



Agenzia nazionale per l'attrazione
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA



MANUALE UTENTE

Guida alla presentazione della richiesta di erogazione

V.1.0

Sommario

1. Richiesta erogazione.....	3
2. Richiesta erogazione - I SAL	5
3. Quietanzamento fatture I SAL.....	11
4. Richiesta SAL a Saldo/Unica soluzione	13

1. Richiesta erogazione

Dopo la valutazione positiva del provvedimento controfirmato e il ricevimento della comunicazione di apertura del front-end per la richiesta di erogazione da parte di Invitalia l'utente deve accedere nuovamente alla sua area riservata tramite SPID.

Accedendo al front-end utilizzato per la presentazione della domanda, l'utente visualizzerà il link nel dettaglio della domanda per accedere alla sezione per la richiesta di erogazione (Figura 1).

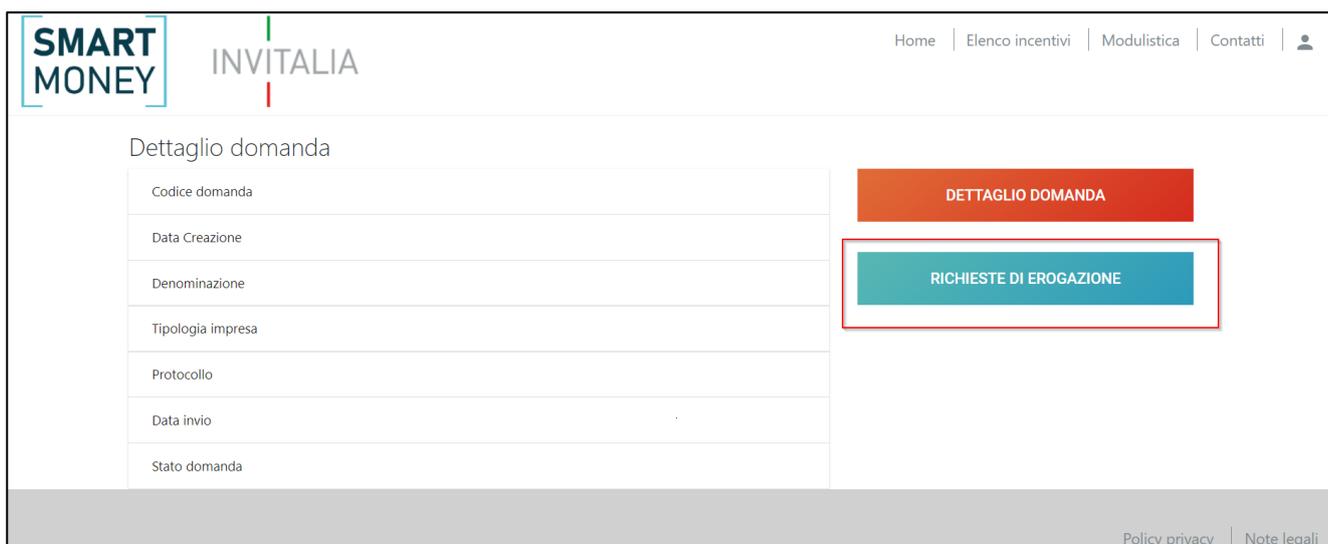


Figura 1 – Sezione richieste di erogazione

Cliccando sul link, l'utente accede alla pagina dove sarà possibile, cliccando su **Inserisci Nuova richiesta di erogazione**, attivare il flusso per la richiesta di erogazione (Figura 2).

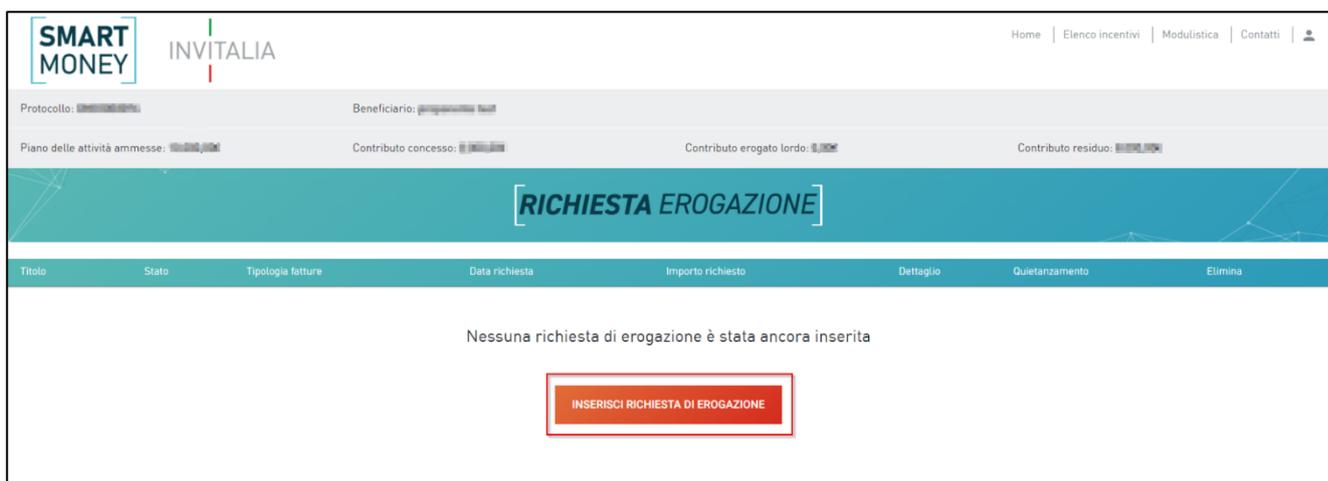


Figura 2 – Nuova richiesta di erogazione

Nella parte in grigio saranno visibili alcune informazioni di sintesi: il numero di protocollo della domanda, il beneficiario, il piano delle attività ammesse, il contributo concesso, il contributo erogato lordo e il contributo residuo.

Cliccando su Inserisci **Nuova richiesta** l'utente dovrà indicare quale Tipologia di erogazione intende inserire: I SAL o SAL Unico.

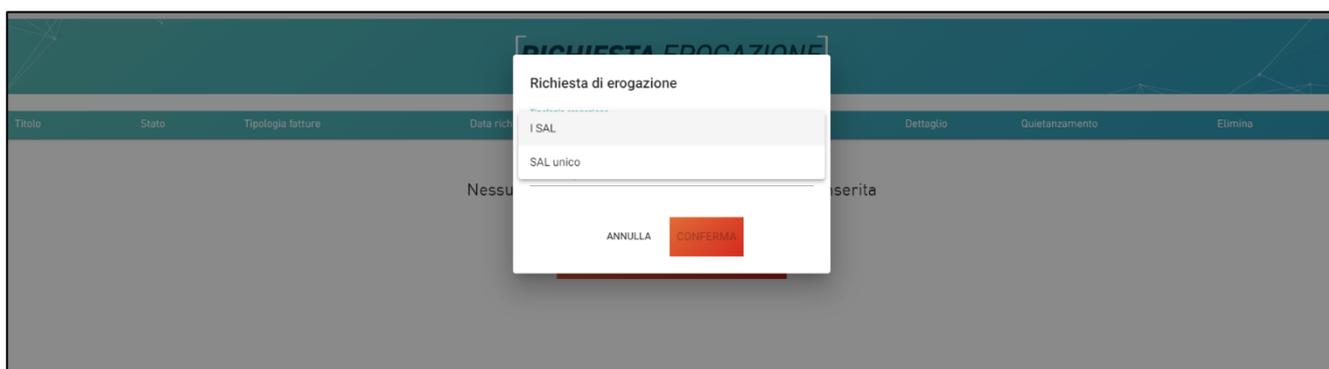


Figura 3 – Tipologia erogazione

Nel caso l'utente inserisca I SAL potrà selezionare nel campo Fatture Quietanzate SI o NO.

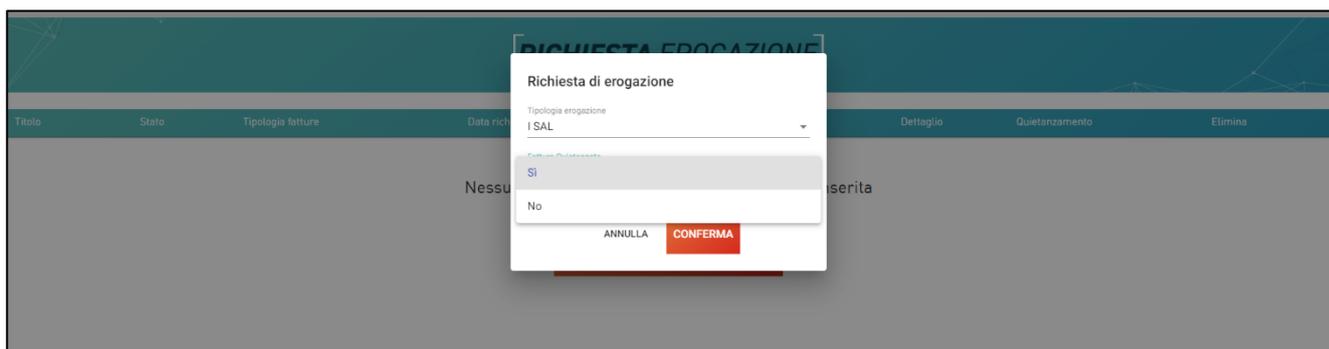


Figura 4 – Fatture quietanzate

Nel caso l'utente inserisca SAL UNICO il campo Fatture quietanzate sarà valorizzato di default a SI.

Solo dopo aver cliccato sul tasto **CONFERMA** (Figura 5), l'utente visualizzerà le diverse sezioni della richiesta di erogazione da compilare (Figura 6).

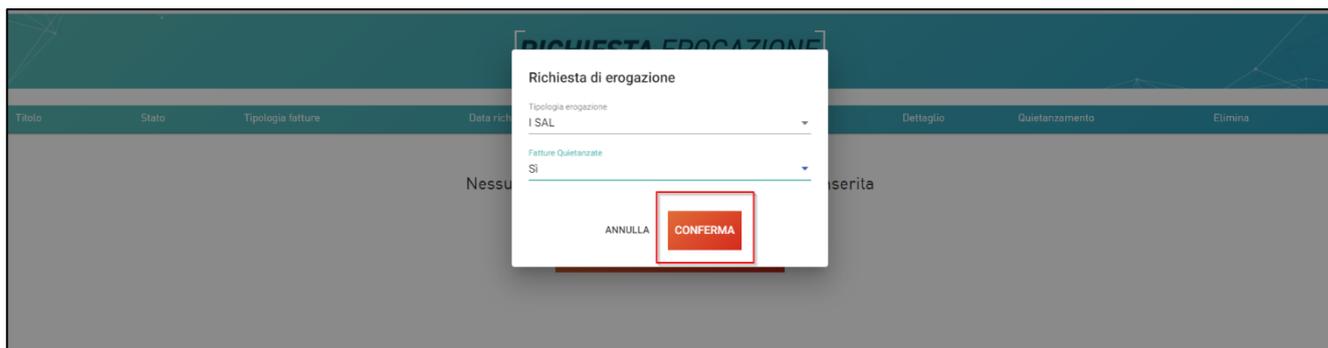


Figura 5 – Conferma Richiesta di erogazione

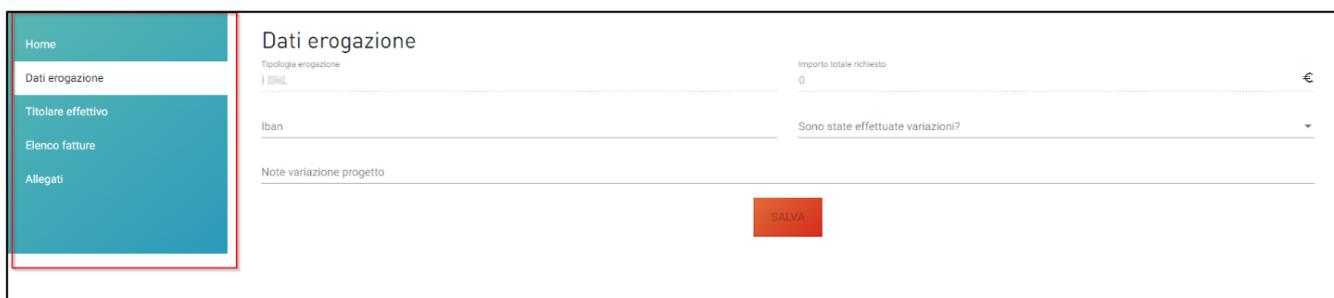


Figura 6 – Sezioni erogazione

2. Richiesta erogazione - I SAL

All'interno della sezione Dati erogazione, l'utente dovrà inserire le informazioni relative all' IBAN e se sono state effettuate variazioni. Nel caso in cui siano state effettuate variazioni il campo note è obbligatorio. Il sistema effettuerà inoltre dei controlli sulla correttezza dell'IBAN inserito (Figura 7).

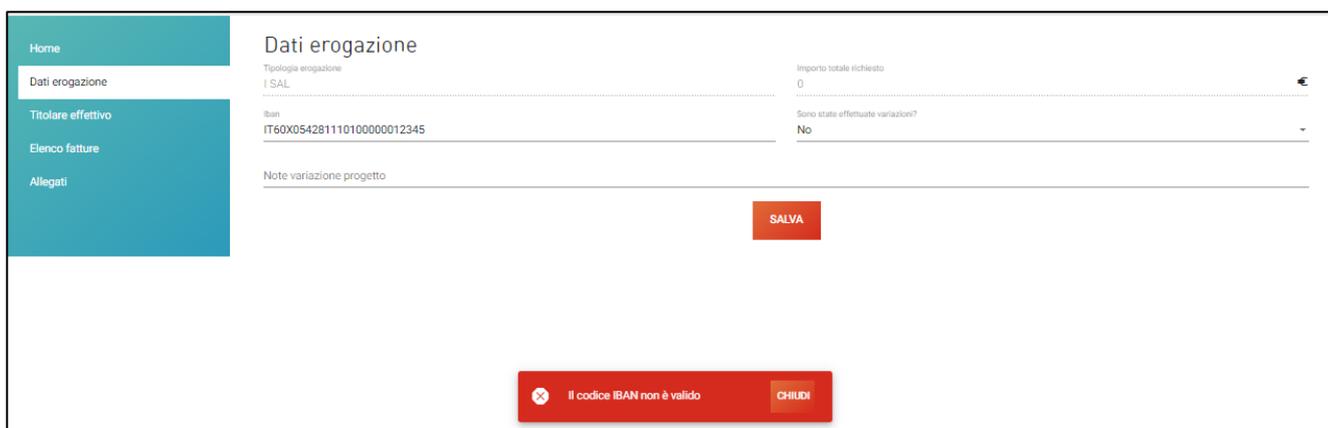


Figura 7 – Controllo IBAN

Il campo **Importo totale richiesto** non deve essere compilato dall'utente, ma sarà valorizzato in automatico dal sistema con la somma degli importi delle fatture presentate.

Dopo aver salvato le informazioni relative ai dati di erogazione, l'utente dovrà compilare i dati relativi al Titolare effettivo.

L'utente visualizza la sezione per il caricamento dei dati del *Titolare effettivo*: (Figura 8). Nel caso quest'ultimo coincida con il compilatore della domanda, far compilare i campi dal sistema cliccando su **Copia dati compilatore** (Figura 8): sarà necessario valorizzare solo il campo relativo alla nazione di cittadinanza.

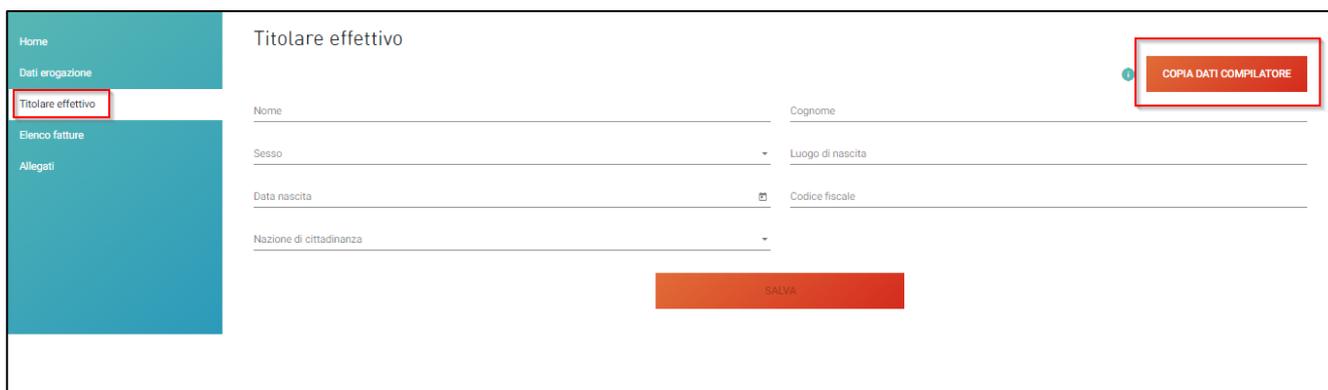


Figura 8 – Titolare effettivo

Dopo l'inserimento del Titolare effettivo, cliccando su **Salva** l'utente visualizza la sezione dedicata alle Fatture. Per poter caricare le fatture relative al SAL l'utente dovrà cliccare su **Aggiungi fattura** (Figura 9).



Figura 9 – Elenco fatture

Dopo aver cliccato su **Aggiungi fattura**, l'utente visualizzerà la pagina dove inserire il dettaglio della fattura (Figura 10).

Figura 10 – Dettaglio fattura

L'utente dovrà indicare a quale **tipologia di servizio** si riferisce la fattura che sta caricando selezionando la relativa voce (Figura 11).

Figura 11 – Tipologia di servizio

Dovrà poi indicare il fornitore e la sua partita IVA. Il sistema consente di indicare anche se il fornitore è estero o privo di partita IVA (Figura 12): in questo caso il campo della partita IVA sarà di 25 caratteri, e non 11.

Dettaglio fattura

Tipologia erogazione
I SAL

Tipologia di servizio
A. consulenza organizzativa, operativa e strategica finalizzata allo sviluppo e all'implementazione del ...

Fornitore
Fornitore estero / Fornitore senza partita IVA ⓘ

Figura 12 – Fornitore estero

Dopo aver cliccato su **Salva**, l'utente visualizza il dettaglio della fattura inserita (Figura 27). Cliccando sull'icona della matita potrà visualizzare nuovamente la pagina con il dettaglio della fattura, mentre cliccando sull'icona del cestino potrà eliminare la richiesta. Sempre in questa sezione, potrà inserire una nuova fattura.

Home

Dati erogazione

Titolare effettivo

Elenco fatture

Allegati

Elenco fatture

Tipologia di servizio	Fornitore	Numero fatture	Imponibile richiesto	Imponibile fatture	IVA	Modifica	Elimina
A. consulenza organizzativa, operativa e strategica finalizzata allo sviluppo e all'implementazione del progetto	Fornitore	1	4000	5000	1100		

Items per page: 5 1 - 1 of 1 << >>

AGGIUNGI FATTURA

Figura 13 – Elenco fatture

Il sistema, al momento del salvataggio, verificherà che l'importo richiesto sia uguale o maggiore del 50% del totale dei servizi ammessi (Figura 14).

Home

Dati erogazione

Titolare effettivo

Elenco fatture

Allegati

Allegati

Fatture

- La somma degli importi richiesti delle fatture non può essere inferiore alla metà del totale dei servizi ammessi

Figura 14 – Importo minimo richiesto

Nella sezione allegati, il sistema elencherà, nella parte inferiore della sezione, l'elenco degli allegati obbligatori, che cambierà a seconda della tipologia della richiesta di erogazione (Figura 15).

Allegati

Hai terminato la compilazione della richiesta di erogazione.
I prossimi passi per l'invio e la chiusura definitiva sono:

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

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento Upload file

INVIA

Tipologia allegato	Descrizione allegato	Firme digitali richieste	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file	Nota
Richiesta erogazione	Richiesta SAL fatture quietanzate	Si	Si	No	pdf o p7m	
Disponibilità degli immobili	Titolo attestante la piena disponibilità degli immobili destinati all'attività oggetto delle agevolazioni	No	Si	No	pdf	
Contratto con Attore dell'ecosistema dell'innovazione	Contratto con Attore dell'ecosistema dell'innovazione	Si	Si	No	pdf o p7m	
Riepilogo fatture e pagamenti	Allegato 1b - Schema riepilogo fatture, pagamenti e delle relative registrazioni	Si	Si	No	pdf o p7m	
Fatture relative alle voci del piano delle attività richieste alle agevolazioni	Fatture relative alle voci del piano delle attività richieste alle agevolazioni	No	Si	Si	pdf	
Dichiarazioni fornitori	Allegato 2b - Dichiarazioni fornitori di servizi fatture quietanzate	Si	Si	Si	pdf o p7m	
Estratti conto bancari	Estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti dei titoli di spesa	No	Si	Si	pdf	
Libro giornale	Libro giornale, timbrato e firmato dal legale rappresentante della società beneficiaria, con evidenza delle registrazioni dei pagamenti delle spese presentate a rimborso	No	Si	Si	pdf	
Dichiarazione requisiti sal fatture quietanzate	Allegato 3a - Dichiarazione requisiti sal fatture quietanzate	Si	Si	No	pdf o p7m	
DSAN anticiclaggio	A11.4 - Dichiarazione anticiclaggio	Si	Si	No	pdf o p7m	
Dichiarazione Prefettura	A11.5 - Dichiarazione Prefettura	Si	Si	Si	pdf o p7m	
DSAN atto di notorietà	A11.6 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà componenti dell'organo di governance	Si	Si	Si	pdf o p7m	
DURC	A11.8 - Dati DURC	Si	Si	No	pdf o p7m	

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente link.

Figura 15 – Caricamento allegati

Dal menù a tendina l'utente dovrà selezionare gli allegati da caricare (Figura 16).

Allegati

Hai terminato la compilazione della richiesta di erogazione.
I prossimi passi per l'invio e la chiusura definitiva sono:

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

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento Upload file

INVIA

Selezionare la tipologia del documento

- Richiesta erogazione
- Disponibilità degli immobili
- Contratto con Attore dell'ecosistema dell'innovazione
- Riepilogo fatture e pagamenti
- Fatture relative alle voci del piano delle attività richieste alle agevolazioni

Tipologia allegato	Descrizione allegato	Firme digitali richieste	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file	Nota
Richiesta erogazione	Richiesta SAL fatture quietanzate	Si	Si	No	pdf o p7m	
Disponibilità degli immobili	Titolo attestante la piena disponibilità degli immobili destinati all'attività oggetto delle agevolazioni	No	Si	No	pdf	
Contratto con Attore dell'ecosistema dell'innovazione	Contratto con Attore dell'ecosistema dell'innovazione	Si	Si	No	pdf o p7m	
Riepilogo fatture e pagamenti	Allegato 1b - Schema riepilogo fatture, pagamenti e delle relative registrazioni	Si	Si	No	pdf o p7m	
Fatture relative alle voci del piano delle attività richieste alle agevolazioni	Fatture relative alle voci del piano delle attività richieste alle agevolazioni	No	Si	Si	pdf	
Dichiarazioni fornitori	Allegato 2b - Dichiarazioni fornitori di servizi fatture quietanzate	Si	Si	Si	pdf o p7m	
Estratti conto bancari	Estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti dei titoli di spesa	No	Si	Si	pdf	
Libro giornale	Libro giornale, timbrato e firmato dal legale rappresentante della società beneficiaria, con evidenza delle registrazioni dei pagamenti delle spese presentate a rimborso	No	Si	Si	pdf	
Dichiarazione requisiti sal fatture quietanzate	Allegato 3a - Dichiarazione requisiti sal fatture quietanzate	Si	Si	No	pdf o p7m	
DSAN anticiclaggio	A11.4 - Dichiarazione anticiclaggio	Si	Si	No	pdf o p7m	
Dichiarazione Prefettura	A11.5 - Dichiarazione Prefettura	Si	Si	Si	pdf o p7m	

Figura 16 – Elenco allegati

Man mano che l'utente caricherà gli allegati obbligatori sulla piattaforma, il sistema aggiornerà l'elenco degli allegati nella parte inferiore della pagina, a meno di allegati multipli.

Il sistema, inoltre, segnalerà se si sta tentando di caricare due volte lo stesso documento, il formato richiesto e la sua obbligatorietà (Figura 17).

Allegati

Hai terminato la compilazione della richiesta di erogazione.
I prossimi passi per l'invio e la chiusura definitiva sono:

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

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Elenco allegati caricati

Richiesta SAL fatture quietanzate: **alleg_1.pdf**

Selezionare la tipologia del documento
Contratto con Attore dell'ecosistema dell'innovazione Upload file

Allegato obbligatorio: **Si**
 Estensioni permesse: **pdf e p7m**
 Caricamento multiplo: **No**
 Descrizione: **Contratto con Attore dell'ecosistema dell'innovazione**

INVIA

Tipologia allegato	Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file	Nota
Disponibilità degli immobili	Titolo attestante la piena disponibilità degli immobili destinati all'attività oggetto delle agevolazioni	No	Si	No	pdf	
Contratto con Attore dell'ecosistema dell'innovazione	Contratto con Attore dell'ecosistema dell'innovazione	Si	Si	No	pdf o p7m	
Riepilogo fatture e pagamenti	Allegato 1b - Schema riepilogo fatture, pagamenti e delle relative registrazioni	Si	Si	No	pdf o p7m	
Fatture relative alle voci del piano delle attività richieste alle agevolazioni	Fatture relative alle voci del piano delle attività richieste alle agevolazioni	No	Si	Si	pdf	
Dichiarazioni fornitori	Allegato 7a - Dichiarazioni fornitori di servizi fatture quietanzate	Si	Si	Si	pdf o p7m	
Estratti conto bancari	Estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti dei titoli di spesa	No	Si	Si	pdf	
Libro giornale	Libro giornale, timbrato e firmato dal legale rappresentante della società beneficiaria, con evidenza delle registrazioni dei pagamenti delle spese presentate a rimborso	No	Si	Si	pdf	
Dichiarazione requisiti sal fatture quietanzate	Allegato 3a - Dichiarazione requisiti	Si	Si	No	pdf o p7m	
DSAN anticiclaggio	A1L4 - Dichiarazione anticiclaggio	Si	Si	No	pdf o p7m	
Dichiarazione Prefettura	A1L5 - Dichiarazione Prefettura	Si	Si	Si	pdf o p7m	

Figura 17 – Tipologia allegati

Solo dopo aver caricato tutti gli allegati obbligatori, l'utente visualizzerà il tasto per l'invio della richiesta di erogazione. Dopo aver cliccato su **Invia**, l'utente visualizza un pop-up che richiede la conferma dell'invio.

Dopo l'invio, tornando nella sezione delle richieste, l'utente visualizzerà il dettaglio della richiesta: la tipologia di SAL, lo stato della richiesta (nel nostro caso Presentata) e l'importo richiesto (Figura 18).

RICHIEDI EROGAZIONE							
Titolo	Stato	Tipologia fatture	Data richiesta	Importo richiesto	Dettaglio	Quietanzamento	Elimina
I SAL	Presentata	Non quietanzate	22/10/2021	7000€			

Figura 18 – Sezione richieste

Cliccando su dettaglio, l'utente visualizzerà la richiesta compilata in sola lettura.

Soltanto qualora, l'utente, abbia ancora la domanda nello stato "in compilazione", prima dell'invio, può cliccare sull'icona del cestino nella tabella di sintesi, presente nella Home, ed eliminare la RDE (Figura

19).

Titolo	Stato	Tipologia fatture	Data richiesta	Importo richiesto	Dettaglio	Quietanzamento	Elimina
I SAL	In compilazione	Quietanzate		4000€			

INSERISCI RICHIESTA DI EROGAZIONE

Figura 19 – Eliminazione RDE in compilazione

Eliminata la RDE, il pulsante richiesta di erogazione sarà abilitato nuovamente.

Diversamente, se l'utente accedendo alla piattaforma visualizzerà la richiesta nello stato "Annullata", a seguito della ricezione della comunicazione di annullamento, avrà nuovamente disponibile il tasto per presentare una nuova richiesta (Figura 20).

Titolo	Stato	Tipologia fatture	Data richiesta	Importo richiesto	Dettaglio	Quietanzamento	Elimina
SAL unico	Presentata	Quietanzate	15/09/2021	4000€			
SAL unico	Annullata	Quietanzate	15/09/2021	4000€			

Figura 20 – RDE annullata

3. Quietanzamento fatture I SAL

Dopo aver ricevuto l'accredito del I SAL, nella tabella di sintesi sarà visibile il pulsante Quietanzamento con l'elenco delle fatture non quietanzate presentate per il I SAL (Figura 21) e per le quali sarà necessario inserire il dettaglio dei singoli pagamenti.

Titolo	Stato	Tipologia fatture	Data richiesta	Importo richiesto	Dettaglio	Quietanzamento	Elimina
I SAL		Non quietanzate	15/09/2021	9900€			

Figura 21 – Quietanzamento da inviare

Cliccando sull'icona del quietanzamento, il beneficiario visualizzerà la pagina relative alle fatture compilate al momento della presentazione del I SAL. Cliccando sull'icona Modifica tutti i campi saranno

in sola lettura tranne il campo Dettaglio singoli pagamenti, Libro Giornale ed Estratto Conto (Figura 22 e 23).

Tipologia di servizio	Fornitore	Numero fattura	Imponibile richiesto	Imponibile fattura	IVA	Modifica	Elimina
B. gestione della proprietà intellettuale	Fornitore B	4B	2000	4000	200		
E. prototipazione, ad esclusione del prototipo funzionale	FORN E	6E	7900	8000	200		

Items per page: 5 | 1 - 2 of 2 | < > >>

Figura 22 – Elenco fatture da quietanzare

Dettaglio fattura

Tipologia erogazione: I SAL

Fornitore: _____

Partita IVA / Codice Fiscale: _____

Data fattura: _____

Imponibile fattura: € _____

Imponibile richiesto: € _____

Note: _____

Tipologia di servizio: _____

Fornitore estero / Fornitore senza partita IVA ⓘ

Numero fattura: _____

Descrizione sintetica: _____

IVA: € _____ ⓘ

Variazione rispetto al progetto approvato: _____

Dettaglio pagamenti (il campo è obbligatorio)

Libro giornale

Estratto conto

SALVA

Figura 23 – Inserimento campi quietanzamento

Successivamente, l'utente dovrà caricare gli allegati presenti nel menù a tendina.

Solo dopo aver caricato tutti gli allegati obbligatori, l'utente visualizzerà il tasto per l'invio della richiesta di erogazione.

Confermando l'invio, l'utente visualizzerà la data e l'orario di invio della richiesta (Figura 24).

La documentazione è stata inviata in data: 23/09/2021 14:29:07.

Figura 24 – Quietanzamento inviato

Dopo aver salvato e inviato le informazioni inserite, l'elenco delle fatture del I SAL risulterà aggiornato con il dettaglio dei pagamenti (Figura 25).

[RICHIESTA EROGAZIONE]							
Titolo	Stato	Tipologia fatture	Data richiesta	Importo richiesto	Dettaglio	Quietanzamento	Elimina
I SAL	Quietanzamento inviato	Non quietanzate	15/09/2021	9900€			

Items per page: 5 1 - 1 of 1 [< >]

Figura 25 – Dettaglio richiesta di erogazione

4. Richiesta SAL a Saldo/Unica soluzione

Sia per la richiesta di SAL a Saldo dopo l'erogazione del I SAL, che per la richiesta in un'unica soluzione, il beneficiario potrà caricare esclusivamente fatture già quietanzate.

La sezione per il caricamento della richiesta di erogazione è la stessa del I SAL e, in alto, sarà visibile il contributo erogato lordo del I SAL.

Cliccando sul tab **Allegati** l'utente visualizza la pagina con il menù a tendina da cui potrà caricare gli allegati. Man mano che l'utente caricherà gli allegati obbligatori sulla piattaforma, il sistema aggiornerà l'elenco degli allegati nella parte inferiore della pagina, a meno di allegati multipli.

Dopo aver caricato tutti gli allegati obbligatori, sarà visibile il tasto **Invia**, cliccando sulla conferma dell'invio, l'utente visualizzerà la data e l'orario di invio della richiesta, e le informazioni saranno disponibili in sola lettura.

Dopo l'invio, tornando nella sezione delle richieste, l'utente visualizzerà il dettaglio della richiesta: la tipologia di SAL, lo stato della richiesta (nel nostro caso Presentata) e l'importo richiesto. (Figura 26).

[RICHIESTA EROGAZIONE]							
Titolo	Stato	Tipologia fatture	Data richiesta	Importo richiesto	Dettaglio	Quietanzamento	Elimina
SAL a saldo	Presentata	Quietanzate	29/10/2021	7200€			
I SAL	Erogata e quietanzata	Non quietanzate	22/10/2021	7000€			

Items per page: 5 1 - 3 of 3 [< >]

INSERISCI RICHIESTA IN EROGAZIONE

Figura 26 – SAL a saldo presentata