


---

## AZIONE VOLTA A SOSTENERE LA QUALITÀ E L'EFFICIENZA DEL SISTEMA DOTALE - INDICAZIONI OPERATIVE PER LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE -

Si informano gli operatori la cui domanda è stata ammessa al contributo "Azione volta a sostenere la qualità e l'efficacia del sistema dotale" che è possibile utilizzare il sistema informativo *Finanziamenti on Line* per presentare la **richiesta di liquidazione**.

Al fine di attivare correttamente la procedura di richiesta di liquidazione è necessario:

- Accedere a finanziamenti on line con le proprie credenziali
- Accedere all'area *Dossier Progetti*
- Selezionare il bando di interesse
- Cliccare sull'icona 
- Cliccare sul passo del workflow denominato "richiesta di primo acconto" (NB: a tal proposito si sottolinea che la denominazione "primo acconto" è standard su Finanziamenti on line, tuttavia nell'avviso in oggetto è da considerarsi una richiesta di liquidazione intermedia, da presentare a fronte di spese già sostenute)

### ATTENZIONE:

PER POTER ATTIVARE LA PROCEDURA DI RICHIESTA LIQUIDAZIONE INTERMEDIA BISOGNA AVER GIÀ INVIATO ELETTRONICAMENTE LA RENDICONTAZIONE CORRISPONDENTE E AVER COMPLETATO TUTTI I PASSI DELL'ITER PRECEDENTI.

Per presentare la richiesta di liquidazione occorre compilare tutte le maschere previste dal sistema informativo. A tal proposito si segnala:

- Nella Maschera B) occorre inserire il legale rappresentante od altro soggetto con potere di firma che procederanno alla sottoscrizione con CRS dei documenti generati dal sistema informativo
- Nella Maschera C), nella sezione "dati economici rendicontazione" viene riportato il valore complessivo delle spese rendicontate e di quelle già validate. In sede di prima richiesta di liquidazione tale valore sarà **sempre** pari ad euro zero in quanto i controlli sulle spese rendicontate vengono attivati solo in seguito alla presentazione della richiesta di liquidazione.
- La maschera E) riepiloga gli aiuti finora ricevuti in regime di de minimis. Si chiede particolare cura nell'aggiornamento delle informazioni relative. I dati dell'elenco sono modificabili **esclusivamente** accedendo al profilo operatore.

- Le dichiarazioni presenti nella maschera F) sono prealimentate in coerenza con quanto sottoscritto in fase di presentazione della domanda di contributo, è possibile comunque modificare il dato qualora la situazione fosse variata.
- La maschera G) consente di scaricare i documenti obbligatori:
  - o autodichiarazione sugli aiuti in de minimis
  - o piano dei conti
  - o riepilogo dei giustificativi di spesa e di pagamento
- Nella maschera H) vanno caricati i documenti precedentemente scaricati. I documenti devono essere firmati digitalmente dal soggetto indicato nella maschera B). Solo in caso di richiesta di liquidazione finale è richiesto di caricare anche la relazione finale delle attività, secondo il format scaricabile da finanziamenti on line.
- Completati tutti i passaggi precedenti è possibile fare l'invio elettronico nella maschera I)

Occorre ora:

- Cliccare sul passo del workflow denominato "Trasmissione documentazione primo acconto"
- scaricare il file generato dal sistema informativo e denominato "Dichiarazione di spesa"
- ricaricare il file firmato digitalmente dal soggetto precedentemente indicato (maschera B dello step "richiesta primo acconto").