



FONDO REGIONALE CRESCITA CAMPANIA

POR CAMPANIA FESR 2014-2020

Asse Prioritario III - Competitività del sistema produttivo Obiettivo Specifico 3.1 –

Rilancio della propensione agli investimenti del sistema produttivo Azione 3.1.1 –

Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale CUP B29J21029510009 – BURC n. 118 del 27/12/2021 di cui alla D.G.R. n. 311/2021 e 525/2021

GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA PER L'INVIO DELLA RICHIESTA I SAP e II SAP (SALDO)



INDICE

PREMESSA

MODALITA' DI ACCESSO

1. SEZIONE – RICHIESTA

2. SEZIONE – RENDICONTA VOCI DI SPESA

3. SEZIONE – CONTROLLA/ALLEGA I DOCUMENTI

INVIO RICHIESTA SAP



PREMESSA

La presente Guida supporta i beneficiari nella presentazione delle **Richieste I SAP e II SAP (SALDO)** per il disimpegno delle somme erogate a valere sull'Avviso:

- POR CAMPANIA FESR 2014-2020 Asse Prioritario III - Competitività del sistema produttivo Obiettivo Specifico 3.1 - Rilancio della propensione agli investimenti del sistema produttivo Azione 3.1.1 - Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale CUP B29J21029510009 - BURC n. 118 del 27/12/2021 di cui alla D.G.R. n. 311/2021 e 525/2021.

ed integra la GUIDA all'EROGAZIONE 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/100122FRC> 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 (SALDO)**.

La Richiesta di Erogazione è generata automaticamente attraverso i dati inseriti in piattaforma.

Ad essa devono essere allegati i documenti già previsti, in formato 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.

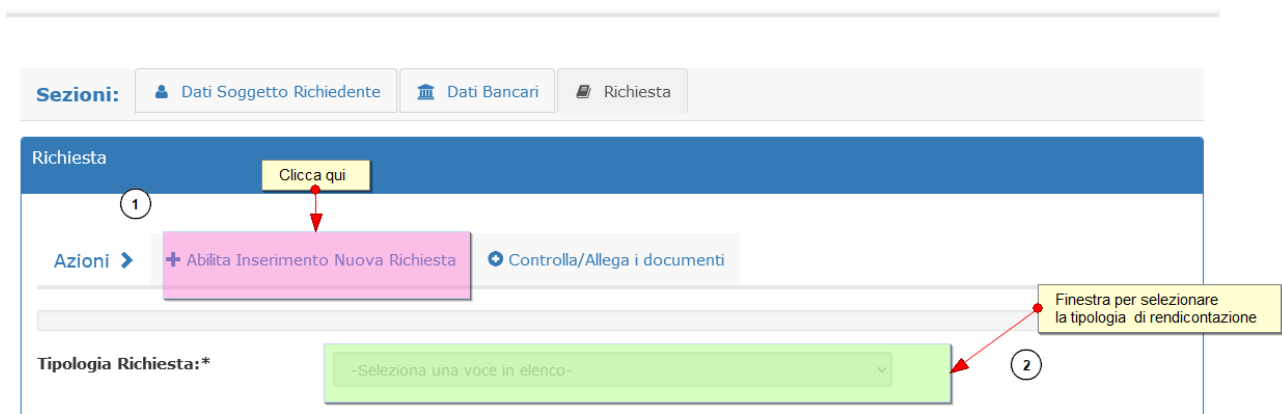
1. SEZIONE – RICHIESTA

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:

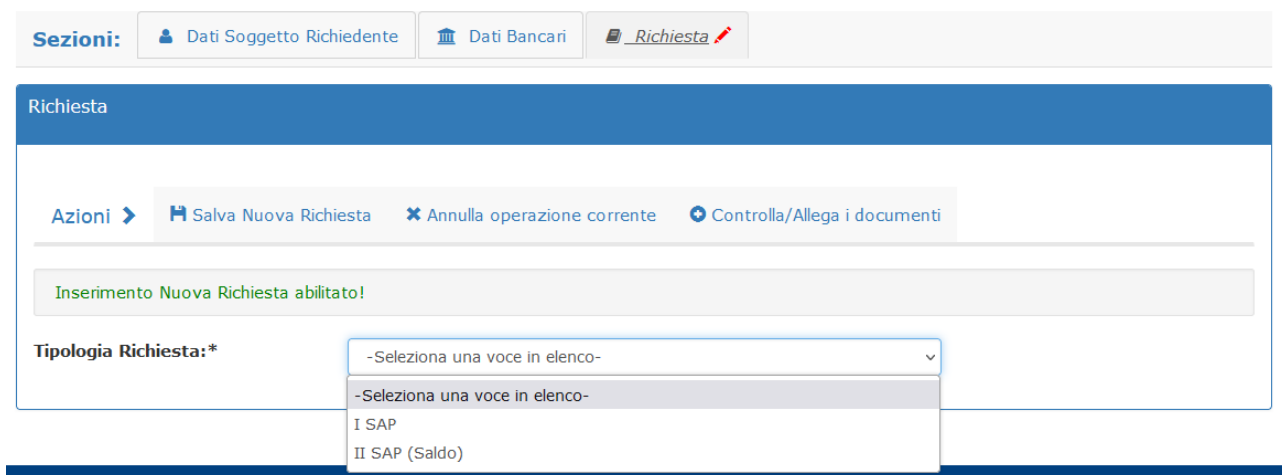


Selezionando le prime due sezioni (Dati Soggetto Richiedente, Dati Bancari) verranno visualizzati in solo lettura i dati inseriti nelle fasi precedenti (presentazione Domanda e Richiesta Anticipazione 100%).

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 (SALDO)** come visualizzato nella seguente immagine:



Nella schermata relativa al SAP di riferimento, come da successiva immagine, è necessario compilare obbligatoriamente tutti i campi e cliccare su **Salva Richiesta**.

Una volta salvata la richiesta, è necessario procedere ad inserire la rendicontazione delle spese attraverso il comando **Rendiconta le voci di spesa** ed allegare i documenti richiesti dall'art. 15 dell'Avviso attraverso il comando **Controlla/Allega i documenti**, come riportato nella seguente immagine:

N.B. Il comando 1 permette di modificare i dati della richiesta.
 Il comando 2 permette di eliminare tutti i contenuti relativi alla richiesta SAP.
 Il comando 3 permette di inserire gli allegati.

Allegati

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

[← Torna indietro](#)[Aggiorna i dati in elenco](#)

Sezione	Data Chiusura	Data Invio		
I SAP				
Documenti da Allegare	Hash code	File	Azione	Elimina
I SAP - Richiesta I SAP				
I SAP - Titolo di disponibilità dell'immobile oggetto dell'intervento di spesa				
I SAP - Estratto conto con evidenza disponibilità risorse per quota a carico e quota IVA				
I SAP - Polizza Fidejussoria o Garanzie Personali o altra garanzia prevista				
I SAP - Copia della dichiarazione dei redditi e/o Dichiarazione IVA e/o Dichiarazione IRAP presentate attestante i dati indicati nella domanda di ammissione				
ANTICIPAZIONE 100%		20/09/2022		16:12:40
Documenti da Allegare	Hash code	File	Azione	Elimina
Anticipazione 100% - Richiesta di anticipazione	A2C953E433420B4C99CA4B520687F8348F5077F3A0163E20B3B5AA76A90C2A7	Variv_G.txt		
Anticipazione 100% - Dichiarazione di tracciabilità e Attestazione bancaria riportante le coordinate bancarie e l'attestazione del rapporto di c/c su cui verranno accreditate le agevolazioni concesse	532EA8D95748B0DF768B8BC00832C20A6EC113D68229955007A6E0F345E25	AAA "hgqjH5K0H5K0H " - Copy.txt		
Anticipazione 100% - Proposta irrevocabile di costituzione di pegno regolare di credito in favore di Sviluppo Campania, del saldo attivo che, all'esito dell'erogazione, esisterà su detto conto corrente, pari all'importo delle agevolazioni ammesse come da Decreto di ammissione	532EA8D95748B0DF768B8BC00832C20A6EC113D68229955007A6E0F345E25	AAA "hgqjH5K0H5K0H " - Copy.txt		
Anticipazione 100% - Copia del Mandato irrevocabile di pagamento dei fornitori in favore della Banca presso la quale è stato aperto il conto corrente	68F0D63E006AEB7DD102979C205D0FFDA33A8BAF9194D93B049C8607E822F05	23122019.txt		
Anticipazione 100% - Dichiarazione di impegno a prestare le garanzie reali o personali, nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente, a tutela della restituzione della quota di finanziamento a tasso agevolato ottenuta	532EA8D95748B0DF768B8BC00832C20A6EC113D68229955007A6E0F345E25	Test - Copy (3).txt		
Anticipazione 100% - Attestazione bancaria riportante le coordinate bancarie e l'attestazione del rapporto di c/c su cui verranno accreditate le agevolazioni concesse	E669E66F9C266AF09FD20F7470700A457E65C78F132AA68225809ACB5C43608	Errore zipper.docx		

Altri Allegati

Descrizione allegato:*

[← Torna indietro](#)

Per qualsiasi problema tecnico, inviare una PEC all'indirizzo di mail certificata relativo all'aiuto di interesse.



Regione Campania (Codice Fiscale 800.119.906.39)
Sede legale: via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli

[Cookie Policy Del Portale](#)

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.

Dopo (punto 1 in figura) avere inserito la categoria di spesa (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 – Impianti e macchinari diversi da A2, etc.) e 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, (punto 2) la descrizione della spesa richiesta (ad. es. pala meccanica, gru, etc.), e poi procedere all'inserimento di tutti i dati relativi alla fattura (numero, data, fornitore, partita IVA, imponibile e relativo importo IVA, totale fattura) (punto 3).

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.

In caso di fatture quietanzate e quindi di pagamento già effettuato eccezionalmente 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.

ATTENZIONE: Vengono riportate 2 celle per indicare l'IVA.

Se **l'IVA è INDETRAIBILE** (rappresenta un costo e risulta quindi finanziabile) compilare la cella corrispondente con l'importo dell'Iva in caso non presente inserire comunque 0.

Se **l'IVA è DETRAIBILE** (rappresenta una partita di giro, non è finanziabile e l'importo deve essere versato sul c/c vincolato) compilare la cella corrispondente con l'importo dell'Iva e inserire 0 nella cella Iva Indetraibile.

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)

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

1 Comandi

5 Allegati associati alle voci di spesa

Dati Fattura										Allegati							
Comandi	Tipo Spesa	Descrizione Spesa	Spesa Anticipata	IBAN	Numero	Fornitore	Data	Imponibile(C)	Totale Lordo(C)	Fattura	IBAN Fornitore	DSAN Beni Nuovi	DSAN 4.0	DSAN Dicitura	Quietanza	Bonifico	E/C
	A1 - Impianti e Macchinari diversi da A2	www	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								

2 Descrizione delle voci inserite

7

8

Sintesi delle Voci di Spesa Rendicontate

9 Riepilogo dettagliato del rendiconto

	Importo Presentato (C)	Imponibile (C)	IVA (C)	Rendicontato (C)	Da Rendicontare (C)
Voci Spesa A	71991,00	5000,00	0,00	5000,00	66991,00
Voce A1	65191,00	1000,00	0,00	1000,00	64191,00
Voce A2	6800,00	4000,00	0,00	4000,00	2800,00
Voci Spesa C	13100,00	0,00	0,00	0,00	13100,00
Voce C1	9000,00	0,00	0,00	0,00	9000,00
Voce C3	4100,00	0,00	0,00	0,00	4100,00
Voci Spesa D	5808,00	0,00	0,00	0,00	5808,00
Voce D1	5808,00	0,00	0,00	0,00	5808,00

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	ALLEGATI OBBLIGATORI IN CASO DI FATTURE QUIETANZATE	
6	DICHIARAZIONE QUIETANZA LIBERATORIA DEL FORNITORE		
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. 15c dell'Avviso:

"POR Campania FESR 2014-2020
 Asse III - Obiettivo Specifico 3.1 - Azione 3.1.1
 AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE CAMPANE
 FONDO REGIONALE PER LA CRESCITA CAMPANIA
 CUP B29J21029510009"

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/100122FRC> e devono essere scaricati, compilati, firmati digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa/professionista richiedente ed allegati come sopra descritto.

Carica allegati

The screenshot shows the 'Carica allegati' (Upload Attachments) interface. At the top, there are logos for POR CAMPANIA FESR 2014-2020, Unione Europea, and Sviluppo Campania. A yellow callout box with a red arrow points to a button labeled 'Torna alla lista delle voci di spesa inserite'. Below this is an orange button labeled '← Chiudi e Torna all'elenco'. A green box contains a file selection area with a 'Sfogli...' button and the text 'Nessun file selezionato.'. A yellow callout box with a red arrow points to this area, stating 'permette di selezionare dalle risorse del computer del beneficiario'. Below the file selection is a blue box for document type, showing '100122FRC_SAL_10_20 - 4 Impianti Macchinari - Rend_Vinc-DSAN_COOR_FORNITORE'. A yellow callout box with a red arrow points to this box, stating 'descrizione del file'. Below the document type box is a button labeled 'Allega il documento'. A yellow callout box with a red arrow points to this button, stating 'Comando per allegare il file'. There are three numbered circles (1, 2, 3) indicating specific steps or elements in the interface.

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

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.

3. SEZIONE – CONTROLLA/ALLEGA I DOCUMENTI

In tale sezione è necessario allegare i seguenti documenti previsti, per ciascun SAP, dall'art. 15 dell'Avviso:

- a) Titolo di disponibilità della sede operativa oggetto dell'intervento di cui all'articolo 5;
- b) Estratto conto che attesti la presenza, sul conto corrente vincolato da pegno, di una disponibilità finanziaria corrispondente all'importo dell'IVA relativa ai beni oggetto del SAP;
- c) Garanzie reali e/o personali di cui all'articolo 16, nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente, a tutela della restituzione della quota di finanziamento ottenuta;
- d) Copia delle dichiarazioni dei Redditi e/o Dichiarazione Iva e/o Dichiarazioni IRAP presentate, corredate dalle relative ricevute di deposito, relative ai dati indicati in domanda – solo per il I SAP o SAP Unico;

Dopo avere allegato tutti i suddetti documenti e 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.



INVIO RICHIESTA SAP

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.

