

MINISTERO DEL TURISMO

MANUALE UTENTE

Fondo Rotativo Imprese Turistiche

Guida all'uso della piattaforma di erogazione

Tutte le informazioni dell'Avviso sono disponibili sul sito di [Invitalia | FRI-Tur](https://www.invitalia.it/fri-tur)

Aggiornato al 06/05/2024

Sommario

1. Scopo del documento	3
2. Accesso alla piattaforma	3
3. Accesso alla compilazione della richiesta	4
4. Home Page di Presentazione richiesta	5
5. Richiesta Erogazione	6
Titolari effettivi	7
Fatture.....	9
Riepilogo fatture	14
Dichiarazioni.....	14
Allegati	14
6. Presentazione integrazioni	17

1. Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della Richiesta di erogazione (RDE) per la richiesta delle agevolazioni promosse dal *Ministro per il Turismo* con l'Avviso pubblico del 28 gennaio 2023, tramite lo sportello online di *Invitalia*, denominato "Fondo Rotativo Imprese Turistiche (FRI-Tur)".

Nel documento vengono descritte tutte le sezioni da compilare per la presentazione della Richiesta di erogazione e le principali funzionalità dello sportello.

2. Accesso alla piattaforma

È possibile accedere alla piattaforma dedicata alla misura "Fondo Rotativo Imprese Turistiche (FRI-Tur)", tramite il sito di Invitalia (<https://www.invitalia.it>). Per l'accesso alla compilazione della RDE sono possibili due percorsi:

- 1) Dall'area riservata, cliccando su "Elenco Incentivi", vengono visualizzati tutti gli incentivi disponibili, è sufficiente selezionare il riquadro dedicato a FRI-Tur;

INVITALIA PER TE

Benvenuto nell'area riservata di Invitalia, accedi ai servizi

Parla con noi | Partecipa ad un evento | **Elenco incentivi** | Il tuo profilo

- 2) La sezione dedicata alla misura, con tutte le informazioni utili, è raggiungibile dal menu "Cosa facciamo", che elenca la lista delle misure, suddivise per tematica ("COSA FACCIAMO → RAFFORZIAMO LE IMPRESE").



All'interno della pagina dedicata alla misura "Fondo Rotativo Imprese Turistiche (FRI-Tur)", cliccare sulla voce di menu "Presenta una RDE": verranno visualizzate le informazioni per accedere alla sezione all'interno della domanda precedentemente presentata.

3. Accesso alla compilazione della richiesta

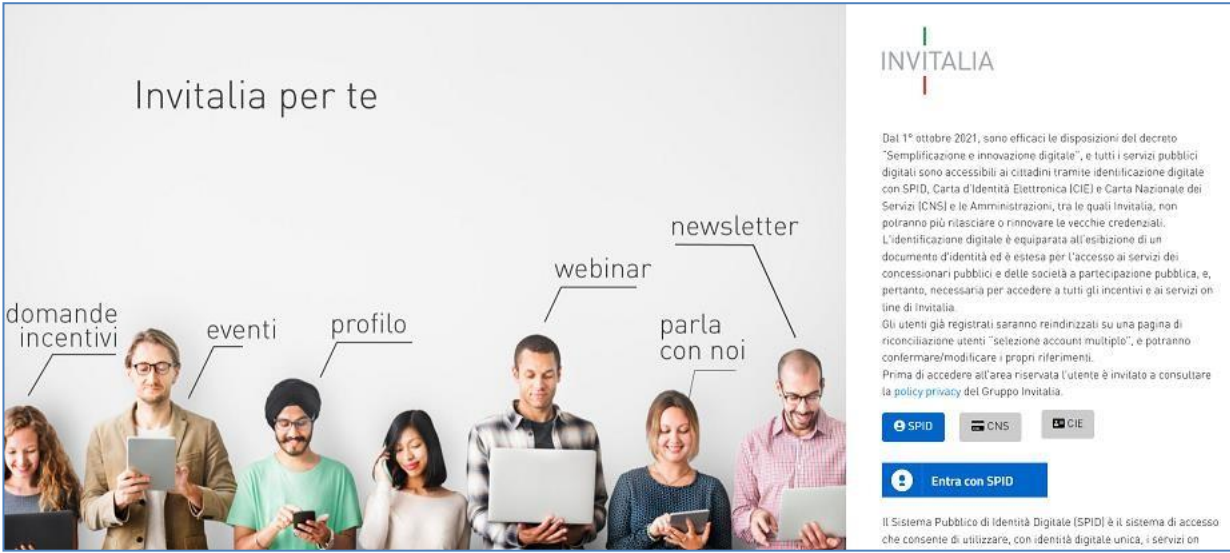
L'utente accede alla piattaforma per la presentazione della Richiesta di erogazione mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- identità digitale SPID;
- smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta ad uno dei gestori o enti incaricati.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione.

Nota bene: il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, Invitalia non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle proprie piattaforme e dell'accesso ai propri servizi.



The banner features a group of six diverse people using various devices (laptop, tablet, smartphone). Lines connect them to service categories: 'domande incentivi', 'eventi', 'profilo', 'webinar', 'parla con noi', and 'newsletter'. On the right, the Invitalia logo is at the top, followed by a text block explaining the digital identification process (SPID, CNS, CIE) and the importance of the 2021 decree. Below the text are three buttons: 'SPID', 'CNS', and 'CIE'. A large blue button labeled 'Entra con SPID' is prominent. At the bottom, a small disclaimer states: 'Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con identità digitale unica, i servizi on line'.

4. Home Page di Presentazione richiesta

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità selezionata in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente visualizzerà la pagina di atterraggio della piattaforma informatica dedicata alla misura.

Dalla tabella riassuntiva delle domande presentate che verrà visualizzata, l'utente dovrà scegliere il dettaglio della domanda per la quale presentare la richiesta di erogazione.

Ministero del turismo

MINISTERO DEL TURISMO
REPUBBLICA ITALIANA

FRI|TUR

INVITALIA

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Home | Elenco incentivi | Modulistica | Contatti

DI COSA SI TRATTA

La misura agevolativa è volta al sostegno degli investimenti per il settore del turismo e, in particolare, degli interventi di riqualificazione energetica, sostenibilità ambientale e innovazione digitale, secondo quanto previsto all'articolo 3 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152. L'incentivo, adottato nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), è promosso dal Ministero del Turismo e gestito da Invitalia.

LO SPORTELLLO RIMARRÀ APERTO FINO ALLE ORE 12.00 DEL 20 APRILE 2023

A CHI SI RIVOLGE

Alle imprese alberghiere, strutture che svolgono attività agrituristiche, strutture ricettive all'aria aperta, imprese del comparto turistico, ricreativo, fieristico e congressuale, ivi compresi gli stabilimenti balneari, i complessi termali, i porti turistici, i parchi tematici, inclusi i parchi acquatici e faunistici.

La responsabile del Procedimento è la Dott.ssa A. Fonseca

Codice	Denominazione	Data creazione	Stato	Data presentazione	Protocollo ↓	Clona domanda	Dettaglio
27EAC65B	irl	25/11/2023	Presentata	25/11/2023	FRT0000K		
C652EB97	Spa	24/11/2023	Presentata	24/11/2023	FRT00000		

Cliccando sull'icona a forma di matita, l'utente accederà alla seguente pagina di riepilogo del dettaglio della domanda:

Dettaglio domanda

Codice domanda	2AA7
Data Creazione	20/03/2023 14:44:02
Denominazione	Srl
Tipologia impresa	Società costituita
Protocollo	FRT00000
Data invio	20/03/2023 15:12:36
Stato domanda	Presentata

DETTAGLIO DOMANDA

RICHIEDI DI EROGAZIONE

RICEVUTA PRESENTAZIONE

Cliccando sul tasto "Richiedi di erogazione" sarà infine direzionato nella sezione dedicata alla presentazione della Richiesta di erogazione.

Al primo accesso alla piattaforma, cliccando sul pulsante “**Inserisci richiesta di erogazione**”, l’utente visualizza il seguente messaggio dove dovrà selezionare la tipologia di erogazione corretta, in base allo stato di avanzamento lavori:

Cliccando su “Crea” si accede alla prima form da compilare della richiesta di erogazione.

5. Richiesta Erogazione

La sezione “Richiesta erogazione” si compone di tre campi:

- **Iban:** inserire l’iban sul quale deve essere eseguito l’accredito;
- **È stato richiesto l’anticipo:** Selezionare Si o No;
- **Data inizio progetto** (data del primo impegno di spesa giuridicamente vincolante);
- **Data fine progetto** (data ultima fattura);
- **Descrizione dello stato di avanzamento del progetto:** inserire una breve descrizione dello stato di avanzamento del progetto (max 3000 caratteri).

Richiesta erogazione Home / Richiesta erogazione

Richiesta erogazione

Nota bene: la somma richiesta con il I SAL deve essere compresa tra il 20% e l'80% dell'agevolazione concessa

TIPOLOGIA EROGAZIONE
I SAL

IBAN*

È STATO RICHIESTO L'ANTICIPO?*

DESCRIZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO*

0 / 3000

Aggiorna

Titolari effettivi

La form “*Titolari effettivi*” consente l’inserimento di più di un titolare effettivo. Al primo accesso alla sezione sarà presente il tasto “Aggiungi titolare”:

Richiesta erogazione Home / Titolari Effettivi

Titolari Effettivi

Consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, vedrò decadere il diritto alla fruizione dei benefici di cui alla misura agevolativa in oggetto, ferme restando le sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni

Nessun titolare inserito

Aggiungi Titolare

Cliccando sul tasto si accede alla form di inserimento che è composta da tre sottosezioni:

- Dati anagrafici;
- Residenza;
- Riconoscimento.

La sottosezione Dati anagrafici è composta dai seguenti campi:

- Nazione di cittadinanza;
- Nome;
- Cognome;
- Sesso;
- Luogo di nascita;
- Data di nascita;
- Codice fiscale.

Richiesta erogazione

Titolari Effettivi

Fatture

Riepilogo Fatture

Dichiarazioni

Allegati

Home / Titolari Effettivi / Titolare effettivo

Titulare effettivo

Consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, vedrà decadere il diritto alla fruizione dei benefici di cui alla misura agevolativa in oggetto, ferme restando le sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni

1 Dati anagrafici

NAZIONE DI CITTADINANZA *

NOME *

COGNOME *

SESSO *

LUOGO DI NASCITA *

DATA DI NASCITA *

CODICE FISCALE *

Copia dati compilatore

2 Residenza

3 Riconoscimento

Salva

N.B. Nel caso in cui uno dei titolari effettivi corrisponda al compilatore della Richiesta di erogazione, cliccando sul pulsante “Copia dati compilatore” sarà possibile importarne i dati per velocizzare la compilazione dei campi.

La sottosezione Residenza è composta dai seguenti campi:

- È residente in Italia: selezionare un'opzione Sì/No;
- Regione (selezionare dal menù a tendina);
- Provincia (selezionare dal menù a tendina);
- Comune (selezionare dal menù a tendina);
- Indirizzo;
- CAP;
- Numero civico.

Richiesta erogazione

Titolari Effettivi

Fatture

Riepilogo Fatture

Dichiarazioni

Allegati

Home / Titolari Effettivi / Titolare effettivo

Titulare effettivo

Consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, vedrà decadere il diritto alla fruizione dei benefici di cui alla misura agevolativa in oggetto, ferme restando le sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni

1 Dati anagrafici

2 Residenza

E' RESIDENTE IN ITALIA? *

REGIONE *

PROVINCIA *

COMUNE *

INDIRIZZO *

CAP *

CIVICO *

0 / 5

3 Riconoscimento

Salva

La sottosezione Riconoscimento è composta dai seguenti campi:

- Selezionare la tipologia di documento di identità;
- Numero documento di identità;
- Data rilascio documento;
- Data scadenza documento;
- Rilasciato da.

Richiesta erogazione

Home / Titolari Effettivi / Titolare effettivo

Titolari Effettivi

Fatture

Riepilogo Fatture

Dichiarazioni

Allegati

Titolare effettivo

① Consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, vedrà decadere il diritto alla fruizione dei benefici di cui alla misura agevolativa in oggetto, ferme restando le sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni

☒ Dati anagrafici
 ☒ Residenza
 ☒ Riconoscimento

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI DOCUMENTO*

NUMERO DOCUMENTO*

DATA RILASCIO DOCUMENTO*

DATA SCADENZA DOCUMENTO*

RILASCIATO DA*

Salva

La copia dei documenti di identità di tutti i titolari effettivi dovrà essere caricata nella sezione “Allegati”.

Fatture

La form “*Fatture*” consente l’inserimento delle fatture. Al primo accesso alla sezione sarà presente il tasto “Aggiungi fattura”:

Richiesta erogazione

Home / Fatture

Titolari Effettivi

Fatture

Riepilogo Fatture

Dichiarazioni

Allegati

Nessuna fattura inserita

Aggiungi fattura

Cliccando sul tasto si apre una finestra di dialogo dove l’utente dovrà scegliere se caricare la fattura elettronica (formato .xml) o eseguire l’inserimento manuale:

Upload della fattura elettronica

Quando l'utente seleziona "Sì" nel campo Fattura elettronica disponibile, potrà trascinare o scegliere il file .xml della fattura dal pc. Una volta selezionato, il sistema presenterà a video i campi automaticamente importati dal file .xml, più alcune ulteriori informazioni da compilare manualmente:

L'utente dovrà, nello specifico, compilare i seguenti campi:

- Fornitore estero/Fornitore senza partita IVA;
- L'IVA è recuperabile?¹;
- Numero Contratto associato/conferma d'ordine/preventivo;
- Data stipula contratto associato;
- Totale imponibile contratto associato;

¹ L'importo dell'IVA è rendicontabile a livello di progetto se e nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento vigente. Sul punto, si può far riferimento all'art. 15 c. 1 del DPR 22/2018 per i fondi SIE 2014-2020 secondo cui "l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento".

Come anche precisato nelle Istruzioni tecniche di cui alla Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21 "tale importo dovrà quindi essere puntualmente tracciato per ogni progetto nei relativi sistemi informativi".

- Numero e data registrazione libro giornale;
- Numero e data registrazione registro IVA;
- Numero e data registrazione libro cespiti.

Infine, con il click su Salva i dati inseriti verranno registrati.

Inserimento manuale della fattura elettronica

Quando l'utente seleziona "No" nel campo Fattura elettronica disponibile, dovrà compilare manualmente i seguenti campi:

- Fornitore;
- Fornitore estero/Fornitore senza partita IVA;
- Codice fiscale fornitore;
- Numero fattura;
- Data fattura;
- Imponibile fattura;
- IVA;
- L'IVA è recuperabile?;
- Contratto associato/conferma d'ordine/preventivo;
- Data stipula contratto associato;
- Totale imponibile contratto associato;
- Numero e data registrazione libro giornale;
- Numero e data registrazione registro IVA;
- Numero e data registrazione libro cespiti.

Infine, con il click su "Salva" i dati inseriti verranno registrati.

N.B. Le fatture non elettroniche sono ammesse solo per i fornitori esteri e per i professionisti in regime forfettario fino al 31/12/2023.

Tutte le fatture (elettroniche e non) emesse successivamente al Provvedimento di concessione dovranno riportare obbligatoriamente in descrizione l'indicazione del codice CUP e COR del progetto.

Dopo il salvataggio, nella sezione "Fatture" sarà visualizzata la lista delle fatture inserite.

Per proseguire con l'inserimento dei dettagli fattura l'utente dovrà cliccare sull'icona "Dettaglio":



Numero Fattura	Fornitore	Data Fattura	Imponibile fattura	IVA	Importo fattura (imponibile+IVA)	Importo richiesto	Di cui per efficientamento energetico	Di cui per digitalizzazione	Dettaglio	Pagamenti	Modifica	Elimina
54	UNICO IF SRL A SOCIO	06/05/2022	23.000,00	0,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00				
TOTALE			23.000,00	0,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00				

Elementi per pagina: 5 1 - 5 di 1 < >

[Aggiungi fattura](#) [Export fatture in Excel](#)

Nella scheda di dettaglio verrà visualizzato l'elenco delle localizzazioni per consentire all'utente di scegliere quella relativa alla fattura inserita. Per inserire gli importi, cliccare sul tasto "Modifica" in corrispondenza della sede locale cui gli importi della fattura si riferiscono. Con il tasto "Azzerà", tutti i

dettagli fattura inseriti in quella sede locale saranno eliminati.

Richiesta erogazione

Titolari Effettivi

Fatture

Home / Fatture / Dettaglio importi

Dettaglio importi - Fattura n. 54

CUP + localizzazione	Totale Imponibile	Totale IVA	Totale Importo richiesto	Totale DI cui per efficientamento energetico	Totale DI cui per digitalizzazione	Modifica	Azzerà
- BAGNO A RIPOLI - via Roma 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
- AGLIANO TERME - via Roma 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
- APICE - via Roma 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
- CROTONE - via Roma 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Elementi per pagina: 5

1 - 5 di 4

<

>

>>

Con il click su “Modifica” l’utente verrà indirizzato nella pagina di scelta delle tipologie di spesa:

Richiesta erogazione

Titolari Effettivi

Fatture

Riepilogo Fatture

Dichiarazioni

Allegati

[Home](#) / [Fatture](#) / [Dettaglio importi](#) / Importi per localizzazione

Importi per localizzazione - Fattura n. 54

CUP - UNITÀ LOCALIZZATIVA
- AGLIANO TERME - via Roma 2

Tipologia di spesa	Totale Imponibile	Totale IVA	Totale Importo richiesto	Totale Di cui per efficientamento energetico	Totale Di cui per digitalizzazione	Modifica	Azzerà
Servizi di progettazione relativi alle successive voci di spesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Suolo aziendale e sue sistemazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Fabbricati, opere murarie e assimilate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Macchinari, impianti e attrezzature varie, nuovi di fabbrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Investimenti in digitalizzazione, esclusi i costi di intermediazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Dopo aver scelto la tipologia di spesa con un ulteriore click sul tasto “Modifica”, l’utente dovrà compilare tutti gli importi presenti in fattura, per tipologia di voce riclassificata. Con il click su “Salva” le informazioni inserite saranno memorizzate.

Richiesta erogazione	Home / Fatture / Dettaglio importi / Importi per localizzazione / Importi per tipologia di spesa																																										
Titolari Effettivi	Importi per tipologia di spesa - Fattura n. 54																																										
Fatture	CUP - UNITÀ LOCALIZZATIVA - AGLIANO TERME - via Roma 2																																										
Riepilogo Fatture																																											
Dichiarazioni																																											
Allegati																																											
	<table> <tr> <th>Tipologia di voce riclassificata</th> <th>Imponibile (€)</th> <th>IVA (€)</th> <th>Importo richiesto (€)</th> <th>Di cui per efficientamento energetico (€)</th> <th>Di cui per digitalizzazione (€)</th> </tr> <tr> <td>Materiali inventarabili</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Materiale di consumo</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Progettazione e studi</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Lavori</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Oneri di sicurezza</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Altro</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>	Tipologia di voce riclassificata	Imponibile (€)	IVA (€)	Importo richiesto (€)	Di cui per efficientamento energetico (€)	Di cui per digitalizzazione (€)	Materiali inventarabili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Materiale di consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Progettazione e studi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Lavori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Oneri di sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Altro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia di voce riclassificata	Imponibile (€)	IVA (€)	Importo richiesto (€)	Di cui per efficientamento energetico (€)	Di cui per digitalizzazione (€)																																						
Materiali inventarabili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																						
Materiale di consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																						
Progettazione e studi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																						
Lavori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																						
Oneri di sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																						
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																						
	ⓘ Attenzione! Almeno un valore di Imponibile deve essere diverso da 0 ⓘ Attenzione! Almeno un valore di Importo richiesto deve essere diverso da 0																																										
	Salva																																										

Al termine dell’inserimento di tutte le voci di spesa presenti in fattura, l’utente dovrà compilare il dettaglio dei pagamenti; tornando nella sezione “Fatture”, dovrà pertanto cliccare su “Pagamenti”:

Richiesta erogazione
Titolari Effettivi
Fatture
Riepilogo Fatture
Dichiarazioni
Allegati

Home / Fatture

Fatture

Numero Fattura	Fornitore	Data Fattura	Imponibile fattura	IVA	Importo fattura (imponibile+IVA)	Importo richiesto	Di cui per efficientamento energetico	Di cui per digitalizzazione	Dettagli	Pagamenti	Modifica	Elimina
54	F SRL A SOCIO UNICO	06/05/2022	23.000,00	0,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00				
TOTALE			23.000,00	0,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00				

Elementi per pagina: 5 1 - 5 di 1

Aggiungi fattura Export fatture in Excel

Con il click su “Pagamenti” l’utente viene reindirizzato nella pagina dove potrà aggiungere tutti i pagamenti avvenuti per quella fattura:

Richiesta erogazione
Titolari Effettivi
Fatture
Riepilogo Fatture
Dichiarazioni
Allegati

Home / Fatture / Pagamenti

Pagamenti - Fattura n. 54

Nessun pagamento inserito

Aggiungi pagamento

Con il tasto “Aggiungi pagamento” l’utente dovrà compilare i campi:

- Data pagamento
- Importo pagato
- Modalità di pagamento
- Numero e data registrazione libro giornale

Aggiungi pagamento

DATA PAGAMENTO*  IMPORTO PAGATO* €

MODALITÀ DI PAGAMENTO*  NUMERO E DATA REGISTRAZIONE LIBRO GIORNALE*

Annulla Ok

Sarà possibile inserire più pagamenti per la stessa fattura:

Richiesta erogazione
Titolari Effettivi
Fatture
Riepilogo Fatture
Dichiarazioni
Allegati

Home / Fatture / Pagamenti

Pagamenti - Fattura n. 54

Data pagamento	Modalità di pagamento	Importo pagato	Modifica	Elimina
01/03/2024	SEPA	13.000,00		
09/03/2024	Ri.Ba.	10.000,00		
TOTALE		23.000,00		

Elementi per pagina: 5 1 - 5 di 2

Aggiungi pagamento

N.B. Tutti i pagamenti dovranno avvenire dallo stesso conto corrente dedicato, in modalità tracciata, mediante bonifico, SEPA, Ri.Ba. In tutte le causali di pagamento delle fatture emesse successivamente al Provvedimento di concessione dovrà essere riportata l’indicazione del codice CUP e COR del progetto.

Riepilogo fatture

Nella form “*Riepilogo fatture*” l’utente potrà visualizzare il riepilogo dei dati inseriti nella sezione “*Fatture*”:

Richiesta erogazione	Home / Riepilogo Fatture				
Titolari Effettivi	Riepilogo Fatture				
Fatture					
Riepilogo Fatture					
Dichiarazioni					
Allegati					
	Tipologia di spesa	Totale imponibile (€)	Totale Iva(€)	Totale richiesto (€)	Di cui per digitalizzazione
	Servizi di progettazione relativi alle...	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suoli aziendali e sue sistemazioni	21.500,00	1.500,00	15.000,00	12.000,00
	Fabbricati, opere murarie e acquisite	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macchinari, impianti e attrezzature varie...	0,00	0,00	0,00	0,00
	Investimenti in digitalizzazione, esclusi i...	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	21.500,00	1.500,00	15.000,00	12.000,00

Dichiarazioni

Nella form “*Dichiarazioni*” l’utente dovrà compilare i seguenti campi:

Richiesta erogazione	Home / Dichiarazioni
Titolari Effettivi	Dichiarazioni
Fatture	1. Si ricorda che le dichiarazioni sono rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000
Riepilogo Fatture	2. Con riferimento alla dichiarazione antimafia: i soggetti da sottoporre alla verifica antimafia ai sensi dell'articolo 85 del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e ss.mm.ii sono variati rispetto a quanto già dichiarato nell'ultima DSAN sottoscritta il
Dichiarazioni	INDICARE LA DATA DELL'ULTIMA SOTTOSCRIZIONE*
Allegati	INDICARE SÌ O NO*
	3. Con riferimento al Progetto:
	3.1 l'investimento è variato e sono stati rimodulati gli importi delle singole voci di spesa originariamente previsti dal Provvedimento di concessione oppure sono state azzerate alcune voci di spesa e/o sono state attivate nuove voci di spesa inizialmente non previste
	INDICARE SÌ O NO*
	3.2 sono intervenute variazioni attinenti all'assetto societario
	INDICARE SÌ O NO*
	Salva

- Data dell’ultima dichiarazione antimafia trasmessa;
- **Punto 2:** Selezionare Sì o No, se sono variati i soggetti da sottoporre alle verifiche antimafia rispetto all’ultima dichiarazione antimafia trasmessa;
- **Punto 3.1:** Selezionare Sì o No, se l’investimento è variato o è stato rimodulato rispetto all’investimento ammesso;
- **Punto 3.2:** Selezionare Sì o No, se sono intervenute variazioni dell’assetto societario.

Allegati

Quando si clicca sulla sezione “*Allegati*”, la piattaforma verifica che tutte le sezioni siano state debitamente compilate. In caso contrario, per ogni sezione apparirà un messaggio specifico di errore. Il nome della sezione con l’errore è cliccabile. L’utente potrà seguire il link e correggere l’errore indicato.

Se non ci sono errori di compilazione, appare a video il messaggio di istruzioni per completare la RDE:

Richiesta erogazione

Titolari Effettivi

Fatture

Riepilogo Fatture

Dichiarazioni

Allegati

[Home](#) / [Allegati](#)

Allegati

Hai terminato la compilazione della richiesta d'erogazione.

I prossimi passi per l'invio e la chiusura definitiva sono:

1. Caricamento degli allegati previsti nel sistema
2. Chiusura e invio della richiesta

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO

[Carica allegati](#)

Elenco tipologie allegati obbligatori da caricare

Descrizione file	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Dichiarazioni	Si	Si	pdf o p7m
Contratto / Conferma d'ordine / Preventivo per ogni fornitura	No	Si	pdf o p7m
Fatture quattrimestrali cartacee per i fornitori esteri o non tenuti all'obbligo di fatturazione elettronica	No	Si	pdf o zip
Bonifici riportati: CUP e COD nella causale	No	Si	pdf o zip
Estratto libro giornale (fatture e pagamenti)	No	Si	pdf o zip

Ogni allegato può avere una dimensione massima di 50 MB. Nella tabella a fondo pagina sono presenti le seguenti indicazioni per ogni documento obbligatorio da allegare:

- Se è richiesta la Firma digitale sul documento;
- Se è possibile o meno inserire più allegati per la stessa tipologia;
- Quali sono le estensioni consentite per il documento da allegare.

Attenzione: non è possibile inserire due file con lo stesso nome, anche se la tipologia di allegato è differente.

Il nome degli allegati può contenere solo caratteri alfanumerici, parentesi tonde, punti, trattini e underscore. Non sono consentiti caratteri speciali e accentati.

Ogni allegato caricato compare nella parte alta della pagina ed è possibile eliminarlo e caricarlo nuovamente. Quando un allegato, per il quale non è consentito il caricamento multiplo, viene caricato a sistema, lo stesso scompare dalla tabella in fondo alla pagina. Gli allegati per i quali non è richiesta la firma digitale del Rappresentante legale devono essere caricati in formato .pdf. L'estensione del file è in ogni caso indicata nella tabella seguente.

Richiesta erogazione

Titolari Effettivi

Fatture

Riepilogo Fatture

Dichiarazioni

Allegati

[Home](#) / [Allegati](#)

Allegati

Hai terminato la compilazione della richiesta d'erogazione.

I prossimi passi per l'invio e la chiusura definitiva sono:

1. Caricamento degli allegati previsti nel sistema
2. Chiusura e invio della richiesta

Elenco allegati caricati

Tipologia file	Nome file	Elimina	Download
Dichiarazioni	Allegato_1.pdf.p7m		

Una volta caricati tutti i documenti obbligatori, si abilita il pulsante “Invia domanda” e compare il messaggio di *alert* che ricorda che dopo l'invio della RDE, non sarà più possibile modificarla:

Attenzione

SI STA PROCEDENDO ALL'INVIO DELLA RICHIESTA CHE NON SARA' PIU' ANNULLABILE O MODIFICABILE

Continuare?

[Annulla](#) [Ok](#)

Premendo “OK” si chiude e la Richiesta di erogazione viene presentata.

A video compare la schermata con gli allegati inseriti, il numero di protocollo e la data di invio della richiesta.

 La richiesta è stata inviata in data 21/03/2024 16:28:30

Scarica ricevuta

Il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuta presentazione dell'istanza.



**MINISTERO
DEL TURISMO**
REPUBBLICA ITALIANA

INVITALIA

"Fondo rotativo imprese turistiche"

FRI-Tur

RICEVUTA DI INVIO

Richiesta di erogazione I SAL

ID Domanda FRT0000025

L'utente: C. R. (C.F.) 5A01H501B in data 21/03/2024 alle 16:28:30 ha presentato una richiesta di erogazione di tipo I SAL per conto di :

Denominazione C. Srl

Codice fiscale: 03030

Importo RDE: 115.000,00 €

6. Presentazione integrazioni

Quando viene ricevuta la richiesta di integrazioni, entrando nella sezione erogazione, l'utente visualizzerà il simbolo nella tabella riepilogativa che indica la possibilità di accedere alla pagina di presentazione delle integrazioni:

The screenshot shows the FRI|TUR web application interface. At the top, there are logos for the Ministero del Turismo, FRI|TUR, and INVITALIA. Below the logos, there is a header section with the text 'Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU'. The main content area displays a table with columns: Tipologia Erogazione, Stato, Data invio, Dettaglio, and Elimina. A red arrow points to a small icon in the 'Dettaglio' column, which is labeled 'Integrazioni'. Below the table, there is a button labeled 'Inserisci Richiesta di erogazione'.

Cliccando sul simbolo della graffetta, si aprirà la pagina di caricamento dei documenti:

The screenshot shows the FRI|TUR web application interface for document upload. The header section is identical to the previous screenshot. The main content area has a title 'Integrazioni' and a subtitle 'Caricamento documenti'. Below this, there is a text box with the instruction: 'In questa sezione è possibile procedere con il caricamento delle integrazioni, la dimensione massima consentita ad ogni documento allegabile è di 50 MB. Attenzione! La documentazione integrativa richiesta deve essere trasmessa con un unico invio.' Below the text box, there is a dropdown menu labeled 'SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO' and a button labeled 'Carica allegati'. At the bottom, there is a warning box with the text: 'Avvertenze per la verifica delle firme digitali: per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente link.'

Ogni allegato può avere una dimensione massima di 50 MB. Nella tabella a fondo pagina sono presenti le seguenti indicazioni per ogni documento da allegare:

- Se è richiesta la Firma digitale sul documento;
- Se è possibile o meno inserire più allegati per la stessa tipologia;
- Quali sono le estensioni consentite per il documento da allegare;

Attenzione: non è possibile inserire due file con lo stesso nome, anche se la tipologia di allegato è differente.

I file precedentemente inviati vengono visualizzati in alto alla pagina e saranno scaricabili ma non cancellabili. Non è possibile inserire un file con lo stesso nome anche se caricato in un invio precedente.

Il nome degli allegati può contenere solo caratteri alfanumerici, parentesi tonde, punti, trattini e underscore. Non sono consentiti caratteri speciali e accentati.

Ogni allegato caricato compare nella parte alta della pagina ed è possibile eliminarlo e caricarlo nuovamente. Quando un allegato, per il quale non è consentito il caricamento multiplo, viene caricato a sistema, lo stesso scompare dalla tabella in fondo alla pagina.

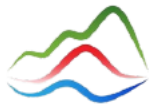
Premendo sul pulsante OK, si chiude e si invia la domanda.

A video compare, quindi, la schermata con gli allegati inseriti, il numero di protocollo e la data di trasmissione degli allegati.

 La richiesta è stata inviata in data **21/03/2024 16:28:30**

Scarica ricevuta

Il sistema rilascia una ricevuta di istanza.

 **MINISTERO
DEL TURISMO**
REPUBBLICA ITALIANA



"Fondo rotativo imprese turistiche"

FRI-Tur

RICEVUTA DI INVIO
Richiesta di Integrazioni I SAL
ID Domanda FRT0000025

*L'utente: **Ci** **Ri** (C.F.) **RNLG** in data 28/03/2024 alle 12:43:37 ha presentato
una richiesta di integrazioni I SAL per conto di :*

*Denominazione **Ci** **Srl***

*Codice fiscale: **63***

*Importo RDE: **115.000,00 €***

In caso di dubbi, chiarimenti o assistenza sulla presentazione della richiesta di erogazione, è possibile aprire una scheda contatto tramite l'indirizzo <https://www.invitalia.it/come-funzionano-gli-incentivi/area-riservata/parla-con-invitalia>.