



B) Compilare l'istanza nel seguente modo:

B.1) nella sezione **B "Motivazioni alla base della variazione proposta"**, occorre fornire un dettaglio della variazione proposta e delle motivazioni alla base della stessa.

B.2) nella sezione **C "Dettaglio della variazione proposta"**, per ogni singola voce, le informazioni da riportare sono dettagliate alla colonna "Annotazione":

Tipologia documento	Esito	Annotazione
Con la variazione proposta, l'attività oggetto di finanziamento rientra nel Codice Ateco ammesso alle agevolazioni	Cliccare sul menù a tendina e scegliere l'opzione corrispondente:	Qualora si verifichi una variazione di Codice Ateco, riportare il nuovo codice ateco cliccando sul menù a tendina
La sede operativa in cui realizzare l'investimento coincide con la sede operativa ammessa alle agevolazioni	Cliccare sul menù a tendina e scegliere l'opzione corrispondente:	Qualora si verifichi una variazione della sede oggetto di finanziamento, riportare gli estremi della nuova sede operativa

B.3) nella sezione D "**Proposta di variazione programma di spesa ammesso**":

- le colonne relative alla "**Spesa Ammessa**" (tipologia di spesa, importo ammesso ad agevolazione in fase di verifica "pre delibera" e Rettifiche), sono già compilate; ;
- alle colonne della "**Spesa proposta alla variazione**" (Estremi nuovo preventivo, Importo spesa prevista IVA inclusa, Importo spesa prevista al netto di IVA, Importo IVA e Importo della spesa oggetto di variazione), riportare rispettivamente la denominazione sociale del nuovo fornitore compreso di numero e data del preventivo, il costo complessivo della nuova spesa preventivata, l'imponibile, l'IVA e il costo della nuova spesa richiesta. Le copie dei nuovi preventivi dovranno essere caricate sulla piattaforma secondo le indicazioni riportate nella sezione **B.4 "Documentazione da allegare"** alla presente guida;

Qualora non si dovesse verificare corrispondenza tra la tipologia di spesa indicata nelle colonne "**Spesa Ammessa**" con provvedimento di concessione (es. tornio) e quella proposta a variazione (es. attrezzatura informatica) occorre:

- non imputare nessuna nuova spesa in corrispondenza delle colonne "**Spesa proposta alla variazione**", inserendo il valore "zero";
- cliccare su "**Aggiungi Spesa**" e aggiungere la nuova tipologia di spesa in corrispondenza della colonna "Tipologia di spesa" e delle colonne "**Spesa proposta alla variazione**".

Per le spese non variate occorre confermare la spesa ammessa con provvedimento di concessione in corrispondenza delle colonne "**Spesa proposta alla variazione**".

Spesa Ammessa (in automatico dalla ck list pre delibera)			Spesa proposta alla variazione				
Tipologia di spesa	Importo ammesso ad agevolazione in fase di verifica "pre delibera" (con limiti massimi di ammissibilità previsti all'art. 8)	Rettifiche (es. non coerente, non congrua, superamento soglia cumulo, superamento limite "de minimis", ecc)	Estremi nuovo preventivo (fornitore, numero e data)	Importo spesa prevista IVA inclusa (€)	Importo spesa prevista al netto di IVA (€)	Importo IVA (€)	Importo della spesa richiesta oggetto di variazione (con limiti massimi di ammissibilità previsti all'art. 8 dell'Avviso Pubblico)

## Guida alla compilazione della variazione delle spese

		dell'Avviso Pubblico ) (€)						
<b>A</b>	<b>INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI</b>							
<b>A.1</b>	Costituzione della società	€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
<b>A.2</b>	Opere murarie e assimilate	€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
<b>A.3</b>	Macchinari, impianti, attrezzature, arredi, hardware	€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
<b>A.4</b>	Automezzi esclusivamente di tipo commerciale e strettamente funzionali all'effettiva produzione del bene e/o erogazione del servizio, a servizio della tipologia di attività candidata e a servizio esclusivo dell'unità produttiva interessata dall'agevolazione	€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
<b>A.5</b>	Programmi informatici, portali web, brevetti e certificazioni,	€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
<b>A.6</b>	Acquisizione di attività preesistenti, in caso di "Trasferimento d'azienda" (max 49% delle spese per investimenti)	€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
<b>A.7</b>	Consulenze specialistiche (compresa la spesa per la perizia tecnica asseverata a certificazione del valore del ramo d'azienda di cui all'art. 14 comma 3 lettera f) dell'Avviso e le spese per la perizia tecnica asseverata a certificazione delle spese sostenute ultimazione dell'investimento di cui all'art. 15 comma 1 lettera f) dell'Avviso)	€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
		€			€	€	€	€
<b>Totale A</b>		€			€	€	€	
<b>B</b>	<b>SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE</b>							
<b>B.1</b>	Spese per merci, materie prime, semilavorati e materiali di consumo	€			€	€	€	€
<b>B.2</b>	Spese di promozione e pubblicità, comprese le spese per campagne di web marketing	€			€	€	€	€
<b>B.3</b>	Spese per la locazione di immobili	€			€	€	€	€
<b>B.4</b>	Spese relative alle utenze intestate direttamente al	€			€	€	€	€

	destinatario finale del finanziamento (energia, riscaldamento, acqua, telefoniche, connessioni alla rete, ecc)							
B.5	Abbonamenti a banche dati	€			€	€	€	€
B.6	Spese relative al personale contrattualizzato a tempo indeterminato o determinato assunto in applicazione dei CCNL firmati dai sindacati maggiormente rappresentativi	€			€	€	€	€
B.7	Corsi di formazione e prestazioni professionali	€			€	€	€	€
B.8	Altro	€			€	€	€	€
<b>Totale B (max 50%)</b>		€			€	€	€	€
<b>Totale (A+B)</b>		€			€	€	€	€

B.4) nell'ultima sezione "**Documentazione da allegare**", nella colonna "documento da allegare" caricare il documento o i documenti di riferimento.

Si precisa che la dimensione massima dei file da allegare è di **40 MB ciascuno**. Pertanto si consiglia di scansionare i documenti con una risoluzione bassa ma leggibile; in caso di più file per la stessa tipologia di documenti (ad esempio diversi preventivi) si consiglia di creare una cartella e inserire nella stessa tutti i documenti della medesima tipologia e poi "zippare" il file utilizzando il programma "winzip", al fine di ridurre la dimensione.

Tipologia documento	Documento da allegare
Copia dei nuovi preventivi di spesa dei beni d'investimento con indicazione delle caratteristiche tecniche degli stessi oggetto della presente richiesta di variazione	Upload di tutti i nuovi preventivi richiesti a variazione
Nel caso in cui il progetto candidato prevede la variazione della sede operativa, allegare il titolo di disponibilità dell'immobile	Upload del nuovo titolo di disponibilità, solo se non precedentemente inviato
Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal titolare/rappresentante legale dell'impresa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante la conformità o meno la conformità agli originali e il luogo di conservazione della documentazione ivi allegata.	Scaricare il file allegato (dichiarazione), compilarlo, firmarlo digitalmente ed effettuare l'Upload della dichiarazione

Terminata la compilazione dell'istanza telematica procedere nel seguente modo:

1. Cliccare su : "Invio Istanza" > "Genera Istanza". ;
2. Cliccare su : "Invio Istanza" > "Visualizza Istanza" salvare in locale il pdf dell'istanza e firmarlo digitalmente (**Attenzione la firma deve essere in corso di validità**);
3. - Cliccare su : "Invio Istanza" > "Allega Istanza Firmata" e allegare il documento firmato in precedenza;
4. Cliccare su : "Protocolla Istanza Firmata";

5. Inviare l'istanza, ottenuta con il procedimento sopra descritto, all'indirizzo pec [microcreditofse2014-2020@pec.sviluppobasilicata.it](mailto:microcreditofse2014-2020@pec.sviluppobasilicata.it) e allegare eventuale altra documentazione a supporto non caricata nella procedura sopra descritta.