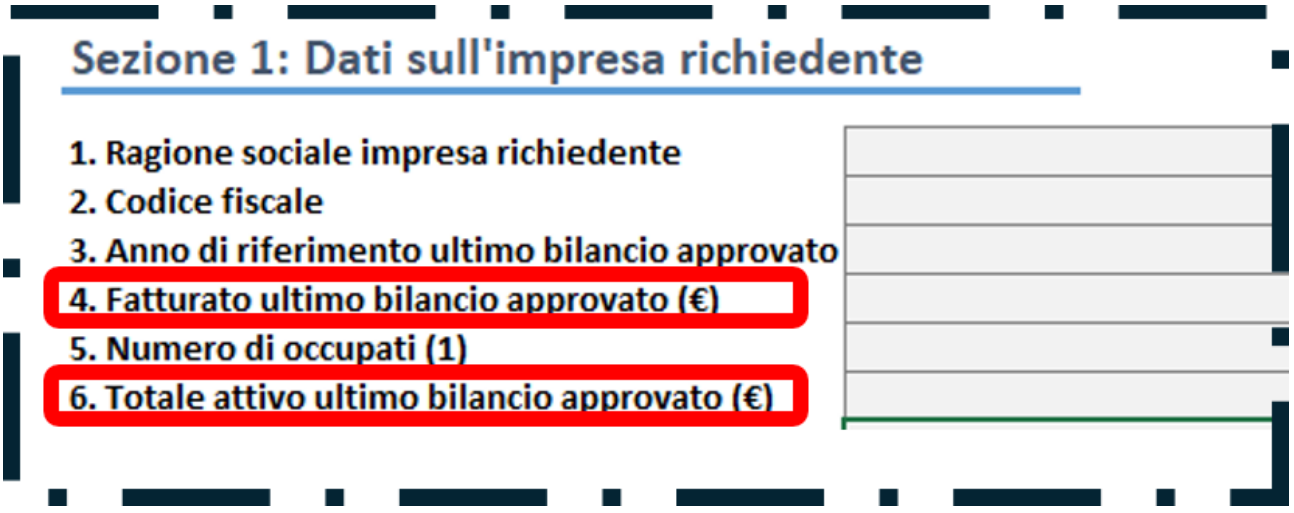
FAQ

1. **In fase di domanda di aiuto su SisCo potrebbe essere necessario compilare ed allegare il file denominato "Foglio calcolo dimensione impresa" (Allegato 5):**

   a) Dove si trovano le istruzioni per la compilazione?

   Il file Excel denominato "Foglio calcolo dimensione impresa" di cui all'Allegato 5 è composto da due fogli di lavoro: "Istruzioni" e "Calcolo".
   Il foglio "Istruzioni" riporta le principali indicazioni utili alla compilazione dei dati da inserire nel foglio "Calcolo".

   b) Dove si trovano i dati di "Fatturato" (voce 4) e "Totale attivo" (voce 6) da inserire?



I dati del "**Fatturato" (voce 4)** si possono trovare nei seguenti documenti:

- Bilancio

Conto economico
A) Valore della produzione:
1) ricavi delle vendite e delle prestazioni

Oppure

- Dichiarazione dei redditi

RS116 Ricavi delle vendite

Oppure

- Dichiarazione IVA

VE50 VOLUME D'AFFARI

I dati del "**Totale attivo**" **(voce 6)** si possono trovare nei seguenti documenti:

- Bilancio

Stato patrimoniale

Totale attivo

Oppure

- Dichiarazione dei redditi

RS106 Totale attivo

Importante:

In presenza di valori = 0 o assenti, si dovranno compilare i campi con il dato = 0.

Nel caso si renda necessario allegare il file denominato "Foglio calcolo dimensione impresa" di cui all'Allegato 5, il sistema richiederà obbligatoriamente di inserire anche l'estratto della documentazione fiscale utilizzata per la compilazione (allegato "Documentazione fiscale utilizzata per il Calcolo dimensione impresa").

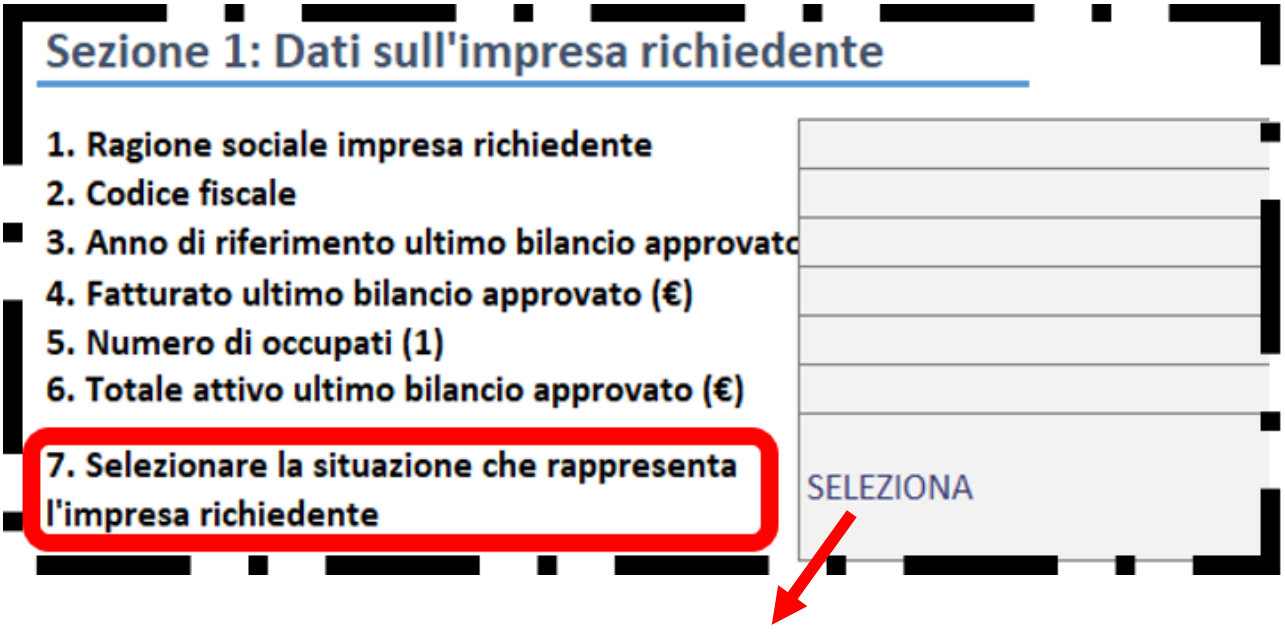
Quanto sopra unicamente per verificare la corrispondenza tra i dati inseriti nel foglio di calcolo Excel e i dati della documentazione utilizzata.

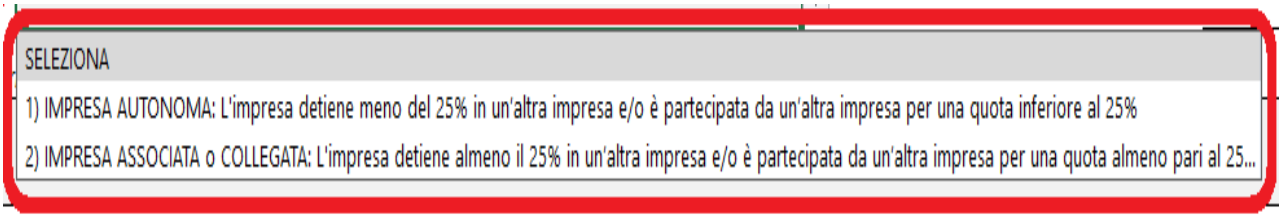
Nel caso ci siano imprese "Collegate" e/o "Associate" inserite nel foglio di calcolo Excel, sarà necessario inserire nel medesimo allegato anche gli estratti della documentazione fiscale di queste ultime.

Nel caso di società di persone o di imprese individuali, per allegare la pertinente documentazione è sufficiente fornire un estratto del bilancio o della dichiarazione dei redditi che riporti le voci sopra elencate, con evidenziazione dell'annualità di bilancio o dell'annualità contributiva e della titolarità della documentazione, senza altre ulteriori informazioni di natura fiscale.

c) Alla voce 7 si deve sempre selezionare la situazione che rappresenta l'azienda richiedente?

Si, la voce 7 del foglio di calcolo Excel è impostata di default senza nessun valore, ma per poter effettuare correttamente la determinazione della dimensione di impresa è necessario selezionare l'opzione 1 o 2.





2. **In fase di compilazione della domanda di aiuto su SisCo, ai fini della verifica dello status di impresa in difficoltà, nel caso in cui il richiedente sia una società di persone o un'impresa individuale potrà essere richiesto di fornire dei dati contenuti nel bilancio o in alternativa nella dichiarazione dei redditi (ad esempio quando un soggetto richiedente presenti nella sezione Anagrafica del Fascicolo Aziendale il valore dello status di Impresa in difficoltà: Non disponibile). In questo caso verrà richiesto obbligatoriamente dal sistema di allegare "Dichiarazione dei redditi / bilancio". È necessario allegare la documentazione fiscale completa?**

Non si deve allegare la documentazione fiscale completa.

I dati del bilancio o della dichiarazione dei redditi necessari per la verifica dello status di impresa in difficoltà, previsti dalla normativa europea in materia di aiuti di Stato, nello specifico dal Reg. (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (GUUE L.327/1 del 21.12.2022), sono i seguenti:

- Utile dell'esercizio (corrisponde al quadro RF4 della dichiarazione dei redditi)
- Perdita dell'esercizio (corrisponde al quadro RF5 della dichiarazione dei redditi)
- Patrimonio netto finale (corrisponde al quadro RS107 della dichiarazione dei redditi)

Per allegare la pertinente documentazione, è sufficiente fornire un estratto del bilancio o della dichiarazione dei redditi che riporti le voci sopra elencate, con evidenziazione dell'annualità di bilancio o dell'annualità contributiva e della titolarità della documentazione, senza altre ulteriori informazioni di natura fiscale.

Importante:

In presenza di valori = 0 o assenti, si dovranno compilare i campi con il dato = 0.

L'estratto della documentazione fiscale utilizzato per la compilazione (allegato "Dichiarazione dei redditi / bilancio") deve contenere i dati inseriti nel pallogramma "Aiuti di Stato" del Procedimento SisCo.

3. Indicazioni per la compilazione della fase 3 della domanda di aiuto "Intervento SRD12- AZIONE 1-2"

Dopo aver selezionato **in fase 2** le voci di spesa di interesse, collegate alle relative graduatorie della fase 1, il sistema richiederà, in fase 3, la selezione dei mappali su cui verranno effettuati gli interventi.

Tale selezione è obbligatoria per le voci di spesa afferenti all'Azione 1- Macrocategoria A e all'Azione 2, Macrocategoria 2.1, voci di spesa 2.1.01- 2.1.02, come di seguito illustrato (Fig.1)

SRD12 Azione 1-2 - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino dei danni foreste

Home

1 >2< 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Voci di spesa - Selezione

1 - Azione: Prevenzione dei danni alle foreste

1.1 - Macrocategoria: Tip. A - Interventi selvicolturali di prevenzione del dissesto e antincendio

0	1.1.01 - Voce di spesa: Sfolli e ripuliture cedui e fustaie *Opera - Tipo localizzazione: Mappale*
1	1.1.02 - Voce di spesa: Diradamenti e tagli di curazione *Opera - Tipo localizzazione: Mappale*
0	1.1.03 - Voce di spesa: Spalcature e tagli di conversione a fustaia di cedui invecchiati *Opera - Tipo localizzazione: Mappale*
0	1.1.04 - Voce di spesa: Asportazione del materiale forestale deperiente *Opera - Tipo localizzazione: Mappale*
1	1.1.05 - Voce di spesa: Allestimento del materiale compresa la scortecciatura per motivi fitosanitari *Opera - Tipo localizzazione: Mappale*
1	1.1.06 - Voce di spesa: Esbosco con eventuale montaggio e smontaggio di gru a cavo tipo blonden *Opera - Tipo localizzazione: Mappale*
0	1.1.07 - Voce di spesa: Realizzazioni/manutenzione straordinaria di viali taglia fuoco attivi e attivi verdi *Opera - Tipo localizzazione: Mappale*

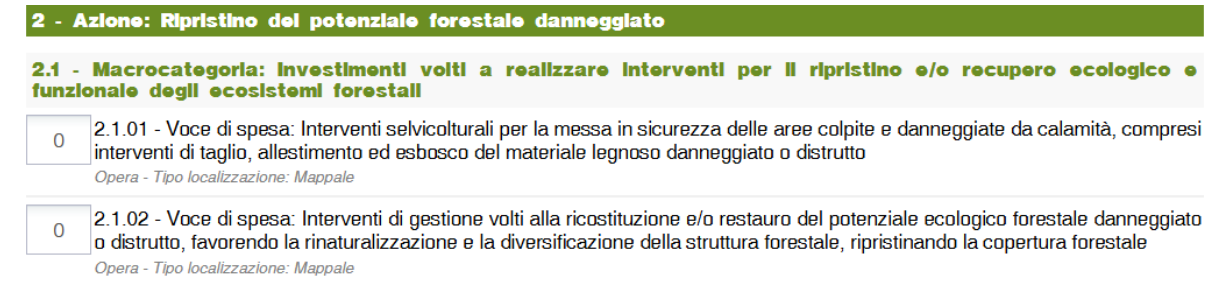


Fig. 1- Voci di spesa che richiedono la selezione dei mappali.

Confermata la fase 2, con la selezione delle voci di spesa, il sistema, in fase 3, proporrà una schermata in cui sarà necessario effettuare l'inserimento dei mappali (Fig. 2-3).

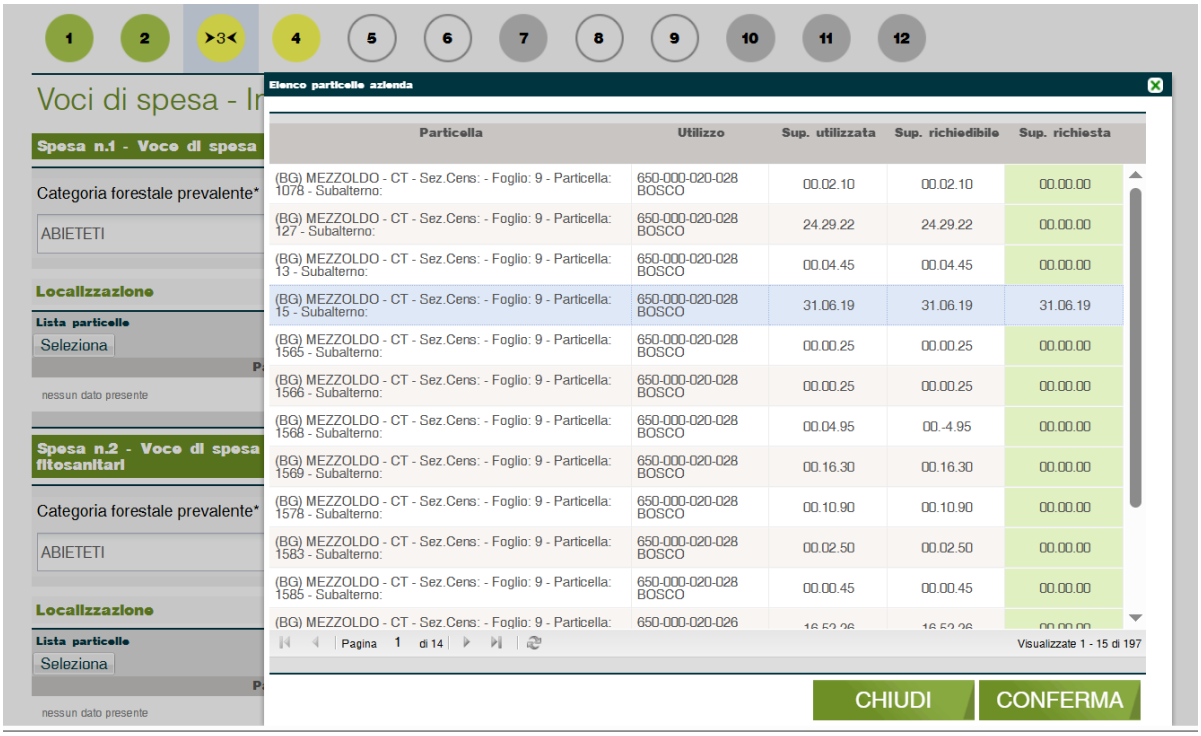


Fig. 2 – Selezione delle particelle

Una volta inserita la "superficie richiesta" nella colonna evidenziata in verde occorrerà cliccare su "conferma" e procedere con il salvataggio della fase come suggerito dall'immagine sotto riportata.

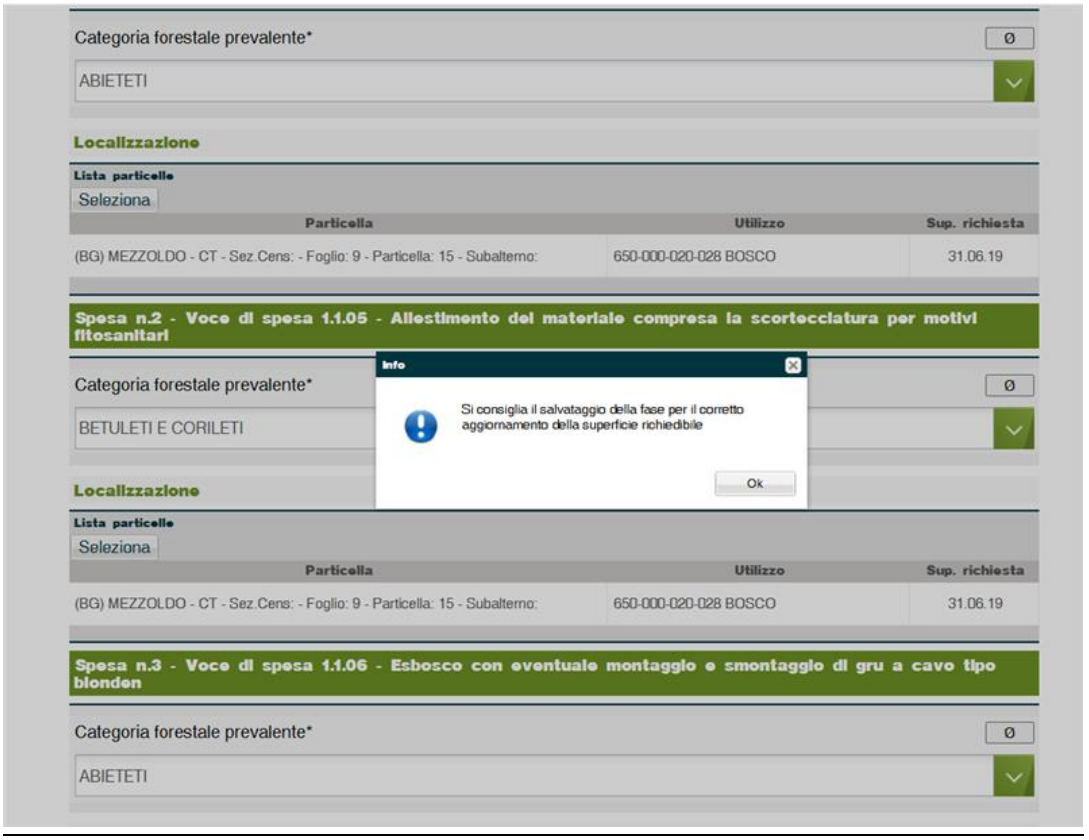
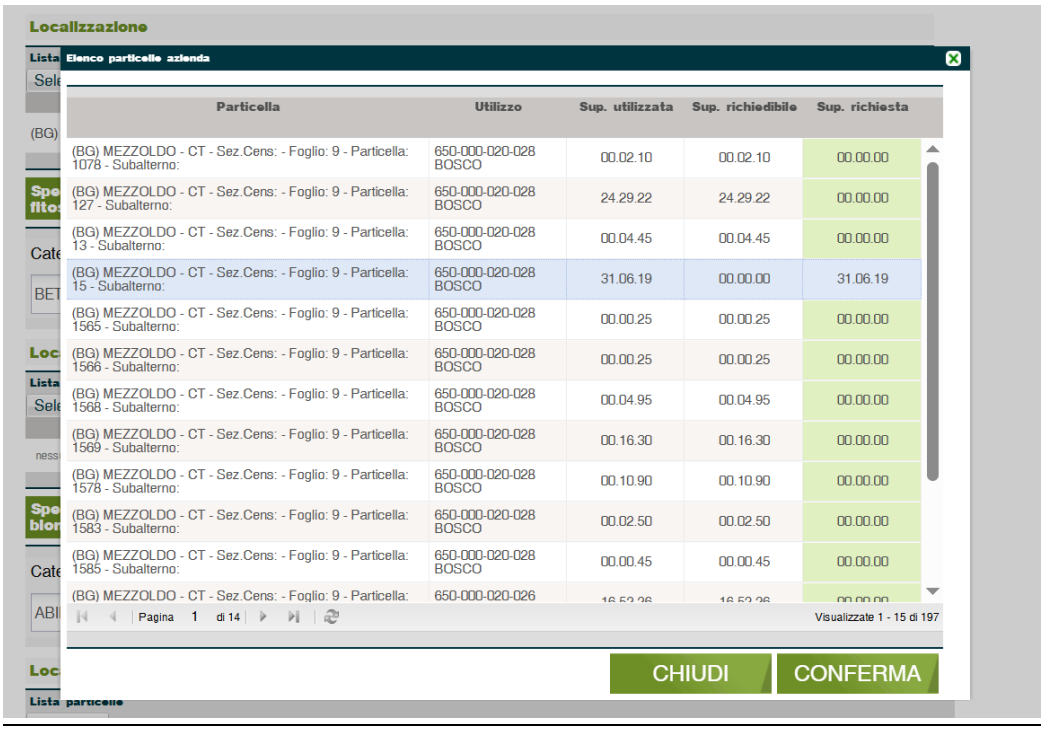




Fig. 3 – Voce di spesa comprensiva della selezione delle particelle

È possibile richiedere la stessa superficie in più voci di spesa anche se la colonna "Superficie richiedibile" è valorizzata con zero. In tal caso si fa riferimento alla colonna "Superficie utilizzata", poiché non è possibile inserire una superficie maggiore della superficie utilizzata (Fig. 4-5).



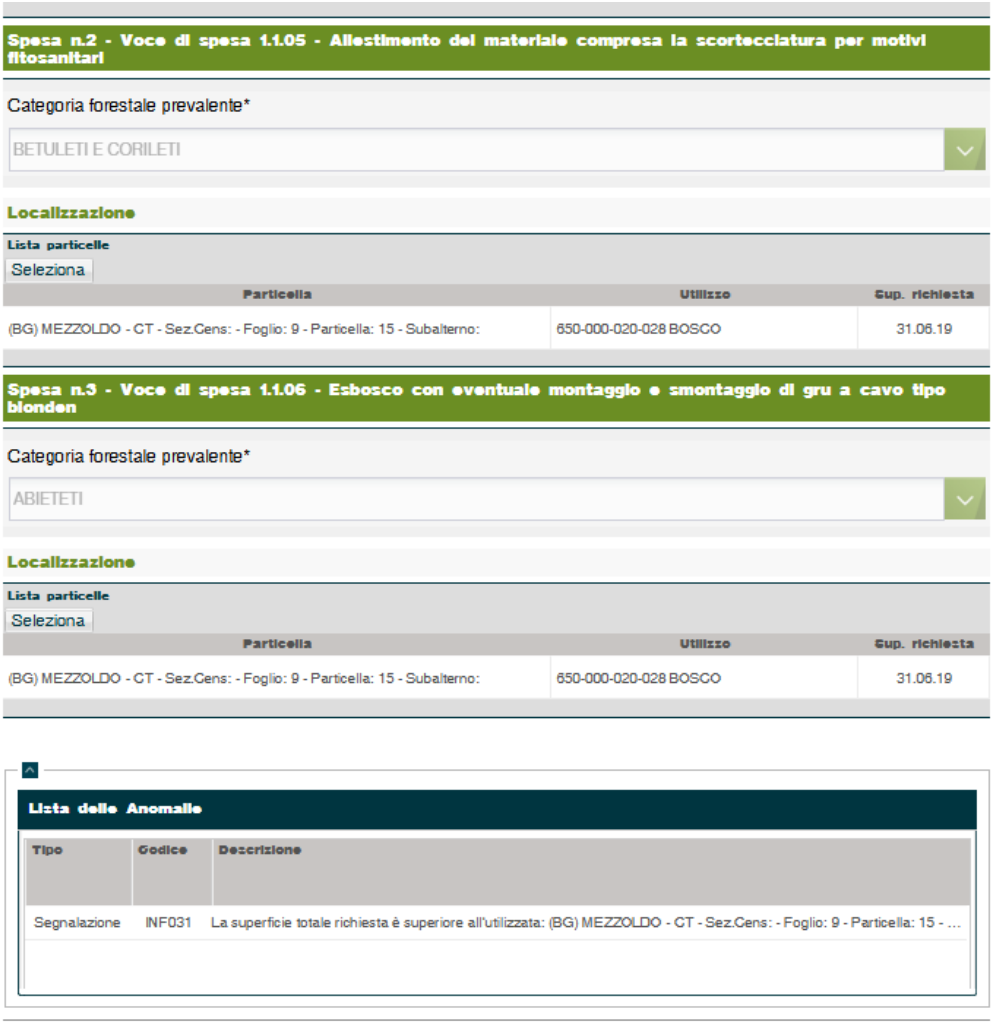


Fig. 4-5- Selezione della superficie su più voci di spesa

Viene inoltre visualizzata una segnalazione non bloccante che informa dell'inserimento della stessa particella/superficie su più voci di spesa- Segnalazione INF031 (Fig. 5).

Si può proseguire con la compilazione della domanda.