

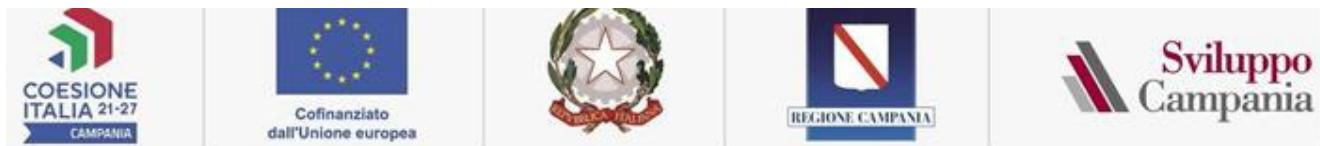
***“Fondo Regionale per la Crescita Campania - FRC II Edizione”
CUP B28I23006090006***

PR CAMPANIA FESR 2021 – 2027

***Obiettivo 1 – Ricerca, Innovazione, Digitalizzazione e Competitività RSO 1.3:
Rafforzare la crescita sostenibile e la competitività delle PMI e la creazione di posti di
lavoro nelle PMI, anche grazie agli investimenti produttivi.***

***Azione 1.3.1: Misure a sostegno della competitività,
innovazione e internazionalizzazione delle imprese
DGR n. 762 del 18.12.2023 e DGR n. 236 del 23.05.2024
AVVISO PUBBLICO***

**GUIDA ALL'UTILIZZO
DELLA PIATTAFORMA PER L'INVIO
DELLA RICHIESTA I SAP - II SAP/SAP UNICO**



INDICE

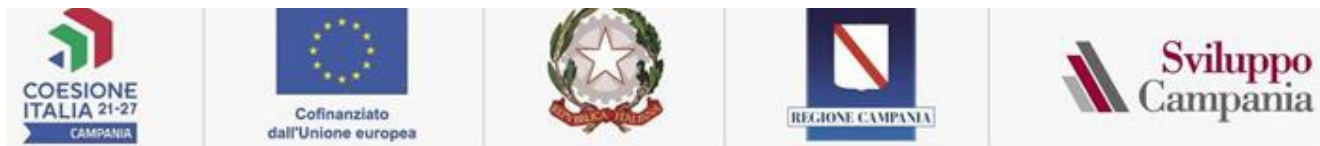
PREMESSA

MODALITA' DI ACCESSO

1. SEZIONE – RICHIESTA

2. SEZIONE – RENDICONTA VOCI DI SPESA

3. SEZIONE – INVIO RICHIESTA SAP



PREMESSA

La presente Guida supporta i beneficiari nella presentazione delle **Richieste I SAP e II SAP /SAP UNICO** per il disimpegno delle somme erogate a valere sull'Avviso "Fondo Regionale per la Crescita Campania - FRC II Edizione" ed integra la GUIDA all'EROGAZIONE DELLE AGEVOLAZIONI E ALLA REALIZZAZIONE DEI PIANI DI INVESTIMENTO pubblicata sul sito www.sviluppocampania.it.

MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso alla piattaforma informatica dei bandi di Sviluppo Campania avviene collegandosi all'indirizzo <https://bandi.sviluppocampania.it/bandi/240924FRC> ed inserendo le Credenziali di accesso del proprio SPID.

Dopo aver eseguito l'accesso è possibile compilare il format di **Richiesta di Erogazione - I SAP e II SAP/SAP UNICO**.

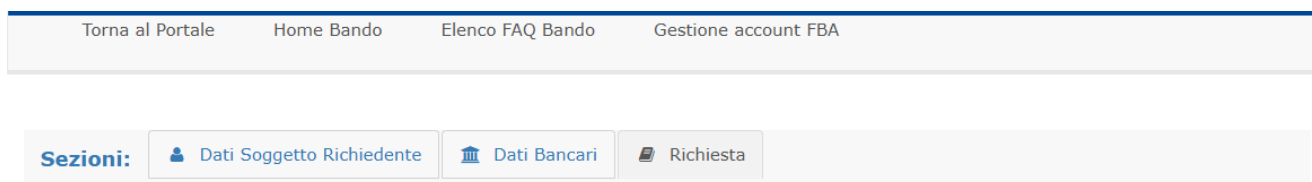
La Richiesta di Erogazione è generata automaticamente attraverso i dati inseriti in piattaforma. Ad essa devono essere allegati i documenti già previsti, in formato **word editabile**, dalla Guida all'Erogazione e comunque presenti in piattaforma, che prima di essere allegati, devono essere convertiti in PDF e firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.

N.B. I documenti, in formato PDF, non devono avere restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti. Pertanto non sarà ammissibile la documentazione firmata e successivamente inviata tramite la scansione di immagini.

La firma digitale dovrà essere apposta utilizzando dispositivi conformi alle regole tecniche previste in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.

1. SEZIONE – RICHIESTA

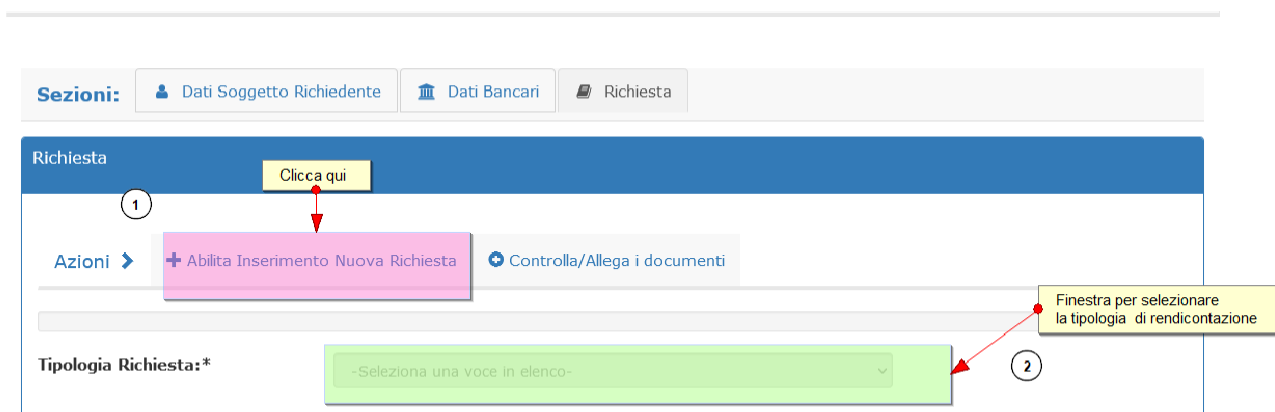
Per compilare la **Richiesta SAP** per il disimpegno delle somme erogate è necessario, accedere alla piattaforma, con le credenziali SPID del titolare/legale rappresentante dell'impresa/libero professionista richiedente e cliccare sulla voce **Richiesta**, come riportato nella successiva immagine:



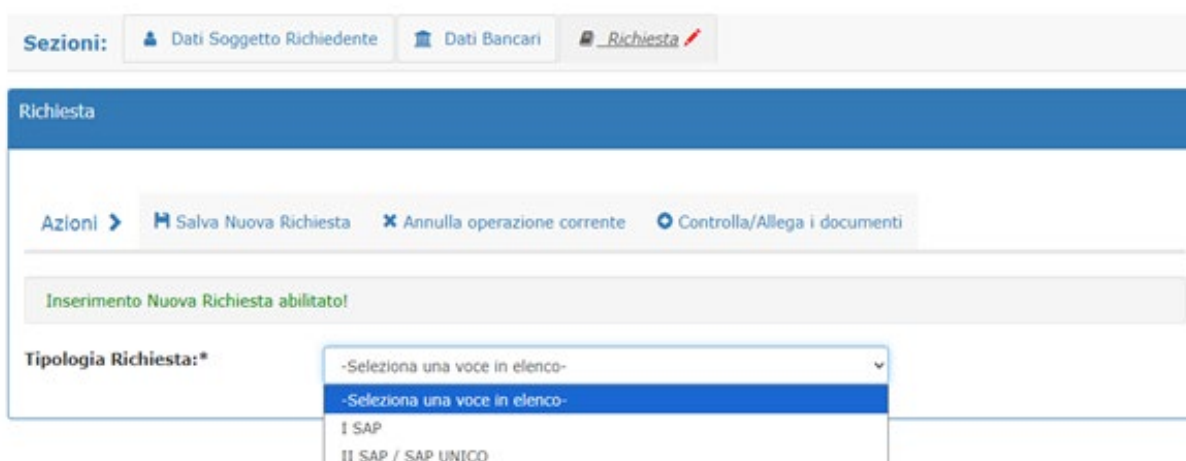
Selezionando le prime due sezioni (Dati Soggetto Richiedente, Dati Bancari) verranno visualizzati, in modalità, solo lettura, i dati inseriti nelle fasi precedenti (presentazione Domanda e Richiesta Anticipazione 100%).

Per la presentazione della Richiesta SAP bisogna selezionare la sezione Richiesta.

Da tale sezione, si accede ad una nuova schermata in cui è possibile visualizzare quanto segue:



Da questa schermata è necessario cliccare **Abilita Inserimento Nuova Richiesta** e scegliere dal menù a tendina la relativa Richiesta da inserire **I SAP o II SAP /SAP UNICO** come visualizzato nella seguente immagine:



Allegati

Per inviare la richiesta è necessario caricare tutti gli allegati obbligatori.

← Torna indietro

Aggiorna i dati in elenco

Sezione	Data Chiusura	Data ultimo Invio		
I SAP				
Documenti da Allegare	Hash code	File	Azione	Elimina
I SAP - Richiesta disimpegno fondi I SAP (Allegato 3)			Allega	
I SAP - Copia delle dichiarazioni dei Redditi e/o Dichiarazione Iva e/o Dichiarazioni IRAP presentate			Allega	
I SAP - Estratto conto con evidenza disponibilità risorse per quota a carico e quota IVA			Allega	
I SAP - Elenco dei fornitori, riportante gli estremi della fornitura e le coordinate bancarie del fornitore (IBAN)			Allega	
I SAP - Dichiarazione che i beni materiali e immateriali ammessi nel presente SAP indicati come rientranti tra quelli previsti all'Allegato A e Allegato B della L.232/2016 sono presenti e conformi alla caratteristica di Industria 4.0 (Allegato 8)			Allega	
I SAP - Titolo di disponibilità dell'immobile dove viene realizzato l'investimento			Allega	
I SAP - Garanzie reali e/o personali di cui all'articolo 16			Allega	
I SAP - Documentazione a supporto dei criteri di vaglio tecnico dichiarati nel "modello di autovalutazione del principio DNSH" allegato al contratto			Allega	
AMMORTAMENTO			20/04/2026 16:06:10	
Documenti da Allegare	Hash code	File	Azione	Elimina
Ammortamento - Piano di Ammortamento	28FAF0BEDD8A3E9418246C6BESD6A2F0FBB377AA49437B53FAA604AABF126CE4	Test 1 - Copia (5).pdf	Stampa	
Ammortamento - Atto di quietanza a Saldo	28FAF0BEDD8A3E9418246C6BESD6A2F0FBB377AA49437B53FAA604AABF126CE4	Test 1.pdf	Stampa	
Atto di quietanza a Saldo protocollato e firmato			Stampa	
Atto di quietanza a Saldo protocollato e firmato			Stampa	
Atto di quietanza a Saldo protocollato e firmato			Stampa	
Atto di quietanza a Saldo protocollato e firmato			Stampa	
Atto di quietanza a Saldo protocollato e firmato			Stampa	
Atto di quietanza a Saldo protocollato e firmato			Stampa	
Atto di quietanza a Saldo protocollato e firmato			Stampa	
EROGAZIONE				
ANTICIPAZIONE 100%				
Documenti da Allegare	Hash code	File	Azione	Elimina
Anticipazione 100% - Allegato 1 - Richiesta di erogazione 100% in Anticipazione				
Anticipazione 100% - Allegato 2 - Dichiarazione di Tracciabilità dei Flussi Finanziari				
Anticipazione 100% - Attestazione Bancaria				
CONTRATTO				
Documenti da Allegare	Hash code	File	Azione	Elimina
Contratto - Contratto di Agevolazione				
Contratto - Allegato A - Dichiarazione de minimis				
Contratto - Allegato B - Piano degli Investimenti				
Contratto - Allegato D - Trattamento dati personali				
Contratto - Allegato DNSH - Modello Autovalutazione, ai sensi dell'Art.13 dell'Avviso				
Contratto - Dichiarazione di Impegno a prestare le garanzie, ai sensi dell'Art. 16 dell'Avviso	171BE5323F317E90DBA0F73CB8BF13E143B7DE88DCB7E3B48D96D07EB271441F	Test1-signed.pdf	Stampa	
Contratto di Agevolazione protocollato e firmato			Stampa	
PRESTIPULA				
AMMISSIBILITÀ				
Documenti da Allegare	Hash code	File	Azione	Elimina
Ammissibilità - Integrazione richiesta				
ACCOGLIBILITÀ				

Altri Allegati

Descrizione allegato:*

Inserisci nuova tipologia di Allegato

← Torna indietro

2. SEZIONE – RENDICONTA VOCI DI SPESA

In tale sezione, come da immagine successiva, devono essere riportati, dal soggetto Richiedente, i dati relativi alle voci di spesa (fatture) da rendicontare.

GIUSTIFICATIVI DI SPESA - FONDO REGIONALE CRESCITA
I SAP (Tipo di Conto: vincolato)

← Torna indietro

Compila il form con i dati richiesti e salva cliccando sull'apposito pulsante

CATEGORIA DI VOCE DI SPESA PRESENTE NEL PROGETTO*:
-Selezione una voce in elenco-

IMPORTO AMMESSO DELLA CATEGORIA DI SPESA:

% CATEGORIA DI SPESA RISPETTO ALL'IMPORTO TOTALE

TIPO DI SPESA PRESENTE NEL PROGETTO*:

IMPORTO AMMESSO DEL TIPO DI SPESA:

% TIPO DI SPESA RISPETTO ALL'IMPORTO TOTALE

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA VOCE DI SPESA PRESENTATA* (max 250 caratteri):

DATI FATTURA

NUMERO DELLA FATTURA*:

DATA*:

FORNITORE*:

P.IVA:

IMPORTO RICHIESTO*:

IVA (solo se DETRAIBILE):

TOTALE FATTURA*:

SPESA ANTICIPATA AL FORNITORE? :
☐ NO ☐ SI

IBAN O CODICE BANCARIO EQUIVALENTE DEL FORNITORE/BENEFICIARIO *:

Inserisci i dati economici

Annulla/Cancello i Dati

Aggiorna i dati in elenco

Voce di Spesa della Fase di Rendicontazione in Corso: I SAP (Tipo di Conto: vincolato)

Dopo avere inserito la categoria di spesa (A - IMPIANTI, MACCHINARI, etc.) prevista nel progetto, è visualizzato in automatico l'importo ammesso da progetto e la relativa percentuale; è, quindi, necessario inserire la tipologia di spesa (sottocategoria – ad esempio A1 - Di cui beni materiali industria 4.0 etc.) ed è visualizzato in automatico l'importo ammesso da progetto e la relativa percentuale della sottocategoria di spesa.

È, quindi, necessario procedere ad inserire nel campo DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA VOCE DI SPESA PRESENTATA (ad. es. pala meccanica, gru, etc.) e poi procedere all'inserimento di tutti i dati relativi alla fattura (numero, data, fornitore, partita IVA, importo richiesto, IVA, totale fattura).

In caso di fatture non quietanzate, modalità di rendicontazione prevista dall'Avviso, è necessario cliccare su NO e procedere ad inserire l'IBAN del fornitore per l'accredito del relativo importo da svincolare.

7

In caso di fatture quietanzate, e quindi di fatture già pagate dal soggetto richiedente, è necessario cliccare su SI ed inserire l'IBAN dell'impresa/libero professionista richiedente.

(N.B. Tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario dal conto corrente intestato all'impresa/libero professionista. Non sono ammessi pagamenti effettuati in altra modalità).

Per salvare i dati inseriti è necessario cliccare sul tasto verde INSERISCI I DATI ECONOMICI e verrà visualizzata una sintesi delle Voci di spesa rendicontate.

E' stato prevista la possibilità di inserire nel campo **IBAN** anche un codice bancario equivalente per eventuali Banche estere.

Voce di Spesa della Fase di Rendicontazione in Corso: I SAP (Tipo di Conto: vincolato)

1 Comandi

2 Descrizione delle voci inserite

3 campo che evidenzia se la voce di spesa è stata inserita

4 Allegati associati alle voci di spesa

Dati Fattura										Allegati							
Comandi	Tipo Spesa	Descrizione Spesa	Spesa Anticipata	IBAN	Numero	Fornitore	Data	Imponibile(€)	Totale Lordo(€)	Fattura	IBAN Fornitore	DSAN Beni Nuovi	DSAN 4.0	DSAN Dicitura	Quietanza	Bonifico	E/C
	A1 - Impianti e Macchinari diversi da A2	veicoli	SI	IT60X0542811101000000123456	1	1	29-09-2022	1000,00	1000,00								
	A2 - Impianti e Macchinari industria 4.0	2222	NO	IT60X0542811101000000123456	222	222	06-09-2022	4000,00	4000,00								

Sintesi delle Voci di Spesa Rendicontate

	Importo Ammesso (€)	Importo Richiesto (€)	IVA (€)	Importo Residuo (€)
Voce Spesa Totale A	26509,00	1800,00	400,00	24709,00
Voce Spesa A1	1800,00	1800,00	400,00	0,00
Voce Spesa A2	3800,00	0,00	0,00	3800,00
Voce di Spesa A diversa A1 e A2	20909,00	0,00	0,00	20909,00
Voci Spesa B	500,00	0,00	0,00	500,00
Voce Spesa Totale C	1000,00	0,00	0,00	1000,00
Voce Spesa Totale D	0,00	0,00	0,00	0,00
Voce Spesa D1	0,00	0,00	0,00	0,00
Voce Spesa D2	0,00	0,00	0,00	0,00
Voce di Spesa D diversa D1 e D2	0,00	0,00	0,00	0,00
Voci Spesa E	2000,00	0,00	0,00	2000,00

Le voci di spesa inserite sono visualizzate nella tabella Sintesi delle Voci di Spesa Rendicontate

Dopo avere inserito i dati relativi alle voci di spesa (fatture non quietanzate), cliccando nell'area Allegati ( cliccando su questa icona) bisogna inserire per ogni voce di spesa i documenti previsti dall'art. 15 dell'Avviso:

1	COPIA DELLA FATTURA	ALLEGATI OBBLIGATORI	
2	DSAN DEL FORNITORE SULLE COORDINATE BANCARIE		
3	DSAN DEL FORNITORE BENI NUOVI DI FABBRICA		
4	DSAN DEL BENEFICIARIO ATTESTANTE LA CONFORMITÀ DEI BENI MATERIALI E IMMATERIALI ALL'ALLEGATO A E ALL'ALLEGATO B DELLA L.232/2016 (BENI 4.0)	ALLEGATI FACOLTATIVI	
5	DSAN DEL BENEFICIARIO DI ANNULLAMENTO DELLE FATTURE ELETTRONICHE		
6	DICHIARAZIONE QUIETANZA LIBERATORIA DEL FORNITORE	ALLEGATI OBBLIGATORI IN CASO DI FATTURE QUIETANZATE	
7	COPIA DEL BONIFICO EFFETTUATO		
8	ESTRATTO CONTO CON EVIDENZA DEL PAGAMENTO EFFETTUATO		

Si ricorda che tutte le fatture devono riportare la dicitura prevista dall'art. 15 dell'Avviso:

PR CAMPANIA FESR 2021-2027
Obiettivo 1 RSO 1.3 Azione 1.3.1
FONDO REGIONALE PER LA CRESCITA CAMPANIA
FRC - II EDIZIONE CUP B28I23006090006

In caso le fatture non riportino tale dicitura, è necessario compilare, firmare digitalmente e allegare il seguente documento:

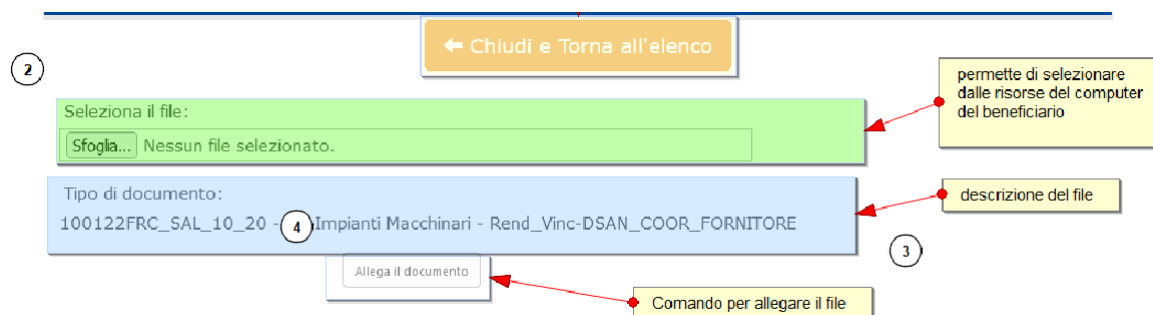
- Dichiarazione di annullamento delle fatture elettroniche

In caso di fatture quietanzate, che costituiscono una eccezione alla modalità di rendicontazione prevista dall'Avviso, ai suddetti tre allegati devono essere aggiunti:

- Copia del bonifico effettuato
- Estratto conto con evidenza del pagamento effettuato
- Dichiarazione quietanza liberatoria del fornitore

Tutti gli allegati sono reperibili, in formato editabile, sulla pagina iniziale di accesso alla piattaforma <https://bandi.sviluppocampania.it/bandi/240924FRC> e devono essere scaricati, compilati, firmati digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa/professionista richiedente ed allegati come sopra descritto.

Per ciascuna fattura da rendicontare è necessario procedere ad effettuare i passaggi di inserimento dati sopra descritti.



The screenshot shows a web interface for file selection. At the top, there is a button labeled "Chiudi e Torna all'elenco". Below it, a green box contains the text "Seleziona il file:" and a button "Sfoglia..." followed by "Nessun file selezionato.". To the right of this box, a yellow annotation box says "permette di selezionare dalle risorse del computer del beneficiario". Below the green box, a blue box contains the text "Tipo di documento:" followed by "100122FRC_SAL_10_20 - 4 Impianti Macchinari - Rend_Vinc-DSAN_COOR_FORNITORE". To the right of this box, a yellow annotation box says "descrizione del file". Below the blue box, there is a button "Allega il documento". To the right of this button, a yellow annotation box says "Comando per allegare il file". There are also circled numbers 2, 3, and 4 pointing to the "Sfoglia..." button, the document type box, and the "Allega il documento" button respectively.

N.B. Per tornare sulla schermata della Richiesta bisogna cliccare sul tasto arancione TORNA INDIETRO (in alto a sinistra) e poi cliccare nuovamente su Richiesta.

Da qui, una volta ultimata la fase di inserimento delle fatture da rendicontare, è necessario procedere ad allegare i documenti previsti dall'Avviso per ciascun SAP.



The screenshot shows a summary of the request. At the top, there is a button labeled "Richiesta" and a button labeled "Stampa". To the right of the "Stampa" button, a yellow annotation box says "Stampa del modulo richiesta di rendicontazione: da allegare alla piattaforma". At the bottom, there is a footer bar with the text "Per qualsiasi problema tecnico, inviare una PEC all'indirizzo di mail" and "Regione Campania (Codice Fiscale 809.119.906.39)". There is also a circled number 5 pointing to the "Richiesta" button.

3. INVIO RICHIESTA SAP

Prima di procedere all'invio della Richiesta SAP è necessario procedere a scaricare (cliccando su Stampa Richiesta) la Richiesta SAP, firmarla digitalmente e poi allegare la Richiesta

Per procedere all'invio bisogna cliccare su **Invia Richiesta Corrente**.

Se la documentazione prevista per la Richiesta SAP risulta completa, a seguito del corretto invio si riceve, **mediante PEC, una ricevuta di avvenuta consegna e ricezione**, che certifica il regolare invio della Richiesta SAP.

In caso la documentazione risulti incompleta verrà visualizzata una finestra nella quale saranno indicate le problematiche riscontrate nell'invio, con l'indicazione dei campi non compilati e degli allegati mancanti.

