



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



Investimento M2C2I1.2 - “Promozione rinnovabili per le comunità energetiche e l'autoconsumo”

**Istruzioni operative per la
rendicontazione delle spese e la richiesta
di erogazione del contributo in conto
capitale a valere sulle risorse del PNRR
(Titolo III del D.M. 414 del 7 dicembre
2023 e s.m.i.)**

02/02/2026



Indice

1. Overview Misura M2C2-I.1.2.	2
2. Scopo del documento.....	2
3. Rendicontazione delle spese a saldo	3
3.1 Spese ammissibili.....	5
4. Documentazione da inviare per la rendicontazione delle spese.....	6
4.1 Domanda di Rimborso	6
4.2 Check-list di autocontrollo.....	7
4.3 Dettaglio fatture e pagamenti	9
4.4 Attestazione IVA	13
4.5 Documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione dell'intervento.....	14
4.6 Attestazione verifiche effettuate sulla procedura di gara.....	14
4.7 Check-list autocontrollo procedure di gara	15
5. Conservazione documentale del fascicolo di progetto	16
6. Ruolo del GSE, Soggetto Gestore	16
7. Elenco Allegati	17

1. Overview Misura M2C2-I.1.2.

La misura *“Promozione rinnovabili per le comunità energetiche e l'autoconsumo”* del PNRR si pone come obiettivo quello di sostenere gli investimenti per la produzione di energia elettrica da impianti alimentati a fonti rinnovabili inseriti in configurazioni di autoconsumo per la condivisione dell'energia, ovvero sia comunità energetiche rinnovabili (nel seguito comunità energetiche o CER) e gruppi di autoconsumatori di energia rinnovabile che agiscono collettivamente (nel seguito gruppi di autoconsumatori), realizzati in comuni con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti.

Il Decreto Ministeriale 7 dicembre 2023 n. 414 del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica (di seguito Ministero o MASE) e s.m.i. recante: *“Individuazione di una tariffa incentivante per impianti a fonti rinnovabili inseriti in comunità energetiche rinnovabili e nelle configurazioni di autoconsumo singolo a distanza e collettivo, in attuazione del decreto legislativo 8 novembre 2021, n.199 e in attuazione della misura appartenente alla Missione 2, Componente del 2, Investimento 1.2 del PNRR.”* (di seguito Decreto) consta di due parti nelle quali vengono disciplinati i requisiti soggettivi e oggettivi e le modalità per la richiesta dell'ammissione ai benefici, in particolare:

- ✓ il **Titolo II** disciplina le modalità di incentivazione in conto esercizio (tariffa incentivante) dell'energia elettrica prodotta da impianti a fonti rinnovabili e condivisa all'interno di configurazioni in autoconsumo;
- ✓ il **Titolo III** reca disposizioni per l'erogazione di contributi in conto capitale fino al 40 % dei costi ammissibili per lo sviluppo delle comunità energetiche e delle configurazioni di autoconsumo collettivo nei comuni con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti attraverso la realizzazione di impianti a fonti rinnovabili, anche abbinati a sistemi di accumulo di energia in attuazione della Missione 2, Componente 2, Investimento 1.2 (M2C2-I1.2) del PNRR.

2. Scopo del documento

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire, ai Soggetti Beneficiari/Attuatori dei progetti che sono stati ammessi al contributo in conto capitale previsto dal PNRR M2C2-I1.2 (di seguito anche Soggetti Beneficiari), istruzioni operative sulle modalità per presentare le richieste di rimborso delle spese sostenute per la realizzazione degli impianti a fonte rinnovabile inseriti in comunità energetiche rinnovabili e gruppi di autoconsumatori.

Si specifica che le seguenti istruzioni operative sono destinate ai Soggetti Beneficiari di **impianti entrati in esercizio** inseriti in configurazioni per le quali il Soggetto Referente¹ della configurazione ha già inviato al GSE **l'Istanza di accesso al servizio in autoconsumo diffuso** secondo le indicazioni fornite all'interno delle *“Regole Operative per l'accesso al servizio per l'autoconsumo diffuso e al contributo PNRR”* approvate con Decreto Direttoriale n. 228 del 17 luglio 2025 (di seguito Regole Operative).

Le informazioni riportate nel presente documento integrano i contenuti delle Linee Guida per i Soggetti attuatori (di seguito Linee Guida) emanate dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (di seguito anche Ministero). Pertanto, per gli argomenti non trattati si rimanda integralmente ai contenuti delle Linee Guida e delle Regole Operative.

¹ Il Soggetto Referente, come definito al paragrafo 1.1.1. delle Regole Operative, è il soggetto, persona fisica o giuridica, a cui viene demandata la gestione tecnica ed amministrativa della richiesta di accesso al servizio per l'autoconsumo diffuso, responsabile del trattamento dei dati e controparte del contratto con il GSE per l'ottenimento dei benefici previsti dal servizio.

3. Rendicontazione delle spese a saldo

Il Soggetto Beneficiario può inviare al GSE, tramite il Portale informatico dedicato, la richiesta di rimborso della quota a saldo, corredata di tutta la documentazione necessaria come indicato nel presente documento, dopo aver:

- ✓ avviato il progetto nel rispetto dei requisiti previsti dal Decreto e comunicato la data di avvio al GSE tramite il Portale;
- ✓ sottoscritto l'**atto d'obbligo** in seguito alla pubblicazione del decreto di concessione del contributo emanato dal Ministero;
- ✓ sostenuto tutte le spese ammissibili relative al completamento dell'impianto/UP;
- ✓ completato i lavori di realizzazione dell'impianto/UP, ivi incluse le opere strettamente necessarie alla realizzazione fisica della connessione che il soggetto richiedente è tenuto a rendere disponibili sul punto di connessione, ove previste, così come indicato nella comunicazione di ultimazione dei lavori che il Soggetto Beneficiario trasmette al gestore di rete ai sensi di quanto previsto dal Testo Integrato delle Connessioni Attive (TICA);
- ✓ ottenuto l'**entrata in esercizio dell'impianto/UP**, ovverosia al termine dell'intervento di realizzazione delle opere funzionali all'esercizio dell'impianto, è stato effettuato il primo funzionamento dell'impianto in parallelo con il sistema elettrico, così come risultante dal sistema Gestione delle Anagrafiche Uniche Degli Impianti di produzione istituito con delibera di ARERA ARG/elt 124/10 (nel seguito: GAUDÌ);
- ✓ verificato che sia stata inviata dal Soggetto Referente della configurazione, tramite il Portale dedicato del GSE, l'**Istanza di accesso al servizio in autoconsumo diffuso** per la configurazione (CER o Gruppo di autoconsumatori) in cui l'impianto/UP in esercizio è inserito.

Le modalità relative all'accesso al Portale e all'invio della documentazione sono illustrate nelle Guide Interattive pubblicate sul sito del GSE al seguente link <https://www.gse.it/servizi-per-te/attuazione-misure-pnrr/comunit%C3%A0-energetiche-5000abitanti/documenti>.

Si precisa che, ai fini dell'erogazione del contributo in conto capitale PNRR deve essere inviata, da parte del Soggetto Beneficiario, una rendicontazione delle spese a "costi reali", attraverso la presentazione di documentazione giustificativa di spesa a comprova della corretta gestione finanziaria e amministrativo-contabile degli interventi, nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento.

Come previsto nelle Regole Operative, il Soggetto Beneficiario dovrà fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'istruttoria tecnico-amministrativa per l'ammissione al contributo in conto capitale PNRR.

In particolare, il Soggetto Beneficiario dovrà trasmettere la domanda di rimborso (Allegato 1) completa dei dati e delle informazioni necessarie alla determinazione dell'importo, a valere sulle risorse PNRR, da riconoscere a titolo di saldo delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento e corredata di una serie di documenti redatti secondo i modelli resi disponibili in allegato al presente documento e della documentazione tecnica-amministrativa probatoria delle spese sostenute.

In merito allo stato di realizzazione del progetto il Soggetto Beneficiario autorizza il GSE ad adoperare la documentazione tecnica relativa all'impianto/UP ammesso al contributo, comprensiva delle check list DNSH, per come trasmessa dal Referente della configurazione (nell'ambito della quale è ricompreso l'impianto/UP) con Istanza di accesso al servizio in autoconsumo diffuso.



Di seguito due tabelle di sintesi della documentazione da inviare distinta rispetto alla natura del Soggetto Beneficiario:

SOGGETTO BENEFICIARIO PRIVATO

ALLEGATO	DESCRIZIONE	NOTE
Allegato 1	Domanda di rimborso del saldo con allegato il Documento d'identità del Soggetto Beneficiario	Obbligatorio
Allegato 2	Check-list di autocontrollo	da conservare
Allegato 3	Dettaglio fatture e pagamenti	Obbligatorio
Allegato 4	Documentazione attestante la non recuperabilità dell'IVA	solo nei casi ove applicabile
	Documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione (fatture e attestati di pagamento);	Obbligatorio
Allegato 5a	Dichiarazione Titolari effettivi	Obbligatoria nei casi di variazione rispetto alla domanda di ammissione

Tabella 1: Documentazione presentata da Soggetti Beneficiari privati

SOGGETTO BENEFICIARIO PUBBLICO

ALLEGATO	DESCRIZIONE	NOTE
Allegato 1	Domanda di rimborso del saldo con allegato il Documento d'identità del Soggetto Beneficiario	Obbligatorio
Allegato 2	Check-list di autocontrollo	da conservare
Allegato 3	Dettaglio fatture e pagamenti	Obbligatorio
Allegato 4	Documentazione attestante la non recuperabilità dell'IVA	solo nei casi ove applicabile
	Documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione (fatture e attestati di pagamento);	Obbligatorio
	Documentazione da cui è possibile evincere le titolarità effettive	da conservare
Allegato 5b	Dichiarazione Titolari effettivi	Obbligatoria nei casi di variazione rispetto alla domanda di ammissione
Allegato 6	Attestazione verifiche effettuate sulla procedura di gara	Obbligatorio
Allegato 7	Check-list autocontrollo procedure di gara	Obbligatorio

Tabella 2: Documentazione presentata da Soggetti Beneficiari pubblici

Laddove previsto i documenti devono essere debitamente sottoscritti dal Soggetto Beneficiario e trasmessi in un formato non modificabile. Tutta la documentazione deve essere trasmessa in lingua italiana, qualora la documentazione da trasmettere sia disponibile esclusivamente in lingua diversa da quella italiana, è necessario, a pena di esclusione, accompagnare la stessa da opportuna traduzione giurata in lingua italiana. Il Soggetto Beneficiario è tenuto a conservare gli originali della documentazione trasmessa in formato elettronico ed esibire gli stessi in caso di verifiche o controlli.

Si specifica che, oltre alla documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione dell'intervento (fatture e attestati di pagamento), costituisce documentazione probatoria anche la documentazione tecnico-amministrativa relativa all'impianto/UP, inviata da parte del Soggetto Referente nell'ambito dell'Istanza di accesso al servizio in autoconsumo diffuso, secondo quanto previsto all'Allegato 3 delle Regole Operative, comprensiva della documentazione relativa al rispetto del principio del DNSH.

Successivamente alla ricezione della richiesta di erogazione del contributo il GSE avvia un procedimento che prevede:

- un esame sulla **riferibilità, tracciabilità, correttezza e completezza** della documentazione amministrativo-contabile presentata a corredo della richiesta che tiene conto anche della documentazione tecnica presentata nell'ambito dell'istruttoria relativa all'Istanza di accesso al servizio in autoconsumo diffuso;

- b) l'invio, al Soggetto Beneficiario, di **richieste di integrazioni**, qualora la documentazione inviata a corredo della richiesta risulti incompleta e/o sia necessario acquisire elementi informativi aggiuntivi ai fini del completamento dell'istruttoria.
- c) l'invio, al Soggetto Beneficiario, di una comunicazione recante le risultanze dell'istruttoria.
In caso di esito positivo il GSE comunica l'ammontare dei contributi spettanti con le relative tempistiche di erogazione.

Il GSE conclude l'istruttoria entro 60 giorni dalla richiesta di erogazione del contributo al netto dei tempi imputabili al Soggetto Beneficiario.

Il Soggetto Beneficiario/Attuatore, attraverso la sottoscrizione dell'atto d'obbligo e della domanda di rimborso, autorizza il GSE a caricare sul sistema informativo REGIS i dati e i documenti forniti, come modificati ed integrati nel corso dell'istruttoria di valutazione.

Si precisa che l'erogazione del contributo potrà avvenire:

- all'esito della verifica dell'avvenuto pagamento dei corrispettivi a carico del Soggetto Beneficiario a copertura dei costi sostenuti dal GSE, così come indicati all'Allegato 1 – Corrispettivi richiesti per l'accesso ai benefici previsti del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n° 106 del 15 marzo 2024;
- a seguito della sottoscrizione del contratto per il servizio di autoconsumo diffuso per la configurazione in cui ricade l'impianto/UP oggetto del contributo PNRR;
- per i soggetti sottoposti alla verifica antimafia ai sensi del Decreto legislativo n. 159/2011 e ss.mm.ii., a seguito della trasmissione al GSE della documentazione prevista dal medesimo D.lgs. n. 159/2011, adoperando l'apposita applicazione denominata "Documentazione Antimafia" presente sul sito istituzionale del GSE.

Nei successivi paragrafi si riportano le principali indicazioni per la compilazione degli allegati.

3.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili rendicontate devono corrispondere ai soli costi reali effettivamente sostenuti dal Soggetto Beneficiario/Attuatore, ovvero corrispondere a pagamenti interamente eseguiti e comprovati da fatture quietanzate alla data di presentazione della domanda di rimborso e riferite ad attività rientranti nelle macro-voci di spesa riportate all'Allegato 2 del Decreto.

Circa i criteri generali di ammissibilità della spesa si rimanda a quanto rappresentato nelle Linee Guida. In particolare, tutte le spese devono essere conformi alle prescrizioni in materia di DNSH.

Per quanto concerne i requisiti di ammissibilità della spesa specifici della Misura, si rimanda alle macro-voci di spesa riportate all'Allegato 2 del Decreto:

- i. realizzazione di impianti a fonti rinnovabili (a titolo di esempio: componenti, inverter, strutture per il montaggio, componentistica elettrica, etc.);
- ii. fornitura e posa in opera dei sistemi di accumulo;
- iii. acquisto e installazione macchinari, impianti e attrezzature hardware e software, comprese le spese per la loro installazione e messa in esercizio;
- iv. opere edili strettamente necessarie alla realizzazione dell'intervento;

- v. connessione alla rete elettrica nazionale;
- vi. studi di prefattibilità e spese necessarie per attività preliminari, ivi incluse le spese necessarie alla costituzione delle configurazioni;
- vii. progettazioni, indagini geologiche e geotecniche il cui onere è a carico del progettista per la definizione progettuale dell'opera;
- viii. direzioni lavori, sicurezza;
- ix. collaudi tecnici e/o tecnico-amministrativi, consulenze e/o supporto tecnico-amministrativo essenziali all'attuazione del progetto.

Le spese di cui alle lettere da vi) a ix) sono finanziabili in misura non superiore al 10% dell'importo ammesso a finanziamento.

La documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione (fatture e attestati di pagamento) dovrà avere tutti gli elementi di riconducibilità riportati nelle Regole Operative al fine di ricondurre le spese all'intervento ammesso e alle voci di spesa ammissibili previste dal Decreto.

3.2 Determinazione del contributo in conto capitale spettante

Il contributo in conto capitale è riconosciuto nella misura massima del 40% della spesa ammissibile, fermi restando i massimali di spesa previsti dall'Allegato 2 al Decreto.

Come indicato nelle Regole Operative, il contributo in conto capitale massimo concedibile viene comunicato al Soggetto Beneficiario/Attuatore nel provvedimento di concessione del contributo PNRR.

Tale importo è determinato considerando il minimo tra la spesa ammissibile preventivata, tenuto conto delle diverse percentuali di finanziabilità per voce di spesa, dichiarata in fase di richiesta di ammissione al contributo e il massimale di spesa previsto dal Decreto.

L'ammontare del contributo in conto capitale spettante sarà rideterminato al momento dell'erogazione a saldo, sulla base delle spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate, delle percentuali di finanziabilità delle stesse e dell'impianto/UP effettivamente realizzato, in conformità alle prescrizioni stabilite dalla normativa in materia di ammissibilità delle spese e alle indicazioni fornite nel presente documento, e non potrà in alcun caso essere superiore a quanto previsto nel provvedimento di concessione.

Il contributo spettante verrà erogato al netto di eventuali quote richieste e ricevute a titolo di anticipazione (quota anticipazione/quota intermedia).

4 Documentazione da inviare per la rendicontazione delle spese

Nei successivi paragrafi si riportano le principali indicazioni per compilare correttamente la documentazione in allegato.

4.1 Domanda di Rimborso

Il documento, nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN) resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, deve essere sottoscritto dal Soggetto Beneficiario/attuatore destinatario del provvedimento di concessione.

La domanda (Allegato 1) deve essere compilata inserendo i seguenti dati:

- Dati anagrafici del Soggetto Beneficiario/attuatore e del relativo soggetto firmatario;

- Valore del contributo in conto capitale, espresso in euro, per cui si richiede l'erogazione, a titolo di rimborso a saldo delle spese sostenute per l'attuazione dell'intervento fino al completamento dell'impianto di produzione. Si sottolinea che tale valore dovrà coincidere con quanto poi sarà inserito all'interno del file Dettaglio fatture e pagamenti allegato alla domanda di rimborso (Allegato 3). Nel caso in cui siano già stati erogati contributi a titolo di acconto, il contributo richiesto deve essere riportato al netto delle somme già percepite;
- Codice di Richiesta (codice pratica GAPRXXXXX o CRPRXXXXX rilasciato dal Portale GSE con l'inserimento della domanda di ammissione al PNRR accolta);
- Potenza dell'impianto realizzata che ai fini del calcolo del contributo in conto capitale (kW) e calcolata come differenza tra la potenza impianto ai sensi della Delibera 727/2022/R/eel (kW) e l'eventuale potenza d'obbligo P_o (kW) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 199/2021;
- Tipologia di impianto rinnovabile (fotovoltaico, eolico, idroelettrico, ecc);
- Codice CUP;
- N. conto corrente (IBAN) su cui si richiede l'erogazione del contributo che dovrà coincidere con l'IBAN dichiarato nella "Comunicazione conto corrente dedicato" già presentata nell'ambito di eventuali richieste di erogazione in acconto;
- Codice Tesoreria (da compilare solo per le Pubbliche Amministrazioni che rientrano nella Tabella A della Legge del 29 ottobre 1984, n. 720 (ad es. Comuni) per i quali non è possibile effettuare trasferimenti sull'IBAN);
- Data di avvio lavori: la data, così come definita dalle Regole Operative, deve coincidere con quanto comunicato al GSE, in adempimento a quanto previsto dalle Regole Operative stesse. Il Soggetto Beneficiario sarà tenuto a conservare la documentazione probatoria relativa all'accertamento della data, quale ad esempio: copia della Dichiarazione/comunicazione di inizio lavori presentata alle autorità competenti, recante il timbro di ricezione dell'autorità competente e/o inclusiva del cedolino di ricevuta della raccomandata/ricevuta della consegna della PEC e/o dell'evidenza di avvenuta ricezione da parte dell'autorità competente oppure documentazione attestante l'ordine di acquisto delle attrezzature ovvero documentazione attestante altro impegno che renda irreversibile l'investimento per la realizzazione dell'iniziativa;
- Codice dell'istanza di accesso al servizio in autoconsumo diffuso presentata dal Soggetto Referente.

4.2 Check-list di autocontrollo

Al fine di garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima della loro rendicontazione è previsto che il Soggetto Beneficiario PNRR effettui un **"controllo gestionale interno"** (c.d. **"autocontrollo"**) che consiste nell'adozione da parte dello stesso Soggetto Beneficiario di procedure interne di verifica anche con il supporto di strumenti operativi di registrazione dei controlli effettuati e dei relativi esiti.

Per svolgere tali controlli viene messa a disposizione dei Soggetti Beneficiari una check-list di autocontrollo (Allegato 2) per accertare, prima dell'invio della richiesta di rimborso, il rispetto delle procedure previste dal Sistema di Gestione e controllo (SI.GE.CO.) del MASE per la rendicontazione delle spese.

Il documento, sottoscritto dal Soggetto Beneficiario, **non deve essere inviato, ma solo conservato all'interno del fascicolo di progetto** ed eventualmente fornito in caso di verifica per accertare i controlli interni effettuati prima dell'invio della domanda di rimborso.

La check list si compone di tre differenti sezioni nel seguito specificate:

- a) Sezione "Anagrafica misura";

- b) Sezione “Anagrafica rendiconto oggetto della check-list”;
- c) Sezione “Oggetto del controllo”

Nella sezione Anagrafica Misura il Soggetto Beneficiario dovrà inserire:

- il titolo del progetto: nel campo occorrerà inserire il “Codice della richiesta” così come riportato all’interno del documento “Domanda di rimborso”;
- i codici CUP e, ove previsto, il CIG (il CIG è il Codice identificativo gara previsto per gli acquisti della pubblica amministrazione secondo quanto indicato nella normativa di riferimento);
- la ragione Sociale/denominazione del Soggetto Beneficiario/attuatore PNRR.

Nella sezione “Anagrafica rendiconto oggetto della check-list” il Soggetto Beneficiario deve inserire:

- la **codifica (ID)** e la **data del rendiconto** oggetto del controllo. In particolare.
 - il codice ID sarà composto dalla dicitura “M2C2-1.2”, seguita dal codice identificativo rilasciato dal portale (ad es. M2C2-1.2_GAPR0000XX oppure M2C2-1.2_CRPR0000XX);
 - la data sarà quella della compilazione della richiesta di rimborso;
- l'**importo richiesto** (il dato dovrà essere pari a quello riportato nella Domanda di rimborso);
- in corrispondenza del campo denominato **“Riepilogo procedura/e da cui discende la spesa inserita nel Rendiconto di Progetto”**, l’elenco degli atti, giuridicamente vincolanti (es. contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini di acquisto, etc.) sottoscritti dal Soggetto Beneficiario/attuatore e direttamente connessi alle spese rendicontate oggetto della richiesta di rimborso presentata. Si riporta un esempio di compilazione:

ANAGRAFICA RENDICONTO OGGETTO DELLA CHECK-LIST	
Rendiconto di Progetto in controllo	ID M2C2-1.2_CRPR00008_2 del 25/05/2026
	€ 150.000
Riepilogo procedura/e da cui discende la spesa inserita nel Rendiconto di Progetto	1. Tipologia (es. procedura di gara aperta, ristretta, affidamento in house, conferimento incarichi esterni, etc.): CONTRATTO PRIVATO CIG (ove applicabile): _ N/A ____ Contratto/convenzione/accordo (ovvero atto giuridicamente vincolante da cui deriva la spesa rendicontata) sottoscritto in data __15/10/2024__ con __MARIO ROSSI SRL__ (soggetto/i) avente ad oggetto ____Fornitura e posa in opera di un impianto fotovoltaico__ per un importo di € __50.000__
	2. Tipologia (es. procedura di gara aperta, ristretta, affidamento in house, conferimento incarichi esterni, etc.): CONTRATTO PRIVATO CIG (ove applicabile): _ N/A ____ Contratto/convenzione/accordo (ovvero atto giuridicamente vincolante da cui deriva la spesa rendicontata) sottoscritto in data __15/12/2024__ con __MARIO BIANCHI SRL__ (soggetto/i) avente ad oggetto ____Fornitura e posa in opera dei sistemi di accumulo__ per un importo di € __25.000__
	3. ...

Tabella 1. Estratto Check-list di Autocontrollo - sezione Anagrafica Rendiconto Oggetto della Check-list

In presenza di più contratti, è richiesto l’inserimento delle informazioni per ciascuna procedura attivata.

Occorre precisare che i contratti riportati nella suddetta tabella devono trovare riscontro nelle informazioni inserite nell'Allegato 3 Dettaglio fatture e pagamenti.

Infine, nella sezione *“Oggetto del controllo”* sono riportati i diversi punti di controllo, per ognuno dei quali il Soggetto Beneficiario PNRR dovrà inserire una delle seguenti risposte:

- *SI*;
- *NO*;
- *NA (NON APPLICABILE)*.

Inoltre, è disponibile un campo note dove motivare la risposta.

Si sottolinea, che l'applicabilità ai quesiti è in funzione anche della tipologia di Soggetto Beneficiario/attuatore. In particolare, per Soggetti NON rientranti nella pubblica amministrazione risultano NON applicabili:

- i punti di controllo rientranti nel box *“Fase I – Affidamenti”* (punti controllo **1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6**);
- il punto di controllo **3.2**;
- il punto di controllo **8.1**.

Inoltre, sarà precompilato come non applicabile anche il punto **1.14**, essendo in tutti i casi la metodologia di rendicontazione impiegata una *“rendicontazione a costi reali”* e il punto **2.2**, in quanto non è previsto per la misura M2C2I1.2 il caricamento della documentazione sul Portale ReGIS da parte del Soggetto Beneficiario. Infatti, sarà il GSE a provvedere al caricamento su ReGIS della documentazione prevista per ciascun progetto.

4.3 Dettaglio fatture e pagamenti

La procedura di rendicontazione prevede la compilazione di un file Excel in cui saranno inseriti gli estremi e i dati di sintesi riferiti alle fatture, agli attestati di pagamento e ai contratti evidenziando inoltre le relazioni funzionali tra le precedenti entità (Allegato 3).

Il file è costituito dai seguenti fogli di lavoro:

- Dettaglio costi Aiuti;
- P.IVA ESTERA (per i soli soggetti con P.IVA estera);
- Titolari Effettivi.

Dettaglio costi Aiuti

Si precisa che è necessario compilare esclusivamente le celle bianche e va inserito in alto il logo del Soggetto Beneficiario. I dati inseriti devono essere i medesimi inseriti nella domanda di rimborso a cui il file va allegato.

DATI DI PROGETTO			
Nome campo	Tipologia	Formato	Descrizione Il Soggetto Beneficiario dovrà inserire:
CUP	Editabile	Alfanumerico	il codice CUP associato al Progetto
Denominazione Soggetto Beneficiario	Editabile	Alfanumerico	la sua Ragione Sociale o denominazione (ad esempio Nome e Cognome per i Soggetti Beneficiari persone fisiche)
Codice Fiscale del Soggetto Beneficiario	Editabile	Alfanumerico	il suo codice fiscale
Partita Iva del Soggetto Beneficiario	Editabile	Alfanumerico	la sua Partita Iva
Codice Richiesta	Editabile	Alfanumerico	il numero del codice richiesta rilasciato dal GSE associato all'intervento oggetto della richiesta di rimborso



DATI DI PROGETTO			
Nome campo	Tipologia	Formato	Descrizione Il Soggetto Beneficiario dovrà inserire:
Codice CENSIMP	Editabile	Alfanumerico	il codice è il codice relativo all'avvenuta registrazione dell'impianto sul sistema Gaudì
POTENZA IMPIANTO AL FINE DEL CALCOLO DEL CONTRIBUTO kW prevista nel provvedimento di Concessione	Editabile	Numerico	il valore di Potenza impianto al fine del calcolo contributo indicato nel Decreto di concessione (Potenza nominale al netto della eventuale Potenza d'Obbligo).
CONTRIBUTO massimo concedibile previsto nel Decreto di Concessione [€]	Editabile	Numerico	il Contributo massimo concedibile indicato nel provvedimento di concessione.
POTENZA IMPIANTO AL FINE DEL CALCOLO DEL CONTRIBUTO kW (Potenza nominale al netto della Potenza d'Obbligo)	Editabile	Numerico	il valore di Potenza dell'impianto realizzato al netto della eventuale Potenza d'obbligo come riportata all'interno delle Regole Operative.
% Contributo richiesto	Editabile	Numerico	la Percentuale del contributo in conto capitale richiesto. Si ricorda che non è possibile inserire un valore superiore al 40% ().
IMPORTO EROGATO IN ANTICIPAZIONE	Editabile	Numerico	l'eventuale quota già percepita a titolo di anticipazione che si ricorda non può superare il 30% della quota di Contributo massimo erogabile.
IMPORTO EROGATO IN QUOTA INTERMEDIA (SOLO PER IMPIANTI DI POTENZA > 200 KW)	Editabile	Numerico	l'eventuale quota intermedia ricevuta a titolo di acconto che non può superare il 40% della quota di Contributo massimo erogabile

DATI RENDICONTO			
Nome campo	Tipologia	Formato	Descrizione
Macro voci di Spesa	Non Editabile	Alfanumerico	Vengono richiamate le macro voci di spesa elencate nel Decreto.
CONTRIBUTO TOTALE RICHIESTO A RIMBORSO	Non Editabile	Numerico	Il foglio riporta i valori indicati dal Soggetto Beneficiario nelle voci riportate "Totale pagamento ammissibile di cui agevolabile sul Progetto PNRR" (colonna T) per le macro voci di spesa del decreto.
CONTRIBUTO AMMISSIBILE CALCOLATO	Non Editabile	Numerico	Il foglio riporta i valori del Contributo calcolati dal GSE sulla base dei giustificativi di spesa e pagamento indicati dal Soggetto Beneficiario.
SPESA TOTALE RENDICONTATA	Non Editabile	Numerico	Il foglio riporta i valori indicati dal Soggetto Beneficiario nelle voci riportate "Totale pagamento ammissibile" (colonna S) per le macro voci di spesa del decreto.

Ogni riga deve riportare per ogni fattura relativa alla macro voce di spesa il relativo pagamento e contratto; pertanto, potranno inserirsi più righe per inserire più fatture riferite alla medesima voce di spesa. Inoltre, qualora più fatture siano riferite allo stesso attestato di pagamento oppure la stessa fattura è riferita a più attestati di pagamento saranno replicate le righe affinché ogni fattura abbia sulla stessa riga i dati relativi al corrispondente pagamento e contratto.

GIUSTIFICATIVI DI SPESA (Fattura)			
<i>Si precisa che devono essere inseriti i dati riferiti a tutte le fatture allegate alla domanda di rimborso quietanzate entro la data di invio della domanda stessa relative al completamento dell'impianto di produzione e all'entrata in esercizio.</i>			
Nome campo	Tipologia	Formato	Descrizione Il Soggetto Beneficiario dovrà inserire:



Macrovoce di spesa	Editabile	Alfanumerico	la macro voce a cui è legata la fattura di cui si stanno caricando i dati. Qualora la stessa fattura sia riferita a più voci di spesa la fattura va caricata più volte in corrispondenza della voce di spesa indicando il valore di "Importo ammissibile al Progetto PNRR" specifico per voce di spesa. Le macro-voci di spesa sono quelle indicate nell'Allegato 2 del Decreto.
CIG	Editabile	Alfanumerico	il Codice Identificativo Gara, qualora si tratti di un soggetto pubblico, relativo alla procedura seguita, ai sensi della normativa vigente, per la realizzazione del progetto.
Denominazione Titolare della Fattura elettronica	Editabile	Alfanumerico	la ragione sociale o il nome e cognome se si tratta di un professionista, del soggetto che ha erogato il servizio al Soggetto Beneficiario (cedente-prestatore).
P.IVA/C.F. del Titolare della Fattura Elettronica	Editabile	Alfanumerico	la partita IVA o il codice fiscale del soggetto che ha erogato il servizio al Soggetto Beneficiario (cedente-prestatore).
Numero del documento	Editabile	Alfanumerico	il codice identificativo della fattura che dovrà essere verificabile direttamente dall'analisi della fattura stessa.
Data documento	Editabile	Data	la data di emissione della fattura come riportato nella fattura stessa secondo il format GG.MM.AAAA
Importo totale al netto dell'IVA	Editabile	Numerico	l'importo totale della fattura al netto dell'IVA (senza IVA) come riportato nella fattura stessa.
IVA	Editabile	Numerico	il valore dell'IVA complessivo della fattura.
Importo totale comprensivo di IVA	NON Editabile	Numerico	Nulla. Il file calcola l'importo totale
Modalità di applicazione dell'IVA [es. Immediata, Split Paiment etc.]	Menù a tendina	Alfanumerico	la relativa Modalità di applicazione Iva come da tabella seguente: <ul style="list-style-type: none"> • S-Split Payment • I-Immediata • D-Differita • C-Gestione Costo Standard • E-Esente da IVA
Importo dell'Iva non recuperabile, cioè imputabile al progetto	Editabile	Numerico	il valore dell'IVA, se non recuperabile, può essere portata a rimborso. Tale campo andrà compilato solamente se l'IVA è un costo per il Soggetto Obbligato ed è stata fornita la DSAN "Attestazione IVA".
Importo ammissibile al Progetto PNRR	Editabile	Numerico	Il Soggetto Beneficiario indica l'importo, comprensivo dell'IVA non recuperabile da portare a rimborso.
GIUSITIFICATIVI DI SPESA (Bonifici)			
Identificativo pagamento	Editabile	Alfanumerico	un codice univoco del pagamento. Tale codice dovrà coincidere con il CRO.
Data documento	Editabile	Data	la data di pagamento come riscontrabile dal relativo attestato: GG.MM.AAAA
Totale pagamento	Editabile	Numerico	l'importo riportato nell'attestato di pagamento
Totale pagamento ammissibile	Editabile	Numerico	la quota parte del pagamento associata alla voce di spesa corrispondente. Tale valore potrà essere inferiore o uguale a quello inserito nel campo "Totale pagamento". Se la fattura, e quindi il pagamento, riporta più voci di spesa



			viene replicata la riga della fattura ed inserito l'importo ammissibile legato alla specifica voce di spesa
Di cui agevolabile sul progetto PNRR	Editabile	Numerico	la quota parte del pagamento associata alla voce di spesa corrispondente che intende portare a rimborso. Il valore può essere uguale o inferiore al valore riportato in "Totale pagamento ammissibile". Il Soggetto Beneficiario tiene conto dei valori riportati nella tabella superiore nella voce "CONTRIBUTO AMMISSIBILE CALCOLATO".
CONTRATTI			
Codice identificativo del contratto	Editabile	alfanumerico	<p>il codice identificativo del contratto. In particolare, bisognerà seguire le seguenti regole di compilazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • caso 1: più fatture associate al medesimo contratto: sarà necessario ripetere nelle varie righe il medesimo codice contratto; • caso 2: fattura associata a più contratti in ogni riga sarà replicata la riga riportando il medesimo codice fattura mentre il campo Codice identificativo del contratto cambierà. <p>Si precisa che, qualora non sia stato stipulato un contratto, occorre inserire gli estremi dell'ordine/ordini di acquisto. In ogni caso, nel campo nota occorre inserire se il contratto è esecutivo alla stipula o se ci sono stati degli ordini di acquisto successivi e indicarne eventualmente la data e le fatture corrispondenti.</p>
Oggetto del contratto	Editabile	alfanumerico	l'oggetto del contratto.
Data di stipula del contratto	Editabile	data	la data di stipula del contratto con il seguente format GG.MM.AAA.
Data termine validità del contratto	Editabile	data	la data in cui termina il contratto con il seguente format GG.MM.AAA
Importo del contratto al netto di IVA	Editabile	Numerico	l'importo del contratto al netto di IVA
Importo del contratto al lordo dell'IVA	Editabile	Numerico	l'importo del contratto al lordo dell'IVA
Importo relativo a prestazioni per le quali si richiede il contributo in conto capitale	Editabile	Numerico	l'importo ammissibile per le quali si richiede il contributo in conto capitale associato allo specifico contratto. L'IVA andrà inserita se è un costo
Note	Editabile	alfanumerico	In tale campo il Soggetto Beneficiario potrà riportare liberamente degli aspetti esplicativi che ritiene utile descrivere per facilitare la comprensione del set dati inserito.

I dati inseriti devono essere i medesimi inseriti nella domanda di rimborso a cui il file va allegato e di cui è parte integrante.

P.IVA ESTERA

Per i Soggetti Beneficiari con Partita IVA estera è necessario compilare il foglio con i seguenti dati

- Codice partita iva estera
- Nome Società
- Paese
- Località/Regione
- Indirizzo comprensivo di numero civico e cap
- Soggetto Pubblica Amministrazione

Il foglio va compilato solo se si possiede una P.IVA estera.

TITOLARI EFFETTIVI

Il Soggetto Beneficiario dovrà compilare il foglio con i seguenti dati SOLO qualora siano variati rispetto a quelli indicati nella domanda di ammissione al beneficio:

- Nome;
- Cognome;
- Data di nascita;
- Luogo di nascita;
- CF;
- Tipologia di rapporto intercorrente tra il titolare effettivo e il Soggetto Richiedente il contributo PNRR;
- Il titolare effettivo è una persona esposta politicamente;
- Nome Ditta nel caso di imprenditore, ditta individuale, impresa agricola;
- Variazione rispetto ai titolari effettivi indicati in precedenza (SI/NO);
- Note.

In caso di variazione dei titolari effettivi (indicati in fase di ammissione) il Soggetto Beneficiario deve compilare e sottoscrivere i moduli allegati (Allegato 5a e Allegato 5b) e far sottoscrivere il modello a tutti i titolari effettivi indicati.

Il Soggetto Beneficiario è tenuto a conservare e a presentare, qualora richiesto, in ogni caso: i) se persona giuridica, la visura camerale presente nel Registro delle Imprese e aggiornata in fase di richiesta di erogazione del contributo concesso; ii) se soggetto beneficiario pubblico, documentazione da cui è possibile evincere le titolarità effettive.

4.4 Attestazione IVA

Al fine di consentire le opportune verifiche, qualora un Soggetto Beneficiario/attuatore non sia nella condizione di poter recuperare l'IVA e intenda farne concorrere l'importo alla determinazione del contributo massimo erogabile deve presentare specifica dichiarazione sostitutiva, attestante la propria posizione rispetto alla detraibilità dell'IVA.

Il modulo (Allegato 4) disponibile dovrà essere firmato sia dal Soggetto Beneficiario che dal Commercialista iscritto all'ordine dei Dottori Commercialisti o Revisore Contabile del Soggetto Beneficiario stesso.

In particolare, nello specifico allegato all'attestazione, dovranno essere elencate tutte le fatture per cui l'IVA rappresenta un costo specificando puntualmente:

- l'imponibile;
- l'IVA Complessiva;
- l'IVA non recuperabile.

4.5 Documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione dell'intervento

Il Soggetto Beneficiario deve inviare tutti gli attestati di spesa e le fatture dichiarate nel documento "Dettaglio fatture e pagamenti" (Allegato 3).

I contratti associati alle fatture, invece, non devono essere trasmessi al GSE, ma conservati e resi disponibili in caso di richiesta da parte del GSE stesso o del MASE nell'ambito delle proprie attività di controllo.

Si sottolinea che la documentazione amministrativo-contabile deve contenere tutti gli elementi previsti dalle Linee Guida dei Soggetti Attuatori del MASE e dalle Regole Operative.

In particolare, la fattura deve consentire di individuare gli importi associati alle voci di spesa ammissibili previste dal Decreto.

Nei casi in cui la fattura riporti in maniera generica la descrizione dell'intervento, è necessario allegare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, accompagnata da documentazione probatoria, resa dal fornitore dei beni/servizi con il quale attesti il dettaglio delle singole voci (es. acquisto e posa in opera impianto fotovoltaico, progettazione, collaudi, ecc.). Tutta la documentazione a supporto di quanto dichiarato deve essere conservata dal Soggetto Beneficiario nel fascicolo di progetto.

Per quanto riguarda i casi in cui le fatture sprovviste di CUP possono essere ammesse si fa riferimento a quanto indicato nelle Regole Operative, nelle FAQ del GSE e nelle Linee Guida dei Soggetti attuatori.

Si precisa che devono essere presentate tutte le fatture relative al completamento dell'impianto di produzione: per essere ammesse le stesse devono essere quietanzate entro la data di invio della domanda.

Si rappresenta inoltre che nel caso di fatture in cui il Soggetto Beneficiario applichi la ritenuta di acconto per poterne chiedere il rimborso dovrà trasmettere anche il modulo F24 attestante il versamento della ritenuta all'Agenzia dell'Entrate. In tal caso, in fase di inserimento dei dati relativi agli attestati di pagamento, il Soggetto Beneficiario dovrà trattare la ritenuta di acconto come un attestato di pagamento e quindi registrare i dati all'interno del file di "Dettaglio fatture e pagamenti (Allegato 3), associandolo alla fattura di riferimento. Nel caso in cui il modulo F24 sia associato a più ritenute di acconto il Soggetto Beneficiario dovrà allegare idonea dichiarazione sostitutiva di atto notorio che colleghi la ritenuta con la fattura.

4.6 Attestazione verifiche effettuate sulla procedura di gara

La presente attestazione dovrà essere trasmessa al GSE solamente nel caso in cui il Soggetto Beneficiario è un Soggetto Pubblico (Allegato 6_Attestazione verifiche effettuate sulla procedura di gara).

In particolare, l'attestazione è costituita da più sezioni, la prima (**Anagrafica Misura**) è già precompilata mentre nella seconda (**Anagrafica procedura di attivazione**) il Soggetto Beneficiario dovrà solamente inserire gli estremi dell'Atto di Concessione emanato dal GSE.

Nella sezione **Anagrafica progetto** il Soggetto Beneficiario dovrà inserire:

- CUP;
- Titolo del progetto coincidente con il codice della richiesta come inserito nella “Domanda di rimborso”;
- Importo totale del progetto: importo complessivo del progetto;
- Di cui RRF: La quota di incentivo che viene richiesto al GSE coincidente con quanto riportato nella domanda di rimborso;
- Soggetto Attuatore: ragione sociale del Soggetto Beneficiario;
- Progetto “in essere”: NO in quanto riferita alla quota a saldo.

Nella sezione **Anagrafica procedura di aggiudicazione** andranno inserite le caratteristiche della procedura di aggiudicazione seguita mentre nella sezione **Anagrafica Contratto d'appalto** il Soggetto Beneficiario dovrà inserire gli estremi del contratto aggiudicato.

Nella parte successiva del documento il Soggetto Beneficiario dovrà flaggare le sette voci riportate e sottoscrivere il documento.

4.7 Check-list autocontrollo procedure di gara

La check list Allegato 7_Check-list autocontrollo procedure di gara dovrà essere trasmessa al GSE solamente nel caso in cui il Soggetto Beneficiario è un Soggetto Pubblico.

Il documento presenta una prima sezione denominata “**ANAGRAFICA MISURA**” in cui dovrà inserire:

- Titolo del progetto coincidente con il codice della richiesta come inserito nella “Domanda di rimborso”;
- CUP;
- Soggetto Attuatore: ragione sociale del Soggetto Beneficiario.

La seconda sezione denominata “**PRINCIPALI RIFERIMENTI PROCEDURA**” dovranno essere inserite le principali informazioni della procedura di aggiudicazione seguite, in particolare è necessario fornire:

- Tipologia di procedura seguita;
- CIG
- Oggetto dell’Affidamento
- Ragione sociale e Partita IVA dell’aggiudicatario
- Importo a base d’asta
- Importo aggiudicato
- Data aggiudicazione
- Data stipula contratto.

Infine, nella sezione Oggetto del controllo sono riportati i vari quesiti. Con riferimento ai singoli quesiti si sottolinea che è possibile rispondere:

- SI
- NO
- NA (non applicabile).

Inoltre, è disponibile un campo note dove motivare la risposta.

Al termine della compilazione di tale sezione il Soggetto Beneficiario dovrà inserire l'esito complessivo dei controlli e sottoscrivere la check list.

5. Conservazione documentale del fascicolo di progetto

Si rimanda ai contenuti delle Regole Operative, al paragrafo 4.6 delle Linee Guida dei Soggetti Attuatori del MASE e a quanto rappresentato nel presente documento in ordine alla conservazione di tutti gli atti giuridicamente vincolanti (contratti, ordini di acquisto, documenti di trasporto, etc.), nonché la documentazione tecnica e amministrativa collegata alle spese rendicontate e all'attestazione del rispetto del principio DNSH.

6. Ruolo del GSE, Soggetto Gestore

Il GSE, in qualità di Soggetto gestore per l'attuazione della misura, è incaricato delle attività di supporto tecnico-operativo per garantire la corretta attuazione dell'Investimento 1.2. Promozione rinnovabili per le comunità energetiche e l'autoconsumo, appartenente alla Missione 2, Componente 2, del PNRR.

Nell'ambito del predetto Investimento, il GSE oltre a svolgere le istruttorie tecnico-amministrative per la verifica dei requisiti di ammissione dei progetti al contributo, svolge attività di presidio dell'imputazione dei dati di avanzamento dei progetti da parte dei beneficiari, al fine di verificare l'avvio e la realizzazione operativa delle iniziative nonché svolge i controlli tecnici e amministrativo-contabili, previsti dalla legislazione nazionale applicabile e dal Sistema di gestione e controllo delle misure PNRR (Si.Ge.Co.) del MASE, al fine di garantire la regolarità delle procedure e delle spese effettivamente sostenute da parte dei soggetti beneficiari PNRR, la sussistenza di tutti i requisiti dichiarati per l'ammissione ai benefici, la riferibilità delle spese ai progetti ammessi a finanziamento sul PNRR e la loro conformità rispetto alle norme in materia di ammissibilità delle spese e contributo al conseguimento del target.

Il GSE, nell'ambito del processo di valutazione della richiesta di accesso agli incentivi trasmessa dal Soggetto Beneficiario, effettua il controllo della domanda di rimborso e di tutta la documentazione trasmessa a corredo, interloquendo con il Soggetto Beneficiario in caso di carenza di informazioni e/o documenti. Per maggiori dettagli sul processo di valutazione della richiesta di accesso agli incentivi, si rinvia ai contenuti delle Regole Operative e a quanto specificato nei paragrafi precedenti.

Sulla base dell'esito del controllo della documentazione, nel presupposto che siano rispettati tutti i requisiti per l'ammissibilità dell'iniziativa realizzata agli incentivi previsti dal Decreto, e disciplinati nelle Regole Operative, il GSE ridetermina il valore del contributo in conto capitale concedibile. Qualora l'importo della spesa ammessa rendicontata dal Soggetto Beneficiario fosse inferiore al valore ammissibile approvato in sede di valutazione e concessione, l'ammontare delle agevolazioni viene rideterminato. In ogni caso, l'importo di contributo da erogare non potrà mai essere superiore al contributo concesso in fase di ammissione. Eventuali eccedenze di spesa ammissibile rendicontata, rispetto a quanto approvato in sede di concessione del finanziamento, non incidono sulla determinazione finale del contributo.

Il GSE procede, pertanto, alla verifica dell'importo di spesa ammissibile e alla determinazione del contributo della quota a saldo spettante che viene comunicato al Soggetto Beneficiario/Attuatore nel provvedimento conclusivo del procedimento.

In tale fase, il GSE opera sul sistema applicativo ReGiS per conto del Soggetto Beneficiario provvedendo alla trasmissione della domanda di rimborso e della relativa documentazione, attività propedeutiche all'erogazione del contributo spettante.



7. Elenco Allegati

- Allegato 1_ Domanda di rimborso del saldo;
- Allegato 2_ Check-list di autocontrollo;
- Allegato 3_ Dettaglio fatture e pagamenti;
- Allegato 4_ Documentazione attestante la non recuperabilità dell'IVA;
- Allegato 5a_ Autodichiarazione Titolare effettivo per Ente Pubblico;
- Allegato 5b_ Autodichiarazione Titolare effettivo per Ente Privato;
- Allegato 6_ Attestazione verifiche effettuate sulla procedura di gara;
- Allegato 7_ Check-list autocontrollo procedure di gara.