

POR FESR LAZIO 2014-2020

Avviso Pubblico

“Avviso Pubblico “Trasporto Sostenibile”

approvato con Determinazione n. G 09834 del 20 luglio 2021

PROCEDURA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE

Novembre 2021

INDICE

1.	Accesso alla pratica	3
2.	Compilazione della rendicontazione	3
3.	Procedura di invio della richiesta di erogazione	6

1. Accesso alla pratica

- 1.1. Aprire nel proprio browser il link <https://gecoplus.lazioinnova.it/>
- 1.2. Effettuare l'accesso inserendo nel box di login le credenziali utilizzate per la presentazione della domanda (è possibile effettuare alternativamente l'accesso tramite **SPID**, cliccando sul tasto Entra con SPID)
- 1.3. Si verrà reindirizzati nella pagina **Gestione Domande**, dove sono elencate tutte le domande inserite
- 1.4. Scorrere fino alla pratica di cui si vuole presentare la rendicontazione e cliccarci sopra
- 1.5. Si verrà reindirizzati nella pagina della pratica selezionata

2. Compilazione della rendicontazione

- 2.1. Cliccare sul TAB **Voci di Costo** (Fig. 1 – punto 1)

Domanda LN8-2021-000000 LAZIO INNOVA - SOCIETA' PER AZIONI

Anagrafica Aggregazione Progetti **Voci di Costo** ¹ Allegati Riepilogo Domanda Anticipo

Voci di Costo Alto d'Impegno

Voci di Costo Compilazione fase SALDO

Investimenti ² Totale Spesa Rendicontata SALDO 0,00 € +

Verifica Costi Procedura di richiesta erogazione

Fig. 1

2.2. Cliccare sul BOX **Investimenti** (Fig. 1 – punto 2), verranno mostrate le linee di costo presentate in domanda (Fig. 2)

LAZIO INNOVA - SOCIETA' PER AZIONI Sub-totale spese: 0,00 Salva Soggetto

N.Progressivo	Spesa	Normativa	Descrizione	Spesa	Allegato	Inserisci					
1	(Trasporto Sostenibile) Veicoli N1 e M1 speciali Trazione elettrica esclusiva MTT* 3,3-3,5 t (20.000 euro)	Q.T. 3.1	50000	20.000,00							
Fase	Numero Fattura	Descrizione fornitura	Intestatario	Data Fattura	Data Pagamento	P IVA / CF	Importo totale	IVA	Importo rendicontato	Allegato	Elimina
2		(Trasporto Sostenibile) Veicoli Altri M1 Trazione elettrica o alimentazione a CNG Emissioni CO2 (WLTP) 0-20 g/km (10.000 euro)				Q.T. 3.1	32000	10.000,00			
Fase	Numero Fattura	Descrizione fornitura	Intestatario	Data Fattura	Data Pagamento	P IVA / CF	Importo totale	IVA	Importo rendicontato	Allegato	Elimina

Fig. 2

2.3. Cliccare sull'icona a forma di + (Fig. 2 – punto 1) accanto alla linea di costo di cui si vuole inserire la rendicontazione, verrà mostrato il box di inserimento **Voce di spesa** (Fig. 3)

Voce di spesa

Numero fattura	P. IVA / CF	Intestatario
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Fattura	Data Pagamento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Descrizione spesa	Nota	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Importo Lordo	IVA	importo rendicontato
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
		Importo Netto
		<input type="text"/>

Lista Allegati Upload nuovo allegato

Fig. 3

2.4. Compilare i campi testuali presenti nel BOX **Voce di spesa** (Fig. 3):

- Numero Fattura di acquisto
- P.IVA / CF del Fornitore (Concessionario)

- Intestatario della fattura d'acquisto
- Data Fattura di acquisto
- Data Pagamento Fattura di acquisto
- Descrizione spesa (inserire i riferimenti di marca e Modello del veicolo acquistato)
- Importo lordo Fattura di acquisto
- I.V.A.

NB. Punti di attenzione

- I campi sopra elencati sono obbligatori, il sistema non permetterà il salvataggio se non compilati correttamente. Ancorchè l'Avviso Pubblico non preveda la trasmissione di copia della fattura d'acquisto e del relativo pagamento, i dati da inserire nella piattaforma devono essere quelli effettivi riportati in questi documenti
- Eccezionalmente, data la tipologia di sovvenzione riconosciuta che nell'Avviso Pubblico non viene calcolata sull'importo imponibile, il campo **IVA** (Fig. 3 – punto 1) deve essere lasciato pari a € 0 (zero)

2.5. Inserire gli allegati alla voce di costo cliccando sul tasto **Upload nuovo allegato** (Fig. 3 – punto 2) ripetendo l'operazione quante volte necessario:

- Allegato 1 (documento di circolazione)
- Allegato 2 (dichiarazione resa dal venditore di consegna del bene)
- Allegato 3 (in caso di acquisto tramite leasing finanziario) il relativo contratto validamente sottoscritto con una banca o con un intermediario finanziario

NB. Punti di attenzione

- Gli allegati non possono avere dimensioni superiori a 8MB
- Sono accettati solo files non modificabili (PDF, P7M)

- 2.6. Cliccare su **Salva** (Fig. 3 – punto 3), i dati inseriti e salvati verranno mostrati nel Box **Investimenti**
- 2.7. Ripetere i punti da 2.2 a 2.6 per ogni linea di cui si deve inserire la rendicontazione
- 2.8. Cliccare su **Salva soggetto** (Fig. 2 – punto 2) per consolidare il salvataggio dei dati inseriti

NB. Punti di attenzione

- Se non viene eseguito il punto 2.8, i dati non verranno salvati a sistema e chiudendo la finestra di lavorazione non saranno più recuperabili, **si consiglia di eseguire il punto 2.8 ad ogni inserimento**

3. Procedura di invio della richiesta di erogazione

- 3.1. Cliccare sul tasto **Procedura di richiesta erogazione** (Fig. 4), si aprirà una finestra che permetterà il completamento dell'operazione

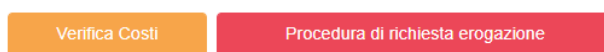


Fig. 4

- 3.2. Cliccare sul tasto **Download Modello** (Fig. 5 – punto 1), verrà scaricato sul proprio computer il file autocomposto di finalizzazione.
- 3.3. Firmare digitalmente il file scaricato al punto 3.2
- 3.4. Cliccare sul tasto **Upload** (Fig. 5 – punto 2) e selezionare il file firmato digitalmente al punto 3.2
- 3.5. Cliccare sul tasto **Salva l'allegato** (Fig. 5 – punto 3)
- 3.6. Cliccare sul tasto **Invia richiesta** (Fig. 5 – punto 4)

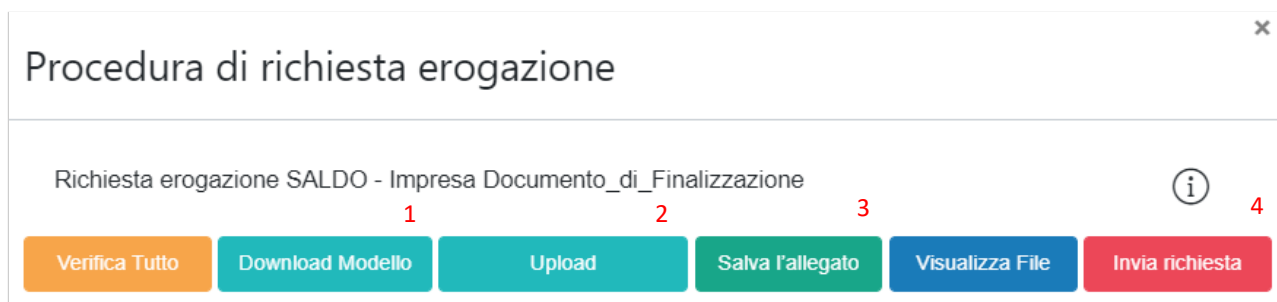


Fig. 5

Completato il passaggio 3.6, il sistema invierà una PEC all'indirizzo di posta certificata indicato in fase di domanda a conferma della corretta finalizzazione della richiesta di erogazione.

NB. Punti di attenzione

- I punti descritti nel paragrafo **3. Procedura di invio della richiesta di erogazione** devono essere svolti dopo aver completato la compilazione della rendicontazione, se nel frattempo si sono effettuate modifiche ai dati o ai documenti caricati, il sistema impedisce di completare il passaggio 3.4 e la procedura deve essere ripetuta
- Prima di procedere al passo 3.2 (Download Modello), si consiglia vivamente di utilizzare il pulsante **Verifica Tutto** per controllare eventuali errori segnalati dal sistema