

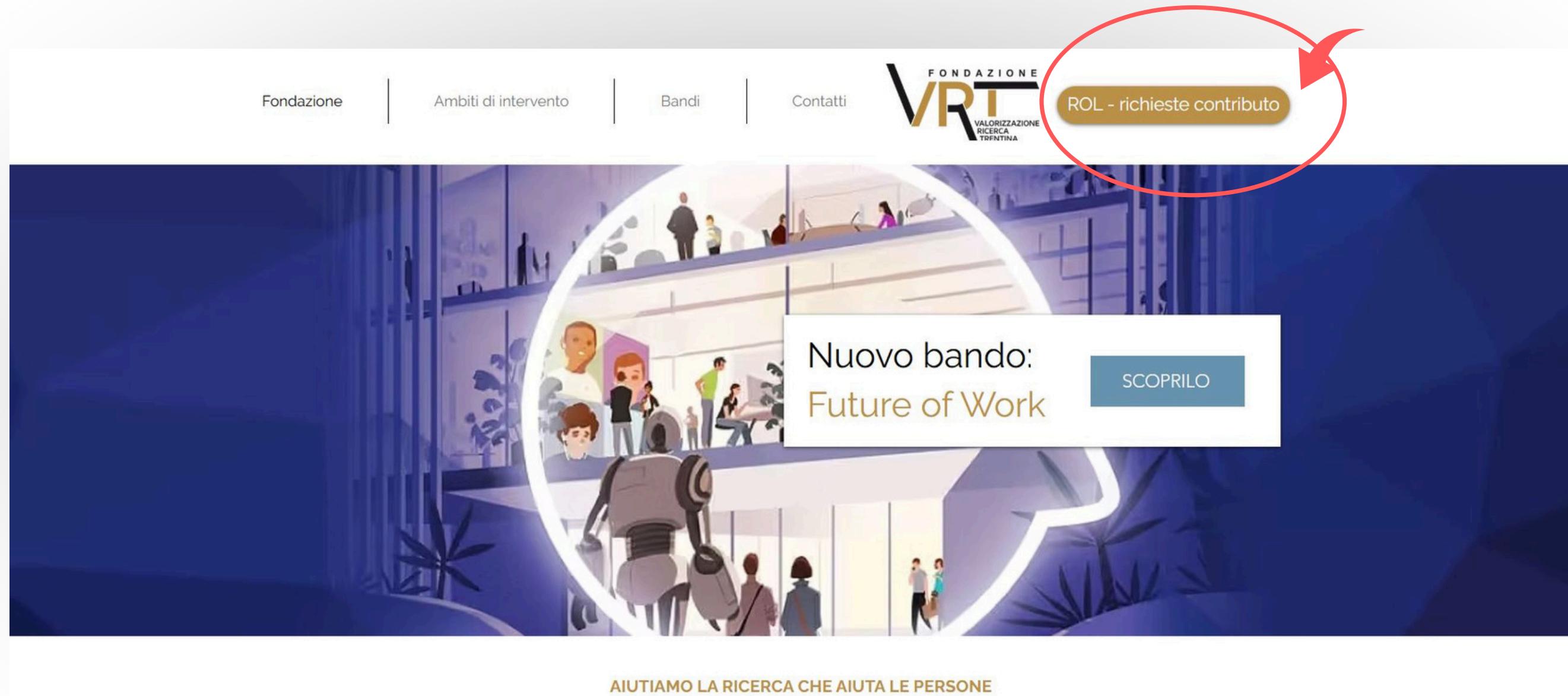
# GUIDA ALLA RICHIESTA DI ANTICIPO

---

RICHIESTE ONLINE (ROL)

# PASSAGGI PER INSERIRE LA RICHIESTA DI ANTICIPO

## 1) Accedere all'Area riservata ROL dal Sito Web della Fondazione (<https://www.fondazionevrt.it/>)



## 2) Effettuare il Login inserendo le proprie credenziali (E-mail e Password)



### Area riservata

Benvenuti nel portale "Richieste On Line" (ROL) attraverso cui è possibile inviare le richieste di contributo alla Fondazione VRT.

#### PRIMO ACCESSO

Al momento del primo accesso, vi verrà chiesto di compilare l'anagrafica dell'ente, attraverso **l'Accreditamento**.

Tale procedura si effettua una volta sola, permette l'inserimento dei dati anagrafici e della documentazione amministrativa dell'organizzazione e deve essere necessariamente completata prima di inviare una richiesta di contributo.

Si richiede di inserire un indirizzo email costantemente presidiato, in quanto tutte le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno notificate a tale indirizzo.

Si raccomanda di **non inserire indirizzi mail PEC**, in quanto non compatibile con il presente sistema.

#### ACCESSI SUCCESSIVI

Attraverso l'area riservata, a cui avrete accesso utilizzando le vostre credenziali, potrete inviare nuove richieste di contributo su **Bandi**, consultare le richieste inviate in passato, modificare i dati del vostro ente e rendicontare i contributi deliberati.

### Login

E-mail

Password

Ricorda

[Hai dimenticato la password?](#)

[LOGIN](#)

non sei registrato?

[REGISTRATI](#)

### 3) Cliccare su “Le mie richieste” nella propria Area Riservata per verificare le richieste attive

**Area riservata**

Benvenuti nel Portale Richieste On Line (ROL), attraverso il quale è possibile inviare le richieste di contributo alla Fondazione.

**PRIMO ACCESO**

Al vostro **primo accesso** vi chiediamo di registrarvi cliccando sul pulsante “Richiesta di Accreditamento”. L’Accreditamento si effettua una volta sola inserendo dati anagrafici e documentazione di tipo amministrativo dell’ente/organizzazione e deve essere necessariamente completato prima di poter inviare la prima richiesta di contributo.

Si richiede di inserire un indirizzo email costantemente presidiato, in quanto tutte le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno notificate a tale indirizzo. Si raccomanda di non inserire indirizzi email PEC, in quanto le eventuali comunicazioni trasmesse possono essere respinte dalle caselle email PEC dei richiedenti.

**ACCESSI SUCCESSIVI**

Attraverso la vostra **area riservata**, a cui potrete accedere utilizzando le credenziali scelte in fase di accreditamento, potrete inviare nuove richieste di contributo sui bandi aperti, consultare le richieste inviate in passato, modificare i dati del vostro ente e rendicontare i contributi deliberati.

Per maggiori informazioni consultare le **Domande Frequenti** nella pagine **Help Online**

Il tuo profilo è completo.

**MODIFICA PROFILO**

**Le mie richieste** 1

**Messaggi** 0

**Comunicazioni** 0

**Elenco bandi e richieste** 1

**Dati Ente**

**Gestione Utenti**

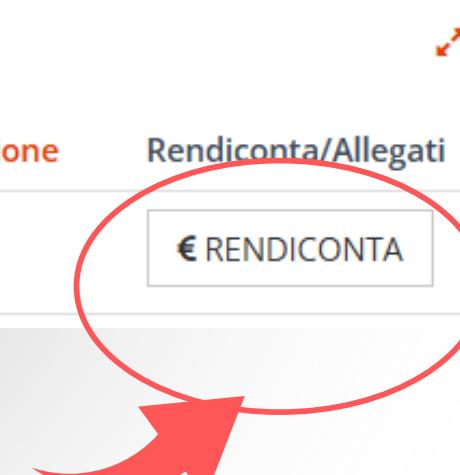
**Al fine di poter accettare il contributo, è necessario che il profilo sia completato al 100%.**

**4) Cliccare su “€ RENDICONTA” con riferimento alla Richiesta di Contributo per la quale si vuole inserire il presidio**

**FOUNDAZIONE  
VRT  
VALORIZZAZIONE  
RICERCA  
TRENTINA**

Home Elenco bandi e richieste Dati ente **Le mie richieste** Help online Contatti Profilo

Richieste ESPORTA CERCA

<input checked="" type="checkbox"/> ID #	Cod. SIME	Titolo richiesta	Stato richiesta	Settore d'intervento	Programma	Data inserimento	Data scadenza	Stato rendicontazione	Rendiconta/Allegati
<input checked="" type="checkbox"/>	262	[REDACTED]	Deliberata	Ricerca	14° Bando Fondazione VRT "Transizione Alimentare 2025"	13/mar/2025	Aperta	<span>€ RENDICONTA</span>	

## 5) Cliccare su “Richieste di pagamento” e “+ANTICIPO”

**FONDAZIONE  
VRT**

Home Elenco bandi e richieste Dati ente Le mie richieste Help online Contatti Profilo

← Rendicontazione Richiesta #

Richiesta Variazioni progetto Materiali di comunicazione Documentazione di spesa Richieste di pagamento

In questa sezione possono essere inserite, controllate e inviate le richieste di pagamento.  
Attenzione: per le richieste di pagamento a saldo, ricordarsi (prima di inserire la richiesta) di inserire e inviare la documentazione di spesa e pagamento nella sezione "Documentazione di spesa".  
Dove indicato di caricare il file "Stampa", è necessario:  
1. compilare la richiesta (tutti i campi, tranne il file);  
2. salvare;  
3. premere il tasto "Torna" per tornare all'elenco delle richieste;  
4. cliccare sull'icona della stampante a fianco della richiesta;  
5. aprire, stampare e compilare il cartaceo;  
6. scansionarlo in formato pdf;  
7. rientrare nella richiesta e caricarlo;  
8. tornare all'elenco delle richieste e, a questo punto, inviarla (icona a sinistra dell'icona della stampante).

Richieste di pagamento

+ ANTICIPO

Nessuna richiesta di pagamento presente



## 6) Compilare i campi e cliccare su “INSERISCI”

Richieste di pagamento

Richiesta di pagamento

Tipo di richiesta di pagamento (\*) Anticipo

Modalità di pagamento (\*) Bonifico

Banca

Importo rendicontato €

Importo ammissibile €

Importo da erogare 0

Ritenuta 4%  Sì  No

Richiesta di pagamento firmata [\[Utilizzare il pulsante Stampa\]](#)

+AGGIUNGI Max 1 - Tutti i file - Max 5 MB

Stato Non inviato

Motivazione per l'anticipo

ANNULLA **INSERISCI**

E' possibile richiedere come anticipo un importo pari al 50% del contributo deliberato.

## 7) Tornare su “Richiesta di pagamento” e cliccare su “STAMPA”

Richiesta di pagamento #

[Torna alla lista](#) > Richiesta #

[Richiesta di pagamento](#) [Giustificativi](#)

**Tipo di richiesta di pagamento (\*)** Anticipo

**Modalità di pagamento (\*)** Bonifico

**Banca**

**Importo rendicontato** €

**Importo ammissibile** €

**Importo da erogare** 3.950,00 €

**Ritenuta 4%**  Sì  No

**Richiesta di pagamento firmata** [Utilizzare il pulsante Stampa]

**Stato** Non inviato

**Motivazione per l'anticipo**

Lista esiti delle motivazioni Nessun record presente

ANNULLA ELIMINA SALVA SALVA E INVIA STAMPA



## 8) Allegare la Richiesta di pagamento firmata nell'apposita sezione (“+AGGIUNGI”) e cliccare su “SALVA E INVIA”

↳ Torna alla lista > Richiesta #

Richiesta di pagamento Giustificativi

Richiesta di pagamento firmata [Utilizzare il pulsante Stampa]

File

20231110-RendicontazioneRichiestaPagamento-113-1685.pdf

Descrizione Data Dim.

Descrizione Nuovo 71.92 KB ELIMINA

Stato Non inviato

Motivazione per l'anticipo

Lista esiti delle motivazioni Nessun record presente

ANNULLA ELIMINA SALVA SALVA E INVIA STAMPA



