

MANUALE UTENTE

Guida alla richiesta di erogazione





Sommario

SCOPO DEL DOCUMENTO	3
Legenda	3
ACCESSO ALLA NUOVA PIATTAFORMA INCENTIVI	4
AREA PERSONALE	4
La Tua Scrivania	
COMPILAZIONE RICHIESTA DI EROGAZIONE	9
Anticipo	9
Sal/Sal a Saldo/Sal unico	
Rendicontazione Progetto Investimento Produttivo	
Rendicontazione Progetto Ricerca, Sviluppo e Innovazione	
Saldo 10%	





SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della richiesta di erogazione delle agevolazioni di cui ai Contratti di Sviluppo, illustrando le modalità di accesso, le schermate di inserimento dati e le corrette modalità di invio delle richieste di erogazione tramite la piattaforma digitale.

Attenzione!

Le immagini presenti nel documento potrebbero anche differire lievemente dalla piattaforma online.

Legenda

()

 $(\mathbf{\hat{I}})$

 \sim

compilazione del campo obbligatoria

compilazione del campo facoltativa

tasto info (deve essere cliccato per mostrare le indicazioni)

presenza di un elenco. **Nota bene:** in caso di modifica, sarà necessario eliminare quanto inserito per vedere nuovamente tutte le opzioni disponibili





ACCESSO ALLA NUOVA PIATTAFORMA INCENTIVI

L'accesso alla Nuova Piattaforma Incentivi avviene attraverso questo indirizzo: <u>https://invitalia-areariservata-fe.npi.invitalia.it/</u> oppure tramite i pulsanti evidenziati



AREA PERSONALE

Effettuato l'accesso, si visualizza la scrivania personale, "La tua scrivania", dell'Area Personale.

La Tua Scrivania

Invitalia				\$	• @	
	personale					
La tua scrivania Ana	igrafica e deleghe				Parla	
				1		
Ciao RAFFAEL	E sei nella tua	scrivania		I I		T
24/04/2024 - Da la crescita e lo sv pagina dedicata s	il 30 aprile 2024 ore 12:00 luppo tecnologico della ca u Invitalia	0, sară possibile presenta Itena di approvvigioname	re la domanda per lo strumento ages nto dei Semiconduttori. Per ulteriori	volativo dei Contratti di 5 dettagli e istruzioni su c	Sviluppo, destinato a come partecipare, visi	sostenere ta la
Le tue <mark>do</mark> mande	Seleziona stato Sportello aperto ~			Filtra per incentivo, protocollo Contratti di Sviluppo	o o impresa	Q
Incentivo	Data creazione	Protocollo n*	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
 Contratti di Sviluppo 	01/02/2024	CD5IND00000046	Fondazione della Coerenza Tecnica e Economica	d istruttoria	Sportello Aperto	۲
✓ Contratti di Sviluppo	21/03/2024	CD5IND00000050	AZIENDA 01	Erogazione	Sportello Aperto	R
✓ Contratti di Sviluppo	03/04/2024	CD5IND0000082	AZIENDA 01	Erogazione	Sportello Aperto	0
✓ Contratti di Sviluppo	08/04/2024	CD5IND0000085	Fondazione Trump 2024 - Soggetto Proponente - T	Erogazione	Sportello Aperto	۲
		« < 1	> >> pagina/5 ~			





Nella scrivania personale è possibile visualizzare lo stato della domanda, gestire eventuali azioni di modifica, di cancellazione e di accesso agli *sportelli* successivi, una volta che la domanda sarà stata approvata.

Tramite la colonna Azioni sarà possibile accedere a "Gestione Domanda" dello specifico Contratto di Sviluppo.

Gestione do	manda	1	
Qui hai l'elenco degli ti aiuteranno a svolge	sportelli disp re le attività	onibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del cont	sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ributo richiesto.
Dettaglio domanda	Sportelli	disponibili	
Dettaglio domanda Istruttoria	Sportelli	disponibili RICHIESTA DI EROGAZIONE	
Dettaglio domanda Istruttoria Post ammissione	Sportelli ~ ~	RICHIESTA DI EROGAZIONE Per inserire le richieste è necessario selezionare l'aziend	a di riferimento e il progetto ad essa associato.

Una volta atterrati nella schermata di "Gestione domanda", il sistema riporterà direttamente alla sezione relativa a "Sportelli disponibili" da dove l'utente potrà proseguire con la compilazione della richiesta di erogazione. Sarà anche possibile visualizzare i dettagli della domanda tramite la sezione apposita.

INVITALIA	La tua scrivania	Anagrafica e deleghe	Incentivi	Parla con noi 🗸			
La tua scriv	ania > Gestione o	iomanda > Protocollo	n° CDSIND00000132				
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.							
Dettaglio do	Dettaglio domanda Sportelli disponibili Original Sei un Rappresentante Legale o un Procuratore? Aggiungi uno o più delegati per la gestione delle fasi successive della tua domanda. Come fare? Crea una delega per ogni fase del processo a cui vuoi abilitare il delegato tramite il servizio di Anagrafica e deleghe.						
Incentivo: Contratti di Sviluppo N°protocollo: CDSIND00000132 🕁 Scarica-ricevuta-invio.pdf							
Fase Eroga	zione Stato Spo	ortello aperto		Vai al dettaglio domanda $ ightarrow$			
CUP PROGE	CUP PROGETTI ASSOCIATI ALLA DOMANDA						
Titolo	D	enominazione impresa	CUP	Categoria			
Progetto 1	IP A	ZIENDA 01	C45H24001370007	Investimento produttivo			
Progetto 2	RSI A	ZIENDA 01	C77B24000140007	Ricerca, Sviluppo e Innovazione			

Tornando nella sezione "Sportelli disponibili", l'utente proseguirà selezionando l'impresa e il progetto per i quali deve effettuare la Richiesta di Erogazione.

Nota bene:

Nel caso di più progetti, inserire più richieste, una per progetto.



 INVITALIA La tua s 	crivania A	nagrafica e deleghe Incentivi		💾 Pa	arla con noi ~
Gestione do	manda				
Qui hai l'elenco degli : ti aiuteranno a svolge	sportelli disp ere le attività	onibili per la fase attuale in cui si trova la tu necessarie per perfezionare la domanda, e	a domanda. Ogni sportello è p usufruire del contributo richie	rogettato per offrirti le fun: sto.	zionalità che
Dettaglio domanda	Sportelli	disponibili			
Istruttoria	~	RICHIESTA DI EROGAZIONE			
Post ammissione	~	Per inserire le richieste è necessario se	elezionare l'azienda di riferime	nto e il progetto ad essa as	sociato.
Erogazione	^	Seleziona l'impresa AZIENDA 01	✓ Seleziona	il progetto	*
Richiesta di Erogazio	ne				

Automaticamente il sistema genererà la maschera contenente le informazioni associate al progetto selezionato (CUP, INV. AMMESSO, AGEVOLAZIONI CONCESSE e AGEVOLAZIONI EROGATE) e l'elenco delle richieste con il relativo stato.

INVITALIA I	La tua scrivania Anagraf	ica e deleghe Incentivi		👰 Pa	irla con noi ~
Dettaglio domai	ida sportein dispo				
Istruttoria	~	RICHIESTA DI EROGAZIONE			
Post ammission	ne ~	Per inserire le richieste è necessario se	elezionare l'azienda di riferimento e il pro	ogetto ad essa associato.	
Erogazione	^	Seleziona l'Impresa AZIENDA 01	Seleziona il proget PRJ_01	to	*
Richiesta di Er	rogazione	CUP ASSOCIATO AL PROGETTO			
		TITOLO: PRJ_01	CUP: -	CATEGORIA: INVESTIMENTO PR	OVITTUO
		INVESTIMENTO AMMESSO	AGEVOLAZIONI CONCESSE	AGEVOLAZIONI EROGATE	
		Voci di spesa ammesse: € 2.505.100,00	1.803.672,00	lotale agevolazioni erogate: € 0,0 Finanziamento agevolato: € 0,00	00 D
			Finanziamento agevolato: € 576.173,00 Contributo fondo perduto: € 1.227.499,00	Contributo fondo perduto: € 0,00	D
		ELENCO RICHIESTE		+ Nuova	a richiesta
		Cod. Compilazione Titolo	Data richiesta Stato Impo	orto richiesto Ricevuta	Azioni
		230582-5A07464B ANTICIPO	29/10/2024 Presentata € 30	0.000,00	۵

Premendo su "Nuova richiesta", si aprirà lo sportello e si atterrerà nella pagina "Richiesta di erogazione".

Nota Bene:

È necessario scorrere tutta l'informativa per abilitare la scelta di "Tipologia di Progetto – Fonte".

Nel menù a tendina, avremo la possibilità di scegliere la tipologia di progetto e la fonte di finanziamento che non potranno differire da quelle della domanda approvata. In caso contrario non sarà possibile proseguire.

TALIA



Nota bene:

Si suggerisce di prestare particolare attenzione al momento della selezione della tipologia di Fonte in quanto la procedura di rendicontazione presenta delle differenze in termini di documenti richiesti. Per questo motivo, l'errata selezione di una fonte renderà necessario annullare la rendicontazione effettuata e ripresentare la stessa nella tipologia di Fonte corretta.

Successivamente, sarà possibile scegliere la tipologia di richiesta di erogazione.

Una volta effettuate le due scelte, si abiliterà il tasto "Inizia la compilazione".

Attenzione!

Una volta premuto su "Inizia la compilazione" non sarà più possibile modificare le scelte se non **annullando** la richiesta tramite l'area riservata, con conseguente **perdita** dei dati inseriti.

	La tua scrivania Anagrafica e de	leghe	0 Ļ	Parla con noi 🗸
1	a tua scrivania > Richiesta di Erogazione			
	CDS - CONTRATTI DI SVILUPPO - RICHI Prima di iniziare a compilare la domanda, leg	ESTA DI EROGAZIONE gi attentamente il testo riportato di seguito		
	Contratti di Sviluppo - Richiesta di Erogaz In questa area di sportello è possibile invi	one re le richieste di erogazione.		
	Seleziona la tipologia di richiesta che vuoi	trasmettere.		
	Tipologia di Progetto - Fonte	Tipologia di Erogazione		
	Scegli un'opzione	Scegli un'opzione v		
Annulla	Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Investimento Produttivo - PNRR Ricerca, Sviluppo e Innovazione - PNRR	onti		Inizia la compilazione
		adomani dell'Ambiente Dell'Ambiente Dell'Ambiente	C Fin da Ne	anziato Il'Unione europea atGenerationEU

Nota bene:

Se è già stato presentato un primo SAL, al posto di "SAL UNICO A SALDO" sarà presente la voce "SAL A SALDO".





	La tua scrivania Anagrafica e deleghe		0 Ļ ⁹	Parla con noi 🗸
	La tua scrivania > Richiesta di Erogazione			
	CDS - CONTRATTI DI SVILUPPO - RICHIESTA DI ER	ROGAZIONE		
	Prima di iniziare a compilare la domanda, leggi attentame	ente il testo riportato di seguito		
	Contratti di Sviluppo - Richiesta di Erogazione		_	
	In questa area di sportello è possibile inviare le richie	iste di erogazione.		
	Seleziona la tipologia di richiesta che vuoi trasmetter	re.		
			*	
	Tipologia di Progetto - Fonte	Tipologia di Erogazione		
	Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti $$	Scegli un'opzione v		
		ANTICIPO		
		I SAL		
Annulla		SAL UNICO A SALUO		Inizia la compilazione
INV	ALIA Italiadomani	MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA	Finan dall'U NextGo	zlato nione europea merationEU





COMPILAZIONE RICHIESTA DI EROGAZIONE

Anticipo

Nella schermata di accesso alla richiesta di erogazione, sarà necessario cliccare sul tasto "Aggiungi rendicontazione".

Nota bene:

Per ciascun progetto può essere effettuata un'unica richiesta di anticipazione, eventualmente comprensiva sia del contributo a fondo perduto sia del finanziamento agevolato.

CONTRATTO DI SVILUPPO	ntratti di Sviluppo esta di Erogazione	
La tua scrivania Anagrafii	a e deleghe	Parla con noi 🗸
Richiesta Anticipazione	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Richi	sta Anticipazione
Invio Richiesta di Erogazione	Protocollo n° CDSIND00000050 Investimento Produttivo - Altre Fonti - ANTICIPO Codice con	pilazione: 230582-788A4DC7
	RICHIESTA DI EROGAZIONE - ANTICIPO	
	Elenco delle rendicontazioni	
	Nome Progetto 🖖 🕆	Totale importo richiesto 🖖 🕆 Azioni
		Nessuna rendicontazione inserita
	(+) Aggiungi rendicontazione	

Successivamente, andrà selezionato nuovamente il progetto per il quale presentare la richiesta.

	Intratti di Sviluppo Insta Eropzione				
La tua scrivania Anagrafica e deleghe					
Richiesta Anticipazione	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Richiesta Anticipazione > Scelta progetto				
Invio Richiesta di Erogazione	Protocollo n° LDSINDUOUOUOUSU Investimento Produttivo - Altre Fonti - ANTICIPO Codice compilazione: 230582-788A4DC7				
	RICHIESTA DI EROGAZIONE - ANTICIPO				
	Progetto Scegli un'opzione Scegli un'opzione AZIENDA 01 - Investimento Produttivo - DELTA - Progetto4 IP				
	Annulla	Continua			

Nel primo form di compilazione, avremo i dati relativi agli estremi di pagamento della società, con i seguenti campi obbligatori:

- IBAN;
- Numero conto corrente;
- Intestatario conto corrente;
- Banca.

In aggiunta, i campi opzionali:

- Filiale;
- Note.





Una volta compilata e salvata la sezione relativa agli estremi di pagamento, diventeranno disponibili alla compilazione tutte le altre sezioni.

← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Richiesta Anticipazione > Scelta progetto Protocollo n° CDSIND00000050	
Estremi di pagamento	Investimento Produttivo - Altre Fonti - ANTICIPO Codice compilazione: 230582-788A4DC7	
Titolari effettivi	ESTREMI DI PAGAMENTO	
Importo dell'anticipo	IBAN	
Suddivisione dell'anticipo	O campo obbligatorio	
Garanzia anticipo contributo	Numero conto corrente	Intestatario conto corrente
	Banca	Filiale
		① Opzionale
	Note	
		4
	① Opzionale	Salva

La sezione immediatamente successiva è dedicata ai titolari effettivi. È necessario inserire i dati di tutti i titolari effettivi (come riportati nella D.S.A.N. per la Comunicazione del Titolare Effettivo); i relativi dati obbligatori richiesti sono:

- Nome;
- Cognome;
- Data di nascita;
- Comune di nascita;
- Sesso;
- Codice fiscale.

Nota bene:

La piattaforma consente l'inserimento di un numero massimo di cinque titolari effettivi. Nel caso in cui siano presenti più di cinque titolari effettivi, sarà necessario caricare anche la dichiarazione del Titolare Effettivo, contenente tutti i titolari effettivi.

CONTRATTO La tua so	ivania Anagrafica e deleghe	?	4 95	Parla con noi 🕞
← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania » Gestione domanda » Richiesta di Erogazione » Richiesta Anticipazione » Rendicontazione » Titolari effettivi » Inserimento persona fisica			
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000050 Investimento Produttivo - Altre Fonti - ANTICIPO Codice compilazione: 230582-788A40C7			
Titolari effettivi	TITOLARI EFFETTIVI			
Importo dell'anticipo				
Suddivisione dell'anticipo	Nome Cognome			
Garanzia anticipo contributo	Data di nascita gg/mm/aaaa Comune di nascita	~ :	Sesso	~
	Codice fiscale			
	Indietro			Salva

Nella schermata successiva, verrà richiesto di inserire l'importo totale dell'anticipo richiesto, quale somma dell'eventuale anticipo sul finanziamento agevolato e dell'eventuale anticipo sul contributo a fondo perduto.





CONTRATTO DI SVILUPPO La tua scrivania Anagrafica e d	atti di Sviluppo di Erogazione Jeleghe	Parla con noi 🗸
← Torna alle sezioni principali Estremi di pagamento	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > <u>Richiesta Anticipazione</u> > <u>Rendicontazione</u> > Importo dell'anticipo Protocollo n° CDSIND00000050 Investimento Produttivo - Altre Fonti - ANTICIPO Codice compilazione: 230582-788A4DC7	
Titolari effettivi	IMPORTO DELL'ANTICIPO	
Importo dell'anticipo		
Suddivisione dell'anticipo	Indicare l'importo complessivo richiesto quale somma dell'eventuale anticipo su finanziamento agevolato e/o anticipo su contributo a fondo perduto.	
Garanzia anticipo contributo		
	Tipologia erogazione Anticipo V	Salva

Verrà poi chiesto di inserire l'importo richiesto relativo al finanziamento agevolato e quello relativo al contributo a fondo perduto.

Nota bene:

La somma dei due importi inseriti in questa schermata deve coincidere con l'importo inserito nella schermata precedente.

CONTRATTO DI SVILUPPO CONT Richiest	ratti di Sviluppo di Erogazione	
La tua scrivania Anagrafica e	deleghe	Parla con noi 🖂
← Torna alle sezioni principali Estremi di pagamento	La Lua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > <u>Richiesta Anticipazione</u> > <u>Rendicontazione</u> > Suddivisione dell'anticipo Protocollo n° CDSIND000000050 Investimento Produttivo - Altre Fanti - ANTICIPO Codice compliazione: 230582-288AADC2	
Titolari effettivi	SUDDIVISIONE DELL'ANTICIPO	
Importo dell'anticipo		
Suddivisione dell'anticipo	IMPORTANTE La somma dell'importo dell'anticipo richiesto sul finanziamento agevolato e di quello sul contributo deve essere pari all'importo dell'anticipo richiesto nella sezione precedente.	
Garanzia anticipo contributo		
	C Importo anticipo richiesto su finanziamento agevolato C Importo anticipo contibuto fondo perduto	
		Salva

Nell'ultima schermata di questa sezione, verrà chiesto di indicare una garanzia, se presente, relativa esclusivamente alla richiesta di anticipo del contributo a fondo perduto.

In caso di presenza di garanzia, l'importo della stessa dovrà essere uguale o superiore al totale richiesto per il contributo a fondo perduto.

Nel caso non venga richiesto l'anticipo sul contributo a fondo perduto, si dovrà selezionare "Nessuna garanzia" e proseguire.





CONTRATTO DI SVILUPPO Richiesta La tua scrivania Anagrafica e	led Engazione deleghe	Parla con noi 🗸
← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Richiesta Anticipazione > Rendicontazione > Garanzia anticipo contributo	
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000050 Investimento Produttivo - Altre Fonti - ANTICIPO Codice compilazione: 230582-788A4DC7	
Titolari effettivi	GARANZIA ANTICIPO CONTRIBUTO	
Importo dell'anticipo		
Suddivisione dell'anticipo	Inserire esclusivamente dati della garanzia relativa all'eventuale anticipo del contributo a fondo perduto.	
Garanzia anticipo contributo		
	Garanzia	
	Polizza assicurativa	
	Fidejussione bancana Nessuna garanzia	Salva

I dati richiesti per la garanzia "Polizza assicurativa" sono i seguenti:

- Denominazione compagnia assicurativa;
- N. Polizza;
- Importo polizza;
- Data scadenza polizza.

I dati opzionali invece sono i seguenti:

- N. Iscrizione compagnia albo IVASS;
- Data scadenza proroga (**Importante**: questo dato, anche se opzionale, va sempre inserito se riportato nella polizza).

← Torna alle sezioni principali	GARANZIA ANTICIPO CONTRIBUTO	
Estremi di pagamento		
Titolari effettivi	Importante Inserire esclusivamente dati della garanzia relativa all'eventuale anticipo del contributo a fondo perduto.	
Importo dell'anticipo		
Suddivisione dell'anticipo	Garanzia	
Garanzia anticipo contributo	Polizza assicurativa	
	Denominazione compagnia assicurativa	N. Iscrizione compagnia albo IVASS
		Opzionale
	N. polizza	€ Importo polizza
	Data scadenza polizza	Data scadenza proroga
	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa Salva

I dati richiesti per la garanzia "Fidejussione bancaria" sono i seguenti:

- Nome banca;
- Numero fidejussione;
- Importo fidejussione;
- Data scadenza fidejussione;
- Numero repertorio autentica notarile.





I dati opzionali invece sono i seguenti:

- Albo finanziaria fidejussione;
- Data scadenza proroga (Importante: questo dato, anche se opzionale, va sempre inserito se riportato nella polizza).

Estremi di pagamento		
Titolari effettivi	Garanzia Fidejussione bancaria	~
Importo dell'anticipo		
Suddivisione dell'anticipo	Nome banca	Albo finanziaria fidejussione
Garanzia anticipo contributo		U Opzonałe
	Numero fidejussione	C Importo fidejussione
	Data scadenza fidejussione gg/mm/aaaa	Data scadenza proroga gg/mm/aaaa O Opzionale
	Numero repertorio autentica notarile	Salva

Se tutti i dati sono inseriti correttamente, sarà possibile continuare sulla schermata successiva. In caso ci siano errori nella compilazione, verrà presentata una lista di errori da risolvere prima di poter completare la richiesta di erogazione dell'anticipo e generare la richiesta di erogazione (di seguito Format di domanda).

CONTRATTO DI SVILUPPO	n tratti di Sviluppo esta di Erogazione			
La tua scrivania Anagrafic	a e deleghe			Parla con noi 🕤
Richiesta Anticipazione	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Er	ogazione > Invio Richiesta di Erogazione		
Invio Richiesta di Erogazione	Protocollo n° CDSIND0000050 Investimento Produttivo - Altre Fonti - ANTICIPO	Codice compilazione: 230582-7B8A4DC7		
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - ANTICIP	0		
	🕢 Controlli Finali	2 Format di domanda	(3) Allegati	(4) Ricevuta di avvenuto invio
	Dati inseriti correttame Prosegui allo step successivo per invi	nte! rre la domanda.		
				Avanti $ ightarrow$

Una volta scaricata la richiesta di erogazione precompilata, questa andrà firmata digitalmente e ricaricata tramite il tasto di upload.

Nota bene:

Non bisogna apportare modifiche al file precompilato in quanto al momento del download viene apposto automaticamente un sigillo di conformità. In caso di modifica potrebbe riportare un errore in fase di caricamento.



Anche dopo aver scaricato la richiesta di erogazione sarà possibile tornare alla compilazione per modificare i dati precedentemente inseriti.

Nota bene:

Una volta premuto su "Modifica dati", non sarà più possibile utilizzare la richiesta precedentemente scaricata e bisognerà scaricarne una nuova da firmare e caricare.

CONTRATTO La tua scriva	nia Anagrafica e deleghe				0	🚰 🛛 Parla con noi 🗸
Richiesta Anticipazione	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erog Protocollo n.º CDSIND00000050 Investimento Produttivo - Altre Fonti - ANTICIPO	azione > Invio Richiesta di Erogazione	7B8A4DC7			
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - ANTICIPO					
	Controlli Finali	2 Format di domanda	с	(3) Allegati	(4) Ricevuta di av	venuto invio
	Carica la tua domanda firmata					
	Allegato	Firma digitale	N° max allega	ti Tipo file	Data caricamento	Azioni
	FORMAT DOMANDA	Richiesta	1	p7m/pdf		<u>ک</u>
	Non trovi la domanda compilata che Fai clic su "Scarica FORMAT DOMANI download del file PDF.	hai scaricato? DA" per effettuare nuovamer	nte il	Vuoi modificare i dati della d procedere. Ricorda che se hai già carica Modifica dati	lomanda? Fai clic su "Modific ato degli allegati questi and	a dati" per ranno persi. Avanti →

Successivamente, andranno caricati i documenti obbligatori come da immagine sotto. Scendendo, sarà possibile caricare anche altri documenti facoltativi, insieme ad una sezione "Altro" per documenti non elencati.

In corrispondenza di ciascun allegato indicato è presente l'elenco delle estensioni caricabili.

Nota bene:

Se il titolare o i titolari effettivi sono cambiati, sarà obbligatorio caricare le relative dichiarazioni.

Se i soggetti sottoposti a controllo antimafia sono cambiati, sarà obbligatorio caricare le relative dichiarazioni.





CONTRATTO La tua scrivar	nia Anagrafica e deleghe				? Ļ ⁹⁵	Parla con noi 🗸
Richiesta Anticipazione	DSAN Requisiti_Allegato INV1	Richiesta	1	p7m		ث
Invio Richiesta di Erogazione	Dichiarazione sostitutiva di certificazione_Allegato INV2	Richiesta	1	p7m		ث
	Se lo ritieni necessario, puoi includere i seguenti allegati facoltativi					
	Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
	Fideiussione bancaria o polizza assicurativa	Richiesta	10	p7m/pdf		ث
	Doc.ne attestante l'apporto di un contributo finanziario	Non richiesta	20	pdf		ث
	Dichiarazione sostitutiva di certificazione_Mod. A	Richiesta	20	p7m		٢
	Dichiarazione sostitutiva di certificazione_Mod. B	Richiesta	20	p7m/pdf		۵
	DSAN titolare effettivo - antiriciclaggio	Richiesta	5	p7m		٢
	Altro	Non richiesta	1000	pdf		ث
[← Indietro					Avanti $ ightarrow$

Nell'ultima schermata è possibile confermare l'invio della richiesta di erogazione. Una volta inviata, verrà generato un codice univoco ed una ricevuta di invio richiesta di erogazione.

CONTRATTO DI SVILUPPO La tua scrivania Anagrafica e de	tti di Sviluppo Erogazione Heghe			Parla con noi 🗸
Richiesta Anticipazione Invio Richiesta di Erogazione	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di E Protocollo n° CDSIND00000050	rogazione > Invio Richiesta di Erogazione		
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - ANTICI O Controlli Finali	PO	🔿 Allegati	Ricevuta di avvenuto invio
	Ottimo! Hai caricato tutti gli allegati obbligati	ori. Vuoi inviare la domanda?		
	- Indietro			Invia domanda
Note Legali Privacy Policy	a Italiadomani	Ministero delle Imprese e del Made in Italy	INVITALIA	

Nota bene

In caso di mancata conferma di invio, gli allegati non saranno trasmessi e non sarà possibile procedere con la valutazione. Pertanto, si prega di assicurarsi che la trasmissione sia confermata per garantire che tutti i documenti necessari siano stati inviati correttamente.





CONTRATTO DI SVILUPPO Richiesta di	tti di Sviluppo _{Erogazione}			
La tua scrivania Anagrafica e de	leghe			Parla con noi 🗵
Richiesta Anticipazione	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Er	ogazione > Invio Richiesta di Erogazione		
Invio Richiesta di Erogazione	Protocollo n° CDSIND00000119 Investimento Produttivo - Altre Fonti - ANTICIPO	Codice compilazione: 230582-5A07464B		
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - ANTICIF	0		
	🕗 Controlli Finali	🕗 Format di domanda	⊘ Allegati	😔 Ricevuta di avvenuto invio
	Domanda inviata! Il protocollo della tua domanda è stat	o generato il 29/10/24 alle ore 17:33:19		ت Scarica ricevuta
	- Indietro			
Finanziato dall'Unione Europea NextGenerationEU	taliadomani	Ministero delle Imprese e del Made in Italy	INVITALIA	
Note Legali Privacy Policy				





Sal/Sal a Saldo/Sal unico

Rendicontazione Progetto Investimento Produttivo

Nella schermata di accesso alla richiesta di erogazione, sarà necessario cliccare sul tasto "Aggiungi rendicontazione".

La tua scrivania	Anagrafica e deleghe	Pa	rla con noi 👻
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazion Protocollo n° CDSIND00000119	ne Progetto	
Invio Richiesta di Erogazione	Investimento Produttivo - Altre Fonti - I SAL Codice compilazione: 2	30582-738F4743	
	RICHIESTA DI EROGAZIONE - I SAL		
	Elenco delle rendicontazioni		
	Nome Progetto	Totale Importo 💚 🗇	Azioni
	AZIENDA 02 - PRJ_03	270.000,00 €	Ø 📋
	+ Aggiungi rendicontazione		

Successivamente, andrà selezionato nuovamente il progetto per il quale presentare la richiesta.

La tua scrivania	Anagrafica e deleghe	Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	<u>La tua scrivania</u> > <u>Gestione domanda</u> > Richiesta di Erogazione > <u>Rendicontazione Progetto</u> > Scelta progetto Protocollo n° CDSIND00000119	
Invio Richiesta di Erogazione	Investimento Produttivo - Altre Fonti - I SAL Codice compilazione: 230582-738F4743	
	RICHIESTA DI EROGAZIONE - I SAL	
	Progetto Scegli un'opzione	

Nota bene:

Si raccomanda di prestare attenzione al momento della scelta della tipologia di Fonte. In caso di selezione errata sarà necessario, come segnalato anche dalla procedura informatica, annullare la richiesta presentata e procedere con una nuova presentazione, perdendo tutti i dati già inseriti.





Nel primo form di compilazione, avremo i dati relativi agli estremi di pagamento della società, con i seguenti campi obbligatori:

- IBAN;
- Numero conto corrente;
- Intestatario conto corrente;
- Banca.

In aggiunta, i campi opzionali:

- Filiale;
- Note.

Una volta compilata la sezione relativa agli estremi di pagamento, diventeranno disponibili alla compilazione tutte le altre sezioni.

CONTRATTO DI SVIE LIPPO Bichiesta di Erozazione				
La tua scrivania Anagrafica e deleghe				
 Torna alle sezioni principali 	La tua scrivania > <u>Gestione domanda</u> > Richesta di Eropazione > <u>Bendicontazione Propetto</u> > Estremi di pagamento			
Estremi di pagamento	Protocollo nº CDSIND00000093			
litolari effettivi	International control - and and a second contraction reaction of the			
Spese e fatture	ESTREMI DI PAGAMENTO			
Riepilogo richiesta erogazione	IBAN			
	· ····			
	Numero conto corrente		Intestatario conto corrente	
	🕐 campo obbligatorie		 campo obbligatorio 	
	Banca		Filiale	
	© camps obbligatorio		Opzionale	
	Note			
	0. Optionale			0/1000
	U Capacitation			
				Sala
				_
Finanziato dall'Unione Europea NettlenerationEU	taliadomani presoveries	Ministero delle Imprese e del Made in Italy	INVITALIA	Invitalia Accesso a Internet

TALIA





La sezione immediatamente successiva è dedicata ai titolari effettivi.

CONTRATTO DI SVILUPPO Richesta di Ergustore				
La tua scrivania Anagrafica e deleghe				Parla con noi 🗸
 Torna alle sezioni principali 	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto > Titolari effet	261		
Estremi di pagamento	Protocollo nº CDSIND0000093			
Titolari effettivi	investmento Protectivo - Alce Ponto - SAL UNICO A SALLO Colde complezione: 230502-0	ZL/ADTF		
Snesa a fattura	TITOLARI EFFETTIVI			
apese e rattore	Nome 4.1	Cognome 4 1	Ruelo 🕹 🕆	Azioni
Riepilogo richiesta erogazione		Non hai ancora aggiunto nessuna persona		
	Agglungi Persona			
Finanziato dall'Unione Europea NextGenerationUU	Taliadomani Protectionari	Come and Maria In Ray	INVITALIA	

È possibile aggiungere uno o più titolari effettivi, ed i relativi dati obbligatori richiesti sono:

- Nome;
- Cognome;
- Data di nascita;
- Comune di nascita;
- Sesso;
- Codice fiscale.

Nota bene:

La piattaforma consente l'inserimento di un numero massimo di cinque titolari effettivi. Nel caso in cui siano presenti più di cinque titolari effettivi, sarà necessario caricare anche la dichiarazione del Titolare Effettivo, contenente tutti i titolari effettivi.

CONTRATTO DI SVILUPPO La tua scrivania Anaerafica e delestre			
 Torna alle sezioni principali 	La bas acrivanta > Gestione domanta > Rehiesta di Engantore > <u>Bendicontazione Pregette</u> > <u>Titolari affettur</u> > Inselmento penana fisica		
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000093 Investimento Produttivo - Altre Fonti - SAL UNICO A SALDO Codice compilazione: 230582-02C7A8FF		
Titolari effettivi	TITOLADI ESCETTAN		
Spese e fatture	Nacione di cittalinanza		
Riepilogo richiesta erogazione	Italia	~	
	line	Cognama	
	Data di nasola gg / mm / aasa	Comune di nascita	✓ Sesso ✓
	Codice fracta		
	Indietro		Salar
Finanziato dall'Unione Europea National Europea	📲 Italiadomani 🔬 🔬 Martan	in Napanae INVY TALIA	

Proseguendo, arriveremo alla sezione dedicata a spese e fatture, in cui è possibile inserire le fatture che si intendono presentare.





CONTRATTO DISVILUPPO La tua scrivaria Anagrafica e deleghe							Parla con noi 🗸
 Torna alle sezioni principali 	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione	> <u>Rendicontazione Progetto</u> > Spese e fatture					
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000093						
Titolari effettivi	Investimento Produttivo - Altre Fonti - SAL UNICO A SALI	Codice compilazione: 230582-02C7A8FF					
Spese e fatture	SPESE E FATTURE						
	Denominazione fornitore	Numero fattura U 🕆 Dat	ta fattura ↓↑	Imponibile fattura	IVA fattura 🔱 🕆	Importo totale UT Numero contratto UT	Azioni
Riepilogo richiesta erogazione			Ness	una fattura inserita			
	Aggiungi fattura						
Finanziate dell'Unione Europea	taliac	omani	Michael delle imprese a del Made in Taty		INVITALIA		

Sarà possibile aggiungere quattro tipi di fatture:

- Fattura Non Elettronica, in formato PDF;
- Fattura Elettronica, in formato XML;
- Fattura firmata digitalmente, in formato P7M;
- Archivio con molteplici fatture (ZIP).

Nota bene:

Si specifica che eventuali Note di credito non andranno caricate in questa sezione, ma nella sezione "Allegati" alla fattura.

CONTRATTO DI SVILUPPO	Contratti di Sviluppo Richiesta di Erogazione	
La tua scrivania	Anagrafica e deleghe	Parla con noi \vee
← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto > Spese e fatture > Caricame	ento fattura
	Pri Scegli un'opzione 19	
Estremi di pagamento	Invi Fattura Non Elettronica (PDF) I SAL Codice compilazione: 230582-738F4743	
Titolari effettivi	Fattura Elettronica (XML)	
	Fattura firmata digitalmente (P7M)	
Spese e fatture	Archivio con molteplici fatture (ZIP)	
	Scegli un'opzione 👻 🖆 Carica Fattura	
Riepilogo richiesta erogazione		Continue
	Annulla	Lontinua

Nota bene:

In caso di Fattura Elettronica in formato XML e XML firmato digitalmente, il sistema recupererà automaticamente i dati relativi alla fattura e popolerà i campi del form presenti nella fattura. I campi popolati automaticamente non devono essere modificati.

Sarà possibile caricare contemporaneamente anche più fatture che dovranno, successivamente, essere *dettagliate* per poter proseguire.



 Torna alle sezioni principali 	La tua scrivania > Gestione domanda > Rchiesta di Erogazione > Rendicontazione Prog	etto > Spese e fatture						
tremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000093							
lari offettivi	Investimento Produttivo - Altre Fonti - SAL UNICO A SALDO Codice compila	zione: 230582-02C7A8FF						
	SPESE E FATTURE							
se e fatture	Denominazione fornitore	Numero fattura 🔱 🕆	Data fattura 🕹 🕆	Imponibile fattura 🗟 🕆	IVA fattura 👃 🕆	Imperto totale 👃 🕆	Numero contratto 🗟 🕆	Azioni
liogo richiesta erogazione	ELETTROMECCANICA VENETA S.R.L.	1181	17/12/24	270.000,00 €	0,00 €	270.000,00 €		1
	ECORECYCLING KG-SAS DI FELDERER WINFRIE	838/00	05/11/24	136.000,00 €	29.920,00 €	165.920,00 €		1
	CAMPISA 91	F/20240420	10/09/24	7.668,00 €	0,00 €	7.668,00 €		1
		1/0000100	03/10/24	1.500.000,00 €	330.000,00 €	1.830.000,00 €		1
		001417AC24	19/12/24	20.735,58 €	4.561,83 €	25.297,41€		1
		88/001	02/12/24	104.333,30 €	22.953,33€	127.286,63 €		/ T
		CFW/34000354	31/10/24	1.575.000,00 €	346.500,00 €	1.921.500,00 €		1
		736	30/11/24	500.000,00 €	110.000,00 €	610.000,00 €		1
		828	30/12/24	300.000,00 €	66.000,00 €	366.000,00 €		1
		829	30/12/24	100.000,00 €	22.000,00 €	122.000,00 €		1
				4.513.736,88 €	931.935,16 €	5.445.672,04 €		

Dalla colonna "Azioni" sarà possibile eliminare o *dettagliare* ogni singola fattura. La sezione dedicata alle singole fatture è suddivisa a sua volta in quattro sottosezioni:

- Dati Fattura
- Dettaglio Spesa
- Dati Pagamento
- Allegati

La prima sottosezione è relativa ai dati della fattura. I campi sono i seguenti:

- Numero progressivo (anche se indicato quale opzionale, se ne richiede la sua compilazione);
- Numero fattura (precompilato in caso di fattura .xml);
- Data fattura (precompilato in caso di fattura .xml);
- Quietanzata (da impostare sempre su "SI", per i Contratti di Sviluppo non possono essere rendicontate fatture non quietanzate);
- Fornitore italiano;
- Denominazione fornitore (precompilato in caso di fattura .xml);
- CF/VAT number (è richiesto il codice fiscale per i fornitori italiani, VAT number per gli esteri), (precompilato in caso di fattura .xml);
- Imponibile fattura (precompilato in caso di fattura .xml);
- IVA fattura (precompilato in caso di fattura .xml);
- Importo totale (auto calcolato);
- Numero contratto;
- Data contratto;
- Importo contratto;
- Tipo titolo di spese (compilare esclusivamente con uno dei valori inseriti nell'informativa con la "i").

Nota bene:

I dati relativi al contratto (numero, data e importo) vanno obbligatoriamente inseriti anche se in piattaforma sono indicati come opzionali. In caso di fattura relativa a più contratti, inserire i riferimenti al contratto/ordine collegato al progetto agevolato con data meno recente.





Tale sezione apparirà precompilata nel caso di caricamento di fattura elettronica (XML); negli altri casi, l'utente dovrà procedere alla compilazione manuale dei campi.

CONTRATTO DE SVILUPPO La tua scrivania Anagrafica e deleghe				
 Torna alle sezioni principali Estremi di pagamento	La has schunis > Gestiene domanda > Richesta el Eropatione > Bendicentazione Projetto Protocollo nº CDSIND00000093 Insestmanto Directura - Stat UNICO a Salvo - Costa comositence	> <u>Sprsw.m.futturm</u> > Dettaglio >> 200582.c027.288EE >> 200582.c027.288EE		
Titolari effettiui	1			
Spese e fatture	SPESE E FATTURE	(2) Dettaglio Spesa	③ Dati Pagamento	 Allegati
Riepilogo richlesta erogazione	Numero progressivo ① Opriorade	Numero fatture 1181	Duta fettura 17 / 12 / 2024	Quietanzata SI 🔮 No
	Fornitore Rallane S1 No	Descrituations familiare ELETTROMECCANICA VENETA S.R.L.		07 / WX7 number () 00624560231
	Imporbile fathers 6 270.000	Will fathurs € 0	Importo tatale € 270.000	Ritenuta d'acconto Opromie
	Beechtere ablation della fundhare ANTCCPO – Accoreto per implanto elettrico			
	Causole Destinazione: Stabilimento di,Zevio (VR),(RH. vs. accettazione e ns. offerta n.,	617-2024 Rev. 02 del 03/12/2024].COMM. 2412-08,CUP: C98G19000020008	.,"Operazione soggetta a reverse charge ex,art. 17, comma 6, lett. a-ter, DPR n, t	533/72 con applicazione dell'IVA a,carico dei destinatario della fattura",.,Contri
	() Numero contratto © Opeionale	Data contratto (i) gg / mm / aaaa (ii) Opponue	C Importo contratto G Costruite	
	Tipo tholo di spesa v © Optonale			-

Nota bene:

Al fine di evitare fatture rendicontate più volte e valori del richiesto non corretti, non devono essere inserite fatture rendicontate in SAL precedenti. Pertanto, per chiederne la riammissione, è necessario caricare un documento nella sezione "3. Allegati" (successivamente al caricamento della Richiesta di erogazione).

Per ogni fattura, nella sottosezione successiva "Dettaglio Spesa", è possibile aggiungere uno o più dettagli di spesa che compongono la fattura.

CONTRATTO DI SVILUPPO Richiesta di Erogazione	рро						
La tua scrivania. Anagrafica e deleghe							
+ Toma alle sezieni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta	6 Grogazione -> <u>Bendicontazione Propetto</u> -> Se	use e fatture > Dettaglio > Dettaglio Spesa				
Estremi di pagamento	Protocollo nº CDSIND00000119						
Titolari effettivi	Investimento Produttivo - Altre Fonti - 15AL	Codice compilazione: 230582-738F47	43				
Spese e fatture	(1) Dati Fattur		2 Dettaglio Spesa		 Dati Pagamento 	() Allegati
Riepilogo richiesta erogazione	Denominazione formitore	Numero fattura	Data fattura	Imposibile fattura	INA fattura	Importo totale	Numero contratto
	Dettaglio Spesa						
	Localizzazione della spesa		Attività 💷	Categoria di spesa 👘			Importo richiesta 👘 Azioni
				Nessun dettaglio insenito			
	(Aggiungi						

I campi per ogni dettaglio di spesa sono:

• Sede (selezionare la sede interessata dal menù a tendina);

Nota bene: la piattaforma prevede un'unica sede per regione, pertanto, in caso di più sedi presenti nella stessa regione, sarà selezionabile un'unica sede, inoltre, nel caso per la medesima fattura siano presenti più sedi in regioni differenti, dovranno essere inseriti tanti dettagli di spesa.

- Tipologia di progetto (auto compilato);
- Categoria, campo obbligatorio (Impianti/Macchinari/Attrezzature; Infrastrutture specifiche aziendali; Opere murarie e assimilate; Progettazione/studi/consulenze; Programmi informatici





brevetti, licenze, *know-how* e conoscenze tecniche non brevettate; Suolo aziendale e sue sistemazioni);

Nota bene: Nel caso sia presente più di una categoria di spesa per la medesima fattura, dovranno essere inseriti tanti dettagli di spesa quante sono le categorie;

- Importo richiesto, (per la singola categoria di spesa) campo obbligatorio;
- Eventuali benefici fiscali usufruiti; (in questo campo va inserito il valore di eventuali ulteriori agevolazioni fruite);
- Sotto intervento (da compilare esclusivamente per i Programmi di sviluppo di Tutela ambientale);

Nota bene: il campo Sotto intervento non è correlato al campo Eventuali benefici fiscali usufruiti.

- Descrizione dei beni, campo obbligatorio;
- Eventuali modifiche della fornitura rispetto al progetto approvato.

CONTRATIO DI SVILUPPO La tua scrivania Anagrafica e delegite							Paria con noi v
<. Torna alle cezioni principali	La tea animpia > Castiona domanda > Dichiasta di Essandone > Deplica	taxione Docentte > Come e fatture > Datte	alia ». Dattacia Gress				
	Dratecollo nº CDSIND0000002	tarore Projetto > 20000 e tatture > Dettaj	pro > uncagno spesa				
Estremi di pagamento	Investimento Produttivo - Altre Fonti - SAL UNICO A SALDO Cot	ice compilazione: 230582-02C7A8FF					
Titolari effettivi							
Spese e fatture	() Dati Fattura		Dettaglio Spesa	3	Dati Pagamento		(Allegati
Riepilogo richiesta erogazione	ELETTROMECCANICA VENETA S.R.L.	Numero fattura 1181	Data fattura 17/12/24	Imponibile fattura 270.000,00 €	NA fattura 0,00 €	importo totale 270.000,00 €	Numero contratto
	Dettaglio Spesa						
	Sede via altino - Abruzzo						~
	Tipologia di progetto Investimento Produttivo	✓ Categoria		 E Importo richiesto 		Fattura in valuta estera	
						— () SI () NO	
	C Eventuali benefici fiscali usufruiti		Sotto Intervento		~		
	Optionale		 Opzionale 				
	Descrizione dei beni						
							14
							0/500
	Eventuali modifiche della fornitura rispetto al progetto approva	ito					
	() Ontrovie						0/2000
	- opene						
							_
	Indietro						Solva
Finanziato dall'Unione Europea NeoDerverticeIU	taliadomani		Ministere della legense e del Male in Kaly		NVITALIA		

Aggiunti tutti i dettagli di spesa, sarà possibile aggiungere i Dati di pagamento. I campi obbligatori per questa sottosezione sono:

- Data pagamento (in cui viene richiesta la data valuta dell'estratto conto);
- Importo pagamento;
- Modalità pagamento.

In più, è presente un campo opzionale denominato "Note", utilizzato per indicare ulteriori informazioni.

Nota bene:

In caso di disposizione cumulativa, selezionare la modalità di pagamento "Disposizione Cumulativa" e salvare. In caso di fattura pagata in più tranche, dovranno essere inseriti tanti Dati di pagamento quanti sono stati i singoli pagamenti effettuati.





CONTRATTO DI SVILUEPO Refuesta di Eropazione							
La tua scrivania Anagrafica e deleghe							Parla con noi 🕞
 Torna alle sezioni principali 	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Frogazione > Rendiconta	zione Progetto > Spese e fatture > Dettag	glia > Dati Pagamento				
Estremi di pagamento	Protocollo nº CDSIND0000093	- cemeinine - 330563 - 036368FF					
Titolari effettivi		e compliazione: 250562-020746PP					
Spese e fatture	 Dati Fattura 		2 Dettaglio Spesa	0	Dati Pagamento	(a) Allegati	
Riepilogo richiesta erogazione	Denominazione fornitore	Numero fattura 1181	Data fattura 17/12/24	Imponibile fattura 270.000,00 €	IVA fattura 0,00 €	Importo totale 270.000,00 €	Numero contratto
	Dell Pregnento O gr/nn / aas O		Importo pagamento		() Medalla paganento		0/1000
Finanziato dall'Unione Europea Nectionenterity	Miledomani Marriedomani		Kintere delle laparae edit Made in Taty		INVITALIA		

Infine, l'ultima sottosezione di Spese e fatture è quella relativa agli allegati. Saranno già presenti le fatture allegate precedentemente, ma sarà obbligatorio caricare un unico PDF "Fatture-Pagamenti-Contabilità", predisposto e nominato come previsto nel documento "Organizzazione documentazione di spesa" disponibile nel al seguente link: <u>Per le Imprese ammesse | Invitalia</u>, come da immagine.

Nota bene:

Nel caso siano presenti una o più Note di credito, queste andranno aggiunte nel PDF "Fatture-Pagamenti-Contabilità".

La tua scrivania Anagrafica e deleghe									
← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto > S	Labastoriaria > (astionedenanda > Reviewa de l'opacione > Bendentazione Progetto > Sense el atture > Dettadia > Alogot							
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000119	Protocollo nº CD5/ND00000119							
Titolari effettivi	Intestimento Productivo - Ande Ponto - 1344. Coalce Compliazione. 230302-730P44	14J							
Course of Stations	SPESE E FATTURE								
spese e lattore	③ Dati Fattura	 Dettaglio Spesa 	3) Dati Pagamento	Allegati				
Riepilogo richiesta erogazione	Denominazione fornitore Numero fattura	Data fattura	Imponibile fattura	IVA fattura	Importo totale	Numero contratto			
	Carica qui i seguenti allegati obbligatori								
	Allegato	Firma digitale	N* max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni			
	Fattura	Non richiesta	1	p7m/pdf/xml		ث -			
					02/04/25, 15:15	ė.			
	Fatture-Pagamenti-Contabilità (LG-LC) ①	Non richiesta	1000	pdf		۵.			
	Indietro								

Terminato il caricamento degli allegati, si dovrà procedere a compilare il "Riepilogo richiesta erogazione". In tale sezione, sarà possibile visualizzare il campo "Totale Importo richiesto" che è compilato automaticamente. Va poi indicato se sono presenti note di credito relative alle fatture rendicontate. Nel caso in cui venga inserito "SI" comparirà un campo "Note".

Nota bene:

Per proseguire è necessario salvare.





La tua scrivania Anagrafica e d	leleghe		Parla con noi \vee
← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto > Riepilogo richiest	a erogazione	
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000119		
Titolari effettivi			
Spese e fatture	RIEPILOGO RICHIESTA EROGAZIONE		
Riepilogo richiesta erogazione	€ 1	Sono presenti note di credito relative alle fatture rendicontate?	~
			Salva

Premendo su "Torna alle sezioni principali", si tornerà nella schermata iniziale.

La tua scrivania Anagrafica e e	deleghe		Parla co		
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto				
Invio Richiesta di Erogazione	Protocollo n° CDSIND00000119 Investimento Produttivo - Altre Fonti - ISAL Codice compilazione: 230582-738F4743				
	RICHIESTA DI EROGAZIONE - I SAL				
	Elenco delle rendicontazioni				
	Nome Progetto $\ \downarrow \uparrow$	Totale Importo 🚽	↑ A	lzioni	
	AZIENDA 02 - PRJ_03	0,00 €	Ø)	
	AZIENDA 01 - PRJ_01	1,00 €	Ø)	
	Aggiungi rendicontazione				

Una volta aggiunti tutti i documenti di spesa e i relativi dettagli, si può procedere all'invio della richiesta di erogazione.

La tua scrivania	Anagrafica e deleghe	Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Invio Richiesta di Erogazione Protocollo p° CDSIND00000119	
Invio Richiesta di Erogazione	Investimento Produttivo - Altre Fonti - I SAL Codice compilazione: 230582-738F4743	
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - I SAL	
	Controlli Finali 2 Format di domanda 3 Allegati 4 Ri	cevuta di avvenuto invio
	Dati inseriti correttamente! Prosegui allo step successivo per inviare la domanda.	
	•	Avanti $ ightarrow$

Se tutti i dati sono stati inseriti correttamente, e se gli importi rendicontati sono coerenti con la domanda presentata, si potrà procedere al download del format di domanda.





La tua scrivania Anagrafica	e deloghe			Parla con noi
ndicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di	Erogazione > Invio Richiesta di Erogazione		
vio Richiesta di Erogazione	Protocollo nº CDSIND00000119 Investimento Produttivo - Altre Fonti - I SAL	Codice compilazione: 230582-738F4743		
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - I SAL			
	🕑 Controlli Finali	Format di domanda	(j) Allegati	(a) Ricevuta di avvenuto invio
	IMPORTANTE Proserni passi da seguire per l'invio della dom Da questa pagna scarica il pef del Format d	anda: efla demanda compliana.		
	Firma digitalmente il PDF (por vorificare la vi Carica il Format domanda firmato digitalme	alidità della tua firma digitale vai sur AGID) inte:		
		oi anche gli allegati facoltativi;		
	K- Indietro			🖞 Scarica FORMAT DOMANDA

Una volta scaricato il format di domanda precompilato, questo andrà firmato digitalmente e ricaricato tramite il tasto di upload.

Nota bene:

Non bisogna apportare modifiche al file precompilato in quanto al momento del download viene apposto automaticamente un sigillo di conformità. In caso di modifica potrebbe riportare un errore in fase di caricamento.

Rendicontazione Progetto	Protocollo n° CDSIND00000119 Investimento Produttivo - Altre Fonti - I SA	L Codice compilazione: 230582	2-738F4743			
nvio Richiesta di Erogazione	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - I SI	AL.				
	Controlli Finali	8 Format di do	manda	(j) Allegati	(a) Ricevuta di	avvenuto invio
	Carica la tua domanda firmata					
	Allegato	Firma digitale	N° max allega	ti Tipo file	Data caricamento	Azioni
	FORMAT DOMANDA	Richiesta	1	p7m/pdf		4
	Non trovi la domanda compilat Fai clic su "Scarica FORMAT DO download del file PDF.	a che hai scaricato? IMANDA" per effettuare nuoi	vamente il	Vuoi modificare i dati della procedere. Ricorda che se hai già car	a domanda? Fai clic su "Modi icato degli allegati questi ai	ifica dati" per ndranno persi.

Anche dopo aver scaricato il format di domanda sarà possibile tornare alla compilazione per modificare i dati precedentemente inseriti.

Nota bene:

Una volta premuto su "Modifica dati", non sarà più possibile utilizzare il format precedentemente scaricato e bisognerà scaricarne uno nuovo da firmare e caricare.

Successivamente, andranno caricati i documenti obbligatori. Scendendo, sarà possibile caricare anche altri documenti facoltativi, insieme ad una sezione "Altro" per documenti non elencati.

Importante: i file caricati dovranno essere nominati come previsto nel documento "Organizzazione documentazione di spesa" disponibile nel al seguente link: <u>Per le Imprese ammesse | Invitalia</u>.





Nota bene:

Carica qui i s

È possibile effettuare un caricamento massivo nel caso di più documenti della stessa tipologia di allegato, selezionando tutti i documenti da caricare ed avviando l'upload.

Allegato	Firma digitale	N* max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
DS/W Requisiti_ Allegato IW1	Richiesta	1	p7m/pdf		۵.
Dicharazione sostitutiva di certificazione "Allegato IIV2_Vgenza	Richiesta	1	p7m/pdf		<u>ل</u> ه (
DS/W spese oggetto di rendcontazione_/Negato IW/3	Richiesta	1	p7m/pdf		۵.
DS/Wildertificazione dei beri oggetto di agevolazioni _ Allegato INV4	Richiesta	1	p7m/pdf		۵
Allegato Beni	Richiesta	1	p7m/pdf		۵.
Dicharazione di quietanza liberatoria del fornitore "Allegati IIV/5.1, IIV/5.2, IIV/5.4	Richiesta	1000	p7m/pdf		<u>ل</u> ه (
Stato di avanzamento	Non richiesta	1	pdf		ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
Quadro di raffionto	Non richiesta	1	xds/xdsx		<u>ل</u> ه (
Ordinicentrats	Non richiesta	1000	pdf		ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
Layout	Non richiesta	1000	pdf		۵

Se la ritieri recessaria, pusi includere i seguenti allegati facultativi

Alapta	Pensa digitale	h" mas allegali	Tips file	Beta caricamente	Agiani
Autoritation e periorea	SurveySetta	1000	10		- 4/2
Autoratation aminestali prevato palla hormativa	Bur of heats	men	ef.		- 40 M
Liethon a splitta	Net reheats	1000	H.		- 4 .
Q/Colum	hun ochestia	1000	1.04		140
Set reputers	Non-orthestia	west	10		- 67
Increation .	ferriration to	Minus	10		- 5
Line mult	Rec or bestile	1000	10		- 4-
Regelsion	Norichetta	1000	10		- 6°
Dire.	Not schettle	1000	10		- CC
Der verkübsten franzen	nexi rehentia	1000	10		- 47
Discrete dell'i subordite	Receiveda	tean	14		- A -
Univaluation tentet Ava & centercarrow, Mod. A	Actenta	1000	phone :		- 6 -1
Octaatore sottetuta it ontropore, Mid al	information and a second se	1000	proved.		- D /
OGNISTING STORES STORES	N/Hertz	2.62	17434		- 65 -
78 s	Spin richards	1000	p?nopd?alcolar		- A -

Nell'ultima schermata è possibile confermare l'invio della domanda. Una volta inviata, verrà generato un codice univoco ed una ricevuta di invio richiesta di erogazione.





Rendicontazione Progetto Ricerca, Sviluppo e Innovazione

Nella schermata di accesso alla richiesta di erogazione, sarà necessario cliccare sul tasto "Aggiungi rendicontazione".

CONTRATTO DI SVILUPPO	Contratti di Sviluppo Richiesta di Erogazione		
La tua scrivania Ani	agrafica e deleghe		Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontaz	ione Progetto	
Invio Richiesta di Erogazione	Protocollo n° LDSINDUOUUUUSU Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SAL UNICO A SALDO	Codice compilazione: 230582-84BF6AAO	
	RICHIESTA DI EROGAZIONE - SAL UNICO A SALDO		
	Elenco delle rendicontazioni		
	Nome Progetto $\ \downarrow \uparrow$		Totale importo richiesto $\ \ \downarrow \ \uparrow$ Azioni
		Nessuna rendicontazione inserita	
	(+) Aggiungi rendicontazione		
	Haliadomani	ELL'AMBIENTE ENERGETICA	Finanziato dall'Unione europea NextGonerationEU

Successivamente, andrà selezionato nuovamente il progetto per il quale presentare la richiesta.

	Contratti di Sviluppo Nchiesta di Erogazione	
La tua scrivania Anag	rafica e deleghe	Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto > Scelta progetto	
Invio Richiesta di Erogazione	Protocollo n° CDSIND00000050 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SAL UNICO A SALDO Codice compilazione: 230582-848F6AA0	
	RICHIESTA DI EROGAZIONE - SAL UNICO A SALDO Progetto Scegli un'opzione AZIENDA 01 - Ricerca Sviluppo e Innovazione - KAPPA - Progetto 10 RICERCA e SVILUPPO Annulla	Continua
		Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Note Legali Privacy Policy		

Nota bene:

Si raccomanda di prestare attenzione al momento della scelta della tipologia di Fonte finanziaria. In caso di selezione errata sarà necessario, come segnalato anche dalla procedura informatica, annullare la richiesta presentata e procedere con una nuova presentazione, perdendo tutti i dati già inseriti.





Nel primo form di compilazione, saranno presenti i dati relativi agli estremi di pagamento della società, con i seguenti campi obbligatori:

- IBAN;
- Numero conto corrente;
- Intestatario conto corrente;
- Banca.

In aggiunta, i campi opzionali:

- Filiale;
- Note.

Una volta compilata la sezione relativa agli estremi di pagamento, diventeranno disponibili alla compilazione tutte le altre sezioni.

CONTRATTO La tua so	rivania Anagrafica e deleghe	⑦ 🗘 Parla con noi ~
← Torna alle sezioni principali	ESTREMI DI PAGAMENTO	
Estremi di pagamento		
Titolari effettivi	IBAN	
Spese e fatture	Numero conto corrente	Intestatario conto corrente
Costi del personale		
Riepilogo richiesta erogazione	Banca	Filiale
Suddivisione spese generali		① Opzionale
	Note	
	() Orrigonale	0/1000
	О орелогияс	Salva

TALIA





La sezione immediatamente successiva è dedicata ai titolari effettivi. È possibile aggiungere uno o più titolari effettivi, ed i relativi dati obbligatori richiesti sono:

- Nome;
- Cognome;
- Data di nascita;
- Comune di nascita;
- Sesso;
- Codice fiscale.

Nota bene:

La piattaforma consente l'inserimento di un numero massimo di cinque titolari effettivi. Nel caso in cui siano presenti più di cinque titolari effettivi, sarà necessario caricare anche la dichiarazione del Titolare Effettivo, contenente tutti i titolari effettivi.

CONTRATTO La	ua scrivania Anagrafica e deleghe		?	Ļ	Parla con noi 🗸
← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Ero	ogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Titolari effettivi > Inserimen	to persona fisica		
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND0000050 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SA	AL UNICO A SALDO Codice compilazione: 230582-848F6AA0			
Titolari effettivi	TITOLARI EFFETTIVI				
Spese e fatture					
Costi del personale	Nome	Cognome			
Riepilogo richiesta erogazione	Data di nascita gg/mm/aaaa	🗂 Comune di nascita	~	Sesso	~
Suddivisione spese generali					
	Codice fiscale				
	Indietro				Salva

Proseguendo, arriveremo alla sezione dedicata a spese e fatture, in cui è possibile inserire le fatture che si intendono presentare.

	Contratti di Sviluppo Richiesta di Erogazione			
La tua scrivania Anag	afica e deleghe			Parla con noi 🗸
← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Ero	gazione > Rendicontazione Progetto > Rendico	ntazione > Spese e fatture	
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000050 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SAL	_ UNICO A SALDO Codice compilazione:	230582-84BF6AA0	
Titolari effettivi	SPESE E FATTURE			
Spese e fatture	Tipologia 🤌 Numero fattura 🦛	Fornitore	attura 斗 împonibile richiesto 🥠	Quietanzata 🗐 Azioni
Costi del personale		Nessuna fattura	inserita	
Riepilogo richiesta erogazione	(+) Aggiungi fattura			
Suddivisione spese generali				
INVITALIA	taliadomani	MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA	CO Minimum Reservement and Haller a Harr	Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU





Sarà possibile aggiungere quattro tipi di fatture:

- Fattura Non Elettronica, in formato PDF;
- Fattura Elettronica, in formato XML;
- Fattura firmata digitalmente, in formato P7M
- Archivio con molteplici fatture (ZIP)

Nota bene:

Si specifica che eventuali Note di credito non andranno caricate in questa sezione, ma nella sezione "Allegati" alla fattura.

Invitalia		0	4	🔎 andrea lo basso 🕤
	Contratti di Sviluppo Richiesta di Erogazione			
La tua scrivania Anag	rafica e deleghe			Parla con noi 🗸
 Torna alle sezioni principali 	La tua scrivania > Gestione.domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione.Progetto > Spese.e.fatture > Caricamento fattura Protocollo n.º CDSIND00000119	i.		
Estremi di pagamento	Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - I SAL Codice compilazione: 230582-BD61C5E6			
Titolari effettivi	SPESE E FATTURE			
Spese e fatture	Tipo di fattura Scegli un'opzione 💉 🖄 Carica Fattura			
Costi del personale	Scrigli un'apizione			
Riepilogo richiesta erogazione	Fattura Non Elettronica (PDF) Fattura Elettronica (XML) Fattura firmata digitalmente (P7M)			Continua
Suddivisione spese generali	Archivio con molteplici fatture (ZIP)			

Nota bene:

In caso di Fattura Elettronica in formato XML e XML firmato digitalmente, il sistema recupererà automaticamente i dati relativi alla fattura e popolerà i campi del form presenti nella fattura. I campi popolati automaticamente non devono essere modificati.

Sarà possibile caricare contemporaneamente anche più fatture che dovranno, successivamente, essere *dettagliate* per poter proseguire.

DI SVILUPPO							and the second second		
Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda >	Richiesta di Erogazione >	Rendicontazione Progett	p > Spese e fatture					
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND0000 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Alt	10119 re Fonti - I SAL Cod	lice compilazione: 230	\$82-8D61C5E6					
Titolari effettivi									
	SPESE E FATTURE								
Spese e fatture	Denominazione fornitore	Numero fattura	Data fattura	Imponibile fattura	IVA fattura 斗 🕆	Importo totale 斗 🕆	Numero contratto	Az	zioni
Costi del personale		15/00	19/01/21	17.377,27€	3.823,00 €	21.200,27€		1	E
Riepilogo richiesta erogazione		E000000026	06/02/23	131.910,00 €	29.020,20 €	160.930,20 €		1	1
Suddivisione spese generali		223DE	30/06/20	22.048,00 €	0,00 €	22.048,00 €		1	1
		3455	23/07/20	41.339.00 €	9.094,58 €	50.433.58 €		1	E
		E000000380	19/08/19	113.500,00 €	24.970,00 €	138.470,00 €		1	E
		743/00	31/12/19	28.307,20€	6.227,58€	34,534,78€		1	8
	Totale			354 481 47 6	73 135 36 E	427 616 83 F			





Dalla colonna "Azioni" sarà possibile eliminare o *dettagliare* ogni singola fattura. La sezione dedicata alle singole fatture è suddivisa a sua volta in quattro sottosezioni:

- Dati Fattura
- Dettaglio Spesa
- Dati Pagamento
- Allegati

La prima sottosezione è relativa ai dati della fattura. I campi sono i seguenti:

- Numero progressivo (anche se indicato quale opzionale, se ne richiede la sua compilazione);
- Numero fattura (precompilato in caso di fattura .xml);
- Data fattura (precompilato in caso di fattura .xml);
- Quietanzata (da impostare sempre su "SI", per i Contratti di Sviluppo non possono essere rendicontate fatture non quietanzate);
- Fornitore italiano;
- Denominazione fornitore (precompilato in caso di fattura .xml);
- CF/VAT number (è richiesto il codice fiscale per i fornitori italiani, VAT number per gli esteri), (precompilato in caso di fattura .xml);
- Imponibile fattura (precompilato in caso di fattura .xml);
- IVA fattura (precompilato in caso di fattura .xml);
- Importo totale (auto calcolato);
- Numero contratto;
- Data contratto;
- Importo contratto;
- Tipo titolo di spese (compilare esclusivamente con uno dei valori inseriti nell'informativa con la "i").

Nota bene:

I dati relativi al contratto (numero, data e importo) vanno obbligatoriamente inseriti anche se in piattaforma sono indicati come opzionali. In caso di fattura relativa a più contratti, inserire i riferimenti al contratto/ordine collegato al progetto agevolato con data meno recente.

Torna alle sezioni principali	SPESE E FATTURE			
Estremi di pagamento	1 Dati Fattura	Dettaglio Spesa	(3) Dati Pagamento	(4) Allegati
Titolari effettivi	Numero and a second seco	Numara fattura	Data fattura	Quietanzata
Spese e fatture	Opzionale	numero rattura	gg/mm/aaaa	□
Costi del personale	Fornitore italiano			
Riepilogo richiesta erogazione	● Si 🔵 No	Denominazione fornitore		() CF / VAT number
Suddivisione spese generali	e imaaibila fattura	 BIA fattura 	Importo totale	6 Ditenuts d'accente.
			e 0	Opzionale
	Descrizione sintetica			
	① Opzionale			0 / 1000
	① Numero contratto	Data contratto gg/mm/aaaa	☐ ① € Impo	rto contratto
	() Opzionale	O Opzionale	① Opzionale	
	① Tipologia spese			
(() Onzinale Indietro			Salva





Nota bene:

Al fine di evitare fatture rendicontate più volte e valori del richiesto non corretti, non devono essere inserite fatture rendicontate in SAL precedenti. Pertanto, per chiederne la riammissione, è necessario caricare un documento nella sezione "3. Allegati" (successivamente al caricamento della Richiesta di erogazione).

Per ogni fattura, nella sottosezione successiva "Dettaglio Spesa", sarà possibile aggiungere uno o più dettagli di spesa che compongono la fattura.

← Torna alle sezioni principali	<u>La tua scrivania</u> > <u>Gestio</u>	ne domanda > Richiest	a di Erogazione > <u>Rendiconta</u>	zione Progetto > Rendiconta:	zione > <u>Spese e fatture</u> > <u>Fatt</u>	<u>ura</u> > Dettaglio spesa
Estremi di pagamento	Protocollo n° CD Ricerca, Sviluppo e Inno	SIND00000050 wazione - Altre Fonti	- SAL UNICO A SALDO	Codice compilazione: 230	0582-84BF6AA0	
Titolari effettivi	SPESE E FATTURE					
Spese e fatture	1 Dati	Fattura	2 Dettaglic	Spesa	3 Dati Pagament	o (4) Allegati
Costi del personale	Denominazione form	itore	Numero fattura			
Riepilogo richiesta erogazione	Dettaglio Spesa		- Loube			
Suddivisione spese generali	Dettaglio Spesa: D	ettaglio Spesa				
	Sede $\downarrow \uparrow$	Macro voce di sp	pesa $\downarrow \uparrow$	Tipologia di spesa 🕔	Ŷ	Imponibile richiesto $\ \ \downarrow \ \uparrow$ Azioni
				Nessuna dettaglio di spes	a inserito	
	🕀 Aggiungi detta	aglio di spesa				

I campi per ogni dettaglio di spesa sono:

• Sede (selezionare la sede interessata dal menù a tendina);

Nota bene: la piattaforma prevede un'unica sede per regione, pertanto in caso di più sedi presenti nella stessa regione, sarà selezionabile un'unica sede, inoltre, nel caso per la medesima fattura siano presenti più sedi in regioni differenti, dovranno essere inseriti tanti dettagli di spesa;

- Attività, campo obbligatorio (Innovazione dell'organizzazione; Innovazione di Processo; Ricerca; Sviluppo);
- Categoria, campo obbligatorio (Costo di strumenti e attrezzature; Materiali; Ricerca Contrattuale);
 - Per "Costo di strumenti e attrezzature":
 - Costo (costo di acquisto del bene);
 - o % utilizzo (quota di uso effettivamente utilizzata sul progetto per lo specifico anno);
 - o % ordinaria ammortamento (aliquota ordinaria di ammortamento);
 - Data consegna.

Nota bene:

Nelle note indicare l'anno di riferimento dell'ammortamento

- Per "Materiali"
 - Quantità (nel caso la fattura non sia oggetto di prelievi ma sia interamente rendicontata, indicare il valore 1; nel caso la fattura sia oggetto di prelievi indicare il quantitativo prelevato);
 - Costo (nel caso la fattura non sia oggetto di prelievi ma sia interamente rendicontata, ripetere l'importo richiesto nel caso la fattura sia oggetto di prelievi indicare il prezzo unitario);
 - Data prelievo (nel caso la fattura non sia oggetto di prelievi, inserire la data di consegna).





- Importo richiesto, (per la singola categoria di spesa), campo obbligatorio
- Descrizione beni/materiali/servizi, campo obbligatorio;
- Eventuali modifiche della fornitura rispetto al progetto approvato.

Nota bene:

Nel caso sia presente più di una Attività e/o più di una categoria di spesa per la medesima fattura, occorrerà inserire tanti dettagli di spesa quante sono le attività e/o le categorie associate. Per esempio:

- In caso di fattura rendicontata in parte su Ricerca e in parte su Sviluppo dovranno essere inseriti due distinti dettagli di spesa;
- In caso di fattura rientrante nella categoria "Materiali" relativa a singoli prelievi, dovranno essere inseriti tanti dettagli di spesa quanti sono i prelievi effettuati;
- In caso di fattura relativa ad un bene rientrante nella categoria "Strumenti e attrezzature" utilizzato su più esercizi, per esempio da giugno 2020 a ottobre 2021, dovranno essere inseriti due dettagli di spesa, uno per ciascun anno, con le relative percentuali di ammortamento e utilizzo.

CONTRATTO La tua scriv	vania Anagrafica e deleghe Ince	ntivi				0 1	🕂 Parla con noi 🗸
← Torna alle sezioni principali	Protocollo n° CDSIND00000 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altri	0119 e Fonti - ISAL Codice	compilazione: 230582-BE	061C5E6			
Estremi di pagamento							
Titolari effettivi	🔿 Dati Fattura		2 Dettaglio Spesa		(3) Dati Pagamento	(Allegati
Spese e fatture	Denominazione fornitore GOMME	Numero fattura 1	Data fattura 01/04/25	Imponibile fattura 100.000.000,00 €	IVA fattura 0,00 €	Importo totale 100.000.000,00 €	Numero contratto
Costi del personale	Dettaglio Spesa						
Riepilogo richiesta erogazione	Sede						~
Suddivisione spese generali	VIA APRAGOLA - Campania						
	Attivita	V Categori	a	Se Importo	richiesto	Fattura in valuta este	era
			-				
	Descrizione beni / materiali / se	rvizi					
							0 / 500
	Fuerburk medifiske delle fersik						
	Eventuali modifiche della forniti	ira rispetto ai progetto ap	provato				
							Saiva

Aggiunti tutti i dettagli di spesa, dopo aver salvato, si dovranno aggiungere i dati di pagamento. I campi obbligatori per questa sottosezione sono:

- Data pagamento (in cui viene richiesta la data valuta dell'estratto conto);
- Importo pagamento;
- Modalità pagamento.

In più, si avrà un campo opzionale denominato "Note", utilizzato per indicare ulteriori informazioni.

Nota bene:

In caso di disposizione cumulativa, selezionare la modalità di pagamento "Disposizione Cumulativa" e salvare. In caso di fattura pagata in più tranche, dovranno essere inseriti tanti Dati di pagamento quanti sono stati i singoli pagamenti effettuati.





Titolari effettivi	SPESE E FATTURE				
Spese e fatture	1 Dati Fattura	(2)	Dettaglio Spesa	3 Dati Pagamento	(4) Allegati
Costi del personale	Dati Pagamento				
Riepilogo richiesta erogazione	i) gg/mm/aaaa		€ Importo pagamento	(j) Modalita pagamento	~
Suddivisione spese generali	Note				
					h
	① Opzionale				0 / 1000
	Indietro				Salva

Infine, l'ultima sottosezione di Spese e fatture è quella relativa agli allegati. Saranno già presenti le fatture allegate precedentemente, ma sarà necessario caricare un ulteriore allegato, il cui contenuto è riportato nel nome dell'allegato, come da immagine che segue.

Nota bene:

Nel caso sia presente una o più Note di credito, queste andranno aggiunte nel PDF "Fatture-Pagamenti-Contabilità".

 Tenta alle sectori principali. 	Outi Fattur	ra	Dettaglio Spesa		 Dati Pagamento 	_	0 4	legati
stremi di pagamento	Denominazione fornitore	Numero fattura 15/00	Data fattura 19/01/21	imponible fattura 17,377,27 €	full fattura 3.823,00 €	21	porto totale 1.200,27 €	Numero contratt
tslari effettivi								
pese e fatture	Carica qui i seguenti allegati obt	bligatori						
insti del personale	Allegato	Firma digitale	N* max allegati	Tipo file		Data caricamento	E.	Azioni
Goollana elebianta annovalenza	Fattura	Nonrichiesta	1	p?m/pdf/sml				4
septrogo richiesta erogazione						the second second		
uddivisione space ennerali	#1 15xmi					03/04/25, 12:11		用
uddivisione spese generali	#1 15 ani Se lo ritieni necessario, puoi inc	ludere i seguenti allegati facoltativi				03/04/25, 12:11		12
uddivisione spose generali	#1 15 kmi Se lo ritieni necessario, puol inc Allegata	ludere i seguenti allegati facoltativi		Firma digitale	M" mas allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
uddivisione spese generali	11 15 km Se to ritieri necessario, puol inc Allegate Fattura Dröre+DDT+Fattura-Pa	ludere i seguenti allegati facoltativi agamenti-Registrazioni contabli) 🛈		Firma digitale Non-rchiesta	N° mas allegati 1	Tipo file	Data caricamento	Arioni
uddivisione spose generali	11 15 km Se lo ritieni necessario, puol inc Allegato Fattura (Drône+007+Fattura+Pa Fattura (Pattura-Pagarwert-Riog	Nudere i seguenti allegati facoltativi agamenti-Registrazioni contabili) () potrazioni contabili) ()		Firma digitale Nati ncheetta Nati ncheetta	N° mas allegati 1	DBOW/25, 12:11 Tipo file	Data caricamento	Ationi
uddivisione spose generali	11 15xm Se lo ritieni necessario, puol inc Allegate Pattura Rodree-DOT+Fattura+Po Pattura Rattura+Pogoreent+Reg Fettura Fattura+Dota di prelevo	Audere i seguenti allegati facoltativi apmenti-Registrazioni contabili () potrazioni contabili () «Pogarienti-Registrazioni contabili ())		Firma digitale Nan inchesta Nan inchesta Nan inchesta	N° mas allegati 1 1	DBOW/25, 12:11 Tipo file odf odf odf odf	Data caricamento	Aripsi
uddivisione spese generali	11 15xmi Se to ritieni necessario, puol inc Altegatis Fattura Drdne+D0T+Fattura-Pa Fattura Fattura-Pagenent-Rig Fattura Fattura-Pagenent-Rig Fattura Fattura-Bolia di pelevo Document di talaportori schede di	Audere i seguenti allegati facoltativi agementi-Registrazoni contabili () potrazioni contabili () «Pagement-Registrazioni contabili () o sienti di comegna ()		Firms digitale Nati indiverta Nati indiverta Nati indiverta Nati indiverta	N° maa allegati 1 1 1 3	oporte port port port port	Data caricamento	Adori C
uddivision spese generali	11 15xmi Se to ritieni necessario, puol inc Allegate Pattura Drdne+D07+Fattura-Pa Pattura Fattura -Pagament-Rig Fattura Fattura-Dolla di prelevo Document di trisopoto/ schede ri Documentacine compressore to	Audere i seguenti allegati facoltativi agumenti-Registrazioni contabili) () potrazioni contabili) () «Pagamenti-Registrazioni contabili () o denoti di comegna. () o senatti di comegna. ()		Firms digitale Nanischeetta Nanischeetta Nanischeetta Nanischeetta Nanischeetta	N° nos allegati 1 1 1 1 1 1 1 2 3	0300425, 1211 Tipo file out out out out out	Deta carkamento	Adopti C C C C C C C C C C C C C C C C C C C

La sezione successiva, "Costi del personale", è quella relativa alla rendicontazione del personale dipendente e dei collaboratori.

Occorre aggiungere un dipendente/collaboratore alla volta cliccando sul tasto "Aggiungi costo del personale".

CONTRATTO DI SVILUPPO					INVITALIA
🤄 Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione doma	nda > Richiesta di Erogazione > <u>Rendico</u>	ntazione Progetto > <u>Rendicontazione</u> > (Costi del personale	
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSINDO Ricerca, Sviluppo e Innovazione	0000050 2 - Altre Fonti - SAL UNICO A SALDO	Codice compilazione: 230582-84	BF6AAO	
Titolari effettivi	COSTI DEL PERSONALE				
Spese e fatture	Riepilogo dei costi del per	sonale			
Costi del personale	Codice fiscale $- \downarrow \uparrow$	Nome dipendente $\ \ \downarrow \ \uparrow$	Cognome dipendente $- \downarrow \uparrow$		Costo totale richiesto $\ \ \downarrow \ \uparrow$ Azioni
Riepilogo richiesta erogazione			Nessun costo del personale inseri	to	
Suddivisione spese generali	Aggiungi costo del per	sonale			
INVITALIA	Halia		RO DELL'AMBIENTE SICUREZZA ENERGETICA		Finanziato dall'Unione europea NextGonerationEU

Come per Spese e fatture, anche la sezione "Costi del personale" è suddivisa in quattro sottosezioni, la prima delle quali è relativa ai dati del singolo dipendente. I campi da compilare sono:

- Nome;
- Cognome;
- Codice Fiscale;
- Inquadramento da DM;
- Livello;
- Data Assunzione;
- Tipologia di contratto.

ta taa xirrana - Polagranta e t	and the second				Paratorna
+ Toma alle sezioni principali	La tua scriwania > Gestione domanda > Richiesta di Eropazione > Bendi	contazione Progetto > Costi dei pers	onale > Inserimento > Costi del pers	onale	
stremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000119				
	Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti + I SAL Codice co	mpilazione: 230582-8D61C5E6			
itolari effettivi	COSTI DEL PERSONALE				
ipese e fatture	(1) Dati Dipendente	2 Mensilita Dipendente	() Dati	Pagamento	(4) Allegati
osti del personale					
iepilogo richiesta erogazione	Nome		Cognome		
	② sampo obbligatorio		① campo obbligatorio		
uddivisione spese generali					
	Codice Fiscale	Inquadramento da DM	~	() Livello	
	campo obbligatorio	campo obbligatorio		C campo obbligatorio	
	Data Assunzione				
	gg/mm/aaaa 💿	Tipologia di contratto	~		
	③ Opzionale	 campo obbligatorio 			

Nella sottosezione successiva occorrerà inserire i dati relativi ad ogni mensilità da rendicontare per ciascun dipendente/collaboratore.





I campi obbligatori per il seguente form sono:

• Sede (selezionare la sede interessata dal menù a tendina);

Nota bene: la piattaforma prevede un'unica sede per regione, pertanto in caso di più sedi presenti nella stessa regione, sarà selezionabile un'unica sede;

- Attività;
- Categoria (auto compilato);
- Inquadramento (in cui andrà selezionata la tipologia di costo orario del soggetto rendicontato);
- Mese di riferimento (in cui andrà inserito il primo giorno del mese relativo alla mensilità);
- Ore rendicontate (in cui andranno indicate le ore rendicontate nel mese arrotondate a numeri interi);
- Costo orario (auto compilato nel caso di costi standard in "Inquadramento", mentre nel caso di costi reali riportare il dato inserito nell'allegato RISVIN10);
- Importo richiesto (auto calcolato).

Titolari effettivi	COSTI DEL PERSONALE			
Spese e fatture	(1) Dati Dipendente	 Mensilita Dipendente 	③ Dati Pagamento	(4) Allegati
Costi del personale	Mensilita Dipendente		_	
Riepilogo richiesta erogazione	Sede via KAPPA - Puglia			~
Suddivisione spese generali				
	Attivita	~ C	ategoria iosto del personale	~
	Inquadramento	✓ ①	inese ol interimento) gg/mm/aaaa	ö
	① Ore rendicontate	Costo orario	Inparto ribbierto E O	
	() Opdonale			0 / 1000 Salva

Dopo aver compilato le singole mensilità dei dipendenti/collaboratori rendicontati, occorrerà inserire i dati di pagamento. I campi obbligatori sono:





- Data pagamento;
- Importo pagamento;
- Modalità pagamento.

Titolari effettivi	COSTI DEL PERSONALE			
Spese e fatture	(1) Dati Dipendente	(2) Mensilita Dipendente	1 Dati Pagamento	(4) Allegati
Costi del personale	Dati Pagamento Data pagamento			
Riepilogo richiesta erogazione	🕕 gg/mm/aaaa	□ ① € Importo pagamento □ 0 Opzionale	① Modalita pagamento	~
Suddivisione spese generali	Note			
	① Opzionale			0 / 1000
	Indietro			Salva
INVITALIA	Haliadomani	MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA	Martine Andream	Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Nota bene:

In caso di disposizione cumulativa, selezionare la modalità di pagamento "Disposizione Cumulativa" e salvare; in caso di pagamenti individuali compilare tutti i campi.

Infine, avremo la sottosezione relativa ai documenti da caricare per i costi del personale. Gli allegati obbligatori sono:

- Time-sheet mensili (Allegato RISVIN9B);
- Buste paga/cedolini;
- Curriculum vitae.

← Torna alle sezioni principali	COSTI DEL PERSONALE						
stremi di pagamento	1 Dati Dipendente	2 Mensilita Dip	endente	(3) Da	ati Pagamento		4 Allegati
tolari effettivi	Nome dipendente:	Cognome dipendente:					
oese e fatture							
osti del personale	Carica qui i seguenti allegati obbli	gatori					
	Allegato	Firm	a digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
lepilogo richiesta erogazione	Time-sheet mensili (Allegato RISVII	N9B) ① Non	richiesta	1000	pdf		ث
uddivisione spese generali	Buste paga/cedolini 🕕	Non	richiesta	1000	pdf		ث
	Curriculum vitae ①	Non	richiesta	1	pdf		ث
	li necessario, puoi inclu	dere i seguenti allegati facoltativ	i				
				Firma	N° max	Tino Da	ta

Nota bene

In caso di costi standard, allegare solo la prima e l'ultima busta paga dell'anno; in caso di costi reali, inserire tutte le buste paga incluse tredicesima e quattordicesima.





Inoltre, gli allegati riportati nella seguente immagine dovranno essere caricati sulla base della tipologia contrattuale della risorsa rendicontata come riportato nel tasto info.

← Torna alle sezioni principali						
stremi di pagamento	se lo ritieni necessario, puoi includere i seguenti allegati facoitativi					
itolari effettivi	Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
pese e fatture	LUL ①	Non richiesta	1000	pdf		<u>ث</u>
osti del personale	Prospetto Contabile Riepilogativo delle retribuzioni dell'anno con indicazione dei contributi annuali INPS e INAIL a carico dell'azienda ①	Non richiesta	1000	pdf		<u>ث</u>
epilogo richiesta erogazione	Contratto di collaborazione (individuale/interinale) ①	Non richiesta	1000	pdf		<u>ث</u>
ddivisione spese generali	Ordine di servizio interno ①	Non richiesta	1000	pdf		<u>ث</u>
	Documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione $$	Non richiesta	1000	pdf		<u>ث</u>
	Indietro					

Terminata la compilazione della sezione "Costi di personale", verrà visualizzata la sezione "Riepilogo richiesta erogazione".

Il campo "Importo richiesto" è automaticamente compilato, così come il campo "Totale importo richiesto". Occorrerà inserire l'importo totale delle spese generali, che andrà *dettagliato* nella sezione successiva. Eventuali osservazioni potranno essere inserite nell'apposito campo. Si dovrà quindi procedere al salvataggio.

+ Torna alle sezioni principali	La Iua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazio	e » Bendicantazione Progetto » Riepilogo richiesta erogazione		
stremi di pagamento	Protocollo n* CDSIND00000119			
tolari effettivi	Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - I SAL	Codice compilazione: 230582-8061C5E6		
	RIEPILOGO RICHIESTA EROGAZIONE			
pese e fatture	Tipologia erogazione			
osti del personale	Costi di gestione richiesti		~	
tiepilogo richiesta erogazione	Importo richiesto	Totale richiesto spese generali	Totale importo richiesto	
iuddivisione spese generali	€ 100.051.620	€ 1.000.000	€ 101.051.620	
	© Campo obbligatorio			

Nell'ultima sezione ("Suddivisione spese generali"), andrà inserita la suddivisione per attività dell'importo precedentemente inserito nel campo "Totale richiesto spese generali". Se il totale richiesto spese generali è 0, inserire 0 in ogni singola voce e salvare.

Nota bene:

L'importo non va suddiviso tra le diverse sedi.

CONTRATTO DI SVILUPPO			I INVITALIA I
← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto > Re	endicontazione > Suddivisione spese generali	
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000050 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SAL UNICO A SALDO Codice compilazi	one: 230582-84BF6AA0	
Titolari effettivi	SUDDIVISIONE SPESE GENERALI		
Spese e fatture			
Costi del personale	C Spese generali Ricerca Industriale	€ Spese generali Sviluppo Sperimentale	
Riepilogo richiesta erogazione	€ Spese generali Innovazione organizzativa	€ Spese generali Innovazione di processo	
Suddivisione spese generali			
	Note spese generali		
	① Opzionale		
			Salva

Premendo su "Torna alle sezioni principali", il compilatore tornerà nella schermata iniziale.

CONTRATTO DI SVILUPPO	Contratti di Sviluppo Richiesta di Erogazione		
La tua scrivania Ana	grafica e deleghe	Par	la con noi \vee
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto Protocollo n° CDSIND00000050 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SAL UNICO A SALDO Codice compilazione: 230582-848F6AA0		
	RICHIESTA DI EROGAZIONE - SAL UNICO A SALDO		
	Nome Progetto $ \downarrow\uparrow\rangle$	Totale importo richiesto $-\downarrow\uparrow$	Azioni
	AZIENDA 01 - Ricerca Sviluppo e Innovazione - KAPPA - Progetto10 RICERCA e SVILUPPO	116.200,00 €	e 🖉
	Aggiungi rendicontazione		
INVITALIA		Finanziato dall'Unione et Verd'Generation	iropea

Una volta aggiunti tutti i documenti e i dettagli richiesti, si potrà procedere all'invio della richiesta di erogazione.

	Contratti di Sviluppo Richiesta di Erogazione			
La tua scrivania Anag	rafica e deleghe			Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richier	sta di Erogazione > Invio Richiesta di Erogazione		
Invio Richiesta di Erogazion	Protocollo n° CDSIND00000050 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fon) ti - SAL UNICO A SALDO Codice compilazio	one: 230582-84BF6AA0	
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - S	AL UNICO A SALDO		
	🕑 Controlli Finali	(2) Format di domanda	(3) Allegati	(4) Ricevuta di avvenuto invio
	Dati inseriti corrett Prosegui allo step successivo p	amente! per inviare la domanda.		
				Avanti $ ightarrow$





Se tutti i dati sono stati inseriti correttamente, e se gli importi rendicontati sono coerenti con la domanda presentata, si potrà procedere al download del format di domanda.

	La tua scrivania	Anagrafica e deleghe			? 🗘 Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	Protocolio Ricerca, Svilu	ppo e Innovazione - Altre Font) ti – SAL UNICO A SALDO Codice compilazio	ne: 230582-84BF6AA0	
Invio Richiesta di Erogazio	ne INVIO R	ICHIESTA DI EROGAZIONE - S	AL UNICO A SALDO		
	(🕑 Controlli Finali	2 Format di domanda	(3) Allegati	(4) Ricevuta di avvenuto invio
	Prossi	mi passi da seguire per l'invio della	a domanda:		
	•Da qı •Firm	uesta pagina scarica il pdf del Forr a digitalmente il PDF (per verificare	nat della domanda compilata. e la validità della tua firma digitale vai su: AGID)		
	•Caric	a il Format domanda firmato digit	talmente;		
	•Caric	a gli allegati obbligatori richiesti e	se vuoi anche gli allegati facoltativi;		
	•Invia	la domanda.			
					🛓 Scarica FORMAT DOMANDA
	← Indietr	o			

Una volta scaricato il format di domanda precompilato, questo andrà firmato digitalmente e ricaricato tramite il tasto di upload.

Nota bene:

Non bisogna apportare modifiche al file precompilato in quanto al momento del download viene apposto automaticamente un sigillo di conformità. In caso di modifica potrebbe riportare un errore in fase di caricamento.

CONTRATTO La tua s	crivania Anagrafica e deleghe				0 4	93 Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE -	SAL UNICO A SALDO				
Invio Richiesta di Erogazione	🕑 Controlli Finali	2 Format di dom	anda	3 Allegati	(4) Ricevuta di a	avvenuto invio
	Carica la tua domanda firmata					
	Allegato	Firma digitale	N° max allegat	i Tipo file	Data caricamento	Azioni
	FORMAT DOMANDA	Richiesta	1	p7m/pdf		±.
	Non trovi la domanda comp Fai clic su "Scarica FORMAT nuovamente il download de de Scarica FORMAT DOMANDA	ilata che hai scaricato? DOMANDA" per effettuare I file PDF.	2	Vuoi modificare i dati d per procedere. Ricorda che se hai già persi.	lella domanda? Fai clic su caricato degli allegati qu	"Modifica dati" esti andranno Avanti →

Anche dopo aver scaricato il format di domanda sarà possibile tornare alla compilazione per modificare i dati precedentemente inseriti.





Nota bene:

Una volta premuto su "Modifica dati", non sarà più possibile utilizzare il format precedentemente scaricato e bisognerà scaricarne uno nuovo da firmare e caricare.

Successivamente, andranno caricati i documenti obbligatori come da immagine.

CONTRATTO La tua scrivania A	nagrafica e deleghe				🕜 📫 Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	DSAN Requisit_Allegato RISVIN1	Richiesta	1	p7m	<u>ٹ</u>
Invio Richiesta di Erogazione	Dichiarazione sostitutiva di certificazione _Allegato RISVIN2	Richiesta	1	p7m	ث .
	DSAM spese oggetto di rendicontazione "Allegato RISVIN3	Richiesta	1	p7m	ڭ -
	Scheda pagamenti _ Allegato RISVIIV4	Richiesta	1	p7m	ث .
	Ricerca contrattuale - Dichiarazione di quietanza liberatoria del fornitore "Allegati RISVINS 1 e/o RISVINS 2 (j)	Richiesta	1000	p7m	ث .
	Rapporto tecnico_Allegato RISVIN6	Richiesta	1	p7m	ث .
	Personale - Schede di registrazione delle ore prestate dal personale per anno solare (Allegato RISVINBA) (j)	Non richiesta	1	pdf	2 -
	Personale - Prospetto di calcolo del costo orario (Allegato RISVIIN10) ①	Non richiesta	1000	pdf	<u>ت</u>
	Personale - Prospetto di riepilogo dei personale a costi standard (Allegato RISVIN 10bis) ()	Non richiesta	1	pdf	二 土
	Personale - Prospetto riepilogativo del personale suddiviso tra RI e SS (Allegato RISVIN13A) ①	Non richiesta	1	pdf	<u>ٿ</u>
	Personale - CCNL - Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro 🛈	Non richiesta	1000	pdf	<u>ٿ</u>
	Personale - Documentazione pagamento retribuzioni e versamento contributi sociali e ritenute IRPEF (F24)	Non richiesta	1000	pdf	<u>ٿ</u>
	Personale - Estratto del libro giornale (costo e pagamento) ①	Non richiesta	1000	pdf	二 也
	Ricerca contrattuale - Prospetto riepilogativo delle fatture (Allegato RISVIN1S) ①	Non richiesta	1	pdf	<u>ت</u>
	← Indietro essario, puoi includere i seguenti allegati facoltativi				Avanti $ ightarrow$

Scorrendo, sarà possibile caricare ulteriori documenti a seconda delle indicazioni riportate nei tasti info.

Sarà presente, inoltre, una sezione "Altro" per documenti non elencati.

Nell'ultima schermata è possibile confermare l'invio della domanda. Una volta inviata, verrà generato un codice univoco ed una ricevuta di invio richiesta di erogazione.

	Contratti di Sviluppo Richiesta di Erogazione			Pada con oni u
	igranca e delegne			Pana con nor 🤟
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Rich	iesta di Erogazione > Invio Richiesta di Erogazione		
Invio Richiesta di Erogazi	ne Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fo	onti - SAL UNICO A SALDO Codice compilazio	one: 230582-84BF6AA0	
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - O Controlli Finali Ottimo! Hai caricato tutti gli allegati u C Indietro	SAL UNICO A SALDO	⊘ Allegati	Ricevuta di avvenuto invio





Saldo 10%

Nella schermata di accesso alla richiesta di erogazione, sarà necessario cliccare sul tasto "Aggiungi rendicontazione".

	Contratti di Sviluppo ichiesta di Erogazione		
La tua scrivania Anag	afica e deleghe		Parla con noi 🗵
Rendicontazione Progetto Invio Richiesta di Erogazione	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rer Protocollo n° CDSIND00000050 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SALD0 10%	ndicontazione Progetto Codice compilazione: 230582-581E2F67	
	RICHIESTA DI EROGAZIONE - SALDO 10%		
	Elenco delle rendicontazioni		
	Nome Progetto		Totale importo richiesto 4 1 Azioni
		Nessuna rendicontazione inserita	
	+ Agglungi rendicontazione		

Successivamente, andrà selezionato nuovamente il progetto per il quale presentare la richiesta.

CONTRATTO DI SVILUPPO Richiest	ratti di Sviluppo ad Erogazione	
La tua scrivania Anagrafica e	deleghe	Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto > Scelta progetto	
Invio Richiesta di Erogazione	Protocolio n° CDSINDUO000050 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SALDO 10% Codice compilazione: 230582-581E2F67	
	RICHIESTA DI EROGAZIONE - SALDO 10%	
	Progetto Scegli un'opzione Scegli un'opzione AZIENDA 01 - Ricerca Sviluppo e Innovazione - ZETA - Progetto6 RICERCA	
	Annulla	Continua

Nella prima form di compilazione, avremo i dati relativi agli estremi di pagamento della società, con i seguenti campi obbligatori:

- IBAN;
- Numero conto corrente;
- Intestatario conto corrente;
- Banca.

In aggiunta, i campi opzionali:

- Filiale;
- Note.





CONTRATTO La tua scri	vania Anagrafica e deleghe		?	Ļ 3	Parla con noi 🗸
← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto > Scelta progetto				
	Protocollo n° CDSIND00000050				
Estremi di pagamento	Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SALDO 10% Codice compilazione: 230582-5B1E2	F67			
Titolari effettivi	ESTREMI DI PAGAMENTO				
Riepilogo richiesta	IBAN				
	Numero conto corrente	Intestatario conto corrente			
	Banca	Filiale			
		① Opzionale			
	Note				
					1.
	① Opzionale				Salva
					Jaiva

Una volta compilata la sezione relativa agli estremi di pagamento, diventeranno disponibili alla compilazione tutte le altre sezioni.

La sezione immediatamente successiva è dedicata ai titolari effettivi. È possibile aggiungere uno o più titolari effettivi, ed i relativi dati obbligatori richiesti sono:

- Nome;
- Cognome;
- Data di nascita;
- Comune di nascita;
- Sesso;
- Codice fiscale.

Nota bene:

La piattaforma consente l'inserimento di un numero massimo di cinque titolari effettivi. Nel caso in cui siano presenti più di cinque titolari effettivi, sarà necessario caricare anche la dichiarazione del Titolare Effettivo, contenente tutti i titolari effettivi.

CONTRATTO La tua sci DI SVILUPPO	rivania Anagrafica e deleghe	?	Ļ ⁹⁵	Parla con noi 🕞
← Torna alle sezioni principali	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione > Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Titolari effettivi > Inserimento persona fisica			
Estremi di pagamento	Protocollo n° CDSIND00000050 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SALDO 10% Codice compilazione: 230582-581E2F67			
Titolari effettivi	TITOLARI EFFETTIVI			
Riepilogo richiesta				
	Nome Cognome			
	Data di nascita gg/mm/aaaa Comune di nascita Codice fiscale	~	Sesso	~
	Indietro			Salva

Nell'ultima schermata della sezione, viene chiesto un commento opzionale. Selezionando "Si", si abiliterà un campo "Note" in cui lasciare il commento.





CONTRATTO DI SVILUPPO La tua scrivania Anagrafica e	ratti di Sviluppo a di Erogazione • deleghe	Parla con noi 🗸
← Torna alle sezioni principali	La Lua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di Erogazione -> Rendicontazione Progetto > Rendicontazione > Riepilogo richiesta	
Estremi di pagamento	Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - SALDO 10% Codice compilazione: 230582-5B1E2F67	
Titolari effettivi	RIEPILOGO RICHIESTA	
Riepilogo richiesta	Vuoi lasciare un commento?	
		Salva

Se tutti i dati sono inseriti correttamente, si potrà passare alla schermata successiva. In caso ci siano errori nella compilazione, verrà presentata una lista di errori da risolvere prima di poter completare la richiesta di erogazione.

CONTRATTO DI SVILUPPO Richi La tua scrivania Anagrafic	ntratti di Sviluppo esta di Erogazione :a e deleghe			Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta di B	Frogazione > Invio Richiesta di Erogazione		
Invio Richiesta di Erogazione	Protocollo n° CDSIND00000050 Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti - S	ALDO 10% Codice compilazione: 230582-5B1E2Fi	57	
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - SALDO	10%		
	🕑 Controlli Finali	(2) Format di domanda	(3) Allegati	(4) Ricevuta di avvenuto invio
	Dati inseriti correttami Prosegui allo step successivo per ini	ente! viare la domanda.		
				Avanti $ ightarrow$

Una volta scaricato il format di domanda precompilato, questo andrà firmato digitalmente e ricaricato tramite il tasto di upload.

Nota bene:

Non bisogna apportare modifiche al file precompilato in quanto al momento del download viene apposto automaticamente un sigillo di conformità. In caso di modifica potrebbe riportare un errore in fase di caricamento.





CONTRATTO La tua sc	rivania Anagrafica e deleghe				0	L ⁹⁵ Parla con noi ∽
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta	di Erogazione > Invio Richiesta di Erog	azione			
	Protocollo n° CDSIND0000050					
Invio Richiesta di Erogazione	Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti	- SALDO 10% Codice compilazi	one: 230582-5B1E2F67			
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - SAL	DO 10%				
	🚫 Controlli Finali	2 Format di doi	manda	3 Allegati	(4) Ricevuta di	avvenuto invio
	Prossimi passi da seguire per l'invio della de	imanda:				
	•Da questa pagina scarica il pdf del Formal	t della domanda compilata.				
	•Firma digitalmente il PDF (per verificare la	i validità della tua firma digitale vai su: Al	GID)			
	Carica il Format domanda firmato digitali	nente;				
	Carica gli allegati obbligatori richiesti e se	vuni anche gli allegati facoltativi				
	-louia la domanda	and a rest Bir and Bate inconsistent				
					🖞 Sc	arica FORMAT DOMANDA
	- Indietro					
CONTRATTO DI SVILUPPO La tua scrivania Anagrafica e	r atti di Sviluppo I di Erogazione deleghe					Parla con noi 🗸
Rendicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione domanda > Richiesta	di Erogazione > Invio Richiesta di Erog	azione			
W ADDRESS AND A	Protocollo n° CDSIND00000050					
Invio Richiesta di Erogazione	Ricerca, Sviluppo e Innovazione - Altre Fonti	- SALDO 10% Codice compilazi	one: 230582-5B1E2F67			
		DO 10%				
	Controlli Finali	2 Format di doi	manda	(3) Allegati	(4) Ricevuta di	avvenuto invio
	Carica la tua domanda firmata					
	Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
	FORMAT DOMANDA	Richiesta	1	p7m/pdf		۵.
	Non trovi la domanda compilat Fai clic su "Scarica FORMAT DO download del file PDF.	a che hai scaricato? MANDA″ per effettuare nuov	amente il pr Ri	uoi modificare i dati della rocedere. i corda che se hai già car	domanda? Fai clic su "Modif icato degli allegati questi an	ica dati″ per dranno p Avanti →

Anche dopo aver scaricato il format di domanda sarà possibile tornare alla compilazione per modificare i dati precedentemente inseriti.

Nota bene

Una volta premuto su "Modifica dati", non sarà più possibile utilizzare il format precedentemente scaricato e bisognerà scaricarne uno nuovo da firmare e caricare.

Successivamente, andranno caricati i documenti obbligatori come da immagine. Scorrendo, sarà possibile caricare anche altri documenti facoltativi.

Sarà presente, inoltre, una sezione "Altro" per documenti non elencati.





CONTRATTO La tua scrivan	ia Anagrafica e deleghe					? Ļ ⁹⁵	Parla con noi $$
Rendicontazione Progetto	Allegato		Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Invio Richiesta di Erogazione	DSAN Requisiti_ Allegato RISVINV1		Richiesta	1	p7m		<u>ث</u>
	Dichiarazione sostitutiva di certificazione_Allegato RISVINV2_Vigenza		Richiesta	1	p7m		<u>ث</u>
	Se lo ritieni necessario, puoi includere i seguenti allegati facoltativi						
	Allegato	Firma digitale	. N° ma	x allegati Tij	po file	Data caricamento	Azioni
	DSAN titolare effettivo - antiriciclaggio	Richiesta		1 1	o7m		ث
	Dichiarazione sostitutiva di certificazione_Mod. A	Richiesta		20 1	o7m		٢
	Dichiarazione sostitutiva di certificazione_Mod. B	Richiesta		20 p7	m/pdf		ث
	Altro	Non richiesta	1	000	pdf		ث
	← Indietro _dificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica da	ati" per proced	ere.			I M	Avanti →

Nell'ultima schermata è possibile confermare l'invio della domanda. Una volta inviata, verrà generato un codice univoco ed una ricevuta di invio richiesta di erogazione.

endicontazione Progetto	La tua scrivania > Gestione.domanda > Richiesta di Erog	azione 🕞 Invio Richiesta di Erogazione		
vio Richiesta di Erogazione	Protocollo n° CDSIND00000104 Investimento Produttivo - Altre Fonti - SALDO 105	Codice compilazione: 230582-9CF53E40		
	INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE - SALDO 10	s.		
	🕑 Controlli Finali	🕢 Format di domanda	🕗 Allegati	Ricevuta di avvenuto invio
	Domanda inviata! Il protocollo della tua domanda è stato	generato il 25/06/24 alle ore 15:45:39		ن Scarica ricovuta