Portale L25ismea.it

Manuale d'uso – 4 aprile 2022 – 9.0

Proprietà dell'ISMEA che se ne riserva tutti i diritti

Sommario

Novità 5
Novità introdotte con la versione 9.0 5
Novità introdotte con la versione 8.8 5
Novità introdotte con la versione 8.7 5
Novità introdotte con la versione 8.6 5
Novità introdotte con la versione 8.5 6
Richiesta di escussione della garanzia 6
Novità introdotte con la versione 8 6
Percentuale di garanzia 6
Segnalazione di inadempimento 6
Piano di ammortamento 6
Novità introdotte con la versione 7.1 6
Accollo 6
Estinzione anticipata 6
Novità introdotte con la versione 7.0 6
Novità introdotte con la versione 6.0 6
Novità introdotte con la versione 5.2 7
Novità introdotte con la versione 5.1 7
Novità introdotte con la versione 5.0 7
Novità introdotte con la revisione 4.1 7
Novità introdotte con la revisione 4.0 7
Novità introdotte con la revisione 3.6 8
Caricamento massivo delle comunicazioni di erogazione di operazioni già prenotate 8
Stampe massive di presa in carico e presa d'atto 8
Novità introdotte con la revisione 3.5 8
Caricamento massivo delle prenotazioni/erogazioni 8
Novità introdotte con revisione 3.0 8
Invio via PEC delle lettere generate 8
Settore di appartenenza 8
Accesso 10
Prenotazione/Erogazione 10

Acquisizione di una nuova prenotazione....10
Processo....11
Origination tramite Banca....11
Origination tramite Delegato....11
Prenotazione o Prenotazione da confermare in caso di origination da Delegato....11
Visualizza Richiesta....17
Cancellazione di una prenotazione....17
Verifiche effettuate in caso di esistenza di precedenti segnalazioni in capo al medesimo CUAA....18
Eroga....21
Genera la presa in carico della prenotazione....22
Modifica della prenotazione o dell'erogazione....23
Operazioni prenotate o erogate per le quali l'aiuto non è stato ancora registrato....23
Operazioni erogate per le quali l'aiuto è stato già registrato....23
Cancellazione di una erogazione....25
Importazione Richieste....26
Creazione del file....26
Upload e verifica dati....26
Importa....28
Operazioni massive....29
Richieste importate massivamente....29
Archivio richieste importate....29
Genera PDF presa in carico – Genera PDF presa d'atto....29
Azzera contatori....29
Importa erogazioni....29
Creazione del file....30
Upload e verifica dei dati....31
Genera PDF presa d'atto....31
Azzera contatori....31
Operazioni su finanziamenti segnalati....32
Trasferimento del credito (accollo)....32
Controlli....32
Estinzione anticipata....33

Gestione degli inadempimenti 34
Segnalazione di primo inadempimento 34
Piano di ammortamento – generazione automatica 34
Piano di ammortamento – caricamento da foglio elettronico 34
Verifica del piano di ammortamento. Caricamento/eliminazione del piano. 35
Comunicazione del primo inadempimento 35
Cancellazione della segnalazione di primo inadempimento 36
Comunicazione del primo inadempimento 36
Inadempimento massivo – caricamento da foglio elettronico 37
Genera PDF presa d'atto di inadempimento 37
Azzera contatori 37
Cancellazione della segnalazione di primo inadempimento 38
Inadempimento massivo cancellazione– caricamento da foglio elettronico 39
Genera PDF presa d'atto di rientro inadempimento 39
Azzera contatori 40
Escussione della garanzia 41
Domanda di escussione 41
Cancellazione della domanda di escussione 41

Il portale è finalizzato all'inserimento ed alla amministrazione dei finanziamenti destinati all'agricoltura fino ad un importo massimo di 30.000 euro ai sensi del DL 23/2020, articolo 13, comma 1, lettera m), e s.m.i..

Novità

Novità introdotte con la versione 9.0

Con la nuova versione 9.0 è possibile gestire le operazioni in conformità a quanto previsto:

- dall'articolo 1, comma 53, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, e
- dall'articolo 8, comma 1, lettera b) del decreto-legge 1° marzo 2022, n. 17.

Novità introdotte con la versione 8.8

Con la nuova versione è possibile acquisire nuove segnalazioni di erogazione, in conformità con quanto previsto dall'articolo 1, comma 53, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024*", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 310 del 31 dicembre 2021, che ha modificato l'articolo 13, comma 1, del Decreto Liquidità prevedendo:

1. la proroga delle misure ivi previste fino al 30 giugno 2022, fatta salva l'introduzione del pagamento di un premio di garanzia a partire dal 1° aprile 2022 in luogo della gratuità originariamente stabilita, e
2. per le garanzie di cui alla lettera m) della medesima disposizione, a decorrere dal 1° gennaio 2022, la riduzione della copertura di garanzia dal 90% all'80%.

Sono stati altresì adeguati i massimali di intervento ai nuovi limiti previsti dal Quadro Temporaneo[1].

Novità introdotte con la versione 8.7

Con la nuova versione è possibile importare massivamente i piani di ammortamento e gli inadempimenti e di cancellare, sempre massivamente, gli inadempimenti segnalati in caso di errore o di rientro *in bonis* della operazione.

Novità introdotte con la versione 8.6

Con la nuova versione, per le nuove prenotazioni e le segnalazioni di erogazione di operazioni già prenotate, per beneficiari appartenenti ad *altri settori*, è richiesto il codice ATECO dell'attività agricola connessa all'attività principale.

---

[1] Dal gennaio 2022, i massimali sono stati elevati come segue:

- Produzione primaria 290.000 euro
- Pesca 345.000 euro
- Altri settori 2.300.000 euro

Novità introdotte con la versione 8.5

Richiesta di escussione della garanzia

Con la nuova versione 8.5 è possibile attivare l'escussione della garanzia per le erogazioni per le quali sia precedentemente stato segnalato l'inadempimento.

Novità introdotte con la versione 8

Percentuale di garanzia

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto-legge 25 maggio 2021, n.73, per le operazioni segnalate come erogate dal 1° luglio 2021, la percentuale di copertura da parte dell'ISMEA è ridotta al 90%. Il sistema terrà dunque conto di tale riduzione di percentuale.

Segnalazione di inadempimento

È ora possibile segnalare il primo inadempimento per le operazioni comunicate come erogate. È inoltre possibile segnalare il rientro dello stesso inadempimento.

Piano di ammortamento

Il sistema predispone il piano di ammortamento teorico per le operazioni segnalate come erogate. Per le stesse operazioni, la Banca può caricare (mediante foglio di MS Excel®) il piano di ammortamento effettivo, purché questo rispetti i fondamentali dell'operazione così come comunicati in fase di erogazione.

Novità introdotte con la versione 7.1

Accollo

È ora possibile comunicare il trasferimento del debito dal precedente debitore al nuovo debitore mediante l'apposito bottone esposto nella riga dell'operazione per la quale si intende estinguere l'operazione.

Estinzione anticipata

È ora possibile comunicare l'estinzione anticipata di un finanziamento in essere mediante l'apposito bottone esposto nella riga dell'operazione per la quale si intende estinguere l'operazione.

Novità introdotte con la versione 7.0

È ora possibile acquisire nuove operazioni facendo riferimento a:

- Fatturato 2019 (opzione già esistente)
- Spese del personale 2019 (opzione già esistente)
- Spese del personale 2020 (nuova opzione)
- Spese del personale 2020 autocertificate (nuova opzione)
- Fatturato 2020 (nuova opzione)
- Fatturato 2020 autocertificate (nuova opzione)

Novità introdotte con la versione 6.0

L'articolo 1, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 *"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023",* ha previsto che:

1. comma 216, i finanziamenti di cui all'articolo 13, comma 1, lettera m), del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 giugno 2020, n. 40, dalla data di entrata in vigore della presente legge possono avere durata fino a quindici anni;
2. comma 217, il soggetto beneficiario dei finanziamenti di cui all'articolo 13, comma 1, lettera m), del decreto- legge 8 aprile 2020, n. 23, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 giugno 2020, n. 40, già concessi alla data di entrata in vigore della presente legge, può chiedere il prolungamento della loro durata fino alla durata massima di quindici anni.

La revisione 6.0 consente dunque di effettuare nuove segnalazioni con durata fino a 15 anni nonché di modificare la durata dei finanziamenti già segnalati.

Novità introdotte con la versione 5.2

Con la revisione 5.2, il sistema richiede come informazione aggiuntiva la dimensione dell'impresa beneficiaria (micro, piccola o media), secondo le indicazioni Unionali al riguardo (https://www.mise.gov.it/index.php/it/impresa/piccole-e-medie-imprese/commissione-dimensione-aziendale).

In fase di comunicazione erogazione, inoltre, il sistema richiede inoltre di allegare il modulo LTM, comprensivo del modulo *privacy* e del documento di identità in corso di validità del beneficiario.

Novità introdotte con la versione 5.1

Con la revisione 5.1 il sistema evidenzia le operazioni erogate per le quali non è più possibile modificare l'importo e per le quali è quindi necessario attivare la segnalazione integrativa mediante il modello LTM_ADD.

Novità introdotte con la versione 5.0

Con la revisione 5.0 è possibile segnalare nuove operazioni:

- Di importo fino a 30.000 euro
- Di durata fino a 120 mesi con preammortamento minimo di 24 mesi

È altresì possibile modificare le prenotazioni e le erogazioni di operazioni già segnalate per adeguare la durata fino ad un massimo di 120 mesi.

È stata inoltre modificata la nomenclatura del settore di riferimento da *Trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli* a *Altri settori*.

Novità introdotte con la revisione 4.1

È stata introdotta la possibilità di inserire operazioni deliberate prima del 23 giugno 2020 con dati di riferimento fatturato ed anno di riferimento 2018.

È stato ripristinato il caricamento massivo dei dati in conformità alle modifiche recate dalla conversione in legge del DL liquidità.

Novità introdotte con la revisione 4.0

Con la revisione 4.0, è possibile:

- segnalare nuove operazioni per importi fino a 30.000 euro

- modificare le prenotazioni e le erogazioni già segnalate

Con la revisione 4.0 è inoltre possibile cancellare le operazioni per le quali è già stata segnalata l'erogazione.

Novità introdotte con la revisione 3.6

Caricamento massivo delle comunicazioni di erogazione di operazioni già prenotate

In questa revisione dell'applicativo, è possibile acquisire massivamente le segnalazioni di erogazioni di operazioni già prenotate.

Stampe massive di presa in carico e presa d'atto

È ora possibile stampare massivamente le prese d'atto e le prese in carico:

- delle operazioni prenotate o erogate massivamente
- delle operazioni la cui erogazione è stata segnalata massivamente

Novità introdotte con la revisione 3.5

Caricamento massivo delle prenotazioni/erogazioni

In questa revisione dell'applicativo, è possibile attivare la funzione di importazione massiva di nuove operazioni che saranno comunicate dall'utente a ISMEA.

La comunicazione può essere effettuata tanto per operazioni in prenotazione che per operazioni già erogate.

Novità introdotte con revisione 3.0

Invio via PEC delle lettere generate

La funzione di generazione di:

- lettera di presa incarico prenotazione (da Banca)
- lettera di conferma prenotazione (in caso di prenotazione effettuata da Delegato)
- lettera di cancellazione di prenotazione (in caso di prenotazione da Banca o Delegato)
- lettera di presa d'atto

attiva un invio tramite posta elettronica certificata (PEC) agli indirizzi acquisiti, della lettera stessa.

La funzione si attiva una volta sola, la prima volta che quella particolare lettera viene generata in PDF mediante l'apposita funzione.

Successivamente è possibile ripetere la generazione PDF della lettera ma non è più previsto l'invio via PEC della lettera stessa.

Settore di appartenenza

È stata introdotta, in fase di acquisizione di prenotazione, l'informazione del settore di appartenenza del beneficiario della garanzia.

Conseguentemente, il modulo di acquisizione dell'autocertificazione Modello 1 è stato sostituito e portato alla versione 2 (scaricabile dal portale L25).

In fase di comunicazione della prenotazione fondi per la garanzia ISMEA, la Banca od il Delegato devono indicare, sulla base di quanto autocertificato dal richiedente, il settore (

- produzione primaria di prodotti agricoli ovvero
- trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli

) al quale appartiene il richiedente stesso con l'indicazione dei relativi ricavi (2018, dichiarati nel 2019).

È sufficiente indicare il settore rilevante e significativo per la prenotazione fondi.

Il settore è un campo obbligatorio ed è necessario al fine di consentire all'ISMEA di alimentare il Registro Nazionale degli Aiuti riferendo l'aiuto erogato al massimale di riferimento (

- 290.000 euro per la produzione primaria di prodotti agricoli
- 2.300.000 per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli
- 345.000 per la pesca

).

In caso di richiedente operante in entrambi i settori in modo significativo e tale da determinare il livello di intervento di ISMEA per la garanzia di cui trattasi, è necessario acquisire le informazioni relative ai due settori indicati (produzione e trasformazione e commercializzazione), e effettuare due prenotazioni fondi, riferite ai due settori richiamati.

Le prenotazioni, comunque, non possono superare complessivamente il valore di 25 mila euro per singolo CUAA (fino alla versione 3.6; dalla versione 4.0, il limite anzidetto è stato elevato a 30.000 euro).

Proprietà dell'ISMEA che se ne riserva tutti i diritti

Accesso

Le credenziali solo le stesse utilizzate per l'accesso alla garanzia diretta del portale GSPOT.

L'accesso è previsto solo Banche e soggetti delegati.

Pagina iniziale

Prenotazione/Erogazione

Acquisizione di una nuova prenotazione

Dalla versione 9.0, dopo aver selezionato il bottone + NUOVA RICHIESTA, l'utente è reindirizzato ad una pagina intermedia di scelta

tramite la quale potrà decidere se:

- effettuare una prenotazione per una garanzia relativa ad un finanziamento concesso ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera m) del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, come convertito dalla Legge 5 giugno 2020, n. 40 e s.m.i. che non rientrano nella fattispecie prevista dall'articolo 8, comma 1, lettera b) decreto-legge 1° marzo 2022, n. 17, recante *"Misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali"* (*LTM ordinarie*), oppure
- effettuare una prenotazione per una garanzia relativa ad un finanziamento concesso a sostegno di comprovate esigenze di liquidità delle imprese conseguenti ai maggiori costi derivanti dagli aumenti dei prezzi dell'energia (*LTM Decreto Energia*).

Nel primo caso, LTM ordinarie, la garanzia sarà prezzata secondo il metodo di calcolo *standard* del garante. La commissione di garanzia che ne deriva sarà assorbita, nei limiti del massimale disponibile, dal contributo *de minimis* in capo al beneficiario mentre, nel secondo caso, LTM Decreto Energie, il costo della garanzia sarà direttamente assorbito dai fondi stanziati nell'ambito del Quadro Temporaneo COVID-19.

Le fasi successive (prenotazione ed erogazione) non hanno subito modifiche rispetto alle precedenti versioni (fatta salva l'introduzione di una nuova informazione relativa al numero di rate per anno, obbligatoria, necessaria al fine della simulazione del piano di ammortamento delle nuove operazioni, sulla base del quale sarà effettuato il calcolo della commissione di garanzia.

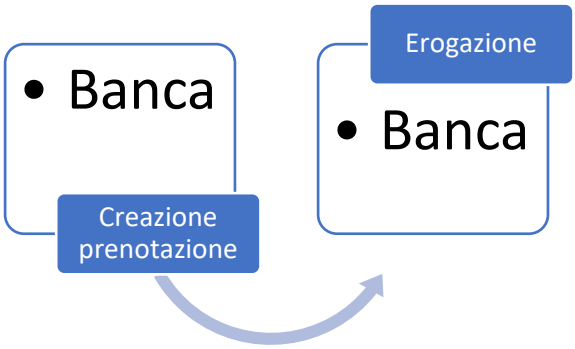
Processo

Origination tramite Banca

È il caso in cui la Banca crea la domanda senza ricorrere al Soggetto Delegato.

Il processo di copertura della garanzia ha luogo mediante due fasi:

1. Prenotazione
2. Erogazione

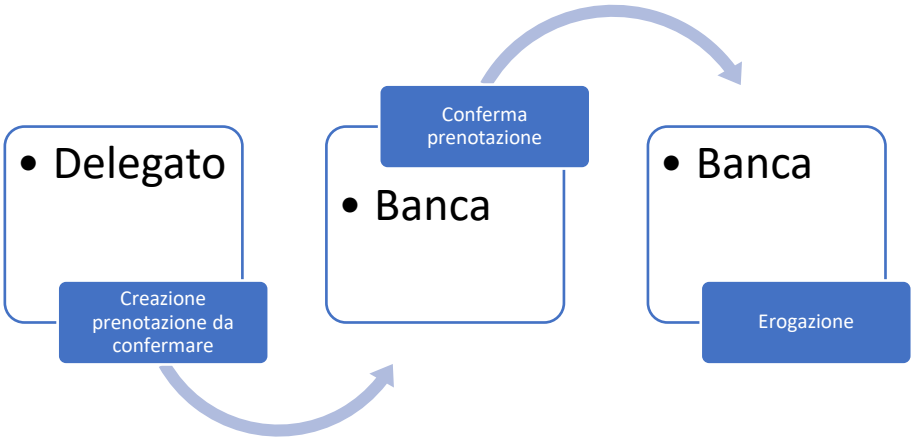


Origination tramite Delegato

È il caso in cui il Delegato crea la domanda e la trasferisce alla Banca per la successiva trasmissione all'ISMEA.

Il processo di copertura della garanzia ha luogo mediante tre fasi:

1. Prenotazione da confermare – a cura del Delegato
2. Conferma Prenotazione – a cura della Banca
3. Erogazione – a cura della Banca



Prenotazione o Prenotazione da confermare in caso di *origination* da Delegato

In fase di prenotazione e prima della conferma, il sistema verifica e conferma alla Banca o al Delegato se:

- esistono fondi disponibili per il rilascio di garanzie da parte dell'ISMEA
- per quel CUAA non sono state già prenotate/rilasciate garanzie che saturino il limite previsto dall'articolo 13, comma 1, lettera m) del DL 23/2020

- per il CUAA acquisito sono state già fornite, anche da altre Banche o Delegati, informazioni non coerenti con quanto in possesso della Banca o Delegato segnalante.

  Dalla versione 3, il controllo sul fatturato già dichiarato è effettuato per CUAA e per settore cui il fatturato è riferito. È quindi possibile che per lo stesso CUAA esistano due fatturati diversi indicati, il primo riferito alla produzione primaria di prodotti agricoli ed il secondo riferito all'attività nel settore della commercializzazione e della trasformazione dei prodotti agricoli.

  Per tale ragione è stato previsto un nuovo campo (settore) nel quale la Banca od il Delegato devono indicare a quale settore sono riferiti i ricavi indicati nel modulo di prenotazione fondi.

  Tale informazione consentirà all'ISMEA di alimentare correttamente il Registro Nazionale degli Aiuti, imputando il valore dell'aiuto erogato al corretto massimale[2] di riferimento (

  - 100.000 euro per la produzione primaria di prodotti agricoli
  - 800.000 per gli altri settori (attività connesse e collaterali all'attività agricola principale)
  - 120.000 per la pesca

).

Dalla versione 5.2, è richiesto che il compilatore acquisisca obbligatoriamente la dimensione dell'impresa beneficiaria, classificata secondo la normativa Unionale (https://www.mise.gov.it/index.php/it/impresa/piccole-e-medie-imprese/commissione-dimensione-aziendale).

Le dimensioni previste sono:

1. Micro
2. Piccola
3. Media

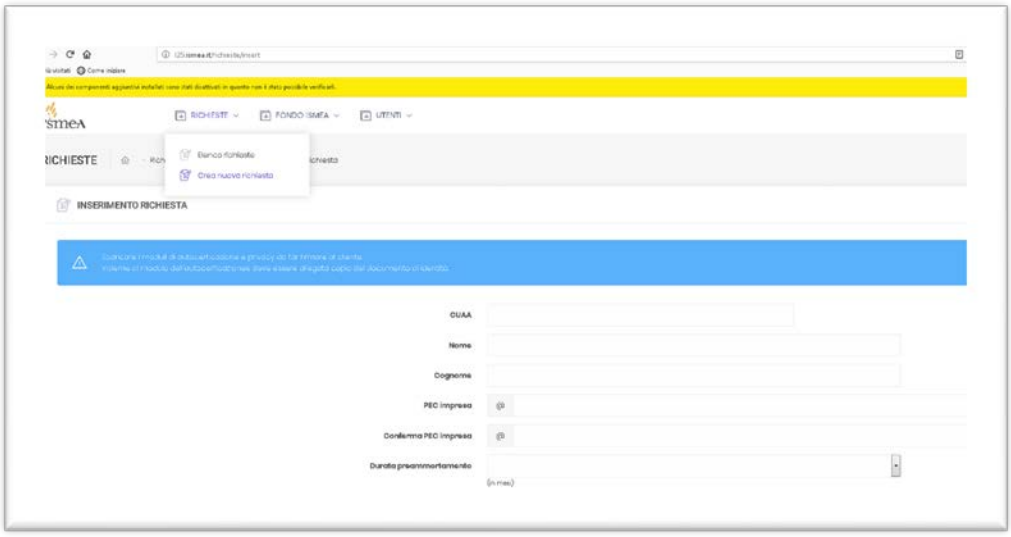
Effettuata la prenotazione con il bottone *prenota*, la Banca od il Delegato impegna i fondi disponibili per il rilascio della garanzia.

Le verifiche sopra indicate hanno quindi tutte avuto esito positivo.

Operativamente, una volta entrati nel menu in alto si seleziona Richieste e Crea Nuova Richiesta

[2] Dal gennaio 2022, i massimali sono stati elevati come segue:

- Produzione primaria 290.000 euro
- Pesca 345.000 euro
- Altri settori 2.300.000 euro

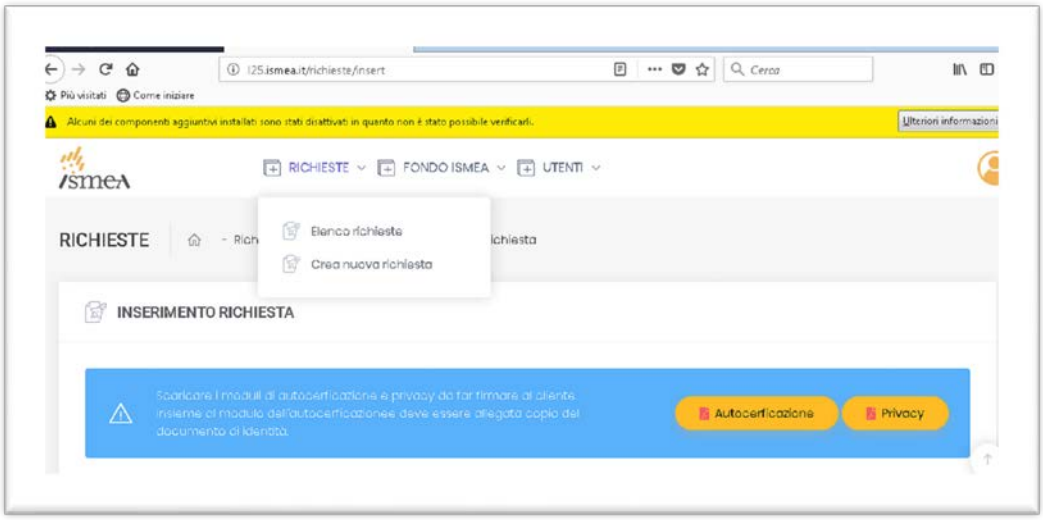


La prenotazione prevede la predisposizione di due moduli:

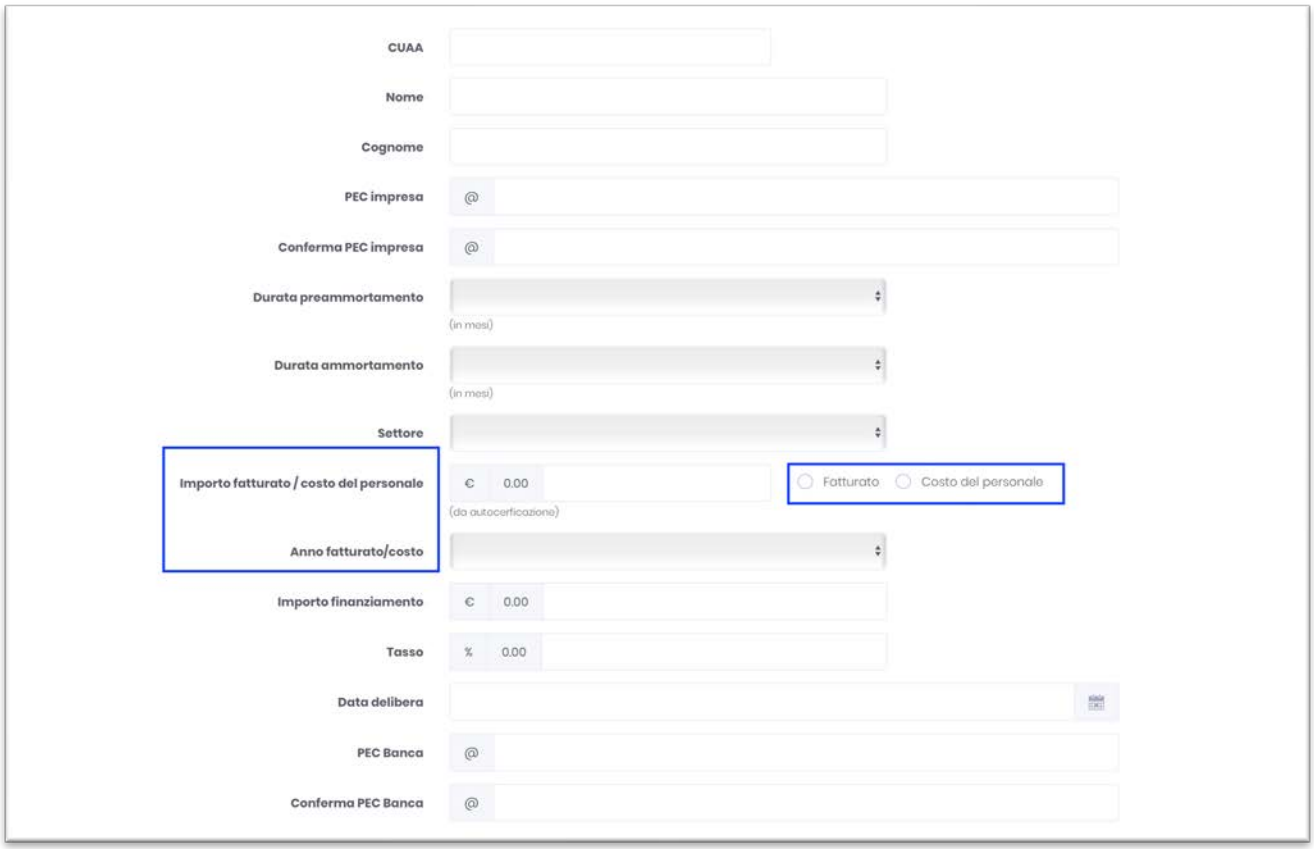
1. Autocertificazione e
2. Privacy

che possono essere scaricati dalla pagina iniziale o in fase di nuova richiesta da prenotare.

All'autocertificazione va allegato il documento di identità di chi ha sottoscritto il modulo, in corso di validità.



Per effettuare la prenotazione o la prenotazione da confermare in caso di *origination* da Delegato, si inseriscono le seguenti informazioni



Si segnala che:

- Nel campo CUAA va indicato il codice fiscale mediante il quale l'impresa richiedente è censita presso il registro nazionale degli aiuti
- Gli indirizzi PEC di Banca ed Impresa vanno ripetuti per verificare l'assenza di errori di digitazione
- i decimali vanno separati con il carattere di punto ('.')
- La durata de preammortamento deve essere almeno di 24 mesi
- la somma della durata tra preammortamento e ammortamento deve sempre dare un valore fino a 72 mesi.
  Dalla versione 5.0, il valore limite è stato portato a 120 mesi
  Dalla versione 6.0, il valore limite è stato portato a 180 mesi
- il tasso va espresso in termini percentuali
- dalla versione 4.1:
  - è necessario indicare, con riferimento al dato sopra indicato se questo è riferito:
    - all'anno 2018 da bilancio, oppure
    - all'anno 2019 da bilancio, oppure
    - all'anno 2019 da autocertificazione/dichiarazione
  - in caso di anno = 2018, il sistema:
    - blocca dato di riferimento = fatturato
    - rende obbligatoria la data di delibera che deve essere precedente al 23 giugno 2020
  - in caso di anno diverso dal 2018, è necessario indicare se il dato di riferimento è:

    - il fatturato oppure
    - le spese salariali

    registrati dall'azienda. In questo caso, la data di delibera non è obbligatoria

- dalla versione 7.0, è possibile indicare, con riferimento al fatturato o alle spese salariali sopra indicato, se questo è riferito:
    - all'anno 2020 da bilancio, oppure
    - all'anno 2020 da autocertificazione/dichiarazione.

  Nel caso dell'anno 2020, come parametro di riferimento è possibile acquisire esclusivamente le spese salariali.

- importo del finanziamento: l'applicativo esegue il controllo per verificare il minore importo tra (i) il 25% del fatturato o (ii) il doppio delle spese salariali – a seconda del dato valorizzato dall'utente – e 30.000 euro,
- dalla versione 9.0, numero rate per anno, che si riferisce al tipo di rateizzazione impostato dalla Banca per l'ammortamento del finanziamento. Il dato è obbligatorio ed è prevista la possibilità di acquisizione dello stesso mediante casella a discesa per i seguenti valori:
    - 1 (rata annuale),
    - 2 (rata semestrale),
    - 3 (rata quadrimestrale),
    - 4 (rata trimestrale),
    - 6 (rata bimestrale), e
    - 12 (rata mensile).

  In merito alla simulazione del piano di ammortamento, questa è necessaria per la quantificazione della commissione dovuta dall'impresa e che verrà assorbita dal contributo *de minimis* nel caso di LTM ordinarie (nulla è invece dovuto, in analogia con le precedenti versioni, nel caso di LTM poste in essere sotto il Decreto Energie.

  Ai fini della simulazione, il sistema assume che:

    - la data di erogazione sia la data corrente in cui è acquisita la prenotazione o la data di delibera, quando acquisita dall'utente, e
    - il periodo di preammortamento non genera rate intermedie per il pagamento degli interessi di preammortamento. Questi sono assunti come dovuti e pagati in unica soluzione alla data di inizio ammortamento.
-

Dalla versione 8.6, per i finanziamenti destinati a beneficiari appartenenti ad *altri settori* è richiesto obbligatoriamente il codice ATECO riferito all'attività agricola connessa a quella principale.

Il codice ATECO è contenuto nella casella a discesa che compare solo nel caso in cui l'operatore abbia indicato l'appartenenza del beneficiario alla categoria *altri settori*.

In questo caso, l'operatore potrà indicare uno dei codici ATECO contenuti nella casella a discesa.

Proprietà dell'ISMEA che se ne riserva tutti i diritti

Può accadere che il codice ATECO desiderato non sia presente tra quelli proposti nella casella a discesa. In questi casi, si prega di chiedere l'integrazione degli ATECO inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo SegrDirSPI@ismea.it con il seguente oggetto: '*Richiesta verifica nuovo codice ATECO <<CodiceATECO>>*', avendo cura di indicare il codice ATECO (completo) per il quale si chiede l'integrazione.

Nel caso di *origination* da parte di Banca, cliccando su *Prenota* si procede alla prenotazione dell'importo sul Fondo disponibile.

1. Un'operazione prenotata può essere solo cancellata o erogata
2. Cancellazione. La esegue la banca.
3. Erogazione. Per comunicare l'erogazione occorre caricare la data di erogazione.

Nel caso di *origination* da parte di Delegato, prima di procedere all'invio della prenotazione, il Delegato deve individuare nella casella a discesa sottostante la Banca e l'Utente bancario al quale trasferire la prenotazione da confermare

Cliccando successivamente su *Prenota* si procede alla prenotazione dell'importo sul Fondo disponibile.

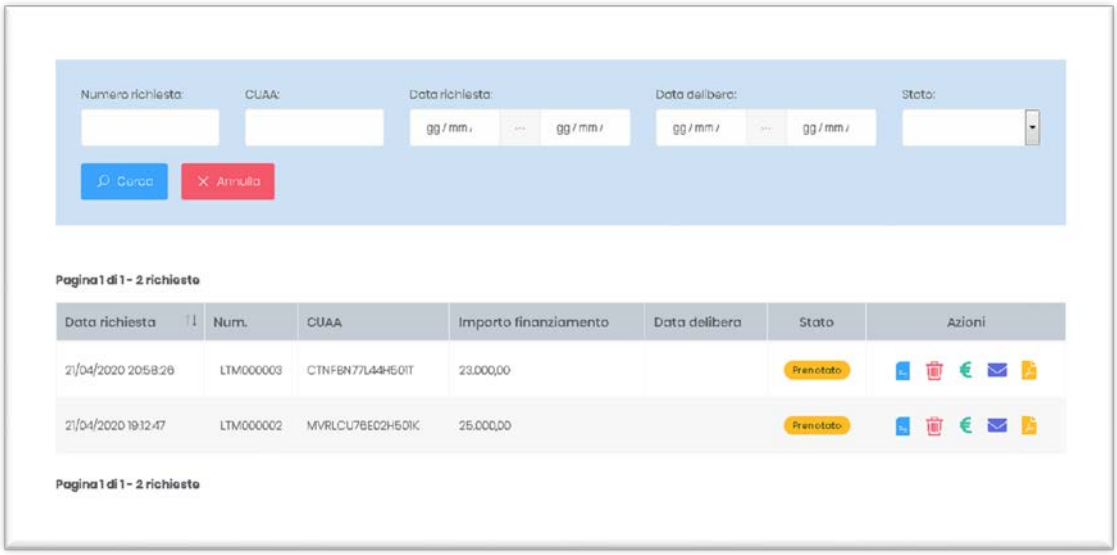
La l'Utente della Banca a cui il Delegato ha inviato la prenotazione da confermare e lo stesso Utente Delegato troveranno la riga relativa all'operazione tra le nella propria lista di operazioni.

La riga avrà stato *prenotato in attesa di conferma Banca*.

La *prenotazione da confermare* può:

1. Essere cancellata dall'Utente Delegato che l'ha creata
2. Essere cancellata dall'Utente della Banca alla quale è stata inviata
3. Essere confermata dall'Utente della Banca alla quale è stata inviata

Dopo la conferma, la *prenotazione da confermare* la posizione passa a stato *prenotata*. La Banca dovrà poi procedere alla conferma della Erogazione.



Nella lista richieste compaio sulla destra le 4 funzioni possibili.

Da sinistra a destra abbiamo:

- Visualizza richiesta
- Cancella prenotazione
- Eroga
- Genera la presa in carico della prenotazione

La presa in carico non costituisce rilascio di garanzia.

Alla prima generazione, il sistema invia automaticamente un messaggio PEC agli indirizzi acquisiti in fase di prenotazione fondi (Banca o Delegato).

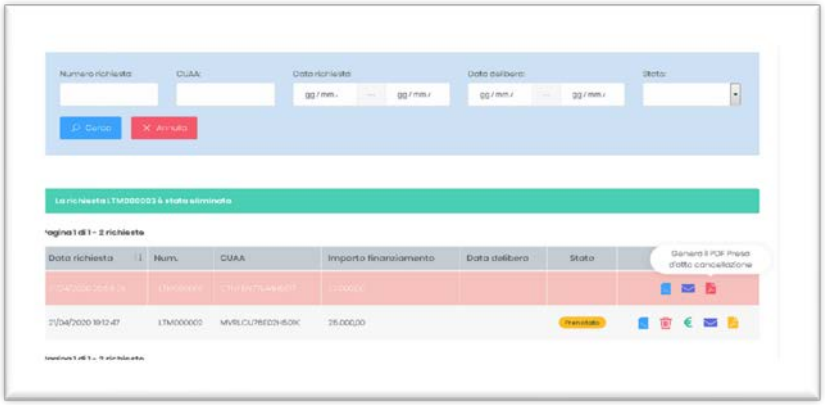
Visualizza Richiesta

Permette di visualizzare e controllare un'operazione inserita, prenotata o erogata.

Cancellazione di una prenotazione

Un'operazione prenotata può essere cancellata.

La cancellazione (sia nel caso di *origination* da parte della Banca che nel caso di *origination* da parte del Delegato) è irreversibile e porta alla perdita della priorità sui fondi precedentemente prenotati.



Dopo aver effettuato la cancellazione di prenotazione, la Banca può generare la comunicazione di presa d'atto di cancellazione di prenotazione.

Alla prima generazione, il sistema invia automaticamente un messaggio PEC agli indirizzi acquisiti in fase di prenotazione fondi (Banca o Delegato).

Verifiche effettuate in caso di esistenza di precedenti segnalazioni in capo al medesimo CUAA

Può accadere che una nuova operazione segnalata in prenotazione o direttamente in erogazione abbia lo stesso CUAA di una o più operazioni già segnalate dalla stessa Banca o da altre Banche.

Questa condizione fa sì che il sistema controlli la congruità dei dati con particolare riferimento alle modifiche introdotte dalla conversione del DL liquidità rispetto al tipo di dati di riferimento segnalato (fatturato o spese salariali) ed al suo riferimento temporale (2019 o 2019 autocertificato).

In relazione a ciò, si riporta di seguito la matrice per i controlli ed i relativi esiti effettuati dal sistema in caso CUAA preesistente.

Operazione preesistente			Operazione in fase di inserimento		Importo di riferimento coincide (NR=Non rilevante)	Acquisizione dato
Versione L25 di acquisizione dell'operazione preesistente	Dato di riferimento (in caso di operazione preesistente acquisita dalla versione 4.0)	Periodo di riferimento (in caso di operazione preesistente acquisita dalla versione 4.0)	Tipo nuovo importo acquisito	Anno di riferimento		
Fino alla 3.6	*Fatturato*	*2018 o autodichiarato 2019*	*Fatturato*	*2019 Autodichiarato 2019*	*SI*	*Nuova riga acquisibile*
Fino alla 3.6	*Fatturato*	*2018 o autodichiarato 2019*	*Fatturato*	*2019 Autodichiarato 2019*	*NO*	*Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione*
Fino alla 3.6	*Fatturato*	*2018 o autodichiarato 2019*	*Spese personale*	*2019 Autodichiarato 2019*	*NO*	*Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione*
4.0 o superiori	Fatturato	2019	Fatturato	2019	SI	Nuova riga acquisibile
4.0 o superiori	Fatturato	2019	Fatturato	2019	NO	Non ammessa
4.0 o superiori	Fatturato	2019	Fatturato	2019 autodichiarato	NR	Non ammessa
4.0 o superiori	Fatturato	2019 autodichiarato	Fatturato	2019	NR	Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione
4.0 o superiori	Fatturato	2019 autodichiarato	Fatturato	2019 autodichiarato	SI	Nuova riga acquisibile
4.0 o superiori	Fatturato	2019 autodichiarato	Fatturato	2019 autodichiarato	NO	Non ammessa
Fino alla 3.6	*Fatturato*	*2018 o autodichiarato 2019*	*Costo del personale*	*NON RILEVANTE*	*NR*	*Nuova riga acquisibile con verifica su nuovo importo*
4.0 o superiori	Fatturato	2019	Costo del personale	2019	NR	Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione
4.0 o superiori	Fatturato	2019	Costo del personale	2019 autodichiarato	NR	Non ammessa
4.0 o superiori	Fatturato	2019 autodichiarato	Costo del personale	2019	NR	Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione
4.0 o superiori	Fatturato	2019 autodichiarato	Costo del personale	2019 autodichiarato	NR	Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione
4.0 o superiori	Costo del personale	2019	Costo del personale	2019	SI	Nuova riga acquisibile
4.0 o superiori	Costo del personale	2019	Costo del personale	2019	NO	Non ammessa
4.0 o superiori	Costo del personale	2019	Costo del personale	2019 autodichiarato	NR	Non ammessa
4.0 o superiori	Costo del personale	2019 autodichiarato	Costo del personale	2019	NR	Nuova riga acquisibile con verifica su nuovo importo
4.0 o superiori	Costo del personale	2019 autodichiarato	Costo del personale	2019 autodichiarato	SI	Nuova riga acquisibile

Proprietà dell'ISMEA che se ne riserva tutti i diritti

Operazione preesistente			Operazione in fase di inserimento		Importo di riferimento coincide (NR=Non rilevante)	Acquisizione dato
Versione L25 di acquisizione dell'operazione preesistente	Dato di riferimento (in caso di operazione preesistente acquisita dalla versione 4.0)	Periodo di riferimento (in caso di operazione preesistente acquisita dalla versione 4.0)	Tipo nuovo importo acquisito	Anno di riferimento		
4.0 o superiori	Costo del personale	2019 autodichiarato	Costo del personale	2019 autodichiarato	NO	Non ammessa
4.0 o superiori	Costo del personale	2019	Fatturato	2019	NR	Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione
4.0 o superiori	Costo del personale	2019	Fatturato	2019 autodichiarato	NR	Non ammessa
4.0 o superiori	Costo del personale	2019 autodichiarato	Fatturato	2019	NR	Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione
4.0 o superiori	Costo del personale	2019 autodichiarato	Fatturato	2019 autodichiarato	NR	Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione
4.0 o superiori	Costo del personale	2019	Fatturato	2019	NR	Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione
4.0 o superiori	Costo del personale	2019	Fatturato	2019 autodichiarato	NR	Non ammessa
4.0 o superiori	Costo del personale	2019 autodichiarato	Fatturato	2019	NR	Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione
4.0 o superiori	Costo del personale	2019 autodichiarato	Fatturato	2019 autodichiarato	NR	Nuova riga acquisibile con verifica sull'importo in fase di acquisizione

Proprietà dell'ISMEA che se ne riserva tutti i diritti

Eroga

Per rendere efficace la garanzia ISMEA (con copertura articolata sulla base delle modifiche progressivamente introdotte dalla normativa) sull'operazione, la Banca deve:

1. Inviare via PEC all'indirizzo ismea@pec.ismea.it (i) il modulo di autocertificazione debitamente compilato e firmato dall'impresa, allegando una copia di un documento di identità in corso di validazione del sottoscrittore del modulo; (ii) il modulo privacy debitamente compilato e firmato; *(iii) dalla versione 9.0, per le sole operazioni definite come LTM ordinarie, copia della presa in carico ottenuta in fase di prenotazione, debitamente firmata per accettazione dal beneficiario*, e
2. Effettuare la comunicazione di erogazione della prenotazione.

Dalla versione 5.2 è necessario effettuare un *upload* del medesimo modulo[3] nel sistema.

Dalla versione 8.6, per i finanziamenti destinati a beneficiari appartenenti ad *altri settori* è richiesto obbligatoriamente il codice ATECO riferito all'attività agricola connessa a quella principale. Pertanto, per operazioni prenotate prima dell'introduzione della versione 8.6 ma la cui erogazione viene segnalata dopo l'introduzione di detta versione, sarà necessario acquisire l'informazione relativa al codice ATECO.

Dalla versione 9.0 non è possibile comunicare erogazioni di finanziamenti la cui prenotazione è stata effettuata prima del 1 aprile 2022.

Il codice ATECO è contenuto nella casella a discesa che compare solo nel caso in cui l'operatore abbia indicato l'appartenenza del beneficiario alla categoria *altri settori*.

In questo caso, l'operatore potrà indicare uno dei codici ATECO contenuti nella casella a discesa.

Può accadere che il codice ATECO desiderato non sia presente tra quelli proposti nella casella a discesa. In questi casi, si prega di chiedere l'integrazione degli ATECO inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo SegrDirSPI@ismea.it con il seguente oggetto: '*Richiesta verifica nuovo codice ATECO <<CodiceATECO>>*', avendo cura di indicare il codice ATECO (completo) per il quale si chiede l'integrazione.

Una volta effettuata la comunicazione di erogazione, la Banca può stampare la presa d'atto della comunicazione di erogazione che costituisce il rilascio della garanzia al 100%, al 90% o all'80% (a seconda della data di segnalazione dell'erogazione al sistema) sull'operazione selezionata.

L'Utente delegato non può comunicare l'erogazione del finanziamento. questa operazione è riservata alla Banca alla quale l'operazione è stata trasferita e che ha precedentemente confermato la prenotazione.

Dalla versione 8.7, per i è possibile acquisire massivamente i piani di ammortamento.

[3] Modulo LTM, comprensivo del modulo privacy e del documento di identità in corso di validità del beneficiario.

Genera la presa in carico della prenotazione

Viene generato il documento in pdf con il numero di prenotazione attribuito.

Alla prima generazione, il sistema invia automaticamente un messaggio PEC agli indirizzi acquisiti in fase di prenotazione fondi (Banca o Delegato).

Modifica della prenotazione o dell'erogazione

Si accede alla modifica con il bottone .

Dalla versione 9.0, per i finanziamenti segnalati come erogati prima del 1° aprile 2022, è possibile effettuare modifiche solamente con riferimento a:

- Tasso, e
- Durata del finanziamento.

Altre modifiche non saranno consentite se non con le apposite funzioni già previste (ad esempio, l'accollo).

Operazioni prenotate o erogate per le quali l'aiuto non è stato ancora registrato

Per queste operazioni, è possibile modificare le seguenti informazioni:

a. Cuaa
b. Nome
c. Cognome
d. Dimensione dell'impresa
e. Pec Impresa
f. Durata Preammortamento
g. Durata Ammortamento
h. Settore
i. Tipo di dato di riferimento (fatturato o spese salariali)
j. Periodo del dato di riferimento segnalato (2019 da bilancio/dichiarazione fiscale ovvero 2019 autodichiarato)
k. importo di riferimento
l. Importo Finanziamento
m. Tasso
n. Data Delibera
o. Pec Banca

In seguito alla modifica, in caso di variazione sui dati numerici e di riferimento parametrico dell'operazione (fatturato, spese salariali, importo erogato), il sistema effettua i controlli:

- sulla capienza del fondo generale
- sul rispetto del limite dei finanziamenti complessivamente segnalati dal sistema per il CUAA selezionato con riferimento al valore massimo concedibile.

Presa d'atto di modifica

In seguito alla modifica, è possibile stampare una presa d'atto della variazione mediante il bottone . Il sistema produce una presa d'atto che, in caso di prima generazione, viene inviata in automatico via PEC alla Banca ed all'impresa finanziata; nel caso di stampe ulteriori, il sistema genera un pdf con la presa d'atto e lo rende disponibile all'utente Banca.

Operazioni erogate per le quali l'aiuto è stato già registrato

Per queste operazioni, è possibile modificare le seguenti informazioni:

a. Nome
b. Cognome

c. Pec Impresa
d. Durata Preammortamento
e. Durata Ammortamento
f. Tipo di dato di riferimento (fatturato o spese salariali)
g. Periodo del dato di riferimento segnalato (2019 da bilancio/dichiarazione fiscale ovvero 2019 autodichiarato)
h. Importo di riferimento
i. Tasso
j. Data Delibera
k. Pec Banca

In seguito alla modifica, in caso di variazione sui dati numerici e di riferimento parametrico dell'operazione (fatturato, spese salariali, importo erogato), il sistema effettua i controlli:

- sulla capienza del fondo generale
- sul rispetto del limite dei finanziamenti complessivamente segnalati dal sistema per il CUAA selezionato con riferimento al valore massimo concedibile.

Si riassumono di seguito le modifiche possibili in relazione allo stato di registrazione dell'aiuto della pratica.

Tipo di dato	Aiuto non ancora registrato	Aiuto già registrato
Cuaa	✓	✗
Nome	✓	✓
Cognome	✓	✓
Dimensione dell'impresa	✓	✗
Pec Impresa	✓	✓
Durata Preammortamento	✓	✓
Durata Ammortamento	✓	✓
Settore	✓	✗
Codice ATECO agricolo (solo nel caso di *altri settori*)	✓	✗
Tipo di dato di riferimento (fatturato o spese salariali)	✓	✓
Periodo del dato di riferimento segnalato (2019 da bilancio/dichiarazione fiscale ovvero 2019 autodichiarato)	✓	✓
Importo di riferimento	✓	✓
Importo Finanziamento	✓	✗
Tasso	✓	✓
Data Delibera	✓	✓
Pec Banca	✓	✓

Presa d'atto di modifica

In seguito alla modifica, è possibile stampare una presa d'atto della variazione mediante il bottone . Il sistema produce una presa d'atto che, in caso di prima generazione, viene inviata in automatico via PEC alla Banca ed all'impresa finanziata; nel caso di stampe ulteriori, il sistema genera un pdf con la presa d'atto e lo rende disponibile all'utente Banca.

Dati non modificabili per questo tipo di operazioni

Per le operazioni per le quali l'aiuto è già stato registrato, non è possibile modificare:

- il CUAA
- la dimensione dell'impresa
- il settore di riferimento
- l'importo del finanziamento

Per effettuare una variazione in tal senso, è necessario:

- in caso di modifica *CUAA*, del *settore di riferimento* o della *dimensione dell'impresa*, cancellare il finanziamento mediante la procedura di cancellazione ed effettuare una nuova segnalazione con i dati corretti
- in caso di modifica dell'*importo del finanziamento*, effettuare una segnalazione di nuova operazione (modello LTM)

Cancellazione di una erogazione

Con il bottone è possibile cancellare una erogazione, in qualsiasi stato di controllo essa si trovi. Selezionando il bottone e confermando l'operazione, l'utente cancella l'operazione segnalata come erogata. Conseguentemente, il sistema libera i fondi precedentemente impegnati e riduce il *plafond* utilizzato assegnato al CUAA cui l'operazione cancellata è riferita.

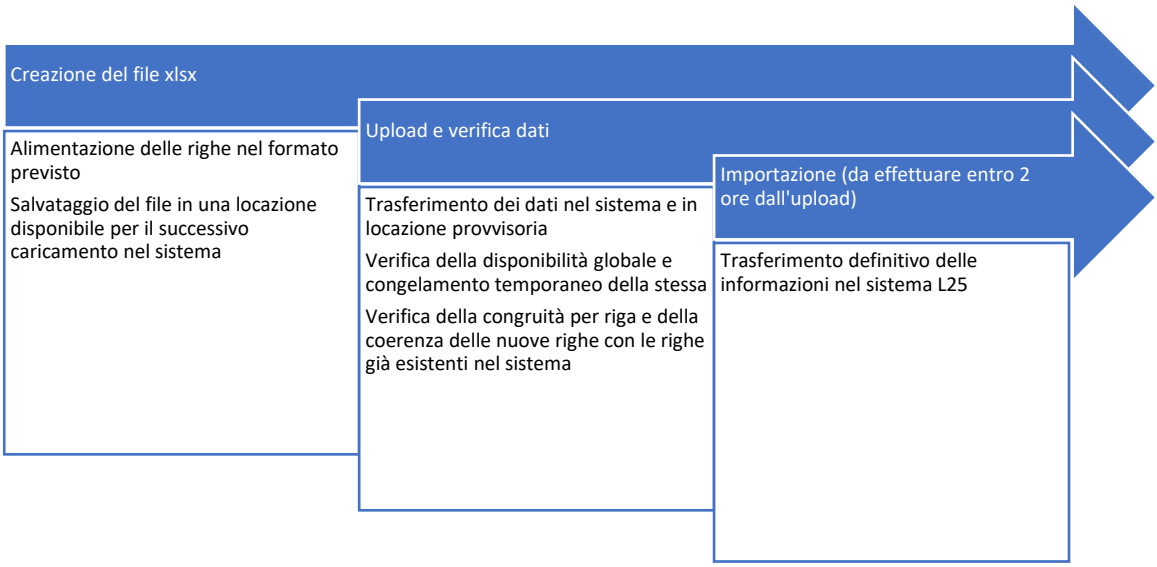
Con il bottone è possibile stampare la comunicazione di presa d'atto della cancellazione dell'erogazione.

Importazione Richieste

È disponibile la funzionalità con la quale è possibile effettuare l'importazione massiva delle richieste attraverso un file Excel (XLSX).

La funzionalità è prevista solamente per le Banche.

Utilizzando il pulsante importa richieste posto a fianco del pulsante nuova richiesta è possibile importare fino a 1.000 richieste per volta secondo la seguente procedura.



Creazione del *file*

In questo step è possibile scaricare il modello del file .xlsx che potrà essere compilato seguendo le indicazioni presenti all'interno del foglio Descrizione.

Le richieste dovranno essere inserite nel foglio Dati rispettando la struttura del file e inserendo una riga per ogni richiesta che si intende importare nel Portale L25.

Si raccomanda di avere cura della formattazione del file, perché copiando i dati da altre fonti (Word, XLS ecc.) potrebbero essere copiate anche altre informazioni come, ad esempio, il formato della cella che potrebbero influire nel controllo successivo del file; per questo motivo sarà necessario verificare che le celle del foglio Dati siano sempre in formato testo.

Una volta compilato, il file va salvato nel PC da cui si intende effettuare la successiva operazione di caricamento nel portale che potrà essere effettuata utilizzando il bottone *Browse* (per individuare il file di formato *xlsx* precedentemente salvato) e successivamente cliccando sul bottone Importa.

Upload e verifica dati

Attivando il bottone Importa, la procedura copia i dati contenuti nel file indicato, in una locazione temporanea. In questa fase, i dati ancora non sono stati acquisiti dal sistema e le prenotazioni, quindi ancora non sono state effettuate.

Con l'operazione di upload, l'utente effettua una prenotazione generica, per l'importo di finanziamenti complessivamente contenuto nel file in modo da avere la certezza che esiste spazio disponibile per confermare le prenotazioni contenute nel file.

Proprio perché si tratta di una prenotazione generica, questa fase va necessariamente completata entro un termine di 120 minuti, oltre al quale non è più possibile procedere alla conferma dell'*upload.*

Se il valore complessivo dei finanziamenti in corso di segnalazione contenuti nel file supera il valore residuo della disponibilità del fondo, il sistema non consente di procedere al caricamento del file.

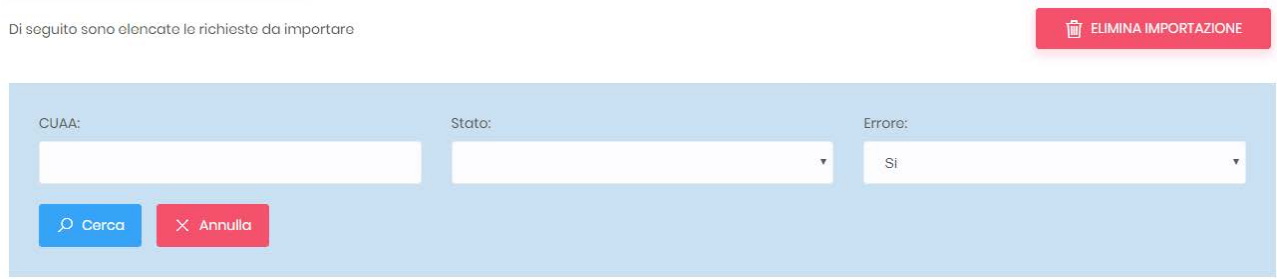
Nella fase di upload il sistema effettua inoltre i seguenti controlli generali ed a livello di singola operazione segnalata:

- numero di righe
- formato del file (il sistema accetta solo file XLSX)
- la coerenza dei dati inseriti
- la presenza di altre richieste sul Portale L25 con lo stesso CUAA
- saturazione del limite di finanziamento L25 richiesto per stesso CUAA e per settore indicato

Per completare la verifica non chiudere la finestra o il *browser*, attendere che la procedura sia completata.

In caso di fallimento nei controlli generici, il *file* non sarà caricato.

Nel caso in cui in una o in più righe del file sia presente un errore la procedura non potrà essere completata con lo step successivo.
In caso di errore, si potrà:
- scaricare un report attraverso il pulsante *scarica report pratiche errate*;
- visualizzare le pratiche segnalate errate attraverso il filtro di ricerca ***Errore = Si*** come indicato nell'immagine seguente;



- Posizionandosi sull'icona "i" sarà possibile, riga per riga, visualizzare la tipologia di errori riscontrati per quella pratica.

Per procedere con l'importazione sarà necessario eliminare l'attuale importazione attraverso il pulsante *elimina importazione*, correggere gli errori identificati nel file *xlsx* e procedere ad una nuova importazione effettuando un nuovo *upload*.

Fino a che non verrà eliminata o portata a termine un'importazione non sarà possibile effettuare l'*upload* di un nuovo file.

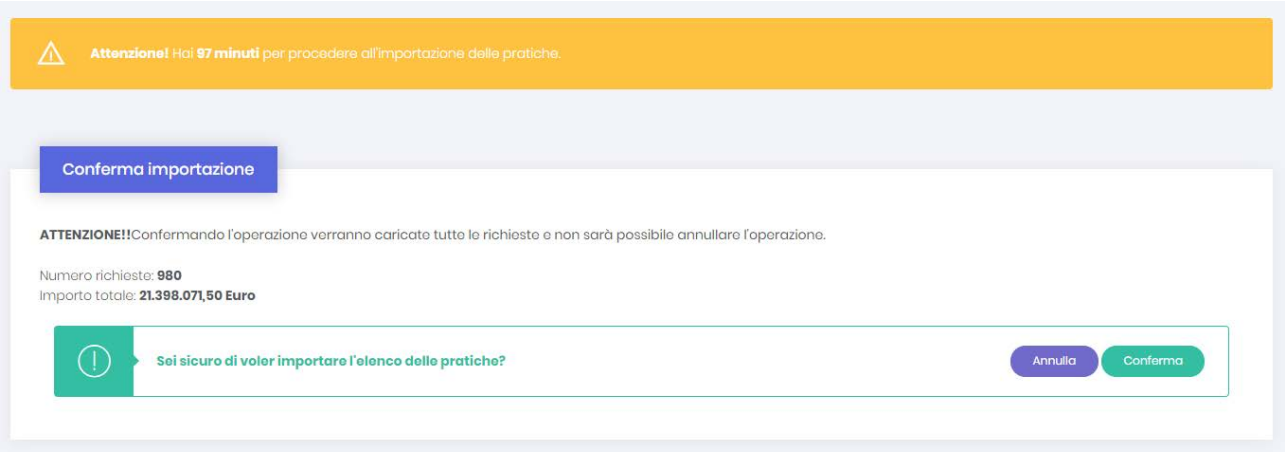
Importa

Se tutte le richieste presenti nel file sono corrette, sarà possibile procedere con l'importazione effettiva all'interno del Portale L25.

Per completare tale operazione si avranno a disposizione 120 minuti (2 ore) nelle quali l'importo complessivo delle pratiche che si intendono importare sarà congelato, senza il rischio che altri utenti possano esaurire il fondo residuo.

Se l'operazione di importazione non sarà eseguita entro i 120 minuti, l'importazione verrà bloccata e sarà necessario eliminarla attraverso il pulsante Elimina Importazione e procedere nuovamente all'upload del file (*Upload* dati e verifica).

Cliccando sul pulsante *importa elenco*, verrà visualizza la seguente schermata di conferma, nella quale sono indicate il numero di richieste, l'importo complessivo delle richieste e i minuti residui per completare la procedura.



Confermando l'operazione, verrà eseguita l'importazione delle pratiche nel Portale L25, tale operazione non è reversibile.

Durante la procedura di importazione, verranno effettuati alcuni ulteriori controlli finalizzati ad evitare duplicazioni di richieste o incongruenza di dati.

Nel caso in cui, durante l'importazione, alcune pratiche siano andate in errore verranno scartate dall'importazione e, come nello Step 2, sarà possibile scaricare il report di dettaglio oppure potranno essere visualizzati gli errori direttamente dalla lista, cliccando sull'icona "i".

Anche in questo caso dovrà essere necessario eliminare l'importazione e fare un nuovo *upload* del file con le pratiche che sono state scartate.

Operazioni massive

Richieste importate massivamente

Archivio richieste importate

La funzione consente di vedere analiticamente tutte le operazioni assoggettate a caricamento massivo.

Le stesse operazioni sono comunque visibili nella pagina principale dell'applicativo.

Genera PDF presa in carico – Genera PDF presa d'atto

Mediante i pulsanti *Genera PDF…* è possibile accedere alle stampe massive delle prese in carico e delle prese d'atto delle operazioni prenotate o erogate massivamente.

La stampa massiva delle prese in carico e delle prese d'atto è effettuabile una sola volta.

Ad ogni nuovo caricamento massivo, è possibile effettuare la stampa di presa in carico e presa d'atto per le nuove operazioni acquisite massivamente.

È sempre possibile ripetere la stampa per le singole operazioni mediante i pulsanti di dettaglio, nella pagina principale, in corrispondenza della riga dell'operazione per la quale si intende effettuare la stampa.

Le stampe massive delle prese in carico e delle prese d'atto devono essere effettuate separatamente, mediante l'attivazione degli appositi pulsanti nella pagina delle operazioni massive.

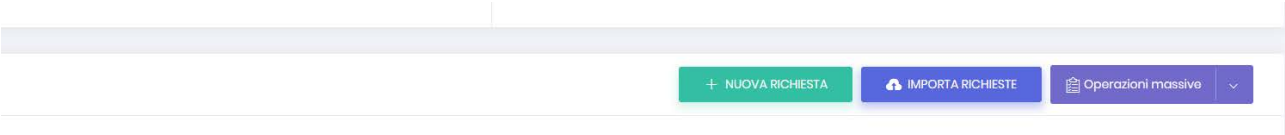
Nel nome dei singoli pulsanti è indicato il numero delle operazioni per le quali la stampa della relativa presa in carico o presa d'atto non è stata ancora effettuata.

Azzera contatori

È possibile azzerare il contatore mediante il pulsante *Azzera contatori*. In questo modo, la stampa successiva riguarderà tutte le operazioni fino a quel momento acquisite massivamente.

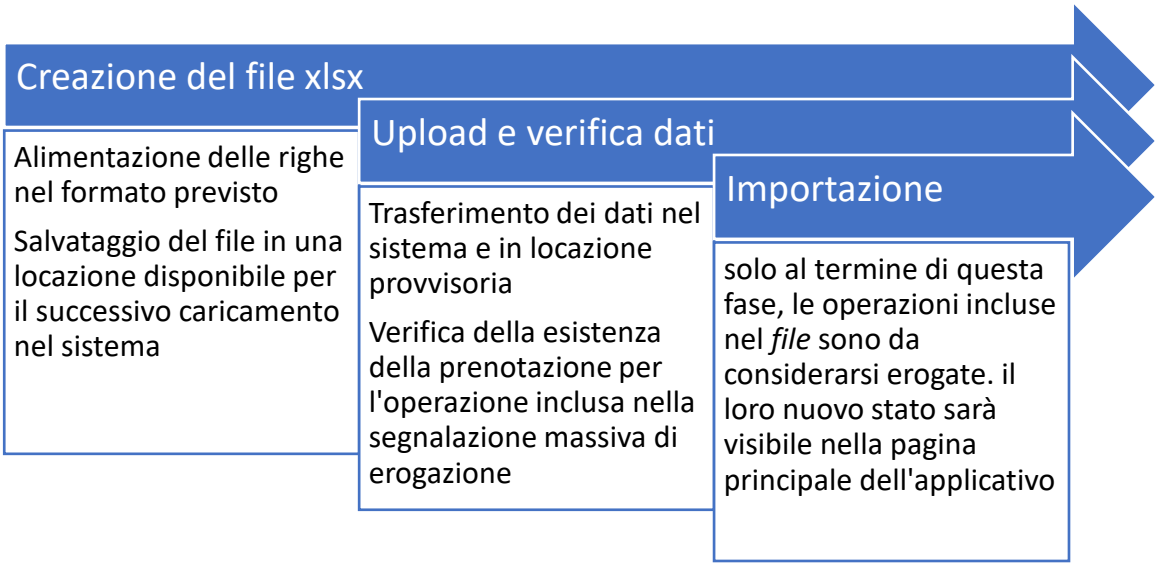
Importa erogazioni

Attivando il pulsante *Operazioni massive*, è possibile accedere alla funzione *Importa erogazioni*.



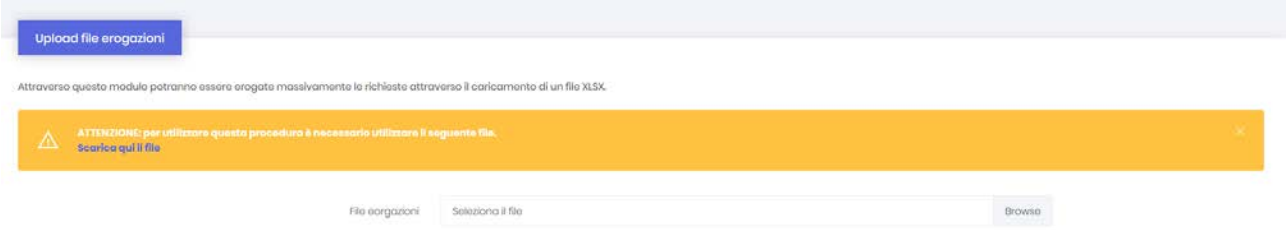
Il processo può essere effettuato solamente dalla Banca che ha effettuato le prenotazioni.

Il processo di comunicazione massiva delle nuove richieste si articola in tre fasi.



Con questa funzione, è possibile acquisire massivamente la comunicazione di avvenuta erogazione delle operazioni precedentemente segnalate dalla Banca.

Il caricamento massivo di erogazioni può non essere effettuato dallo stesso utente che ha precedentemente prenotato le operazioni da erogare.



Creazione del *file*

La pagina a cui si accede fornisce la possibilità di scaricare il modello di foglio Excel tramite il quale caricare le operazioni per le quali comunicare l'erogazione.

Si raccomanda di avere cura della formattazione del file, perché copiando i dati da altre fonti (Word, XLS ecc.) potrebbero essere copiate anche altre informazioni come, ad esempio, il formato della cella che potrebbero influire nel controllo successivo del file; per questo motivo sarà necessario verificare che le celle del foglio Dati siano sempre in formato testo.

Una volta compilato, il file va salvato nel PC da cui si intende effettuare la successiva operazione di caricamento nel portale che potrà essere effettuata utilizzando il bottone *Browse* (per individuare il file di formato *xlsx* precedentemente salvato) e successivamente cliccando sul bottone Importa.

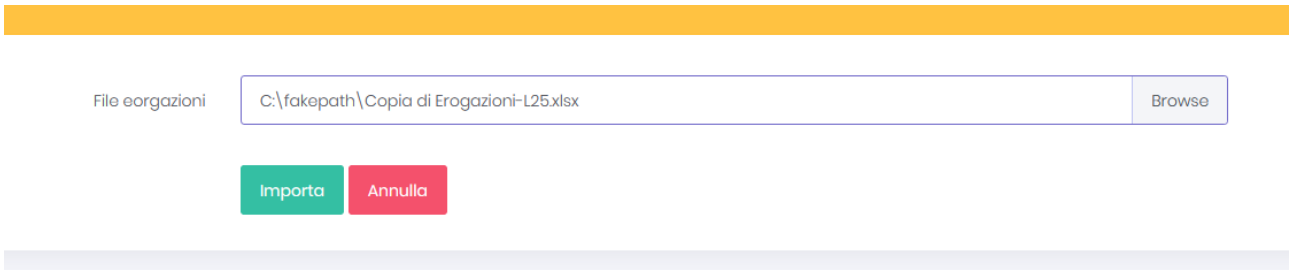
Le informazioni richieste e da fornire al *file* sono:

- Codice LTM dell'operazione prenotata per la quale comunicare l'erogazione
- Data di erogazione di ciascuna operazione, in formato gg/mm/aaaa

Una volta alimentato il file di Excel, questo va salvato in una locazione raggiungibile dal PC da cui si effettua l'*upload* dei dati.

Upload e verifica dei dati

Attivando il bottone *Importa*, la procedura copia i dati contenuti nel file indicato, in una locazione temporanea. In questa fase, i dati ancora non sono stati acquisiti dal sistema e le prenotazioni, quindi ancora non sono state effettuate.



Il sistema controlla che:

- Il codice comunicato sia stato prenotato dallo stesso codice ABI che sta effettuando la comunicazione massiva di erogazione
- La data di erogazione sia compresa tra la data di delibera (se esiste) dell'operazione prenotata e la data corrente di segnalazione. Non possono essere segnalate erogazioni con data di erogazione successiva alla data corrente.

Genera PDF presa d'atto

Mediante i pulsanti *Genera PDF presa d'atto* è possibile accedere alle stampe massive delle prese in carico e delle prese d'atto delle operazioni la cui erogazione è stata segnalata massivamente

La stampa massiva delle prese in carico e delle prese d'atto è effettuabile una sola volta.

Ad ogni nuovo caricamento massivo, è possibile effettuare la stampa di presa in carico e presa d'atto per le nuove operazioni acquisite massivamente.

È sempre possibile ripetere la stampa per le singole operazioni mediante i pulsanti di dettaglio, nella pagina principale, in corrispondenza della riga dell'operazione per la quale si intende effettuare la stampa.

Le stampe massive delle prese in carico e delle prese d'atto devono essere effettuate separatamente, mediante l'attivazione degli appositi pulsanti nella pagina delle operazioni massive.

Nel nome dei singoli pulsanti è indicato il numero delle operazioni per le quali la stampa della relativa presa in carico o presa d'atto non è stata ancora effettuata.

Azzera contatori

È possibile azzerare il contatore mediante il pulsante *Azzera contatori*. In questo modo, la stampa successiva riguarderà tutte le erogazioni fino a quel momento acquisite massivamente.

Operazioni su finanziamenti segnalati

Trasferimento del credito (accollo)

Dalla versione 7.1 è possibile comunicare l'accollo del finanziamento comunicato come erogato da parte di altro soggetto.

In questo caso, con il bottone si attiva la procedura di accollo che prevede le seguenti fasi:

1. preparazione dell'anagrafica del nuovo debitore, e
2. trasferimento dell'operazione erogata

L'anagrafica del nuovo debitore (accollante) deve essere alimentata con i seguenti dati:

1. Cuaa (che deve essere necessariamente diverso da quello intestato alla LTM da accollare)
2. Nome (per le società, indicare la ragione sociale)
3. Cognome (per le società, indicare la ragione sociale)
4. Dimensione dell'impresa
5. Pec Impresa
6. Settore
7. Pec Banca

I dati relativi all'operazione ed ai parametri di riferimento devono rimanere i medesimi e, in particolare:

1. Tipo di dato di riferimento (fatturato o spese salariali)
2. Periodo del dato di riferimento segnalato (2019 da bilancio/dichiarazione fiscale ovvero 2019 autodichiarato)
3. importo di riferimento

Oltre ai dati sopra indicati, il segnalante il trasferimento dovrà necessariamente acquisire il nuovo modulo LTM_ACC mediante il quale si comunica l'operazione di accollo, corredato di documento di identità in corso di validità del titolare o del legale rappresentante dell'accollante, nonché del modulo *privacy*.

Una volta acquisite le informazioni richieste, si potrà dare seguito al trasferimento del finanziamento erogato dall'accollato all'accollante.

Controlli

Prima del perfezionamento dell'operazione di trasferimento del credito, il sistema verificherà se il nuovo CUAA (accollante) ha già operazioni erogate comunicate a ISMEA (L25) e non consentirà il trasferimento nel caso in cui per il CUAA dell'accollante risulti superata la soglia dei 30.000 euro di affidamento ovvero una delle due soglie soggettive legate al fatturato od alle spese salariali del debitore.

In seguito al perfezionamento del trasferimento del credito, ISMEA provvederà all'adeguamento delle scritture presso i competenti Registri di aiuto.

Estinzione anticipata

Dalla versione 7.1, con il bottone è possibile comunicare una estinzione anticipata di un finanziamento erogato.

In seguito alla comunicazione di estinzione anticipata, il finanziamento non sarà considerato ai fini del calcolo del cumulo dei finanziamenti *sub* lettera m) in capo al CUAA di riferimento.

Ove sussistano le condizioni ed in caso di aiuto già registrato, ISMEA provvede alla cancellazione dell'aiuto dal relativo registro.

È poi possibile stampare la presa d'atto di avvenuta estinzione anticipata del finanziamento di cui trattasi.

Gestione degli inadempimenti

Dalla versione 8.7, è possibile importare massivamente le segnalazioni di inadempimento relativo ad operazioni erogate.

Dalla versione 8.0, è possibile gestire il primo inadempimento relativo ad una operazione erogata.

La gestione del primo inadempimento riguarda la segnalazione di inadempimento e la eventuale cancellazione della segnalazione stessa.

La segnalazione del primo inadempimento nei termini previsti dalla normativa costituisce condizione necessaria per poter accedere all'attivazione della garanzia ISMEA.

Poiché il primo inadempimento è legato ad una specifica rata del finanziamento segnalato, l'applicativo propone per ciascuna operazione erogata un piano di ammortamento teorico predisposto in automatico sulla base dei fondamentali dell'operazione così come comunicati dalla Banca.

Il piano di ammortamento teorico può essere sostituito, ove necessario, con un piano di ammortamento effettivo.

Segnalazione di primo inadempimento

L'operazione può essere effettuata su finanziamenti comunicati dalla Banca come erogati.

Per effettuare la segnalazione di primo inadempimento, è sufficiente ricercare il finanziamento nella pagina principale e selezionare il bottone ⚠.

È possibile segnalare massivamente gli inadempimenti andando in Operazioni Massive e selezionando nella categoria Inadempimenti Segnala inadempimenti.

Piano di ammortamento – generazione automatica

Nel caso in cui si tratti della prima volta che viene segnalato l'inadempimento, il sistema chiederà di generare il piano di ammortamento dell'operazione.

Non è possibile segnalare il primo inadempimento senza aver prima generato il piano di ammortamento.

Con il bottone *conferma*, il sistema genera il piano di ammortamento teorico del finanziamento.

Una volta effettuata la generazione del piano, per brevità, il sistema espone all'operatore le rate relative ai quindici mesi precedenti la data corrente e la rata successiva alla data corrente.

Nel caso in cui il piano generato automaticamente non coincida con quello effettivamente in vigore, l'utente può caricare il piano effettivo, sostituendo quindi quello generato dal sistema.

Il caricamento del piano va effettuato prima della segnalazione del primo inadempimento.

Piano di ammortamento – caricamento da foglio elettronico

Il caricamento da foglio di MS Excel® ha luogo attivando il bottone *IMPORTA PDA* posto in alto a destra nella pagina del piano di ammortamento.

Attivando il bottone *importa pda*, si accede alla pagina di caricamento del piano.

Il foglio di MS Excel® da cui caricare il piano deve rispettare i requisiti previsti per l'applicativo. A tal fine è stato messo a disposizione un modello di piano di ammortamento che può essere scaricato dall'utente dalla pagina di caricamento del piano di ammortamento nel *link* indicato come segue:

Una volta creato il piano di ammortamento nel foglio elettronico, è necessario salvare il *file* in una locazione del *PC*.

Una volta salvato il *file*, è possibile effettuare il caricamento ricercando il file da caricare dalla casella indicata nella pagina di caricamento del piano di ammortamento:

Una volta individuato il *file*, con il bottone *importa*, si effettua il caricamento del piano di ammortamento associandolo all'operazione per la quale si intende segnalare il primo inadempimento.

Verifica del piano di ammortamento. Caricamento/eliminazione del piano.

Effettuato il caricamento del piano da foglio di MS Excel®, il sistema porta l'utente sulla pagina di verifica del piano di ammortamento.

Con il bottone *importa pda* (

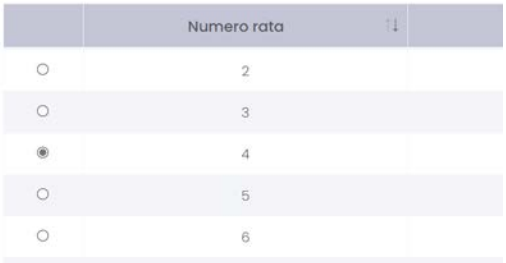
) è possibile confermare l'acquisizione del piano di ammortamento; con il bottone *elimina importazione* (

), invece, si annulla l'operazione effettuata.

Comunicazione del primo inadempimento

Disponendo del piano di ammortamento definitivo, è possibile comunicare la rata per la quale il beneficiario si è reso inadempiente.

La segnalazione andrà effettuata indicando con il *radio button* (cfr. figura sottostante) nella prima colonna a sinistra del piano di ammortamento, la rata non onorata dal debitore.



È possibile indicare una sola rata come primo inadempimento.

Dopo aver selezionato la prima rata non pagata, occorre selezionare il bottone *conferma* per consolidare i dati nel sistema.

Una volta confermata l'operazione, il sistema invierà una comunicazione di presa d'atto di avvenuta segnalazione di inadempimento alla Banca.

Dopo la conferma, il finanziamento per il quale è stato segnalato il primo inadempimento muterà di stato passando da *finanziamento erogato con aiuto registrato* a *finanziamento in inadempimento*.

Cancellazione della segnalazione di primo inadempimento

Per i finanziamenti per i quali è stato segnalato il primo inadempimento (in stato *inadempimento*), la Banca può comunicare il rientro dell'inadempimento stesso (o anche la sua cancellazione per errata segnalazione), selezionando il bottone ⚠.

Il sistema porterà l'utente sulla pagina di cancellazione del primo inadempimento, chiedendo conferma della cancellazione.

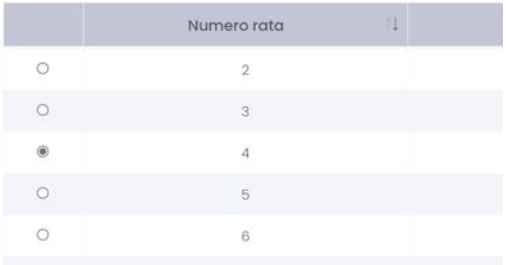
Con il bottone *conferma*, l'utente cancella la segnalazione di primo inadempimento ed il sistema invierà all'utente una comunicazione di presa d'atto di segnalazione di cancellazione di inadempimento.

Il finanziamento ritornerà quindi in stato di *erogato con aiuto registrato*.

Comunicazione del primo inadempimento

Disponendo del piano di ammortamento definitivo, è possibile comunicare la rata per la quale il beneficiario si è reso inadempiente.

La segnalazione andrà effettuata indicando con il *radio button* (cfr. figura sottostante) nella prima colonna a sinistra del piano di ammortamento, la rata non onorata dal debitore.



È possibile indicare una sola rata come primo inadempimento.

Dopo aver selezionato la prima rata non pagata, occorre selezionare il bottone *conferma* per consolidare i dati nel sistema.

Una volta confermata l'operazione, il sistema invierà una comunicazione di presa d'atto di avvenuta segnalazione di inadempimento alla Banca.

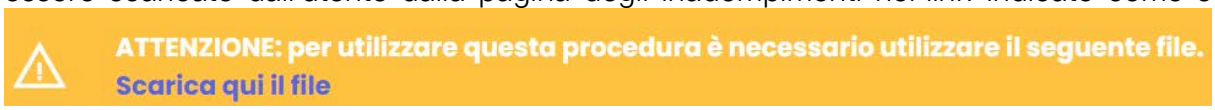
Dopo la conferma, il finanziamento per il quale è stato segnalato il primo inadempimento muterà di stato passando da *finanziamento erogato con aiuto registrato* a *finanziamento in inadempimento*.

Inadempimento massivo – caricamento da foglio elettronico

Il caricamento da foglio di MS Excel® ha luogo attivando il bottone *IMPORTA Inadempimento Massivo* posto in alto a destra nella pagina Inadempimento.

Attivando il bottone *importa inadempimenti*, si accede alla pagina di caricamento del file.

Il foglio di MS Excel® da cui caricare il piano deve rispettare i requisiti previsti per l'applicativo. A tal fine è stato messo a disposizione un modello di segnalazione inadempimento che può essere scaricato dall'utente dalla pagina degli inadempimenti nel *link* indicato come segue:



.

Una volta creato il file degli inadempimenti, è necessario salvare il *file* in una locazione del *PC*.

Una volta salvato il *file*, è possibile effettuare il caricamento ricercando il file da caricare dalla casella indicata nella pagina di caricamento del file:

Una volta individuato il *file*, con il bottone *importa*, si effettua il caricamento associandolo alle operazioni per le quali si intende segnalare il primo inadempimento (prima colonna del file).

Effettuato il caricamento da foglio di MS Excel®, il sistema porta l'utente sulla pagina di verifica dei dati.

Se ci sono errori questi vanno corretti nel file e deve essere nuovamente importato.

Se non ci sono errori si può procedere con il bottone *importa.*

Genera PDF presa d'atto di inadempimento

Mediante il pulsante *Genera PDF presa d'atto di inadempimento* è possibile accedere alle stampe massive delle prese d'atto delle operazioni massive di inadempimento.

La stampa massiva delle prese d'atto è effettuabile una sola volta.

Ad ogni nuovo caricamento massivo, è possibile effettuare la stampa di presa d'atto per le nuove operazioni acquisite massivamente.

Le stampe massive delle prese d'atto devono essere effettuate separatamente, mediante l'attivazione degli appositi pulsanti nella pagina delle operazioni massive.

Nel nome dei singoli pulsanti è indicato il numero delle operazioni per le quali la stampa della relativa presa d'atto non è stata ancora effettuata.

Azzera contatori

È possibile azzerare il contatore mediante il pulsante *Azzera contatori*. In questo modo, la stampa successiva riguarderà tutte le operazioni fino a quel momento acquisite massivamente.

Cancellazione della segnalazione di primo inadempimento

Per i finanziamenti per i quali è stato segnalato il primo inadempimento (in stato *inadempimento*), la Banca può comunicare il rientro dell'inadempimento stesso (o anche la sua cancellazione per errata segnalazione), selezionando il bottone ⚠.

Il sistema porterà l'utente sulla pagina di cancellazione del primo inadempimento, chiedendo conferma della cancellazione.

Con il bottone *conferma*, l'utente cancella la segnalazione di primo inadempimento ed il sistema invierà all'utente una comunicazione di presa d'atto di segnalazione di cancellazione di inadempimento.

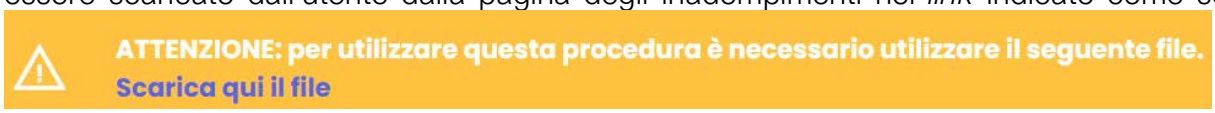
Il finanziamento ritornerà quindi in stato di *erogato con aiuto registrato*.

Inadempimento massivo cancellazione– caricamento da foglio elettronico

Il caricamento da foglio di MS Excel® ha luogo attivando il bottone *IMPORTA Inadempimento Massivo Cancellazione* posto in alto a destra nella pagina Inadempimento.

Attivando il bottone *importa cancellazione inadempimenti*, si accede alla pagina di caricamento del file.

Il foglio di MS Excel® da cui caricare il piano deve rispettare i requisiti previsti per l'applicativo. A tal fine è stato messo a disposizione un modello di cancellazione inadempimento che può essere scaricato dall'utente dalla pagina degli inadempimenti nel *link* indicato come segue:



.

Una volta creato il file per le cancellazioni degli inadempimenti, è necessario salvare il *file* in una locazione del *PC*.

Una volta salvato il *file*, è possibile effettuare il caricamento ricercando il file da caricare dalla casella indicata nella pagina di caricamento del file:

Una volta individuato il *file*, con il bottone *importa*, si effettua il caricamento associandolo alle operazione per le quali si intende segnalare la cancellazione di primo inadempimento (prima colonna del file).

Effettuato il caricamento da foglio di MS Excel®, il sistema porta l'utente sulla pagina di verifica dei dati.

Se ci sono errori questi vanno corretti nel file e deve essere nuovamente importato.

Se non ci sono errori si può procedere con il bottone *importa* .

Genera PDF presa d'atto di rientro inadempimento

Mediante il pulsante *Genera PDF presa d'atto di rientro inadempimento* è possibile accedere alle stampe massive delle prese d'atto delle operazioni massive di rientro inadempimento.

La stampa massiva delle prese d'atto è effettuabile una sola volta.

Ad ogni nuovo caricamento massivo, è possibile effettuare la stampa di presa d'atto per le nuove operazioni acquisite massivamente.

Le stampe massive delle prese d'atto devono essere effettuate separatamente, mediante l'attivazione degli appositi pulsanti nella pagina delle operazioni massive.

Nel nome dei singoli pulsanti è indicato il numero delle operazioni per le quali la stampa della relativa presa d'atto non è stata ancora effettuata.

Azzera contatori

È possibile azzerare il contatore mediante il pulsante *Azzera contatori*. In questo modo, la stampa successiva riguarderà tutte le operazioni fino a quel momento acquisite massivamente.

Escussione della garanzia

Dalla versione 8.5, è possibile attivare l'escussione della garanzia relativamente ad una operazione per la quale sia stato segnalato il primo inadempimento.

La gestione dell'escussione della garanzia riguarda l'invio della richiesta e la eventuale cancellazione della stessa.

Domanda di escussione

L'operazione può essere effettuata su finanziamenti comunicati dalla Banca come *in inadempimento*.

Per attivare l'escussione della garanzia, è sufficiente attivare il bottone

Una volta attivato il bottone, il sistema propone il debito residuo relativamente al quale è stato segnalato il primo inadempimento e chiede di indicare l'importo per il quale viene chiesta l'escussione della garanzia.

Il sistema chiede inoltre di allegare (in unico file in formato PDF) i documenti necessari per ottenere l'escussione della garanzia[4].

Con il bottone *conferma* è possibile concludere l'operazione di richiesta di escussione di garanzia. Il sistema trasmetterà una nota di presa in carico della richiesta.

Lo stato dell'operazione si aggiornerà in *Richiesta escussione in corso*.

Cancellazione della domanda di escussione

L'operazione può essere effettuata solamente sui finanziamenti in stato *Richiesta escussione in corso*.

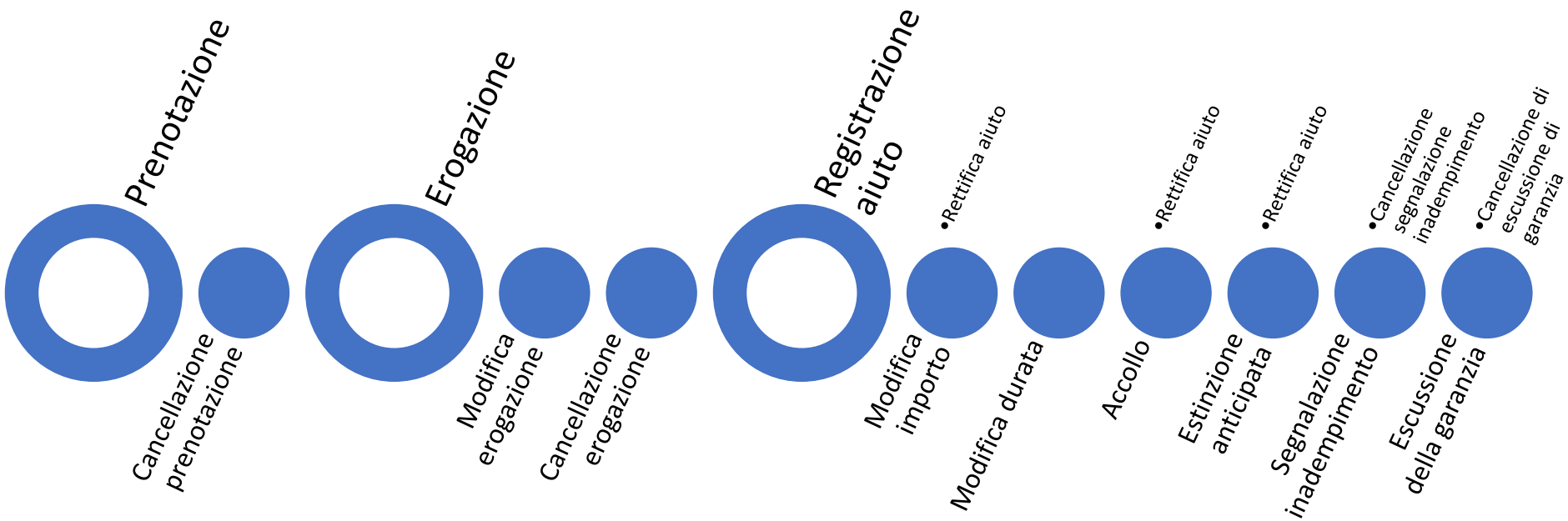
La cancellazione dell'escussione della garanzia, riporta la posizione in stato *in inadempimento* e non dà quindi luogo ad alcuna zione da parte dell'ISMEA in termini di liquidazione della garanzia.

La cancellazione viene effettuata selezionando il bottone sulla riga corrispondente all'operazione per la quale deve essere cancellata la domanda di escussione di garanzia.

Mediante il bottone *conferma* che compare nella pagina cui l'utente viene reindirizzato, è possibile quindi confermare la cancellazione della domanda di escussione di garanzia.

Il sistema trasmetterà una nota di presa in carico della cancellazione della richiesta di escussione.

[4] Per l'elenco dei documenti, si raccomanda di riferirsi alla normativa di riferimento (in particolare, Istruzioni Applicative ISMEA e successive Circolari).



Proprietà dell'ISMEA che se ne riserva tutti i diritti