

GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SU SMG FESR 2014-2020 –

PER I COMUNI BENEFICIARI DEI PROGETTI DIGIPASS

AZIONE 2.2.1



COME FARE PER....?

ACCEDERE A SMG 2014-2020

Creare il profilo utente

Per utilizzare il sistema ogni utente deve preventivamente registrarsi nel Sistema per la Gestione dell'Identità Digitale nella Regione Umbria (infrastruttura per l'Identità Digitale "FED-Umbria").

Per la registrazione occorre cliccare la voce Area riservata, dopo di che:

- ✓ nella pagina di accesso del Sistema per la Gestione dell'Identità Digitale nella Regione Umbria, selezionare Registrazione utente e seguire le istruzioni per effettuare la registrazione;
- ✓ successivamente a tale registrazione l'utente riceverà, all'indirizzo di posta elettronica indicato, una password temporanea;
- ✓ per cambiare la password con una definitiva, occorrerà accedere nuovamente al sistema digitando il codice fiscale e la password temporanea ricevuta;
- ✓ una volta registrati, se si vuole operare come beneficiario, occorrerà richiedere l'abilitazione

Farsi abilitare come beneficiario

Dopo aver effettuato il log in effettuare la procedura al seguente link: <http://smg2014.regione.umbria.it/richiesta-abilitazione>

Ovvero:

1. cliccare sul pulsante Nuova richiesta
2. digitare il codice fiscale o la partita iva dell'azienda beneficiaria dei finanziamenti per la quale si desidera richiedere l'accesso e cliccare su esegui validazione
3. selezionare la procedura di attivazione per la quale si desidera indirizzare la richiesta di abilitazione – nel caso dei progetti DigiPASS il codice è “181 – avviso non competitivo DigiPASS” - (l'abilitazione una volta concessa sarà attiva per tutte le procedure di attivazione/bandi)

4. inserire i codici fiscali degli utenti da abilitare (Ricorda: gli utenti devono essere registrati a FED Umbria e aver fatto l'accesso tramite login almeno una volta al sistema)
5. cliccare su "Salva richiesta"
6. cliccare su "Genera richiesta da firmare", scaricare l'allegato, farlo firmare digitalmente dal legale rappresentante dell'azienda beneficiaria
7. cliccare su "Allega richiesta firmata" e caricare l'allegato firmato di cui al punto precedente
8. rendere effettiva la richiesta cliccando su "Invia richiesta"
9. l'utente richiedente, a seguito dell'approvazione della richiesta di abilitazione da parte del Responsabile, riceverà all'indirizzo email di registrazione in FED Umbria la relativa notifica

Regione Umbria

SMG FESR 2014-2020

0

Home Amministrazione del programma Gestione progetti Modalità di registrazione **Richiesta abilitazione beneficiario** Assistenza applicativa

Ogni beneficiario prima di richiedere l'abilitazione deve registrarsi a FED Umbria ed autenticarsi.

Beneficiari di tipo Enti pubblici

Se sei un beneficiario di un progetto di tipologia "opere pubbliche" o "acquisto di beni e servizi" e vuoi richiedere l'abilitazione, devi contattare il Responsabile di Azione o l'Organismo Intermedio responsabile della procedura di attivazione a cui appartiene il progetto.

Beneficiari di tipo Imprese

Se sei un beneficiario di un progetto di tipologia aiuti alle imprese e vuoi richiedere l'abilitazione ad operare sul sistema per effettuare la rendicontazione, puoi utilizzare la funzionalità posta di seguito.

Ricorda: anche se viene richiesto di specificare la procedura di attivazione (bando), l'abilitazione verrà concessa per beneficiario e sarà attiva per tutte le procedure di attivazione (bandi).

[Istruzioni](#)

1. cliccare sul pulsante Nuova richiesta
2. digitare il codice fiscale o la partita iva dell'azienda beneficiaria dei finanziamenti per la quale si desidera richiedere l'accesso e cliccare su esegui validazione
3. selezionare la procedura di attivazione per la quale si desidera indirizzare la richiesta di abilitazione (l'abilitazione una volta concessa sarà attiva per tutte le procedure di attivazione/bandi)
4. inserire i codici fiscali degli utenti da abilitare (Ricorda: gli utenti devono essere registrati a FED Umbria e aver fatto l'accesso tramite login almeno una volta al sistema)
5. cliccare su "Salva richiesta"
6. cliccare su "Genera richiesta da firmare", scaricare l'allegato, farlo firmare digitalmente dal legale rappresentante dell'azienda beneficiaria
7. cliccare su "Allega richiesta firmata" e caricare l'allegato firmato di cui al punto precedente
8. rendere effettiva la richiesta cliccando su "Invia richiesta"
9. l'utente richiedente, a seguito dell'approvazione della richiesta di abilitazione da parte del Responsabile, riceverà all'indirizzo email di registrazione in FED Umbria la relativa notifica

Nuova richiesta di abilitazione

Elenco richieste di abilitazione

(1 of 1)
10

Data richiesta	Codice fiscale soggetto beneficiario	Denominazione soggetto beneficiario	Nome e Cognome dell'utente da abilitare	Codice fiscale utente da abilitare	Procedura di attivazione	Modello PDF firmato	Stato Richiesta		
Nessun dato trovato									

(1 of 1)
10

ACCEDERE ALL'AREA DI LAVORO DEL PROGETTO

Accedere all'area di lavoro del progetto interessato effettuando una ricerca dal menu principale "Gestione progetti".

Esempio:

Regione Umbria

SMG FESR 2014-2020

Home Amministrazione del programma **Gestione progetti** Modalità di registrazione Richiesta abilitazione beneficiario Assistenza applicativa

Ricerca Progetti Procedure Attivazione Trasferimenti Prevalidazione ed invio progetti ad AdG Report Audit operazioni

Ricerca Progetti

CLP: CUP:

Titolo progetto: Codice domanda:

Codice fiscale beneficiario: Denominazione beneficiario:

Procedura attivazione: Azione:

Richieste di rimborso/pacchetti da lavorare: ☐ Stato progetto:

+ Progetto

Lista Progetti

Report progetti censiti

(1 of 1) 10

CLP	CUP	Codice domanda	Codice fiscale beneficiario	Denominazione beneficiario	Titolo progetto	Procedura attivazione	Azione	Stato progetto	Costo progetto	Importo Finanziato POR
2211191	J49E18000000		00312450547	Comune di Marsciano	Digipass Marsciano - ...	Aviso non competi...	2.2.1-ICT cittadini e...	Attivo	€ 240.000,00	€ 240.000,00

COMPLETARE L'ANAGRAFICA DEL PROGETTO E INSERIRE LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Accedere all'area di lavoro del progetto interessato effettuando una ricerca dal menu principale "Gestione progetti".

Ricerca Progetti Procedure Attivazione Trasferimenti Prevalidazione ed invio progetti ad AdG Report Audit operazioni

Ricerca Progetti

CLP: CUP:

Titolo progetto: Codice domanda:

Codice fiscale beneficiario: Denominazione beneficiario:

Procedura attivazione: Azione:

Richieste di rimborso/pacchetti da lavorare: ☐ Stato progetto:

+ Progetto

Lista Progetti

Report progetti censiti

(1 of 1) 10

CLP	CUP	Codice domanda	Codice fiscale beneficiario	Denominazione beneficiario	Titolo progetto	Procedura attivazione	Azione	Stato progetto	Costo progetto	Importo Finanziato POR
2211191	J49E18000000		00312450547	Comune di Marsciano	Digipass Marsciano - ...	Aviso non competi...	2.2.1-ICT cittadini e...	Attivo	€ 240.000,00	€ 240.000,00

Accedere alla sezione "Anagrafica"

Home Amministrazione del programma **Gestione progetti** Modalità di registrazione Richiesta abilitazione beneficiario Assistenza applicativa

CLP: 2211191 CUP: J49E18000000006 Titolo progetto: Digipass Marsciano - Punti di accesso digitale in ...

Anagrafica Monitoraggio Procedurale Monitoraggio Finanziario Rendicontazione Istruttoria Pagamenti/Rettifiche al Beneficiario Spesa proponibile per autorizzazioni

Anagrafica beneficiario Legale rappresentante Sedi operative Anagrafica progetto

Anagrafica del beneficiario

Denominazione: Comune di Marsciano

Codice fiscale: 00312450547

Partita IVA: 00312450547

TC25 - Forma giuridica: 2.4.30-Comune

Tipo soggetto beneficiario: Ente pubblico diverso da Regione

Codice UNI IPA: nd

Numero iscrizione Registro Imprese: nd

Data iscrizione Registro Imprese: 14/06/2016

Numero iscrizione REA: nd

CCIAA: nd

Data iscrizione REA: 14/06/2016

TC26 - Codice Ateco: 84.11.10_2007-Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Numero dipendenti:

Sede legale

TC16 - Stato: ITALIA

TC16 - Regione: UMBRIA

Alcuni campi e informazioni sono valorizzati automaticamente (ad esempio dal CUP o da PARIX), mentre è necessario che il beneficiario inserisca manualmente i dati che non sono stati trovati di default.

Nella sezione “sedi operative” le informazioni possono essere eventualmente aggiornate rispetto alla/e sede/i dove verrà implementato il progetto

Regione Umbria SMG FESR 2014-2020


Home Amministrazione del programma **Gestione progetti** Modalità di registrazione Richiesta abilitazione beneficiario Assistenza applicativa

CLP: 1211354 CUP: I97H18000080009 Titolo progetto: ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE VOLTA A CREARE UN AMBIENTE FA...

Anagrafica Monitoraggio Procedurale Monitoraggio Finanziario Rendicontazione Spesa proponibile per autorizzazione

Anagrafica beneficiario Legale rappresentante **Sedi operative** Anagrafica progetto

Elenco delle sedi

TC16 - Stato	TC16 - Regione	TC16 - Provincia	TC16 - Comune	Toponimo (via, piazza...)	Indirizzo	Civico	CAP	Indirizzo PEC	
CENTRO (IT)	UMBRIA	Perugia	Perugia	Via	Don Bosco	11	06121	svilupumbria@leg...	

grafica

Monitoraggio Procedurale

Monitoraggio Finanziario

Rendicontazione

Istruttoria

Pagamenti/Rettifiche al Beneficiario

Spesa proponibile per autorizzazione

TC16 - Stato:

ITALIA

TC16 - Regione:

Seleziona Elemento

TC16 - Provincia:

Seleziona Elemento

TC16 - Comune:

Seleziona Elemento

Toponimo (via, piazza...):

Indirizzo:

Civico:

CAP:

Indirizzo PEC:

Salva

Chiudi

Per i progetti che prevedono operazioni del tipo “Opere pubbliche e acquisto di beni e servizi” occorre inserire nella sezione “Anagrafica progetto” le informazioni relative alle procedure di aggiudicazione, nella schermata che segue:

Anagrafica
Monitoraggio Procedurale
Monitoraggio Finanziario
Rendicontazione
Istruttoria
Storico richieste rimborso

Anagrafica beneficiario
Legale rappresentante
Sedi operative
Anagrafica progetto

AP00 - AP01 - AP02 Anagrafica progetto





Data censimento: 13/03/2016 22:28:20

Procedura di attivazione: 78 - PA Opere Pubbliche 17 marzo 2016

Costo totale del progetto (UE + Stato + Regione + Privato): €100.000,00

Contributo concesso (UE + Stato + Regione): €100.000,00

+ Crea

Cod. Proc. Aggiudicazione	TC22 - Motivo assenza CIG	Descrizione procedura	TC23 - Tipo procedura	Importo procedura	Data pubblicazione	Importo aggiudicato	Data aggiudicazione	Contributo concesso (UE + Stato + Regione)	
pa						€ 50.000,00		€ 50.000,00	 
pa2	05	des	04		01/03/2016	€ 30.000,00	01/03/2016	€ 30.000,00	 
Totali :						€ 80.000,00		€ 80.000,00	

Titolo del progetto: progetto op 17 marzo 2016

Sintesi del progetto: progetto op 17 marzo 2016 sintesi

Natura CUP: 03 - Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)

TC5 - Tipo operazione: 04 - Ristrutturazione

CUP:

TC6 - Tipo di aiuto: Z - Intervento che non costituisce aiuto di stato

Data inizio: 01/01/2016

Data fine prevista: 31/12/2016

Data fine effettiva:

TC7 - Progetto Complesso:

TC8 - Grande Progetto:

Generatore di Entrate: No

TC9 - Tipo Livello istituzione: 3 - Livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti sotto la responsabilità dell'autorità di gestione.

Fondo di Fondi: No

TC10 - Tipo Localizzazione: C - Puntuale

TC13 - Gruppo Vulnerabile Progetto: 03 - Progetto NON destinato a gruppo vulnerabile

Stato: Attivo

Visibile al beneficiario: ☒

TC14 - Specifica stato: Seleziona Elemento

Salva

NB: il passaggio del caricamento della procedure di aggiudicazione è di fondamentale importanza ai fini del monitoraggio finanziario e della riconciliazione dei documenti di spesa che verranno successivamente caricati in rendicontazione.

Quindi , prima di procedere al caricamento di giustificativi di spesa relativi a procedure di appalti e/o affidamenti in house, occorre compilare la seguente sezione:

Home
Amministrazione del programma
Gestione progetti
Modalità di registrazione
Richiesta abilitazione beneficiario
Assistenza applicativa
0
benedetta cerbini

CLP: 2211191
CUP: J49E18000000006
Titolo progetto: Digipass Marsciano - Punti di accesso digitale in ...
Monitoraggio progetto
Scheda progetto

Anagrafica
Monitoraggio Procedurale
Monitoraggio Finanziario
Rendicontazione
Istruttoria
Pagamenti/Rettifiche al Beneficiario
Spesa proponibile per autorizzazione

Anagrafica beneficiario
Legale rappresentante
Sedi operative
Anagrafica progetto

AP00 - AP01 - AP02 - AP04 - AP05 - FN01 Anagrafica progetto

Data censimento: 05/02/2018 12:48
Procedura di attivazione: 181 - Avviso non competitivo DigiPASS
Progetto cofinanziato con fondi propri del Comune: ☐

+ Crea
PG00-Procedure di Aggiudicazione

Cod. Proc. Aggiudicazione	TC22 - Motivo assenza CIG	Descrizione procedura	TC23 - Tipo procedura	Importo procedura	Data pubblicazione	Importo aggiudicato	Data aggiudicazione
Dati non Trovati							
Totali :						€ 0,00	

Codice domanda:
FN01 - Costo Ammesso: €240.000,00
TC48 - Tipo Procedura Attivazione Originaria: 5 - Non Rilevante (progetto individuato con una Procedura di Attivazione del ciclo di Programmazione attuale)
Codice procedura di attivazione di origine:
CUP: J49E18000000006
Costo totale del progetto (UE + Stato + Regione/Comune + Privato): €240.000,00
Importo Finanziato POR (UE + Stato + Regione/Comune): €240.000,00
Titolo del progetto: Digipass Marsciano - Punti di accesso digitale in ogni comune dell'area sociale 4
Sintesi del progetto: Digipass Marsciano

Aggiungi proc. di aggiudicazione

Cod. Proc. Aggiudicazione: *
CIG: *
da valorizzare con 9999 se CIG non è previsto

Descrizione procedura: *

Importo aggiudicato: *

Dati del titolare del contratto di appalto:

Codice fiscale titolare:
Denominazione titolare:
TC25 - Forma giuridica:
TC26 - Codice ATECO: Seleziona Elemento
Tipo soggetto: Seleziona Elemento
Art.67 1303/2013: Seleziona Elemento

Salva

Istruzioni per la compilazione della schermata:

Identificativo- codice procedura aggiudicazione: si può attribuire un identificativo generico (es PA1 , PA2 etc)

CIG : nel caso in cui il CIG non è previsto l'utente deve valorizzare il campo CIG con il valore "9999", a seguito di ciò il sistema mostra i seguenti campi che dovranno essere tutti valorizzati.

Dati del titolare del contratto di appalto: il sistema richiede sempre il codice fiscale anche se l'aggiudicatario è titolare di P.IVA; per quanto riguarda il campo relativo all'art. 67 del regolamento 1303/2013 non valorizzare nessun opzione poiché il progetto DIGIPASS prevede la rendicontazione a costi reali.

MONITORARE IL PROGETTO

MONITORAGGIO PROCEDURALE: il monitoraggio procedurale si sostanzia nella compilazione delle seguenti pagine di SMG:

- ✓ Localizzazione Geografica
- ✓ Iter di Progetto
- ✓ Stato di Attuazione Progetto – ad ogni aggiornamento
- ✓ Indicatori di Output – con riferimento unicamente all'inserimento dei dati relativi a "valore realizzato"

Anagrafica **Monitoraggio Procedurale** Monitoraggio Finanziario Rendicontazione Spesa proponibile per autorizzazione

Localizzazione Geografica Classificazione Progetto Soggetti Collegati **Iter di Progetto** Stato di Attuazione Progetto **Indicatori Output** Indicatori di Risultato

AP06 - Localizzazione Geografica

La Struttura consente di associare al progetto una o più localizzazioni geografiche, a seconda della sua effettiva attuazione territoriale. Oltre all'indicazione del territorio geografico (es: la combinazione Regione-Provincia-Comune) nel quale si realizza il progetto, nella Struttura sono richiesti (ove pertinenti) anche dati quali indirizzo e Codice di Avviamento Postale.

+ Localizzazione TC10 - Tipo Localizzazione:Areale

TC16 - Regione	TC16 - Provincia	TC16 - Comune	Indirizzo	Cap	Selezione localizzazione geografica
UMBRIA	Perugia	Perugia	Don Bosco, 11	06121	<input checked="" type="checkbox"/>

Salva

MONITORAGGIO FINANZIARIO

Nella sezione monitoraggio finanziario e' richiesta inoltre la compilazione delle sezioni relative al **piano dei costi** :

L'utente deve per ogni anno digitare l'importo da realizzare:

Home Amministrazione del programma **Gestione progetti** Modalità di registrazione Abilitazione beneficiario Assistenza applicativa

CLP: 51117 - CUP: - Beneficiario: Regione Umbria - Titolo: progetto op 17 marzo 2016

Beneficiario: 80000130544 - Regione Umbria Costo: € 100.000,00 Contributo Concesso: € 100.000,00

Procedura di Attivazione: 78 - PA Opere Pubbliche 17 marzo 2016 Tipo Operazione: 1 - Opere pubbliche e Acquisizione di beni e servizi Azione: 5.1.1 - Aree natur...

Monitoratore: Profili Utente: AdG, Istr, RdA Prevalidazione progetto





Anagrafica Monitoraggio Procedurale **Monitoraggio Finanziario** Rendicontazione Istruttoria Storico richieste rimborso

Finanziamento Progetto **Piano dei Costi** Impegni Pagamenti Percettori Spese Certificate Economie

FN03 - Piano dei Costi

La Struttura dati consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti alla sua pianificazione ed avanzamento osservati in termini economici, rispetto alla specifica annualità di riferimento (una o più annualità).

+ Costo

Anno	Importo Realizzato	Importo da Realizzare	
2017		€ 80.000,00	 
2016		€ 20.000,00	 
Totale:	€ 0,00	€ 100.000,00	



Finanziamento Progetto **Piano dei Costi** Impegni Pagamenti Percettori Spese Certificate Economie

FN03 - Piano dei Costi

La Struttura dati consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti alla sua pianificazione ed avanzamento osservati in termini economici, rispetto alla specifica annualità di riferimento (una o più annualità). In particolare l'importo realizzato viene valorizzato automaticamente a partire dai dati della rendicontazione.

Aggiungi Costo

Anno	Importo Realizzato	Importo da Realizzare
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Salva  Chiudi

L'importo realizzato per ogni progetto è valorizzato automaticamente a partire dai dati della rendicontazione, in particolare il campo è valorizzato con l'importo imputabile dei documenti di spesa presenti in richieste di rimborso/pacchetti che il beneficiario invia all'istruttore. Se l'istruttore reinvia il pacchetto al beneficiario il valore del realizzato viene azzerato. Questo valore è poi automaticamente sostituito da SMG con il valore riconosciuto dall'istruttore a seguito della conclusione dell'istruttoria.

Impegni

La Struttura dati consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti agli impegni giuridicamente vincolanti (oltre che agli eventuali disimpegni di risorse che possono verificarsi in corso d'opera) e alla quota parte degli impegni che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento. L'impegno giuridicamente vincolante del Beneficiario si concretizza nella stipula del contratto/convenzione tra il Beneficiario e il soggetto aggiudicatario (es: impresa che realizza le opere, che eroga il servizio, che fornisce i beni).

Anagrafica	Monitoraggio Procedurale	Monitoraggio Finanziario	Rendicontazione	Istruttoria	Pagamenti/Rettifiche al Beneficiario	Spesa proponibile per autorizzazione
Finanziamento Progetto	Piano dei Costi	Impegni	Pagamenti	Percettori	Spese Certificate	Economie

FN04 - FN05 - Impegni

La Struttura dati consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti agli impegni giuridicamente vincolanti (oltre che agli eventuali disimpegni di risorse che possono verificarsi in corso d'opera) e alla quota parte degli impegni che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento, alla regola generale, secondo la quale gli impegni da trasmettere sono quelli del Beneficiario, fanno eccezione i progetti che si sostanziano in erogazione di aiuti. Per tali progetti occorre infatti trasmettere l'impegno dell'Amministrazione nei confronti del singolo Beneficiario (es: l'impresa/individuo che riceve l'aiuto). In questo caso l'importo dell'impegno da trasmettere deve corrispondere all'importo finanziato POR che viene concesso all'impresa/individuo

+ FN04 - FN05 - Impegni					
Codice Impegno	Tipo Impegno	Data impegno	Importo Impegno	Importo Impegno ammesso	
Dati non Trovati					
Totali:			€ 0,00	€ 0,00	

dei Costi	Impegni	Pagamenti	Percettori	Spese Certificate	Economie
-----------	----------------	-----------	------------	-------------------	----------

Aggiungi Impegno

Codice Impegno:

Tipologia:

Data impegno:

Importo Impegno:

Importo Impegno ammesso:

Note:

Pagamenti – nel caso di progetti del tipo Opere pubbliche e acquisto di beni e servizi l'utente non deve inserire alcun dato, poiché il sistema valorizza automaticamente la sezione andando a recuperare tutti i pagamenti collegati ai documenti di spesa che sono stati istruiti in un pacchetto di spesa.

Percettori la sezione consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti ai soggetti che si pongono quali percettori di risorse nell'ambito del progetto (es: le ditte che realizzano i lavori, le aziende che forniscono i beni o i servizi, etc.). I valori di questa pagina sono valorizzati automaticamente da SMG con gli importi rivenienti dalla rendicontazione/istruttoria. **Non necessita di compilazione.**

Economie

La Struttura consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti alle eventuali economie di realizzazione conseguite al termine della sua attuazione, in termini di importi e fonti finanziarie alle quali si riferisce l'economia. Le economie rappresentano sostanzialmente l'entità del risparmio che può eventualmente verificarsi rispetto a una precedente previsione del costo del progetto; tali importi rientrano pertanto nelle disponibilità del soggetto competente e, a seconda dei casi e delle modalità previste, possono eventualmente essere riutilizzate per il finanziamento di altri progetti. Si evidenzia che le eventuali economie devono essere trasmesse al termine della realizzazione del progetto e che non deve essere rimodulato (in questo caso in diminuzione) il piano finanziario del progetto di cui alla Struttura PUC FN00 Finanziamento.

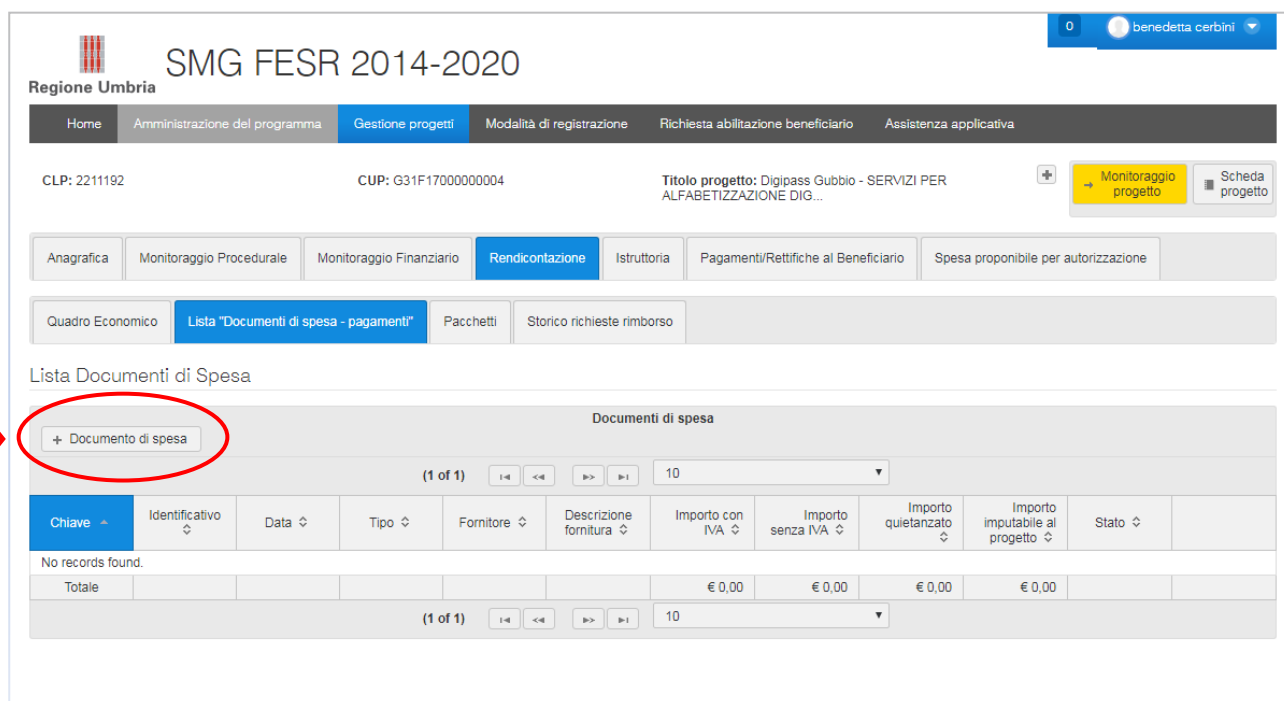
PREPARARE LA RENDICONTAZIONE

Compilare il quadro economico di progetto :

Accedere all'area di lavoro del progetto interessato effettuando una ricerca dal menu principale "Gestione progetti".

Inserire documenti e giustificativi di spesa :

Accedere alla sezione "rendicontazione" poi alla sottosezione "Lista documenti di spesa - pagamenti"; per aggiungere un nuovo documento di spesa creare un record tramite l'apposita funzione:



Regione Umbria SMG FESR 2014-2020

Home Amministrazione del programma **Gestione progetti** Modalità di registrazione Richiesta abilitazione beneficiario Assistenza applicativa

CLP: 2211192 CUP: G31F1700000004 Titolo progetto: Digipass Gubbio - SERVIZI PER ALFABETIZZAZIONE DIG...

Monitoraggio progetto Scheda progetto

Anagrafica Monitoraggio Procedurale Monitoraggio Finanziario **Rendicontazione** Istruttoria Pagamenti/Rettifiche al Beneficiario Spesa proponibile per autorizzazione

Quadro Economico **Lista "Documenti di spesa - pagamenti"** Pacchetti Storico richieste rimborso

Lista Documenti di Spesa

Documenti di spesa

+ Documento di spesa

(1 of 1) 10

Chiave	Identificativo	Data	Tipo	Fornitore	Descrizione fornitura	Importo con IVA	Importo senza IVA	Importo quietanzato	Importo imputabile al progetto	Stato
No records found.										
Totale						€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

(1 of 1) 10

Segue un esempio di compilazione di dettaglio di una fattura:

CLP: 2211192

CUP: G31F17000000004

Titolo progetto: Digipass Gubbio - SERVIZI PER ALFABETIZZAZIONE DIG...

Monitoraggio progetto

Anagrafica

Monitoraggio Procedurale

Monitoraggio Finanziario

Rendicontazione

Istruttoria

Pagamenti/Rettifiche al Beneficiario

Spesa proponibile per autorizzazione

Quadro Economico

Lista "Documenti di spesa - pagamenti"

Pacchetti

Storico richieste rimborso

Dettaglio Documento di Spesa

Intestatario documento di spesa

Beneficiario del progetto

Denominazione intestatario documento di spesa

Tipo:

Selezionare Tipo...

Identificativo:

Data:

Periodo:

Importo con IVA:

Importo senza IVA:

CF fornitore:

Fornitore:

Descrizione fornitura:

Acquisto in leasing:

TOTALE Importo imputabile al progetto

Salva documento di spesa

Pagamenti

Il caricamento dei pagamenti sarà disponibile solo dopo il primo salvataggio del documento

SMG FESR 2014-2020

Regione Umbria

Home

Amministrazione del programma

Gestione progetti

Modalità di registrazione

Richiesta abilitazione beneficiario

Assistenza applicativa

CLP: 2211192

CUP: G31F17000000004

Titolo progetto: Digipass Gubbio - SERVIZI PER ALFABETIZZAZIONE DIG...

Monitoraggio progetto

Scheda progetto

Anagrafica

Monitoraggio Procedurale

Monitoraggio Finanziario

Rendicontazione

Istruttoria

Pagamenti/Rettifiche al Beneficiario

Spesa proponibile per autorizzazione

Quadro Economico

Lista "Documenti di spesa - pagamenti"

Pacchetti

Storico richieste rimborso

Dettaglio Documento di Spesa

Intestatario documento di spesa

Beneficiario del progetto

Denominazione intestatario documento di spesa

Tipo:

Selezionare Tipo...

Identificativo:

Data:

Periodo:

Importo con IVA:

Importo senza IVA:

CF fornitore:

Fornitore:

Descrizione fornitura:

Acquisto in leasing:

TOTALE Importo imputabile al progetto

Salva documento di spesa

Selezionare Tipo...

Fattura

Scontrino

Nota rimborso spese

Busta paga

Ricevute

Parcella

Notula a rimborso

Altro

Pagamenti

Il caricamento dei pagamenti sarà disponibile solo dopo il primo salvataggio del documento

Regione Umbria SIMG FESR 2014-2020

Home Amministrazione del programma **Gestione progetti** Modalità di registrazione Richiesta abilitazione beneficiario Assistenza applicativa

CLP: 2211192 CUP: G31F1700000004 Titolo progetto: Digipass Gubbio - SERVIZI PER ALFABETIZZAZIONE DIG...

Monitoraggio progetto Scheda progetto

Anagrafica Monitoraggio Procedurale Monitoraggio Finanziario **Rendicontazione** Istruttoria Pagamenti/Rettifiche al Beneficiario Spesa proponibile per autorizzazione

Quadro Economico **Lista "Documenti di spesa - pagamenti"** Pacchetti Storico richieste rimborso

Dettaglio Documento di Spesa

Intestatario documento di spesa: Beneficiario del progetto Denominazione intestatario documento di spesa:

Tipo: Fattura Identificativo:

Data: Periodo:

Importo con IVA: Importo senza IVA:

CF fornitore: ? Fornitore: Descrizione fornitura:

Acquisto in leasing: ☐

TOTALE importo imputabile al progetto:

Salva documento di spesa

Pagamenti

Il caricamento dei pagamenti sarà disponibile solo dopo il primo salvataggio del documento

Occorre poi procedere **con l'associazione del giustificativo di spesa alla procedura di aggiudicazione** corrispondente (precedentemente inserita nella sezione "anagrafica progetto") e relativo caricamento del documento allegato.

Dettaglio Documento di Spesa

Intestatario documento di spesa: Beneficiario del progetto Denominazione intestatario documento di spesa:

Tipo: Fattura Identificativo: 7E

Data: 25/01/2017 Periodo:

Importo con IVA: €7.686,00 Importo senza IVA: €6.300,00

CF fornitore: 02229640541 Fornitore: CITTA' IN INTERNET S.R.L. Descrizione fornitura: Acc. 30% Serv. specialistico DIGI-PASS

Acquisto in leasing: ☐

Attribuzione dell'importo del documento di spesa alle procedure di aggiudicazione

Procedura di aggiudicazione	Importo
Z581AE8A9A-servizio specialistico per la produzione di uno studio di fattibilità e documento di progettazione esecutiva per la realizzazione del DIGI-PASS	€7.686,00
TOTALE importo imputabile al progetto	€ 7.686,00

Salva documento di spesa

Allegati

+ Allegato

Nome	Dimensione	Descrizione
Allegato_B)_fattura__7E.pdf	4,181KB	

Inserimento dei dati relativi al pagamento:

PS - Il caricamento dei pagamenti sarà disponibile solo dopo il primo salvataggio del documento di spesa

Pagamenti

+ Pagamento
+ Mandato di Pagamento

(1 of 1) 10

Chiave Pagamento	Identificativo Pagamento / Numero Mandato	Data pagamento / Data Mandato	Numero Atto Liquidazione	Numero Liquidazione Contabile	Data Liquidazione Contabile	Importo Facciale / Importo Facciale Mandato	Importo Pagamento	Data quietanza	Stato
------------------	---	-------------------------------	--------------------------	-------------------------------	-----------------------------	---	-------------------	----------------	-------

Selezione della modalità di pagamento - inserimento e salvataggio dati dettagli relativi al/i mandato/i di pagamento:

Modifica Mandato di Pagamento

Tipo pagamento: Mandato

Impegno:

Capitolo:

Tipo: Selezionare Tipo...
Comune- Determina dirigenziale
Comune - Delibera di Giunta
Altro

Numero Mandato:

Data Mandato:

Importo Facciale Mandato:

Data:

Importo Pagamento:

Salva Annulla

Dopodiché caricare come ulteriore allegato al documento di spesa , nella sezione dove è stata caricata precedentemente la fattura, anche copia del documento attestante il pagamento (mandato/ quietanza) come segue:

29/12/2017 14:42 IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI SERVIZI ON LINE AI CITTADINI DEL SISTEMA SUAPE

TOTALE importo imputabile al progetto € 11.943,80

Salva documento di spesa

Allegati

+ Allegato

Nome	Dimensione	Descrizione	
1° Mandato fatt. 292 € 11.943,80.pdf	304,874KB	MANDATO	↓ ↑
1° Quietanza fatt. 292 Memograph.pdf	140,359KB	QUIETANZA	↓ ↑
2° Mandato fatt. 292 € 11.943,80.pdf	309,139KB	MANDATO	↓ ↑
2° Quietanza fatt. 292 Memograph.pdf	136,916KB	QUIETANZA	↓ ↑
Fatt. n. 292 MEMOGRAPH € 11.943,80.pdf	573,97KB	FATT. N. 292	↓ ↑

Pagamenti

+ Pagamento

+ Mandato di Pagamento

(1 of 1) 1 10

Chiave Pagamento	Identificativo Pagamento / Numero Mandato	Data pagamento / Data Mandato	Numero Atto Liquidazione	Numero Liquidazione Contabile	Data Liquidazione Contabile	Importo Fattuale / Importo Fattuale Mandato	Importo Pagamento	Data quietanza	Stato	
14570	99219921	13/10/2017 13/10/	127311			€ 11.319,42	€ 11.319,42	18/10/2017	Non inviato	✎
14572	99229922	13/10/2017 13/10/	127311			€ 624,38	€ 624,38	18/10/2017	Non inviato	✎
Totale						€ 11.943,80	€ 11.943,80			

(1 of 1) 1 10

Creare pacchetti di spesa, caricare gli allegati e inviare le richieste di rimborso

Nella sezione Rendicontazione , sottosezione pacchetti , il sistema mostra tutti i documenti di spesa non già associati ad altri pacchetti o per cui sono stati aggiunti ulteriori pagamenti.

Anagrafica | Monitoraggio Procedurale | Monitoraggio Finanziario | **Rendicontazione** | Istruttoria | Pagamenti/Rettifiche al Beneficiario | Spesa proponibile per autorizzazione

Quadro Economico | Lista "Documenti di spesa - pagamenti" | **Pacchetti** | Storico richieste rimborso

Dettaglio pacchetto
 Id pacchetto: 949 | Data Registrazione: 25/05/2018 | Stato: CONVALIDATO | Data invio a RdA: |
 ID richiesta Protocollo: | Data richiesta Protocollo: | Data Protocollo: | Numero Protocollo: |

Note beneficiario: primo pacchetto

Quadro generale pacchetto

Pacchetto corrente		Altri pacchetti già inviati	
Totale Importo imputabile al progetto dei documenti selezionati	Totale Importo pagamenti dei documenti selezionati	Totale Importo imputabile al progetto dei documenti	Totale Importo pagamenti dei documenti
€ 140.000,00	€ 160.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Dettaglio documenti pacchetto caricati

Documenti di spesa							
Identificativo	Data	Tipo	Importo con IVA	Importo senza IVA	Importo imputabile al progetto	Importo quietanzato	Dettaglio
fatt1	25/05/2018	Fattura	€ 120.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 120.000,00	✎
22	25/05/2018	Art67-b tab: standard costi unitari		€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	✎

Fase 1 - Creazione pacchetto
 Salva | Elimina

Fase 2 - Convalida
 Convalida | Annulla Convalida

Fase 3 - Caricamento allegati
 Carica/Visualizza Allegati

Fase 4 - Invio Pacchetto
 Invia richiesta di rimborso/pacchetto | Visualizza allegati inviati

Il sistema automaticamente riporta nella sezione “quadro generale pacchetto” il totale dell’importo imputabile al progetto dei documenti selezionati e il totale dell’importo pagamenti relativi a questi documenti di spesa.

Per creare il pacchetto il beneficiario deve selezionare tutti i documenti che vuole associare al pacchetto e quindi cliccare sul bottone “Salva” posto sotto la sezione “Fase 1”.

Fatto ciò deve procedere con la convalida (“Fase 2”)

Nella Fase 3 si può procedere al caricamento di eventuali allegati al pacchetto.

Istruzioni sul caricamento degli allegati al pacchetto:

In questa area di lavoro occorre caricare tutta la documentazione a corredo delle procedure di aggiudicazione inserite nell'anagrafica, dei giustificativi di spesa e dei documenti di pagamenti caricati nella sezione precedente "Lista-documenti di spesa – pagamenti".

In particolare, ci si riferisce agli atti relativi alle procedure di gara/affidamenti (es. determine a contrarre, atti di nomina del RUP, Verbal di valutazione delle offerte, atti di aggiudicazione/affidamento in house , atti di impegno, verbali/ collaudi /attestazioni di regolare esecuzione, atti di liquidazione).

NB Prima di procedere all'invio definitivo del pacchetto è comunque possibile per l'istruttore regionale visualizzare il contenuto del pacchetto convalidato ed i relativi degli allegati : è dunque possibile richiedere un check preventivo in caso di dubbi, prima di finalizzare la procedura.

Cliccando sul bottone "Invia richiesta di rimborso" nella fase 4 procede all'invio del pacchetto all'istruttore; il pacchetto cambia il proprio stato e acquisisce lo stato "INVIATO" e non sarà più possibile apportare modifiche a meno che l'istruttore non lo rigetti.

Infine tutta la documentazione relativa ai documenti di spesa, di pagamento e gli altri allegati al pacchetto, unitamente alla lettera di trasmissione del pacchetto di spesa (redatta secondo il modello fornito), dovrà essere trasmessa via pec a: **Servizio politiche per la società dell'informazione ed il sistema informativo regionale** areaprogrammazione.regione@postacert.umbria.it

RACCOMANDAZIONI PER UNA CORRETTA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Al fine di una corretta redazione dei documenti relativi alle procedure di aggiudicazione , documenti di spesa e di pagamento e affinché possano essere ammessi al rimborso a valere su Fondi FESR 2014 -2020 , si riportano le seguenti raccomandazioni:

1. Controllare che i documenti di spesa rechino nell'oggetto una descrizione che attesti il finanziamento della quota ammessa con l'utilizzo di fondi comunitari; ad esempio verificare che le fatture riportino, oltre a CUP e CIG, anche la dicitura relativa al POR FESR 2014-2020 e possibilmente il numero dell'azione (2.2.1);
2. Nel caso di giustificativi non imputabili totalmente al progetto, controllare che sia evidenziato l'importo ammesso rispetto all'importo complessivo del singolo documento di spesa e la codifica del progetto di riferimento;
3. Controllare che CIG e CUP siano riportati lo stesso nel testo del bando ovvero, nel caso di procedure senza previa pubblicazione di bando, nella lettera di invito a presentare l'offerta;
4. Controllare che il CIG e CUP siano riportati sugli strumenti di pagamento in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante
5. Verificare che gli obblighi di informazione , comunicazione e pubblicità di cui al Reg 1303/2013 allegato XII vengano rispettati. Si veda apposita guida per i beneficiari: <http://www.regione.umbria.it/documents/18/3991672/Linee+guida+beneficiari/cf5c3396-6074-4715-b87f-d8863b0fb74d>