

PRESENTAZIONE RICHIESTA DI SALDO

Inizio presentazione domanda

Selezionare **AREA RISERVATA** □ Sezione Domande □ selezionare **Ricerca** Inserire numero della domanda e fare clic su **Cerca**:

Selezionare **Proseguì** e premere **Richiedi pagamento** su SALDO per iniziare la fase di inserimento della domanda di pagamento desiderata.

Nelle volte successive premere il tasto **Modifica la richiesta**:

Elenco delle domande di pagamento:

DOMANDE DI PAGAMENTO						RIEPILOGO ISTRUTTORIA		
Richiesta id	Modalità di pagamento		Importo richiesto	Contributo richiesto	Domanda pagamento	Istruita	Importo ammesso	Contributo ammesso (*)
	SALDO	Modifica la richiesta	€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00

In alternativa

Selezionare **CRUSCOTTO** e selezionare **Mostra dettaglio** nella riga della pratica desiderata.

The screenshot shows the 'CRUSCOTTO' dashboard. On the left, there is a navigation menu with 'CRUSCOTTO' highlighted. The main area displays a table of requests with columns for 'Id', 'Descrizione bando', 'Data scadenza', 'Stato', 'Impresa', and 'Vai alla pagina'. A search filter is visible above the table. The 'Mostra dettaglio' button is highlighted in red in the table row.

Premere **Richiedi pagamento** su SALDO per iniziare la fase di inserimento della domanda di pagamento desiderata.

The screenshot shows the 'Richiedi pagamento' flow. At the top, there is a table with columns for 'Id', 'Descrizione bando', 'Data scadenza', 'Stato', 'Impresa', and 'Vai alla pagina'. Below this, there is a section for 'Domande di pagamento:' with a sub-section 'Elenco delle domande di pagamento:'. This section contains a table similar to the one in the first image, but with a 'Richiedi pagamento' button highlighted in red for the 'SALDO' row.

Nelle volte successive premere il tasto **Modifica la richiesta**:

Elenco delle domande di pagamento:

DOMANDE DI PAGAMENTO						RIEPILOGO ISTRUTTORIA		
Richiesta id	Modalità di pagamento		Importo richiesto	Contributo richiesto	Domanda pagamento	Istruita	Importo ammesso	Contributo ammesso (*)
	SALDO	Modifica la richiesta	€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00

DOMANDA SALDO

Seguire la procedura di pag.1 del presente manuale. Cliccando su SALDO **richiedi pagamento** in alternativa SALDO **modifica la richiesta** si entra nella fase di presentazione della domanda di SALDO, costituita da 7 step (possono essere più o meno step a seconda delle impostazioni del bando)

Step 1/7: Dati anagrafici azienda

C.F./P.Iva: 0000000000 Ragione Sociale: S.R.L.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

(1/7) (2/7) >>> Vai alla gestione favori Vai alla sezione domande

INIZIO PROCEDURA GUIDATA PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO

La procedura guidata consente di navigare nelle pagine, da compilare con i dati richiesti dalle stesse, previste dalla tipologia di domanda di pagamento richiesta. I pulsanti colorati in verde consentiranno di seguire un ordine cronologico nella navigazione delle sezioni di cui è richiesta la compilazione.

Assolvimento della domanda di pagamento

Questa procedura cancellerà completamente dal sistema questa domanda come se non fosse mai stata inserita e l'impresa potrà inserire una nuova. E' possibile utilizzarla quando la domanda non è ancora resa definitiva ed è consigliato utilizzarla quando le modifiche da eseguire sulla stessa siano più onerose che inserire una nuova.

Assolvi la domanda di pagamento

Dati anagrafici dell'azienda:

Sotto elencati i dati anagrafici dell'azienda attualmente presenti nella banca dati. Qualora fossero variati si consiglia di effettuare il download della situazione aggiornata dalla anagrafe tributaria e successivamente effettuare le altre modifiche necessarie usando i pulsanti appositi.

Generalità dell'impresa:

Codice Fiscale: 00000000000 P. Iva: 00000000000 Data inizio attività: 15/01/1999

Ragione sociale: S.R.L.

La prima schermata che si presenta è relativa all'anagrafica dell'associazione, da aggiornare e completare. In ogni schermata in basso ricordarsi di premere il tasto "Salva".

Provincia: AN Cap: 60044

Aggiorna dati da Anagrafe Tributaria **Salva**

Possiamo proseguire premendo 2/7>>>

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

(1/7) (2/7) >>> Vai alla gestione favori V

INIZIO PROCEDURA GUIDATA PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO

La procedura guidata consente di navigare nelle pagine, da compilare con i dati richiesti dalle stesse, previste dalla tipologia di domanda di pagamento richiesta. I pulsanti colorati in verde consentiranno di seguire

Step 2/7: Requisiti soggettivi

Compilare le parti obbligatorie e fare clic su SALVA REQUISITI.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

(1/7) (2/7) >>> Vai alla gestione favori Vai alla sezione domande

REQUISITI SOGGETTIVI

Di seguito vengono elencati i requisiti soggettivi richiesti dalla tipologia di domanda di pagamento richiesta. Tali requisiti possono variare in base alle diverse disposizioni applicative in vigore.

Attenzione! "Mantenimento di requisiti soggettivi di proprietà pubblica / oggetto autorizzato per altre attività"

N.	Descrizione requisito	Obbligatorio	Stato
1	Le sedi degli uffici di cui al DPR 445/2000 e consorzi delle banche amministrative e pari al privato, in caso di costituzione recente, degli uffici T.L. n. 10 del 29.01.2000 (art. 10)	SI	<input type="checkbox"/>
2	La documentazione cartacea depositata in sede sostituita e le relative quotazioni e pagamenti a carico di capitale	SI	<input type="checkbox"/>
3	Il Bilancio approvato e approvato dal consiglio di amministrazione della società di cui è richiesta la costituzione del nucleo del contratto di quello presente nella società	SI	<input type="checkbox"/>
4	La procedura delle operazioni di cui al D.L. 136/2008 art. 7 comma 1 e 3 e art. 10	SI	<input type="checkbox"/>
5	Di cui al art. 10 del DPR 445/2000, fatto il riferimento al punto 2 del presente	SI	<input type="checkbox"/>
6	Una richiesta agli obblighi contributivi (DURC) il soggetto destinatario del contratto si trova nella seguente posizione	SI	<input type="checkbox"/>
7	Di cui al art. 10 del DPR 445/2000, fatto il riferimento al punto 2 del presente	SI	<input type="checkbox"/>
8	Di cui al art. 10 del DPR 445/2000, fatto il riferimento al punto 2 del presente	SI	<input type="checkbox"/>

Salva i requisiti

Attenzione per compilare lo step 5, step 6, step 8 e selezionare il valore, premere nella cartella gialla:

4	Di conservare per 5 anni, ai fini dei controlli, tutta la documentazione probante quanto dichiarato	SI	<input type="checkbox"/>
5	Che relativamente all'IVA afferente i costi diretti può essere esercitato il diritto alla detrazione ex DPR n. 433/1972 e s.m.i.	SI	<input type="checkbox"/>
6	Che rispetto agli obblighi contributivi (DURC) il soggetto destinatario del contributo si trova nella seguente posizione	SI	<input type="checkbox"/>
7	Di aver provveduto ad applicare all'esterno della carrozzeria la denominazione ed il logo della società/associazione di beneficenza/interdetteri del mezzo oltre al logo della Regione Marche e la dicitura di cui al § 14	SI	<input type="checkbox"/>
8	Di ricevere o aver ricevuto ulteriori benefici, sovvenzioni o senza sull'acquisto del mezzo con indicazione del relativo importo	SI	<input type="checkbox"/>

Compariranno due tipologie di valori da inserire, nel pop-up

SELEZIONARE L' ELEMENTO DESIDERATO

Codice	Descrizione
a	SI
b	NO

Chiudi

SELEZIONARE L' ELEMENTO DESIDERATO

Codice	Descrizione
a	REGOLARE-NON SOGGETTA
b	NON REGOLARE

Chiudi

selezionare il valore desiderato.

N.B Se non sono presenti entrate nette generate dall'azione scrivere

0. Step 3/7: Aggiornamento del business plan di domanda di aiuto

Non previsto in questo bando.

Possiamo proseguire premendo 4/7>>>

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

<<< (3/7) (4/7) >>> Vai alla gestione lavori Vai alla sezione domanda

AGGIORNAMENTO DEL BUSINESS PLAN DI DOMANDA DI AIUTO

Di seguito sono elencate le sezioni, richieste dal bando di gara, da aggiornare con i dati più recenti. Ognuna di tali voci apre le pagine web in cui è possibile inserire e/o aggiornare i dati richiesti.

NR. 3 SEZIONI ELENATE

- Bilancio aziendale
- Fatturato
- Valutazione economico-finanziaria del piano di sviluppo

Step 4/7: Spese sostenute

La prima schermata che appare visualizza l'elenco delle spese sostenute inserite, si preme "Dettaglio della spesa"

SCHEDA: SPESE SOSTENUTE **Dettaglio della spesa**

In questa pagina occorre inserire tutte le spese sostenute dal beneficiario per le quali si richiede il pagamento. Ognuna di esse deve essere corredata dal rispettivo giustificativo del fornitore.

Elementi trovati: 1

Numero	Data	Tipo giustificativo	Oggetto della spesa

Filtro Esporla in excel

fondo pagina "Nuova spesa", per aggiungerne altre spese sostenute.

SCHEDA: SPESE SOSTENUTE Dettaglio della spesa

Dati del giustificativo:

Tipo giustificativo: (Richiama un giustificativo precedentemente inserito)

Numero: Data:

Importabile €: Iva %: Iva non recuperabile

Oggetto della spesa:

Fornitore (P.iva):

Ragione sociale:

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:

Estremi del pagamento:

Tipo pagamento:

Data: Importo Lordo €: Importo Netto €:

Estremi:

Specificare il file digitale relativo al pagamento:

la compilazione della form prevede l'inserimento dei "Dati del giustificativo" e gli "Estremi del pagamento" con il caricamento del file digitale relativo.

Nota: l'inserimento di almeno un "Dettaglio di spesa" è una condizione obbligatoria per passare allo step successivo. In caso di un giustificativo di spesa abbia più estremi di pagamento, inserito il primo pagamento si può richiamare il precedente giustificativo con:

"[Richiama un giustificativo precedentemente inserito]"

SCHEDA: SPESE SOSTENUTE Dettaglio della spesa

Dati del giustificativo:

Tipo giustificativo: (Richiama un giustificativo precedentemente inserito)

Numero: Data:

Importabile €: Iva %: Iva non recuperabile

Oggetto della spesa:

Fornitore (P.iva):

Ragione sociale:

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:

Estremi del pagamento:

Tipo pagamento:

Data: Importo Lordo €: Importo Netto €:

Estremi:

Specificare il file digitale relativo al pagamento:

Compare la finestra di ricerca, selezionare l'elemento desiderato:

Finestra di ricerca

Numero:

Data: (click con il destro per il calendario)

Elementi trovati: 1

Numero	Data	Importabile	Detrazione (percentuale)
1	01/01/2017	€ 450,00 prova	

La prima parte della form si compilerà automaticamente così da poter inserire i dati nella seconda sezione della schermata.

Se si ritorna alla schermata riassuntiva **Spese sostenute** notiamo gli estremi di pagamento appena inseriti.

Numero	Data	Tipo giustificativo	Oggetto della spesa	Importo lordo	Importo netto	Importo richiesto	Importo ammesso	Importo lordo
1	01/09/2017	Ricevuta Generica	griva	€ 454,00	€ 430,00	€ 0,00	€ 0,00 (spesa)	€ 200,00
2	01/09/2017	Ricevuta Generica	griva	€ 454,00	€ 430,00	€ 0,00	€ 0,00 (spesa)	€ 100,00
3	01/09/2017	Ricevuta Generica	griva	€ 454,00	€ 430,00	€ 0,00	€ 0,00 (spesa)	€ 45,00
4	01/09/2017	Ricevuta Generica	griva	€ 454,00	€ 430,00	€ 0,00	€ 0,00 (spesa)	€ 1,00

Inserita almeno una voce nella schermata delle spese sostenute possiamo passare allo step successivo premendo "5/7>>>" e visualizziamo **Piano degli investimenti**.

Step 5/7: Piano degli investimenti - associazione delle spese sostenute

Inserita almeno una spesa sostenuta, è possibile proseguire allo step successivo 5/7 in cui possiamo associare le spese sostenute con le linee di intervento corrispondenti.

NAVIGAZIONE: [REDAZIONE PAGAMENTI](#) - [QUALITÀ ACCONTI/CONTI](#)

di TEST Ambiente di TEST Ambiente di TEST Ambiente di TEST

MANIPOLAZIONE SIMBOLI

Il seguito vengono visualizzati tutti gli investimenti previsti dalla domanda di aiuto, fino a quella più recente, ovvero l'ultima di quelle approvate/autorizzate. Per modificare il pagamento delle somme versate per un specifico investimento, fare clic sulla riga relativa.

Seleziona il 2.2.

IN R. Ad è stato approvato l'ultimo grande finanziamento (partenza richiesta alcuni mesi).

Riepilogo degli importi richiesti nell'attuale fase di pagamento:

Importo richiesto € 6.460,93 % 3,20 Contributo richiesto € 1.230,00 % 1,90
 Importo approvato € 0,00 % 0,00 Contributo approvato (AR) € 0,00 % 0,00
 Contributo approvato (AR-C) € 0,00 % 0,00

Totale domanda di aiuto:

Costo investimenti € 194.250,00 Contributo € 41.925,93 Contributo erogato fino ad ora € 16.000,00 % 38,44

Investimenti ammessi e finanziamenti

N.	Progettazione/Descrizione	Importo programmato	Costo totale (ammontare)	Contributo (ammontare)	% Fondo (contributo/ammontare)	Importo impegnato (ammontare)	Contributo impegnato (ammontare)	% contributo (ammontare/ammontare)	% contributo (ammontare/ammontare)	Stato
1	ADONE T.1 Codifica: Opere nuove e esistenti Descrizione: L'intervento preventivo consiste nella realizzazione di una protesa di ferro che verrà utilizzata per una delle stazioni della linea ferroviaria. La parte che verrà utilizzata, dovrà garantire operatività con l'attuale struttura esistente, prevedendo pertanto elementi in legno di legno. Il presente intervento di ferro si applica in sostituzione di un edificio esistente, con l'obiettivo di garantire la continuità di servizio e il funzionamento di un edificio in legno di legno. In questo intervento si prevede il completamento dell'opera, a questi verranno aggiunte le infrastrutture necessarie per garantire l'ambiente di lavoro moderno e tecnologico nelle stazioni, a seguito della nuova unità produttiva.	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 24.000,00	20,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00	0,00	72,00
2	ADONE T.1 Codifica: Altri lavori Descrizione: Manovre, impianti, strutture ed attrezzature varie Descrizione: Si prevede l'acquisto di software di tipo Asset Management (AM), per una gestione e manutenzione per la gestione del sistema ferroviario, attività di Audit Comunicazione. Codifica: Servizi di assistenza Descrizione: Servizi di assistenza Descrizione: Si prevede il completamento di una parte di servizio che si applica nella gestione delle stazioni della linea che si applica nella nuova unità produttiva.	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 1.600,00	20,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00	0,00	8,00
3	ADONE T.1 Codifica: Servizi di assistenza Descrizione: Servizi di assistenza Descrizione: Si prevede il completamento di una parte di servizio che si applica nella gestione delle stazioni della linea che si applica nella nuova unità produttiva.	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 12.000,00	20,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00	0,00	6,00
4	ADONE T.1 Codifica: Servizi di assistenza Descrizione: Servizi di assistenza Descrizione: Si prevede il completamento di una parte di servizio che si applica nella gestione delle stazioni della linea che si applica nella nuova unità produttiva.	€ 4.250,00	€ 4.250,00	€ 850,00	20,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00	0,00	6,00

Totale: € 194.250,00 € 41.925,93 21,61 € 16.000,00 € 1.230,00 7,62

(*) = investimenti di natura ordinaria (*) = contributo erogato per investimenti, finanziati da comitati (*) = servizi e quote base

Selezioniamo la linea di intervento e nella schermata riassuntiva **Inserisci nuovo giustificativo**

RENDERIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO

ADONE T.1

Codifica: Opere nuove e esistenti
 Descrizioni: Opere nuove
 Descrizione: L'intervento preventivo consiste nella realizzazione di una protesa di ferro che verrà utilizzata per una delle stazioni della linea ferroviaria. La parte che verrà utilizzata, dovrà garantire operatività con l'attuale struttura esistente, prevedendo pertanto elementi in legno di legno. Il presente intervento di ferro si applica in sostituzione di un edificio esistente, con l'obiettivo di garantire la continuità di servizio e il funzionamento di un edificio in legno di legno. In questo intervento si prevede il completamento dell'opera, a questi verranno aggiunte le infrastrutture necessarie per garantire l'ambiente di lavoro moderno e tecnologico nelle stazioni, a seguito della nuova unità produttiva.

Costo investimenti: Importo totale € 120.000,00 Contributo € 24.000,00 Alito % 20,00

Importi richiesti fino ad ora per l'investimento: Importo totale € 0,00 Contributo € 16.000,00 Alito % 0,00 % Completamento 0,00/120

Costi pagamenti richiesti: Importo totale € 0,00 Contributo totale € 0,00

Costi pagamenti ammessi: Importo totale € 0,00 Contributo totale € 0,00

(*) = inserire l'importo da preventivo quando è C.I. nel totale richiesto (*) = il contributo non può superare la differenza tra l'ammontare e l'importo lavori in contante (Totale - C.I.)

Inserisci nuovo giustificativo

Pagamenti non ancora richiesti.

Selezionare il giustificativo desiderato.

Finestra di ricerca

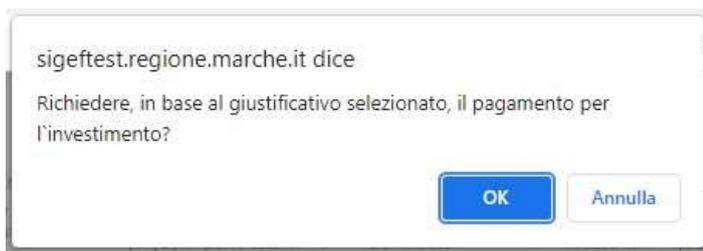
Numero:

Data: (click con il destro per il calendario)

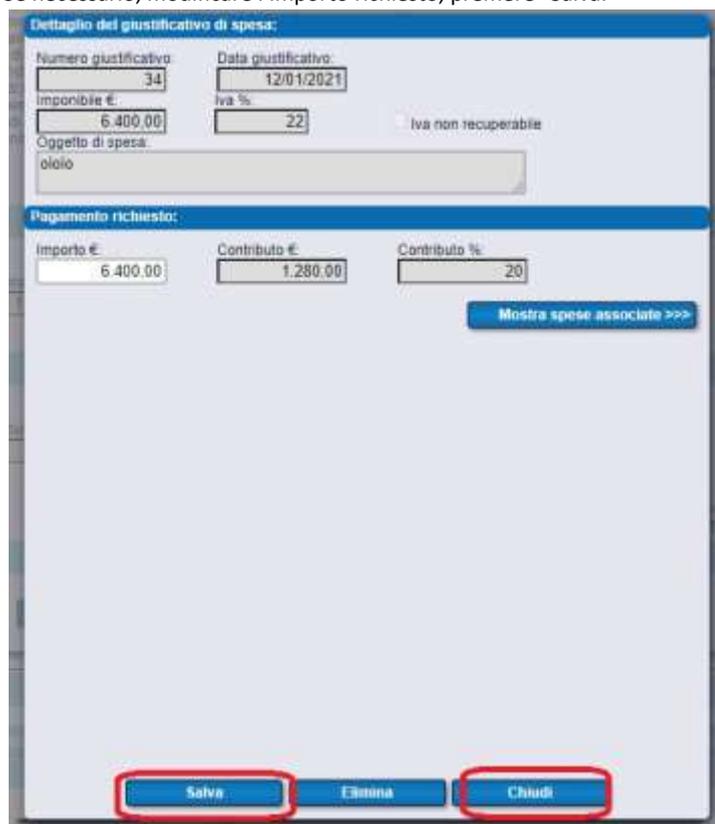
Elementi trovati: 1

N.	Numero	Data	Importo	Descrizione
1	1	01/12/2016	€ 1,00	prova

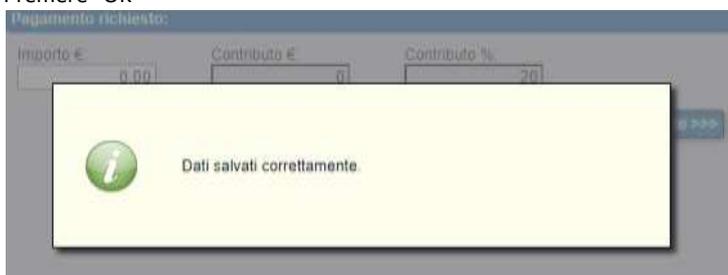
Premere "OK"



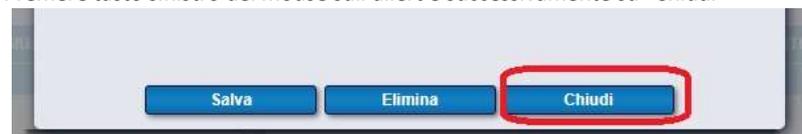
Se necessario, modificare l'importo richiesto, premere "Salva".



Premere "OK"



Premere tasto sinistro del mouse sull'allert e successivamente su "Chiudi"



Nella schermata riassuntiva della linea di intervento vengono riportati i giustificativi associati.

Descrizione: L'intervento preventivo consiste nella realizzazione di una porzione di fabbricato che verrà adibita sul retro dell'attuale sede di Acara Comunicazioni. La parte che verrà edificata, dovrà rimanere coerente con l'attuale struttura architettonica, presenterà pertanto elementi in legno e vetro. Si prevede l'esecuzione di tutte le attività di installazione dei servizi che supportano il funzionamento di un edificio inclusa l'installazione di impianti elettrici, idraulici (acqua, gas) e sistemi di segnalazione, impianti di riscaldamento e condizionamento dell'aria. A questi verranno aggiunte le infrastrutture necessarie per garantire ambienti di lavoro moderni e tecnologicamente evoluti, adeguati alla nuova unità produttiva.

Totale richiesti fino ad ora per l'investimento:

(C) Importo totale	Contributo	Auto %	% Completamento (C/(A+B))
€ 35.400,00	€ 17.280,00	20	72,00

Totale pagamenti richiesti:

Importo totale: € 6.400,00 Contributo totale: € 1.280,00

Totale pagamenti ammessi:

Importo totale: € Contributo totale: €

(*) = inserire l'importo da preventivo qualora il c.m. non fosse richiesto
 (***) = il contributo non può superare la differenza tra rendiconto e importo lavori in economia (T-M-E)

Elenco giustificazioni associate (3)

INVESTIMENTI NUOVI GIUSTIFICATIVI

No.	GIUSTIFICATIVO	PAGAMENTO RICHIESTO		PAGAMENTO AMMESSO	
		Importo	Contributo	Importo	Contributo
1	Riferimenti Tipo: Fattura n. 34 del 12/01/2021 D.D.T. n. 004 Oggetto spese: sss	€ 6.400,00	€ 1.280,00	€ 6.400,00	€ 1.280,00
		€ 6.400,00	€ 1.280,00	€ 0,00	€ 0,00

(*) = pagamenti che costituiscono un'effettiva variazione dell'investimento

Premere il tasto "Indietro" per tornare nella schermata riassuntiva dei piani di investimento.

Verificare nel riassuntivo del piano "PIANO DEGLI INVESTIMENTI" che ci siano come evidenziato in rosso gli importi corretti come da contributo ammesso

PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Riepilogo degli importi richiesti nell'attuale momento di pagamento:

Importo richiesto	Contributo richiesto	Ammontare sanzioni (S)
€ 76.579,40 % 100	€ 31.385,00 % 100	€ 0,00
Importo ammesso	Contributo ammesso (A)	Contributo ammesso (A-B-C) - Residuo anticipo (C)
€ 76.579,40 % 100	€ 31.385,00 % 100	€ 31.385,00 - 0,00

Totale investito al stato:

Costo investimenti	Contributo	Contributo erogato fino ad ora
€ 62.770,00	€ 31.385,00	€ 0,00 % 0

Investimenti ammessi a finanziamento:

Programmatore / Descrizione	Autore	Costo totale ammesso	Contributo ammesso	% sulla spesa ammessa	Importo impegnato (definitivo)	Costo totale pagamento (definitivo)	% contributo pagamento (definitivo)	% contributo pagamento (definitivo)
AZIONE 1.3 - Credizie: acquisto beni e servizi Sviluppo: acquisto beni e servizi Descrizione: Acquisto beni e servizi		€ 62.770,00	€ 31.385,00	50,02	€ 76.579,40	€ 31.385,00	€ 31.385,00	100,00
		€ 62.770,00	€ 31.385,00	50,02	€ 76.579,40	€ 31.385,00	€ 31.385,00	100,00

Investimenti NON contrattati

* evidenzia gli investimenti preventivi di settore

Finito l'inserimento delle spese sostenute e l'associazione alle varie linee di intervento, possiamo passare alla schermata successiva.

Step 6/7 Checklist di controllo della domanda di pagamento

premo 6/7 in Checklist di controllo della domanda di pagamento, non ci sono requisiti da verificare si può saltare la schermata.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITÀ SALDO

[← PRE](#)
[INIZIO](#)
[INTEGRAZIONE](#)
[VERBA](#)
[VERBA](#)
[VERBA](#)

[Vai alla gestione lavori](#)
[Vai alla sezione domanda](#)

CHECKLIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Di seguito vengono elencati tutti i requisiti, suddivisi per misura, che la domanda di pagamento deve soddisfare. Per quelli **OBBLIGATORI** è richiesto l'esito positivo, in caso contrario non sarà possibile presentare la domanda.

Azione M3.1 "Riqualificazione di impianti sportivi di proprietà pubblica / acquisto automezzi per atleti tesserali"

Nessun requisito necessario.

[Verifica requisiti](#)

Step 7/7: Presentazione della domanda

Premendo **7/7** > **caricare gli allegati richiesti**. Per la tipologia dei allegati da caricare in questa domanda di pagamento:

- quotazione eurotax giallo riferita al veicolo usato acquistato (solo in caso di veicoli usati);
- certificato di proprietà da cui risulti l'annotazione del vincolo di cui al § 14;
- carta di circolazione da cui risulti il vincolo di cui al § 14; si può selezionare: **ALLEGATO GENERIC**

Nella schermata:

DEFINIZIONE DEGLI ALLEGATI

Elenco generale degli allegati alla presente domanda di aiuto. Le categorie di documento indicate sono quelle previste dal bando di riferimento e sono suddivise in 3 tipi fondamentali:
Supporto cartaceo (C): tipo non più valido, vecchia modalità di invio documenti in formato cartaceo tramite busta chiusa.
Supporto digitale (D): tipologia che richiede il caricamento di un documento digitale (formato pdf), sottoscritto digitalmente.
Dichiarazione sostitutiva (S): usata per documenti e/o certificati emessi da una pubblica amministrazione, questa tipologia sostituisce a tutti gli effetti il caricamento di tali documenti ma richiede la specifica dei riferimenti di essi.

Nuovo allegato:

Selezionare la categoria del documento:

Breve descrizione (facoltativa, max 255 caratteri):

[Salva](#)
[Elimina](#)
[Nuovo](#)
[Indietro](#)

Elenco degli allegati inclusi:

Elementi trovati: 0

selezionare la categoria del documento:

Premere **Aggiungi**

DICHIARAZIONE DEGLI ALLEGATI

Elenco generale degli allegati alla presente domanda di pagamento. Le categorie di documento indicate sono quelle previste dal bando di riferimento e sono suddivise in 3 tipi fondamentali:
Supporto cartaceo (C): tipo non più valido, vecchia modalità di invio documenti in formato cartaceo tramite busta chiusa.
Supporto digitale (D): richiede il caricamento di un documento digitale (sottoscritto digitalmente per le tipologie previste dal bando di pari).
Dichiarazione sostitutiva (S): usata per documenti e/o certificati emessi da una pubblica amministrazione, questa tipologia sostituisce a tutti gli effetti il caricamento di tali documenti ma richiede la specifica dei riferimenti di essi.

Per le domande di **ANTICIPO** si richiede unicamente di inviare l'originale cartaceo della garanzia/polizza fidejussoria, quando questa è prevista dal bando di riferimento.

Nuovo allegato:

Selezionare la categoria del documento:
 (D) ALLEGATO GENERIC

Selezionare un file: [Aggiungi](#) [Visualizza](#)

Breve descrizione (facoltativa, max 255 caratteri):

[Salva](#)
[Elimina](#)
[Nuovo](#)

Elenco degli allegati inclusi:

Sfoggia

Selezionare il file nella finestra che appare, premere **apri** e **Carica**

Inserire una breve descrizione e premere **Salva**

In caso di sostituzione di file è consigliabile eliminare l'allegato incluso nella sezione.

Proseguire con: comparirà il documento in pdf che verrà inviato nella richiesta di pagamento, premere **Firma invia al protocollo**; Premere il tasto **Presenta domanda**

verrà rilasciata la **ricevuta di**

protocollazione.

L'icona sarà presente in alto a destra del riquadro, come evidenziato. Ottenuta la ricevuta di protocollazione la domanda è stata inviata.