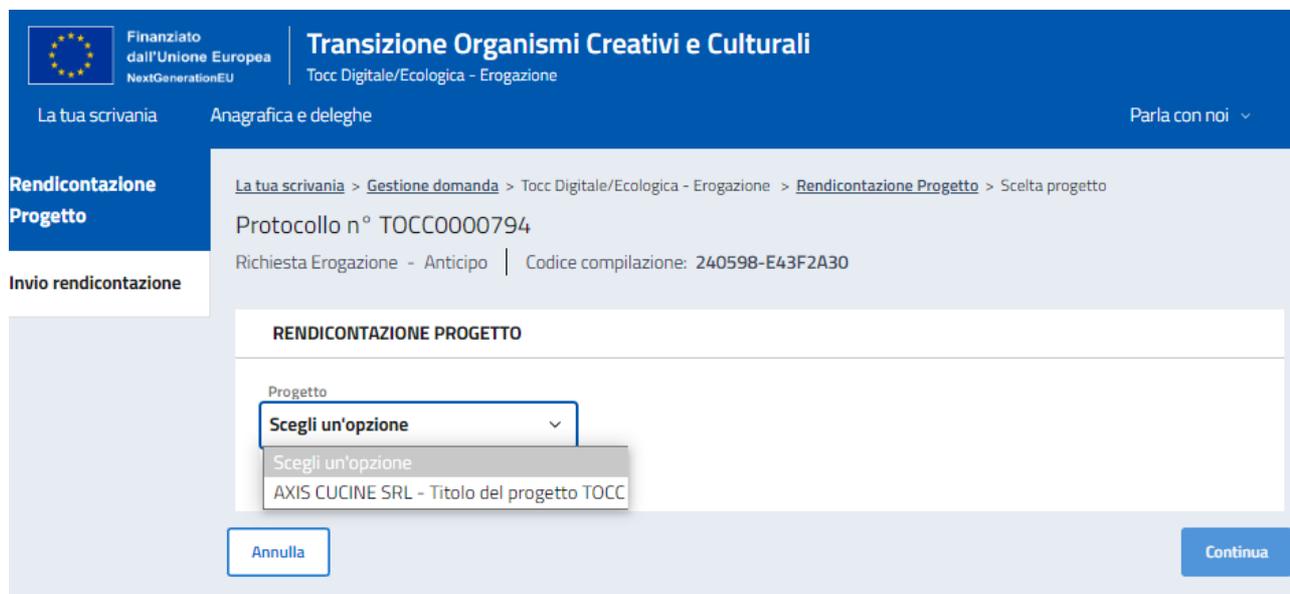
1. Rendicontazione Progetto
2. Invio rendicontazione



The screenshot shows a web application interface with a blue header and a light blue sidebar. The header contains the logo of the European Union and the text "Finanziato dall'Unione Europea NextGenerationEU" and "Transizione Organismi Creativi e Culturali Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione". The sidebar has a menu with "Rendicontazione Progetto" and "Invio rendicontazione". The main content area shows a breadcrumb trail: "La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto". Below this, it displays "Protocollo n° TOCC0000794" and "Richiesta Erogazione - Anticipo | Codice compilazione: 240598-E43F2A30". The main section is titled "RENDICONTAZIONE PROGETTO" and contains a table with the heading "Elenco delle rendicontazioni". The table has three columns: "Nome Progetto" with a sort icon, "Totale importo richiesto" with a sort icon, and "Azioni". The table is currently empty, with the text "Nessuna rendicontazione inserita" below it. A button with a plus icon and the text "Aggiungi rendicontazione" is located at the bottom of the table area.

#### 4.1) Rendicontazione Progetto

All'interno della sezione sarà possibile cliccare sul tasto *“Aggiungi rendicontazione”* per procedere con la compilazione dei dati e scegliere il progetto oggetto della richiesta.



Al click su *“continua”*, la maschera porterà ad una nuova pagina di compilazione. La sezione *“Rendicontazione Progetto”* è composta da 5 sottosezioni:

- Estremi di pagamento
- Titolari Effettivi
- Fatture
- Costi del personale
- Riepilogo Richiesta di Erogazione

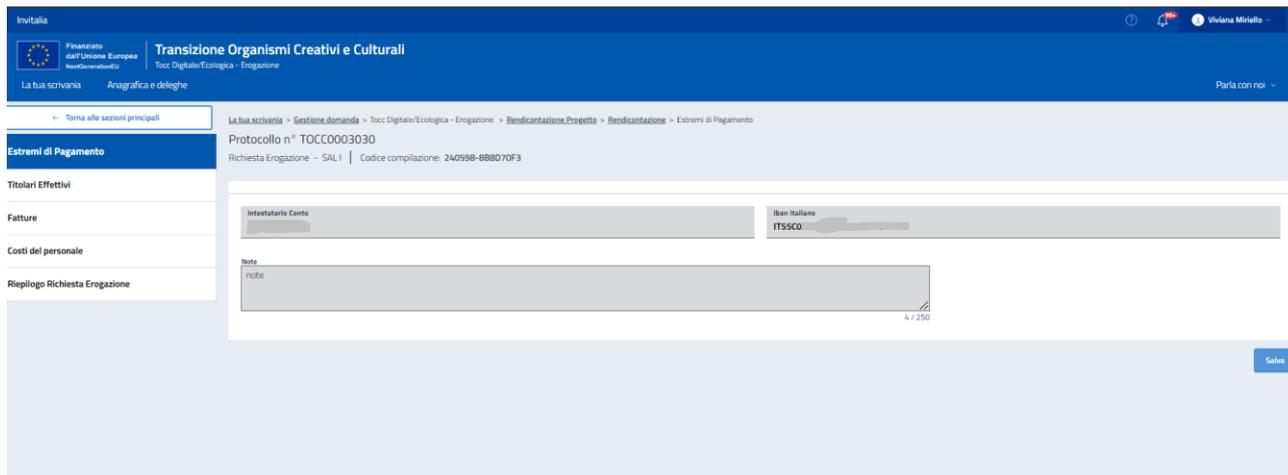
Solo al termine della compilazione di tutte sottosezioni sarà possibile tornare alle macro-sezioni principali.

N.B.: non è obbligatorio compilare entrambe le sottosezioni *“fatture”* e *“costi del personale”*. Il beneficiario dovrà compilare almeno una di queste sottosezioni in base alla tipologia di costi da rendicontare.

#### 4.1.1) Estremi di pagamento

Nella sezione “Estremi di pagamento” sarà possibile compilare i seguenti campi:

- Intestatario conto (obbligatorio)
- IBAN Italiano (obbligatorio)
- Note (opzionale)



The screenshot displays the 'Estremi di Pagamento' section of the INVITALIA portal. The page header includes the INVITALIA logo, the European Union flag, and the text 'Finanziato dall'Unione Europea' and 'Transizione Organismi Creativi e Culturali'. The breadcrumb trail indicates the user is in the 'Estremi di Pagamento' section. The form contains the following fields:

- Intestatario Conto:** A text input field for the account holder's name.
- IBAN Italiano:** A text input field for the Italian IBAN, with 'IT5500' visible.
- Note:** A text area for optional notes, with a character count of '4 / 250'.

A 'Salva' button is located at the bottom right of the form area.

#### 4.1.2) Titolari effettivi

Nella sezione “Titolari Effettivi” sarà possibile compilare i campi obbligatori presenti nella seguente figura:

[← Torna alle sezioni principali](#)

[La tua scrivania](#) > [Gestione domanda](#) > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > [Rendicontazione Progetto](#) > [Rendicontazione](#) > Titolari Effettivi

Protocollo n° TOCC0000794  
 Richiesta Erogazione - Anticipo | Codice compilazione: 240598-E43F2A30

Titolari Effettivi

Estremi di Pagamento

Riepilogo Richiesta Erogazione

### TITOLARI EFFETTIVI

---

Nome

Cognome

---

Nazione di cittadinanza ▼

In possesso di codice fiscale  
 italiano  
① Opzionale

---

Data di nascita  
 gg/mm/aaaa 📅

Luogo di nascita ▼

Sesso ▼

---

Altro codice identificativo

Nazione di residenza ▼

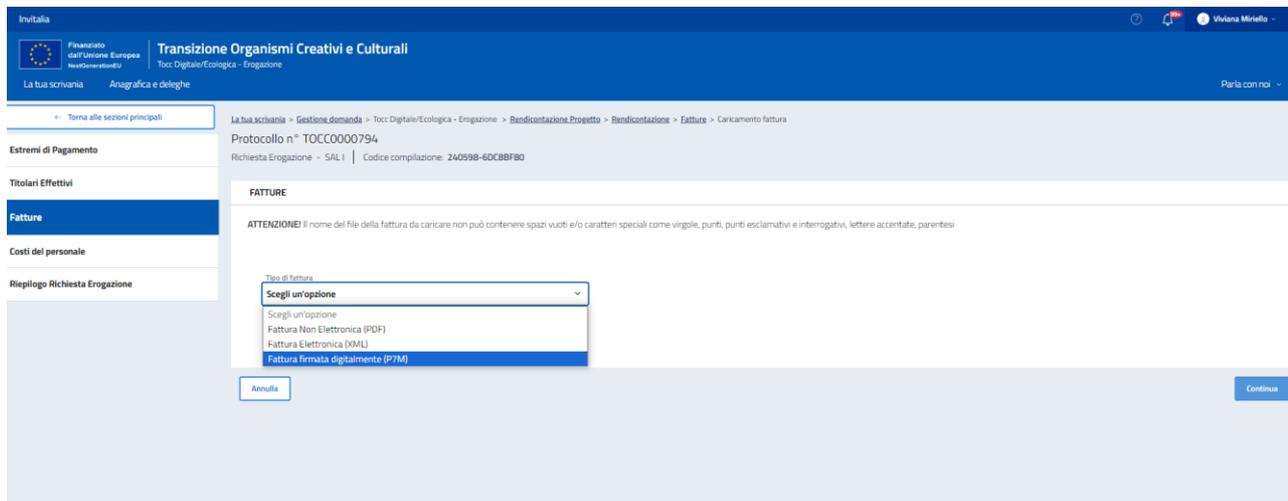
---

Indirizzo di residenza
 

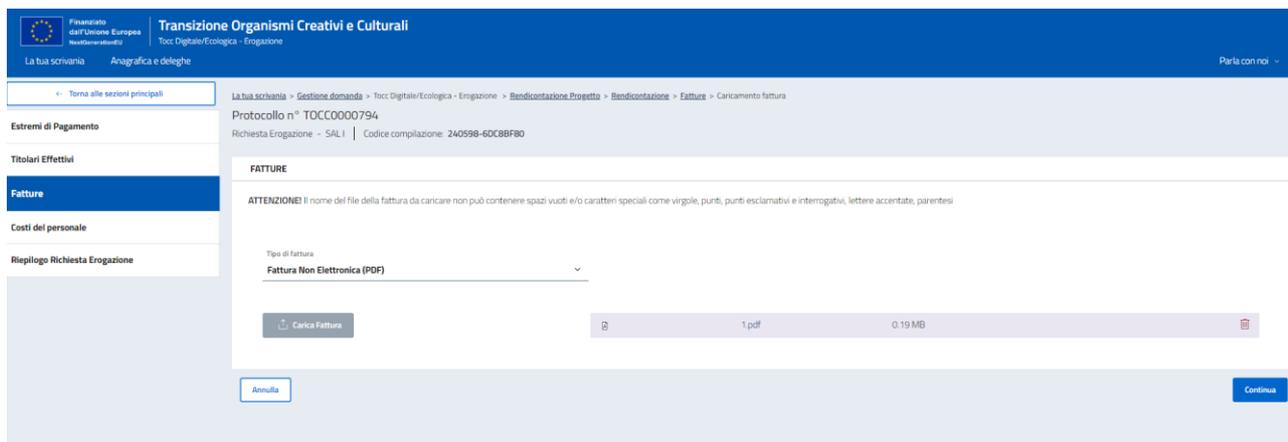
---

### 4.1.3) Fatture

Nella sezione “*Fatture*”, il sistema permetterà di selezionare la tipologia di fattura da caricare in uno dei seguenti formati: Pdf, XML, P7M.



Una volta caricata la fattura sarà possibile premere il tasto “*continua*” per procedere con la compilazione dei dati.



Per aggiungere una nuova fattura sarà sempre disponibile il tasto “*Aggiungi fattura*” e inserire tutte le fatture desiderate. Tutte le fatture saranno riepilogate nella tabella della sezione come da figura.

Inoltre, al click sull’apposito tasto di dettaglio  sarà possibile visualizzare i dati della fattura inserita.

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocci Digitali/Ecologica - Erogazione > Bando/Contestazione Progetto > Bando/Contestazione > Fatture

Protocollo n° TOCC0003030  
 Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione- 240598-8B8D70F3

**FATTURE**

ATTENZIONE! Il nome del file della fattura da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Tipologia	Numero fattura	Fornitore	Imponibile fattura	Imponibile richiesto	Quietanzata	Azioni
Attuazione - I SAL	01	PROVA FORNITORE	50.000,00 €	55.000,00 €	Si	
Attuazione - I SAL	02	PROVA FORNITORE 2	30.000,00 €	30.000,00 €	Si	

[Aggiungi fattura](#)

All’interno di ogni fattura, saranno presenti i seguenti tab:

- Dati fattura
- Dettaglio spesa
- Dati pagamento
- Allegati

## Dati fattura

All'interno del tab "dati fattura" sarà possibile inserire i seguenti dati presenti in figura:

Se la fattura è stata caricata in formato XML, i dati saranno visualizzati in sola lettura.

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Fatture > Fattura > Dati

Protocollo n° TOCC0003030  
Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-8B8D70F3

**FATTURE**

ATTENZIONE! Il nome del file della fattura da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

1 Dati Fattura      2 Dettaglio Spesa      3 Dati Pagamento      4 Allegati

Numero Fattura: 02      Data Fattura: 16/03/2024      Fornitore Italiano:  Sì  No

Denominazione Fornitore: PROVA FORNITORE 2      Codice Fiscale Fornitore: [REDACTED]

Imponibile Fattura: € 30000      IVA Fattura: € 3000      Importo Totale: € 33000      Fattura quietanzata:  Sì  No

Descrizione sintetica: FATTURA 2      Causale: test

9 / 2000

[Indietro](#) [Salva](#)

## Dettaglio spesa

All'interno del tab "dettaglio spesa" sarà possibile inserire più dettagli spesa, riepilogati poi nella tabella mostrata nella figura seguente.

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Fatture > Fattura > Dettaglio spesa

Protocollo n° TOCC0003030  
Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-8B8D70F3

**FATTURE**

ATTENZIONE! Il nome del file della fattura da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

1 Dati Fattura      2 Dettaglio Spesa      3 Dati Pagamento      4 Allegati

Denominazione fornitore: PROVA FORNITORE 2      Numero fattura: 02

Dettaglio Spesa: Dettaglio Spesa

Sede	Macro voce di spesa	Tipologia di spesa	Imponibile richiesto	Azioni
VIA RICCARDO PITTERI - Lombardia	Immateriali	Immobilizzazioni immateriali	30.000,00 €	<a href="#">👁</a>

[+ Aggiungi dettaglio di spesa](#)

Sarà possibile, inoltre, visualizzare il dettaglio di ognuna tramite apposito pulsante



Al click su “aggiungi dettaglio di spesa” sarà possibile inserire i seguenti dati presenti in figura:

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Fatture > Fattura > Dettaglio spesa

Protocollo n° TOCC0003030

Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-8B8D70F3

**FATTURE**

ATTENZIONE! Il nome del file della fattura da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

1 Dati Fattura    2 **Dettaglio Spesa**    3 Dati Pagamento    4 Allegati

**Dettaglio Spesa**

Sede: VIA RICCARDO PITTERI - Lombardia

Macro voce di spesa: Immateriali

Tipologia di spesa: Immobilizzazioni immateriali

Importo richiesto: € 30000

Note Spesa: NOTE

Variazioni rispetto al progetto approvato:  Sì  No

4 / 250

Indietro    Salva

## Dati pagamento

All'interno del tab “dati pagamento” sarà possibile inserire più modalità di pagamento relativi ad una fattura, riepilogati poi nella tabella mostrata nella figura seguente.

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Fatture > Fattura > Dati pagamento

Protocollo n° TOCC0003030

Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-8B8D70F3

**FATTURE**

ATTENZIONE! Il nome del file della fattura da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

1 Dati Fattura    2 Dettaglio Spesa    3 **Dati Pagamento**    4 Allegati

Denominazione fornitore: PROVA FORNITORE 2

Numero fattura: 02

Dati Pagamento

Dati Pagamento: Dati Pagamento

Data pagamento	Modalità di pagamento	Importo pagamento	Azioni
20/03/24	Bonifico	30.000,00 €	

Aggiungi dato di pagamento

Sarà possibile, inoltre, visualizzare il dettaglio di ognuno tramite apposito pulsante



Al click su “aggiungi dato di pagamento” sarà possibile inserire i seguenti dati presenti in figura:

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Fatture > Fattura > Dati pagamento

Protocollo n° TOCC0003030

Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-888D70F3

**FATTURE**

ATTENZIONE! Il nome del file della fattura da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

1 Dati Fattura      2 Dettaglio Spesa      3 **Dati Pagamento**      4 Allegati

**Dati Pagamento**

Data pagamento: 20/03/2024      Importo pagamento: € 30000

Modalità di pagamento: **Bonifico**      Banca: **UNICREDIT**

Note: NOTE

4 / 250

Indietro      Salva

## Allegati

All'interno del tab “Allegati” sarà possibile scaricare e visualizzare la fattura caricata negli step

precedenti tramite apposito pulsante .

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Fatture > Fattura > Allegati

Protocollo n° TOCC0003030

Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-888D70F3

**FATTURE**

ATTENZIONE! Il nome del file della fattura da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

1 Dati Fattura      2 Dettaglio Spesa      3 Dati Pagamento      4 **Allegati**

Denominazione fornitore: **PROVA FORNITORE 2**      Numero fattura: **02**

Carica qui i seguenti allegati obbligatori

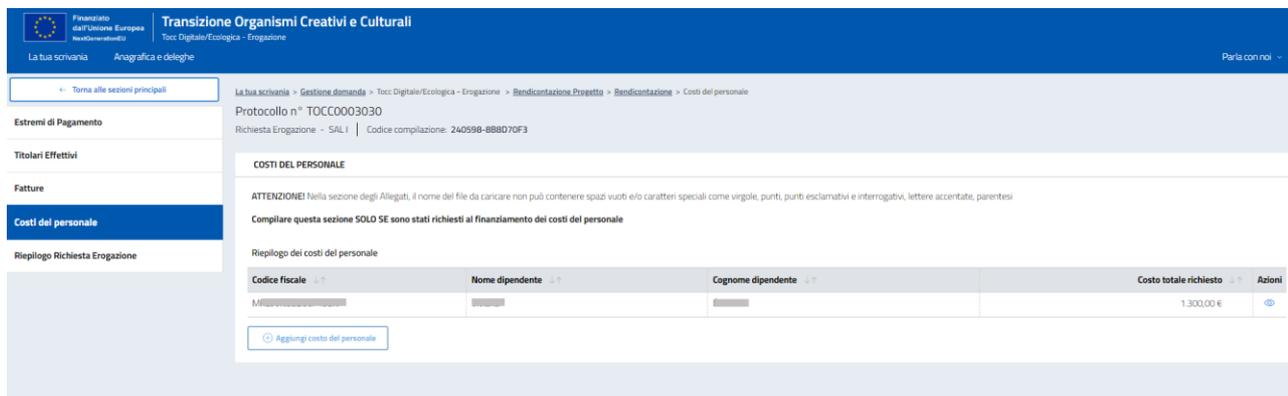
Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Fattura	Non richiesta	1	p7m/pdf/xml		
#1_2.pdf				21/03/24, 09:51	

Indietro

#### 4.1.4) Costi del personale

Nella sezione “*Costi del personale*” sarà possibile selezionare il tasto “*Aggiungi costo del personale*” per aggiungere tutti i costi del personale desiderati. Tutti i costi inseriti saranno riepilogati nella tabella della sezione come da figura.

Inoltre, al click sull’apposito tasto di dettaglio  sarà possibile visualizzare i dati de costo d personale inserito.



Finanziato dall'Unione Europea  
Toc Digital/Ecologica - Erogazione

Transizione Organismi Creativi e Culturali

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Torna alle sezioni principali

Estremi di Pagamento

Titolari Effettivi

Fatture

**Costi del personale**

Riepilogo Richiesta Erogazione

La tua scrivania > Gestione domanda > Toc Digital/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Costi del personale

Protocollo n° TOCC0003030

Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-888070F3

**COSTI DEL PERSONALE**

ATTENZIONE! Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Compilare questa sezione SOLO SE sono stati richiesti al finanziamento dei costi del personale

Riepilogo dei costi del personale

Codice fiscale	Nome dipendente	Cognome dipendente	Costo totale richiesto	Azioni
MILANOXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	1,300.00 €	

[Aggiungi costo del personale](#)

All'interno di ogni fattura, saranno presenti i seguenti tab:

- Dati dipendente
- Mensilità dipendente
- Dati pagamento
- Allegati

## Dati dipendente

All'interno del tab *"dati dipendente"* sarà possibile inserire i seguenti dati presenti in figura:

La tua scrivania > Gestione domanda > TocC Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Costi del personale > Dettaglio costi > Dipendente

Protocollo n° TOCC0003030  
Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-8B8D70F3

**COSTI DEL PERSONALE**

**ATTENZIONE!** Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Compilare questa sezione SOLO SE sono stati richiesti al finanziamento dei costi del personale

1 **Dati Dipendente**      2 Mensilità Dipendente      3 Dati Pagamento      4 Allegati

Nome:       Cognome:

Data Assunzione: 16/08/2023      Codice Fiscale MRI:

[Indietro](#) [Salva](#)

## Mensilità dipendente

All'interno del tab *"Mensilità dipendente"* sarà possibile inserire più mensilità riferite al dipendente, riepilogati poi nella tabella mostrata nella figura seguente.

La tua scrivania > Gestione domanda > TocC Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Costi del personale > Dettaglio costi > Mensilità

Protocollo n° TOCC0003030  
Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-8B8D70F3

**COSTI DEL PERSONALE**

**ATTENZIONE!** Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Compilare questa sezione SOLO SE sono stati richiesti al finanziamento dei costi del personale

1 Dati Dipendente      2 **Mensilità Dipendente**      3 Dati Pagamento      4 Allegati

Nome dipendente:       Cognome dipendente:

Mensilità Dipendente

Mensilità Dipendente: Mensilità Dipendente

Sede	Mese Di Riferimento	oreLavorate	Costo complessivo richiesto	Azioni
VIA RICCARDO PITTERI - Lombardia	Gennaio 2024		1.300,00 €	
<b>Totale costo richiesto</b>			<b>1.300,00 €</b>	

[Aggiungi mensilità](#)

Sarà possibile, inoltre, visualizzare il dettaglio di ognuna tramite apposito pulsante



Al click su “aggiungi mensilità” sarà possibile inserire i seguenti dati presenti in figura:

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Costi del personale > Dettaglio costi > Mensilità

Protocollo n° TOCC0003030  
Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-BBBD70F3

**COSTI DEL PERSONALE**

**ATTENZIONE!** Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Compilare questa sezione SOLO SE sono stati richiesti al finanziamento dei costi del personale

1 Dati Dipendente      2 Mensilità Dipendente      3 Dati Pagamento      4 Allegati

**Mensilità Dipendente**

Sede: VIA RICCARDO PITTERI - Lombardia  
Macro voce di spesa: Costi di personale  
Tipologia di spesa: Costo del personale

Mese di riferimento: 11/01/2024  
Inquadramento: Tempo determinato

Importo lordo busta paga: € 2000  
Importo pagato: € 1200  
Costo complessivo richiesto: € 1300

NOTE

4 / 250

Indietro      Salva

MINISTERO      TOCC      TOCC

## Dati pagamento

All'interno del tab “dati pagamento” sarà possibile inserire più modalità di pagamento relativi ad costo del dipendente, riepilogati poi nella tabella mostrata nella figura seguente.

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Costi del personale > Dettaglio costi > Pagamenti

Protocollo n° TOCC0003030  
Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-BBBD70F3

**COSTI DEL PERSONALE**

**ATTENZIONE!** Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Compilare questa sezione SOLO SE sono stati richiesti al finanziamento dei costi del personale

1 Dati Dipendente      2 Mensilità Dipendente      3 Dati Pagamento      4 Allegati

Nome dipendente:      Cognome dipendente:

Dati Pagamento

Dati Pagamento: Dati Pagamento

Data pagamento	Modalità di pagamento	Importo pagamento	Azioni
12/03/24	Bonifico	1.200,00 €	
<b>Totale importo pagato</b>		<b>1.200,00 €</b>	

Aggiungi dato di pagamento

Sarà possibile, inoltre, visualizzare il dettaglio di ognuno tramite apposito pulsante



Al click su “aggiungi dato di pagamento” sarà possibile inserire i seguenti dati presenti in figura:

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Costi del personale > Dettaglio costi > Pagamenti

Protocollo n° TOCC0003030  
 Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-888D70F3

**COSTI DEL PERSONALE**

ATTENZIONE! Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Compilare questa sezione SOLO SE sono stati richiesti al finanziamento dei costi del personale

1 Dati Dipendente      2 Mensilità Dipendente      **3 Dati Pagamento**      4 Allegati

**Dati Pagamento**

Data pagamento: 12/03/2024      Importo pagamento: € 1200

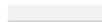
Modalità di pagamento: Bonifico      Banca: UNICREDIT

Note:  0 / 250

Indietro Salva

## Allegati

All'interno del tab “Allegati” sarà possibile caricare il documento relativo al cedolino del dipendente



tramite apposito pulsante e nel formato richiesto dal sistema p7m/pdf (con un massimo di allegati fino a 50 file) senza firma digitale.

Una volta selezionato l'allegato scelto, questo sarà visibile in tabella come da figura:

La tua scrivania > Gestione domanda > Tocc Digitale/Ecologica - Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Costi del personale > Dettaglio costi > Allegati

Protocollo n° TOCC0003030  
 Richiesta Erogazione - SAL I | Codice compilazione: 240598-888D70F3

**COSTI DEL PERSONALE**

ATTENZIONE! Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Compilare questa sezione SOLO SE sono stati richiesti al finanziamento dei costi del personale

1 Dati Dipendente      2 Mensilità Dipendente      3 Dati Pagamento      **4 Allegati**

Nome dipendente: Viviana      Cognome dipendente: Miriello

Carica qui i seguenti allegati obbligatori

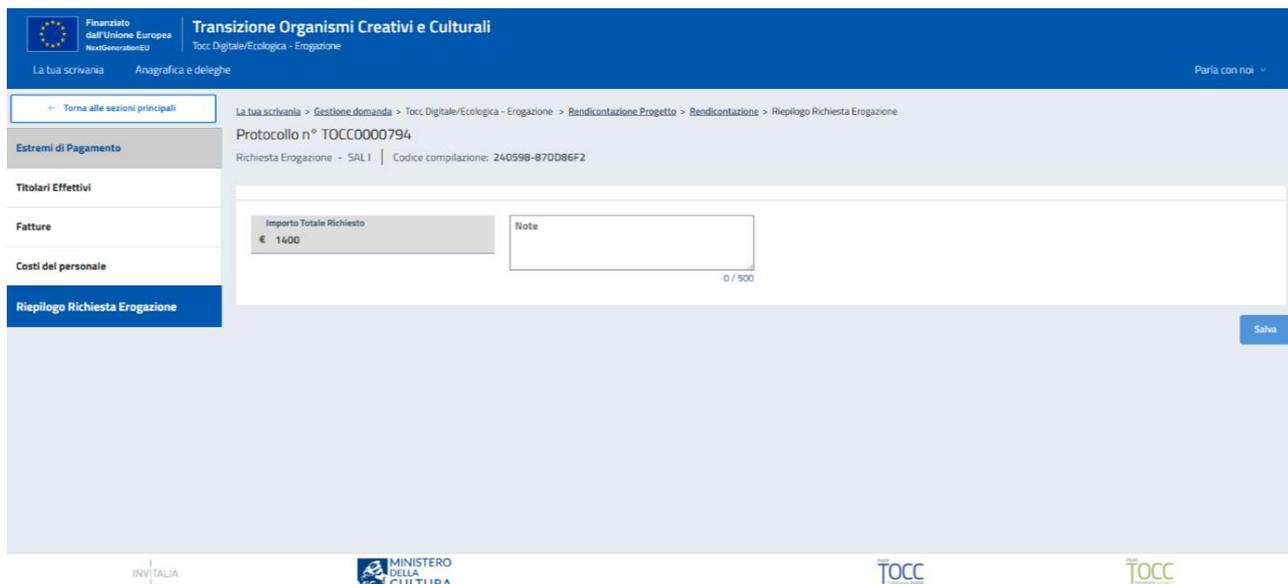
Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Cedolino dipendente	Non richiesta	50	p7m/pdf		
#1 3 pdf				21/03/24, 09:53	

Indietro

#### 4.1.5) Riepilogo Richiesta Erogazione

Nella sezione “Riepilogo Richiesta Erogazione” sarà possibile compilare i seguenti campi:

- Importo totale richiesto (campo in sola lettura uguale alla somma dei campi “*importo richiesto*” delle fatture e “*costo complessivo richiesto*” dei costi del personale)
- Note (campo obbligatorio necessario per procedere con l’invio della richiesta). Qualora non vi fossero note da inserire, basterà valorizzare il campo con un trattino “-”.



#### 4.2) Invio rendicontazione

Accedendo alla sezione, il sistema controllerà che tutte le Sezioni del menù siano state compilate.

Nel caso in cui alcune sezioni non siano state compilate, sarà indicato quali di queste devono essere completate e sarà possibile accedere alla sezione da compilare direttamente cliccando sulla voce indicata come non completa

**INVIO RENDICONTAZIONE**

**ATTENZIONE!** Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

1 Controlli Finali
2 Allegati
3 Invio richiesta di anticipo

**Errore**

Prima di procedere con il caricamento degli allegati devi compilare correttamente le seguenti sezioni:

- **Aggregazione di Rendicontazione** Mancata compilazione

[Avanti →](#)

Se invece tutte le Sezioni del menù risultano completate, il sistema permetterà di cliccare sul tasto “Avanti” e procedere con il caricamento degli allegati.

**INVIO RENDICONTAZIONE**

**ATTENZIONE!** Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

✓ Controlli Finali
2 Allegati
3 Invio richiesta di anticipo

**Dati inseriti correttamente!**

Prosegui allo step successivo per inviare la domanda.

[Avanti →](#)

Nella parte centrale della schermata sono elencati i Documenti che è obbligatorio allegare per procedere all'invio della richiesta

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Allegato 2 - Dati DURC	Richiesta	1	p7m/pdf		
Allegato 3a - Dichiarazione carichi e casellari	Richiesta	50	p7m/pdf		
Allegato 5 - Apporto finanziario	Richiesta	1	p7m/pdf		
Allegato 7 - Richiesta Sai intermedio	Richiesta	1	p7m/pdf		
Allegato 8 - Elenco fatture Sai intermedio Spese di Investimento	Richiesta	1	p7m/pdf		
Allegato 8bis - Elenco fatture Sai intermedio Capitale Circolante	Richiesta	1	p7m/pdf		
Allegato 9 - Dichiarazione requisiti Sai intermedio	Richiesta	1	p7m/pdf		
Documenti giustificativi di spese (fatture di spesa, busto paga, parafisco, ricevuto, ecc)	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Estratto conto ufficiale con evidenza dei pagamenti dei titoli spesa richiesti	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Libri contabili con evidenza della registrazione e dei pagamenti effettuati	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Copia degli strumenti di pagamento utilizzati	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Titolo disponibilità immobiliare destinato all'attività, visura catastale e planimetria	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Schede di controllo (checklist schede tecniche)	Non richiesta	100	p7m/pdf		
DSAN Principi PNRR	Non richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN DMSH	Non richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN doppio finanziamento	Non richiesta	1	p7m/pdf		
Effettivo	Non richiesta	1	p7m/pdf		

Solo dopo aver concluso il caricamento dei documenti obbligatori, con esito positivo, sarà disponibile il tasto “Avanti”.

Inoltre, sarà possibile procedere anche con il caricamento dei seguenti allegati facoltativi:

Se lo ritieni necessario, puoi includere i seguenti allegati facoltativi

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Allegato 3b - Dichiarazione carichi e casellari	Non richiesta	50	p7m/pdf		
Allegato 10 - Dichiarazione fornitori di beni (IMA)	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Allegato 11 - Dichiarazione fornitori opere murarie	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Allegato 12 - Dichiarazione fornitori di beni pluriennali	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Allegato 13 - Dichiarazione fornitori spese capitale circolante	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Altro (perizia, agibilità, verbale membri Consiglio Direttivo, iscrizione RUNTS, ultimo bilancio)	Non richiesta	50	p7m/pdf		
Relazione quadrimestrale sullo stato di avanzamento del Progetto (Solo per TOCC Ecologica) ⓘ	Non richiesta	1	p7m/pdf		
Programma dettagliato per l'attuazione del progetto (Solo per TOCC Ecologica) ⓘ	Non richiesta	1	p7m/pdf		

Come è stato riportato nel messaggio in testata, perché il documento venga accettato al caricamento, non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

**ATTENZIONE!** Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Mediante il tasto CARICA ALLEGATI  , sulla destra del menù a tendina, sarà possibile procedere alla selezione del documento da caricare. Il sistema presenterà le caratteristiche del documento da scegliere che sono necessarie al caricamento

## CARICA ALLEGATO 2 - DATI DU... ✕

Dati DURC

Firma digitale: **Richiesta**

N° file caricabili: **1**

File supportati: **P7M, PDF**

Dimensione massima: **150MB**

 **Carica file**

Dopo aver selezionato il documento da caricare, verrà riportato il nome del file selezionato nella schermata come da figura

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Allegato 2 - Dati DURC	Richiesta	1	p7m/pdf		
#1 1.pdf				19/06/24, 12:41	 

Una volta caricati tutti gli allegati obbligatori, sarà possibile selezionare il tasto “Avanti” per procedere con l’invio della richiesta.



INVIO EROGAZIONE

Controlli Finali    Format di richiesta erogazione    Allegati    **Invio rendicontazione**

**Ottimo!**  
Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la domanda?

Cliccando su OK verrà inviata la richiesta di Anticipo e creata la relativa Ricevuta di invio (PDF)



INVIO EROGAZIONE

Controlli Finali    Format di richiesta erogazione    Allegati    **Invio rendicontazione**

**Domanda inviata!**  
Il protocollo della tua domanda è stato generato il 19/06/24 alle ore 13:03:50

[Scarica ricevuta](#)