

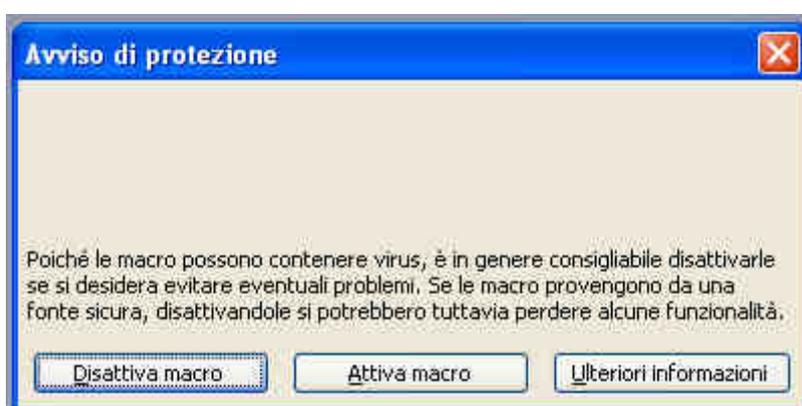
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E PROGETTO DI SVILUPPO AZIENDALE: BREVE GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL FILE EXCEL

Prima di iniziare

Si consiglia di installare il programma "PDFcreator" che consente la stampa della domanda debitamente compilata. Qualora non fosse già installato sul proprio PC è possibile scaricare il programma dal seguente link: <http://download.pdfforge.org/download/pdfcreator/PDFCreator-stable>.

Attiva macro

Se non sono stati abilitati in precedenza, è necessario impostare la protezione delle macro di Excel su di un livello basso: aprire un file Excel vuoto, andare su strumenti, macro, protezione, spostare la selezione su basso. Chiudere e riaprire Excel. All'apertura del file Excel della Domanda, se compare la seguente finestra, cliccare su "Attiva macro".



Campi dell'Application Form

I campi contraddistinti dal colore verde sono a compilazione automatica, mentre i campi bianchi e azzurri sono previsti per l'inserimento dei dati richiesti.

Si ricorda, prima di cliccare sui tasti presenti nel foglio di calcolo, di confermare l'inserimento cliccando una cella qualsiasi al di fuori della tabella.

Compilazione

Devono essere compilati i fogli: "Allegato A", "Principale", "Preventivo".

"Allegato A": si devono compilare i campi compresi tra il n. 1 ed il n. 13, nel caso la domanda sia presentata da una società, per inserire i soci si deve cliccare il tasto "aggiungi socio".

"Principale": deve essere descritto il progetto aziendale per il quale si richiede il finanziamento, la descrizione dovrà essere accurata e sintetica (massimo 1000 caratteri per campo).

"Preventivo": Il preventivo di spesa va compilato inserendo la descrizione del bene, la tipologia di spesa (menu a tendina), la quantità ed il prezzo unitario (IVA esclusa), quindi, cliccando sul tasto "+" si procede all'inserimento della voce successiva.

La descrizione della spesa deve essere precisa ed inerente al progetto descritto nella fase precedente.

Una volta completato l'elenco delle spese, si deve cliccare sul tasto "Genera Riepilogo" per generare il prospetto delle spese per le quali è chiesto il contributo.

Stampa

Una volta ultimata la compilazione della domanda di partecipazione si consiglia di stampare il file in PDF cliccando sul tasto "Stampa" presente sul primo foglio.



Si ricorda che:

- il limite massimo per la voce di spesa per le opere edili è del 50% e per le spese di progettazione dei lavori è del 7% entrambi calcolati sull'intero budget di progetto. Nel caso si fosse preventivata una spesa maggiore a quella consentita per queste voci il foglio elettronico rimodulerà automaticamente la voce di spesa superiore alla soglia fino alla quota massima possibile.
- Non sono ammissibili le spese di pubblicità, ad esempio brochure, volantini, inserzioni ed insegne.
- Il progetto deve essere completato e rendicontato per un minimo del 60% rispetto il budget approvato. Tale vincolo è calcolato sul budget presentato e non coincide con il massimale finanziabile a bando. (Es. budget ammesso euro 200.000,00 si dovrà presentare a rendicontazione minimo 120.000,00 euro).
- Per le spese relative agli atti notarili sono ammissibili soltanto le spese relative all'onorario e compenso del notaio con esclusione delle tasse e delle imposte, questa spesa può essere sostenuta anche da uno dei soci.
- Se il bene è stato acquistato con finanziamento, il pagamento deve comunque essere effettuato dal beneficiario secondo le modalità previste dal bando (quindi escluso il pagamento tramite assegno circolare).