



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

# Gestione certificazioni



Sistema Informativo Fondi – SIF 2020

Manuale Utente per Istituti Scolastici

Versione di Giugno 2018

## INDICE

|     |                                                                    |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Introduzione e organizzazione del documento .....                  | 2  |
| 2   | Acronimi .....                                                     | 3  |
| 3   | Accesso al sistema per l'utente scuola (DS e DSGA) .....           | 3  |
| 4   | <b>Gestione Certificazioni FESR</b> .....                          | 3  |
| 4.1 | Descrizione Menu .....                                             | 6  |
| 4.2 | <b>Inserimento-Modifica Cert e Rend</b> .....                      | 7  |
|     | Aggiungere Mandato .....                                           | 17 |
|     | Segnalazioni di errore in fase di Inserimento mandato .....        | 23 |
|     | Associazione documenti probatori di spesa .....                    | 26 |
|     | Associazione Percettori .....                                      | 30 |
|     | Segnalazioni di errore in fase di associazione percettore .....    | 34 |
|     | Associazione delle voci di costo .....                             | 35 |
|     | Segnalazioni di errore in fase di associazione voce di costo ..... | 40 |
|     | Cancellare un mandato .....                                        | 41 |
| 4.3 | <b>Inoltro ed invio Cert e Rend</b> .....                          | 44 |
| 4.4 | <b>Visualizzazione CERT e REND</b> .....                           | 58 |

## 1 Introduzione e organizzazione del documento

Questo manuale è finalizzato a fornire un supporto alle Istituzioni Scolastiche che partecipano al Programma Operativo Nazionale **“Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020”** per l'utilizzo delle funzionalità di gestione dell'attività di certificazione di spesa dei progetti finanziati dal Fondo FESR.

In particolare la guida si configura come strumento operativo finalizzato a dare alle scuole indicazioni su come realizzare correttamente le operazioni di certificazione, a partire dalla predisposizione vera e propria sino all'invio del modello CERT.

La guida descrive sotto l'aspetto pratico una parte del flusso delle operazioni di certificazione illustrando i percorsi da seguire sul sistema informatico **SIF2020** ma si fa presente che non deve essere sostituita alle linee guida di riferimento e alla normativa vigente.

Le immagini inserite nel manuale pertanto sono utilizzate solo a titolo esemplificativo e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

Tutte le modifiche e gli aggiornamenti futuri che verranno apportati al Sistema SIF2020 saranno integrati all'interno di questo manuale operativo. Si prega pertanto di verificare sempre la data di aggiornamento del manuale che verrà pubblicato sul portale Miur nello spazio web dedicato ai Fondi strutturali europei.

## 2 Acronimi

| Definizione/Acronimi | Descrizione                               |
|----------------------|-------------------------------------------|
| CERT                 | Certificazione                            |
| DS                   | Dirigente Scolastico                      |
| DSGA                 | Direttore Servizi Generali Amministrativi |
| REND                 | Rendiconto di spesa                       |

## 3 Accesso al sistema per l'utente scuola (DS e DSGA)

Dal portale Istruzione è possibile accedere allo spazio dedicato ai «Fondi Strutturali Europei» al seguente indirizzo

<http://www.istruzione.it/pon/>



Nella home page dei Fondi è presente la voce **Accesso ai servizi** e qui è possibile selezionare sia “Gestione interventi” per accedere a GPU sia “Gestione finanziaria” per accedere a SIF.

Per accedere ad entrambe le applicazioni, i DS e DSGA utilizzano le credenziali SIDI (Sistema Informativo dell'Istruzione) in loro possesso.

## 4 Gestione Certificazioni FESR

Ogni Istituzione Scolastica che partecipa al PON ha l'obbligo di certificare **le spese ammissibili** sostenute che sono state o saranno rimborsate

dall'Autorità di Gestione a valere sui fondi strutturali stanziati per la **programmazione 2014-2020**.

Attraverso l'inserimento **on line** del modello di Certificazione la scuola provvede ad associare i **documenti giustificativi di spesa**, ovvero i documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa (ad esempio: fatture, tabelle riepilogative, bollettini, documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) a ciascun **mandato di pagamento** emesso dalla scuola ed opportunamente quietanzato, cioè supportato da documentazione attestante l'esito del pagamento.

La scuola può inserire le Certificazioni per i progetti FESR solo dopo aver inserito la documentazione di spesa nel **sistema SIF2020** tramite la funzione **Gestione Documenti** in quanto ogni singolo mandato deve essere associato al relativo documento probatorio di spesa.

Il primo rimborso viene effettuato in base alle **fatture di fornitura** fino a quel momento associate ai collaudi.

Rimborsi successivi al primo possono essere fatti solo se la scuola ha provveduto a certificare almeno il rimborso precedente e i controlli di primo livello hanno avuto esito Positivo

Quindi in fase di inserimento **on line** della Certificazione la scuola non deve inserire nessun documento giustificativo di spesa ma solo collegare al modello CERT i documenti già presenti associandoli al mandato.

**NB:** La scuola prima di procedere all'inserimento della Cert deve, attraverso la funzione "**Gestione Documenti**", ricercare le fatture nell'elenco delle fatture elettroniche disponibili e già accettate, ed associarle alle relative voci di costo.

**ATTENZIONE:**

- Gli importi inseriti nelle certificazioni non devono essere arrotondati per eccesso o per difetto, devono corrispondere con gli importi dei singoli mandati.
- Le CERT rappresentano un periodo temporale di spesa che può comprendere al massimo un anno solare. Non sarà possibile, quindi, inserire una certificazione a cavallo di due anni.
- Per un determinato periodo di validità può esistere un'unica CERT.
- Le date dei giustificativi di pagamento (mandati) devono essere comprese nel periodo di validità della Certificazione.
- La CERT non risulterà valida e completa se mancante delle associazioni dei mandati di pagamento ai relativi giustificativi ai percettori e alle voci di costo.
- I mandati devono contenere la quietanza

## 4.1 Descrizione Menu

Dopo che l'utente ha effettuato l'accesso inserendo username e password, si accede al menu delle funzioni

Il sistema presenta il menù dell'applicazione contenente la voce **Certificazioni**.



Facendo clic sulla voce Certificazioni viene visualizzata la sotto voce di menù **Gestione FESR**.





La voce **Inserimento-Modifica Cert e REND** consente:

- inserire le certificazioni, visualizzare quelle già inserite e modificarle
- inserire il Rend, visualizzare quello già inserito e modificarlo

La voce **Inoltro-Invio Cert e REND** consente di operare l'inoltro e l'invio delle certificazioni e del Rend

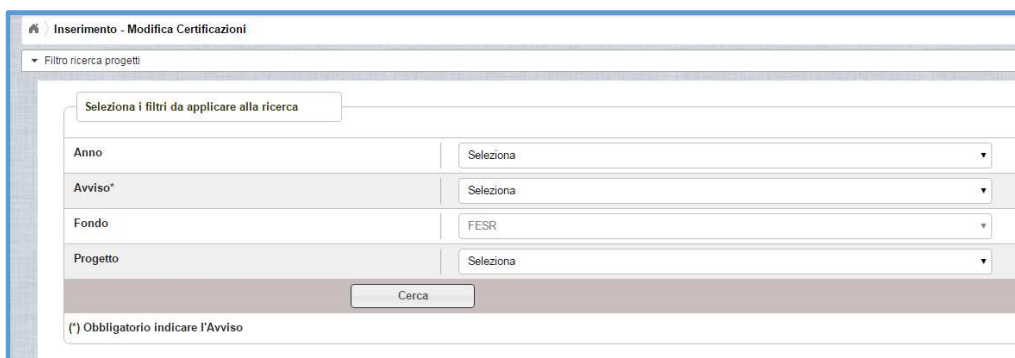
La voce **Visualizzazione Certificazioni e Rend** consente di visualizzare le certificazioni e il Rend presenti per quel progetto.

## 4.2 Inserimento-Modifica Cert e Rend

L'accesso alla funzionalità di inserimento dei modelli si ottiene selezionando il link **Inserimento-Modifica Cert e Rend** dal Menù delle funzioni dell'applicazione.



L'utente deve effettuare la ricerca in base ai parametri illustrati nell'immagine successiva e di seguito elencati:

A screenshot of a web form titled 'Inserimento - Modifica Certificazioni'. It features a search filter section with the text 'Seleziona i filtri da applicare alla ricerca'. Below this are four rows of input fields: 'Anno' with a 'Seleziona' dropdown, 'Avviso\*' with a 'Seleziona' dropdown, 'Fondo' with a dropdown showing 'FESR', and 'Progetto' with a 'Seleziona' dropdown. A 'Cerca' button is located below the 'Progetto' field. At the bottom, there is a note: '(\*) Obbligatorio indicare l'Avviso'.

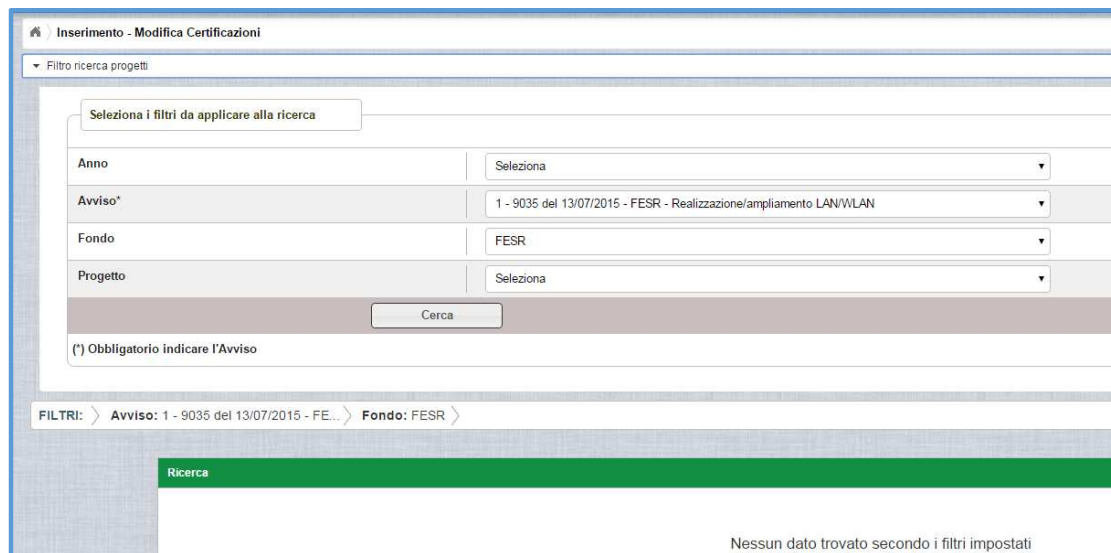
- **Anno:** (è riferito all'anno di pubblicazione dell'avviso) – NON OBBLIGATORIO



- **Avviso:** (elenca gli avvisi riferiti all'anno impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo “progetto”
- **Fondo :** già impostato =FESR
- **Progetto:** (elenca i progetti della scuola per l'avviso impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo “Avviso”

**Nella ricerca va quindi selezionato l'avviso o il progetto dalla tendina.**

Se non è stato inserito alcun documento, nella tendina “progetto” della ricerca non compare nessun progetto e il sistema presenterà questo messaggio: *“nessun dato trovato secondo i filtri impostati”*.



The screenshot shows a web application interface for 'Inserimento - Modifica Certificazioni'. It features a search filter section with the following fields:

- Anno:** A dropdown menu labeled 'Seleziona'.
- Avviso\*:** A dropdown menu showing '1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - Realizzazione/ampliamento LAN/WLAN'.
- Fondo:** A dropdown menu showing 'FESR'.
- Progetto:** A dropdown menu labeled 'Seleziona'.

Below these fields is a 'Cerca' button. A note below the button states: '(\*) Obbligatorio indicare l'Avviso'.

At the bottom, a 'FILTRI:' section shows the active filters: 'Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FE...' and 'Fondo: FESR'.

Below the filters is a green bar labeled 'Ricerca'. At the bottom right of the interface, the message 'Nessun dato trovato secondo i filtri impostati' is displayed.

Una volta inseriti i parametri di ricerca e cliccato sul pulsante **Cerca**, il sistema visualizza la pagina contenente il progetto o i progetti afferenti all'avviso specificato e, se presenti, i modelli inseriti e i pulsanti per inserire i nuovi modelli.

Inserimento - Modifica Cert e Rend

Filtro ricerca progetti

FILTRI: Avviso: 9035 del 13/07/2015 - FESR -> Fondo: FESR

Download dati

| Beneficiario | Progetto                | Titolo Progetto   | Num. Doc. Da Gest. Doc. | Num. Fatt. Da Gest. Doc. | Autorizzato | Importo Totale Certificato* | Importo Totale Rend* | Modello | Stato Modello  | Data Inoltro/Invio | Importo Modello | Azioni |
|--------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------|---------|----------------|--------------------|-----------------|--------|
| 5001010000   | 10044-M-FESR-PO-2014-18 | La scuola in rete | 3                       | 2                        | € 14.995,64 | € 14.915,10                 |                      | Cert 1  | Inviata        | 19/12/2016         | € 14.915,10     |        |
|              |                         |                   |                         |                          |             |                             |                      | Cert 2  | Inserisci cert |                    |                 |        |
|              |                         |                   |                         |                          |             |                             |                      | Rend    | Inserisci rend |                    |                 |        |

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Sono riportate le seguenti informazioni:

- Beneficiario
- Progetto
- Titolo Progetto
- Numero documenti da gestione documenti
- Numero fatture da gestione documenti
- Importo Autorizzato
- Importo totale certificato
- Importo totale del Rend
- Modello: (numero progressivo del modello)
- Stato modello
- Data inoltro/invio
- Importo modello
- Tasto azioni per accedere

Sarà attivo il pulsante **Inserisci Cert** che consentirà alla scuola di compilare il modello Cert ed il pulsante **Inserisci REND** per generare il Rend.

**Il campo INSERISCI CERT sarà attivo SOLO se la scuola ha inserito almeno un documento nella Gestione documenti del FESR.**

**Il campo INSERISCI REND sarà attivo SOLO se la scuola ha fatto la "Chiusura realizzazione attività" sulla piattaforma GPU e se ha inserito i**

## documenti nella Gestione documenti FESR.

Relativamente alla colonna sono attivi i pulsanti che consentono di eseguire le seguenti azioni sulla CERT e REND:

- Visualizza dettaglio  : consente di visualizzare la pagina di dettaglio della CERT o REND;
- Modifica  : apre la pagina di dettaglio della CERT o REND per consentire all'utente di completare la procedura di inserimento o modificare i dati ed i documenti inseriti fino a quel momento;
- Cancella  : consente la cancellazione del modello CERT o REND e di tutte le sue associazioni.

Passando con il mouse sulle icone dei pulsanti è possibile visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente.

N.B: Fino a quando un modello risulta in stato **In preparazione** l'utente può effettuare sia la **Modifica** che la **Cancellazione**. Una volta inviato il modello non potrà più essere cancellato è consentita solo la rimessa in preparazione.

E' opportuno far presente che il pulsante **Inserisci** CERT risulterà abilitato solo nel caso in cui lo stato di tutte le CERT presenti nella vista risulti Inviato oppure Cancellato e l'importo delle fatture associate al progetto, nel sistema di gestione documentale, risulti inferiore al totale dell'Importo Certificato.

Il pulsante di **Download dati**, in fondo alla pagina, consente di scaricare le informazioni presenti a video in formato TXT, PDF, CSV e XLS.

## INSERIMENTO CERT

Il processo di inserimento della CERT è stato realizzato prevedendo diverse fasi di compilazione affinché la scuola possa intervenire in modo progressivo (sia nel caso in cui non disponga di tutte le informazioni necessarie al suo completamento che nel caso in cui si voglia rimandare il completamento a momenti successivi).

Di seguito il riepilogo delle fasi:

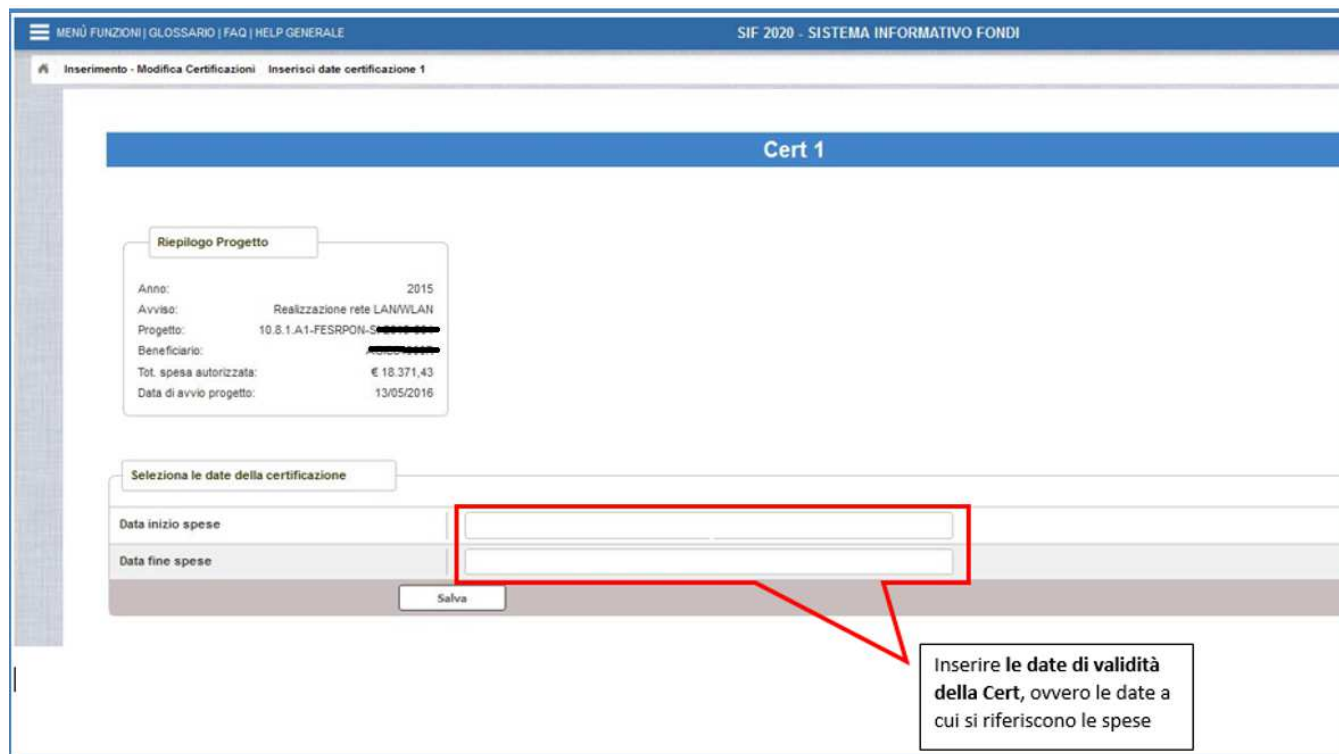
- **Inserimento del periodo di riferimento delle spese** (data inizio spese e data fine spese),
- **Inserimento Mandato** (si inserisce il mandato di pagamento opportunamente quietanzato, cioè supportato da documentazione attestante l'esito del pagamento)
- **Inserimento Documenti** (si associano i documenti giustificativi di spesa)
- **Inserimento Percettori<sup>1</sup>** (si associano i percettori al mandato),
- **Inserimento beneficiario** (si specifica a favore di chi si è effettuato il pagamento. Nel caso di persona fisica percettore e beneficiario coincidono, nel caso di percettore quale Soggetto Pubblico (ad esempio Erario per il versamento dell'IVA) il Beneficiario sarà il soggetto per conto del quale si sta versando l'IVA.
- **Inserimento Voci di costo** (si associano le voci di costo ad ogni beneficiario specificato).

Una volta effettuata la selezione del pulsante **Inserisci CERT**, dalla pagina di lista delle certificazioni, all'utente verrà mostrata la pagina di dettaglio della CERT.

---

<sup>1</sup> Si definiscono percettori le società, gli enti o le persone fisiche a favore dei quali il titolare del finanziamento dispone un'erogazione di compensi o di ritenute.

Nella prima sezione della pagina di dettaglio della Cert è richiesto l'inserimento delle date di riferimento della spesa.



Menù FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE

SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

Inserimento - Modifica Certificazioni | Inserisci date certificazione 1

### Cert 1

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015  
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto: 10.8.1.A1-FESRPN-S-  
 Beneficiario:  
 Tot. spesa autorizzata: € 18.371,43  
 Data di avvio progetto: 13/05/2016

**Selezione le date della certificazione**

Data inizio spese  
 Data fine spese

Salva

Inserire le date di validità della Cert, ovvero le date a cui si riferiscono le spese

L'inserimento del periodo di riferimento è l'operazione necessaria affinché la CERT possa essere salvata nello stato **"In preparazione"**.

La "data Inizio spese" è quella del mandato temporalmente più vecchio e la "data fine spese" è quella del mandato più recente.

**Attenzione:** la **data di inizio spese** non può essere precedente alla **data di avvio del progetto**, che è riportata nel Riepilogo Progetto in alto a destra.

Dopo aver eseguito il salvataggio delle date, il sistema mostra all'utente le altre sezioni che compongono la pagina di dettaglio della CERT, tra cui quella per l'inserimento del mandato.

Cert 1

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015  
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto: 10.2.1.A1-FESRPN-  
 Beneficiario:  
 Tot. spesa autorizzata: € 18.371,43  
 Data di avvio progetto: 13/05/2016

Visualizzazione delle  
informazioni di riepilogo  
della Certificazione

**Riepilogo Certificazione**

Totale Importo Certificato: € 0,00  
 Numero Mandati Totali: 0  
 Numero Percettori Totali: 0  
 Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 02/08/2016 al 31/08/2016. Modifica date

Stato Certificazione: **In preparazione** Pulsante di modifica delle date di validità della Cert

Inserisci qui eventuali note

Salva Nota

Campo editabile per  
l'inserimento della nota

Voci Di Costo

|                         |        |
|-------------------------|--------|
| <b>Acquisti di beni</b> | € 0,00 |
| <b>Totale</b>           | € 0,00 |

Aggiungi mandato

Elenco Voci di costo relative  
al Quadro Economico del  
progetto esecutivo

La pagina nel complesso presenta i seguenti elementi:

- pulsante **Modifica Date** (consente la modifica delle date di validità della CERT),
- **Riepilogo Certificazione** (riepilogo di informazioni relative alla CERT, nel riquadro in alto a destra),
- campo **Nota** (consente l'inserimento di una nota da parte della scuola),
- elenco delle **Voci di costo** (consente la visualizzazione delle voci di costo afferenti al Quadro Economico esecutivo. Risultano valorizzate solo nel caso in cui l'inserimento della CERT sia stato completato),
- pulsante **Aggiungi mandato** (consente l'inserimento di uno o più mandati di pagamento a supporto della Certificazione).

Nel caso in cui l'utente abbia già allegato dei mandati alla CERT, nella parte inferiore della pagina, sarà visualizzata una vista con i dati di riepilogo e l'elenco dei mandati inseriti.

La vista mostrerà le seguenti informazioni sul mandato:

- Numero mandato
- Data mandato
- Importo Mandato

- Importo imputato al progetto
- Link al Mandato (facendo clic sul nome del mandato è possibile scaricare il file)
- Importo certificato sul mandato
- Cumulativo: (SI/NO)
- Numero percettori
- Numero beneficiari
- Azioni: Modifica/Associazione Documenti/Inserimento Percettori/Inserimento voci di costo/Cancella Mandato

Il numero delle icone visualizzate nell'ultima colonna della vista dipende dalle fasi del processo di inserimento che l'utente ha potuto completare.

Menu FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI RAFFAELLA

Inserimento - Modifica Certificazioni Inserisci certificazione 1

### Cert 1

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2016

Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN

Progetto: 10.8.1.A1

Beneficiario:

Tot. spese autorizzate: € 18.371,43

Data di avvio progetto: 13/05/2016

**Riepilogo Certificazione**

Totale Importo Certificato: € 62,23

Numero Mandati Totali: 1

Numero Percettori Totali: 2

Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/07/2016 al 31/08/2016. [Modifica date:](#)

Stato Certificazione: In preparazione

Descrivere qui eventuali note

[Salva Nota](#)

### Voci Di Costo

**Acquisti di beni** € 62,23

**Totale** € 62,23

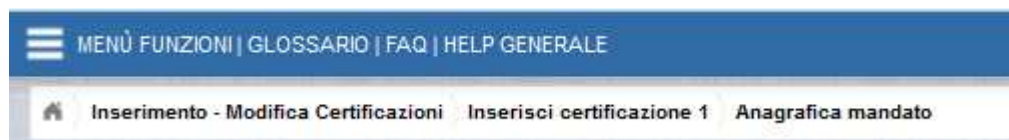
| Mandati Di Pagamento |              |                 |                              |                  |                                |            |               |                |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|--------------|-----------------|------------------------------|------------------|--------------------------------|------------|---------------|----------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numero Mandato       | Data Mandato | Importo Mandato | Importo Imputato Al Progetto | Mandato          | Importo Certificato Su Mandato | Cumulativo | N° Percettori | N° Beneficiari | Numero Doc. A Supporto | Azioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 22                   | 30/08/2016   | € 16.000,00     | € 16.000,00                  | ricevuta (2).pdf | € 62,23                        | SI         | 2             | 0              | 1                      |     |

[Aggiungi mandato](#)



E' utile ricordare che l'utente ha la possibilità in qualsiasi momento di tornare alla pagina precedente attraverso la **Breadcrumb** posta nella parte superiore della pagina, al di sotto della barre dei titoli.

La breadcrumb rappresenta un sentiero composto di link che permette all'utente di tenere traccia della propria posizione all'interno della navigazione e di tornare indietro sino alla pagina iniziale del sito.

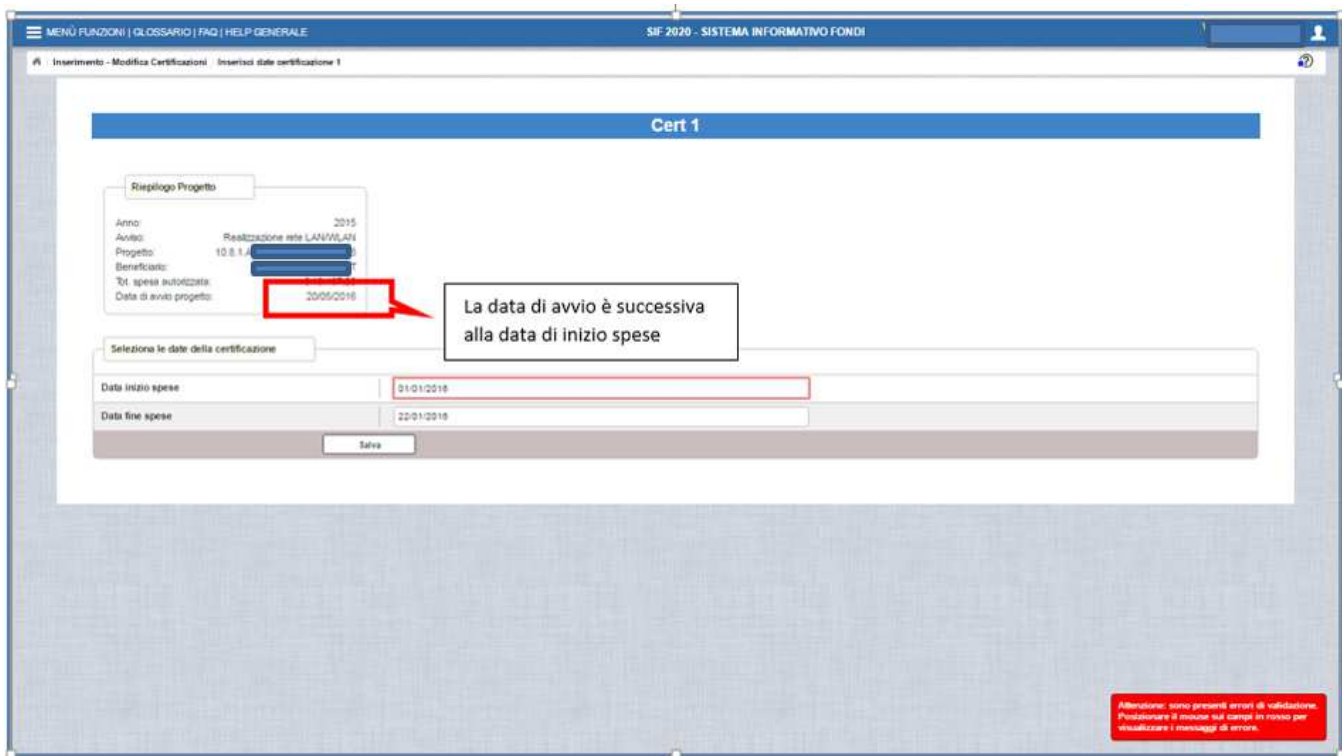


Dopo aver inserito le date l'utente può selezionare il pulsante **Torna alla lista**, presente in fondo alla pagina, e tornare alla pagina di lista iniziale delle Certificazioni. In tal caso l'inserimento dei dati può essere completato in un momento successivo.

La certificazione inserita risulterà in stato **In preparazione**.

Si ricorda che fino a quando la Certificazione risulta in stato **In preparazione** l'utente può accedere al modello attraverso il pulsante  **Modifica** che permette di completare la procedura di inserimento o di modificare dei dati e dei documenti inseriti fino a quel momento.

## Segnalazioni di errore in fase di Inserimento Certificazione



The screenshot displays the 'Cert 1' form within the 'SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI' application. The form is titled 'Inserimento - Modifica Certificazioni' and 'Inserisci date certificazione 1'. It contains two main sections: 'Riepilogo Progetto' and 'Selezione le date della certificazione'.

**Riepilogo Progetto:**

- Anno: 2015
- Avvio: Realizzazione rete LAN/WLAN
- Progetto: 10.8.1.4
- Beneficiario: [redacted]
- Tot. spesa autorizzata: [redacted]
- Data di avvio progetto: 20/05/2016 (highlighted with a red box)

**Selezione le date della certificazione:**

- Data inizio spese: 01/01/2016
- Data fine spese: 22/01/2016

A red box highlights the 'Data di avvio progetto' field, and a callout box points to it with the message: "La data di avvio è successiva alla data di inizio spese".

A red banner at the bottom right of the form contains the following text: "Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore."

In fase di inserimento delle date a cui si riferiscono le spese il sistema controlla che le inserite siano successive alla data di avvio del progetto.

Nel caso contrario viene visualizzato il seguente messaggio:  
*"Attenzione sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare il messaggio di errore."*

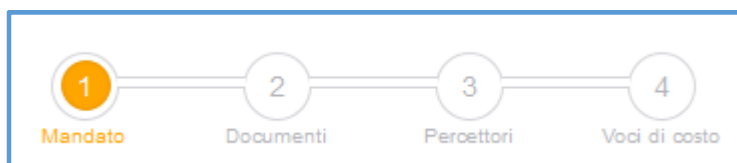
## Aggiungere Mandato

Selezionando il tasto **Aggiungi mandato**, presente nella pagina di dettaglio della CERT, si accede alla pagina di Anagrafica del mandato.

Come già fatto presente, l'inserimento della CERT può avvenire in modo progressivo qualora la scuola non disponga di tutte le informazioni necessarie al suo completamento o voglia rimandare il completamento a momenti successivi.

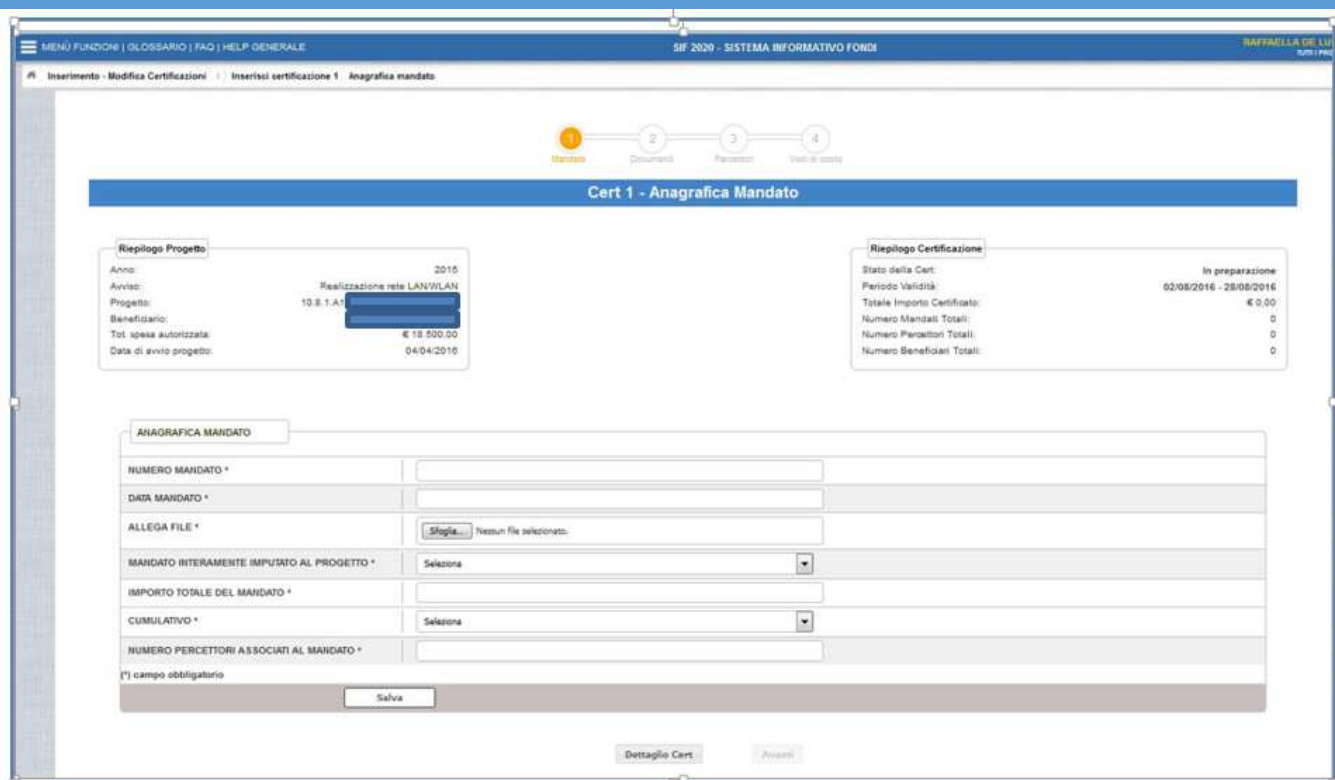
La scuola può quindi inserire i dati necessari per l'inserimento del Mandato di pagamento, effettuare il salvataggio ed uscire dalla pagina senza perdere le informazioni fino a quel momento inserite.

La presenza di una barra di progressione nella parte superiore della pagina di gestione del Mandato guiderà l'utente nel processo di inserimento della CERT.



L'inserimento completo dei dati, verificato dal sistema attraverso specifici controlli, viene segnalato sulla barra di progressione con il **colore verde**.

La mancanza di informazioni ritenute necessarie al completamento dell'inserimento viene segnalata con il **colore giallo**.



**Riepilogo Progetto**

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| Anno:                   | 2016                        |
| Avviso:                 | Realizzazione rete LAN/WLAN |
| Progetto:               | 19.8.1.A1                   |
| Beneficiario:           | [Redacted]                  |
| Tot. spesa autorizzata: | € 18.500,00                 |
| Data di avvio progetto: | 04/04/2016                  |

**Riepilogo Certificazione**

|                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| Stato della Cert:           | In preparazione         |
| Periodo Validità:           | 02/08/2016 - 28/08/2016 |
| Totale Importo Certificato: | € 0,00                  |
| Numero Mandati Totali:      | 0                       |
| Numero Percettori Totali:   | 0                       |
| Numero Beneficiari Totali:  | 0                       |

**ANAGRAFICA MANDATO**

|                                            |                                                                    |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| NUMERO MANDATO *                           | <input type="text"/>                                               |
| DATA MANDATO *                             | <input type="text"/>                                               |
| ALLEGA FILE *                              | <input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato. |
| MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO * | <input type="text" value="Seleziona"/>                             |
| IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *               | <input type="text"/>                                               |
| CUMULATIVO *                               | <input type="text" value="Seleziona"/>                             |
| NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO *   | <input type="text"/>                                               |

(\*) campo obbligatorio

La pagina di Anagrafica del mandato si presenta come descritto di seguito. In alto a sinistra, sono riportati i dati riepilogativi del progetto a cui fa riferimento la CERT:

- Anno
- Avviso
- Progetto
- Beneficiario
- Tot. Spesa autorizzata
- Data di avvio del progetto

Nel riquadro in alto a destra sono visualizzati i dati di riepilogo fino a quel momento inseriti nel modello CERT:

- Stato della CERT
- Periodo di validità
- Totale importo certificato
- Numero mandati totali
- Numero percettori totali
- Numero beneficiari totali

Segue nella schermata la sezione per l'inserimento dei dati anagrafici del documento:

- **Numero mandato**
- **Data mandato** (la data del mandato deve rientrare nel periodo di validità della CERT)
- **Allega File** premendo il pulsante Browse il sistema propone l'interfaccia con le risorse del computer da cui selezionare il file da allegare
- **Importo totale del mandato**
- **Mandato interamente imputato al progetto** (si apre una lista a tendina contenente i valori SI/NO. Se l'utente seleziona No viene mostrato anche il campo Quota importo imputata al progetto)
- **Quota importo imputata al progetto** qualora con il mandato siano state pagate spese relative ad altri progetti, in questo campo va indicata la quota del mandato imputata al progetto in esame)
- **Cumulativo**<sup>2</sup> (si apre una lista a tendina contenente i valori SI/NO. Se l'utente seleziona "SI" viene mostrato anche il campo Numero Beneficiari)
- **Numero percettori associati al mandato**
- **Pagato a Soggetto Pubblico**<sup>3</sup> (si apre una lista a tendina contenente i valori SI/NO)
- **Numero beneficiari** è presente se il campo Cumulativo e' valorizzato con SI.

---

<sup>2</sup> Il flag Cumulativo indica se per il mandato esiste uno o più percettori

<sup>3</sup> Il flag indica se il mandato fa riferimento al pagamento ad un soggetto pubblico

Nota: per modificare il mandato occorre cancellare il mandato e reinserirlo dalla pagina di dettaglio Cert (inserimento/modifica)

| ANAGRAFICA MANDATO                         |                    |
|--------------------------------------------|--------------------|
| NUMERO MANDATO *                           | 140                |
| DATA MANDATO *                             | 01/11/2016         |
| FILE ALLEGATO *                            | Fattura n.60PA.pdf |
| MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO * | Si                 |
| IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *               | 1000               |
| CUMULATIVO *                               | No                 |
| NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO *   | 1                  |
| PAGATO A SOGGETTO PUBBLICO *               | Si                 |
| NUMERO BENEFICIARI ASSOCIATI AL MANDATO *  | 1                  |

(\*) campo obbligatorio

Dettaglio Cert

Avanti

**NB:** se il campo **Cumulativo** risulta valorizzato con **SI** ed il numero dei percettori indicato è pari a uno, vuol dire che con il mandato è stato disposto un pagamento a favore di un soggetto (percettore) per conto di altri soggetti (beneficiari); in questo caso, nella compilazione della CERT, oltre ad indicare colui al quale è stato erogato il finanziamento e l'ammontare dell'importo, occorrerà indicare i beneficiari reali (nome cognome/ragione sociale, codice fiscale/partita iva, importo erogato per voce di costo).

| ANAGRAFICA MANDATO                         |                               |
|--------------------------------------------|-------------------------------|
| NUMERO MANDATO *                           | 12                            |
| DATA MANDATO *                             | 08/08/2016                    |
| ALLEGA FILE *                              | [Scegli file] MANDATO_485.pdf |
| MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO * | No                            |
| IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *               | 15709.49                      |
| QUOTA IMPORTO IMPUTATA AL PROGETTO *       |                               |
| CUMULATIVO *                               | Si                            |
| NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO *   | 1                             |
| NUMERO BENEFICIARI ASSOCIATI AL MANDATO *  | 2                             |

(\*) campo obbligatorio

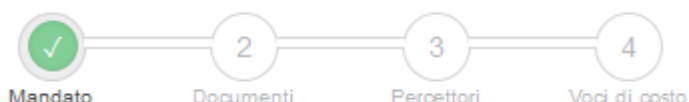
Salva

E' necessario inserire quota di mandato imputata al progetto

E' necessario inserire il numero dei percettori ed il numero dei beneficiari se Numero Percettori è uguale a 1

Per salvare i dati inseriti l'utente dovrà fare clic sul tasto **Salva**.

Al salvataggio dei dati il sistema verifica la completezza delle informazioni e modificherà in verde il colore della fase Mandato sulla barra di progressione.



Se i dati inseriti sono corretti e completi, premendo il tasto **Avanti** l'utente può passare alla fase successiva per l'inserimento e l'associazione ai documenti probatori di spesa.

Se invece l'utente intende completare in un altro momento l'inserimento della CERT, attraverso il pulsante **Dettaglio Cert** può tornare alla pagina di dettaglio della CERT visualizzando le informazioni appena inserite:

- Numero mandato
- Data mandato
- Importo Mandato
- Importo imputato al progetto
- Link al Mandato (facendo clic sul nome del mandato è possibile scaricare il file)
- Importo certificato sul mandato
- Cumulativo: (SI/NO)
- Numero percettori
- Numero beneficiari
- Azioni: Modifica/Associazione Documenti/Cancella Mandato



Avendo completato solo la fase di inserimento del mandato, le azioni possibili nella pagina di dettaglio Cert sono:

- **Modifica**  : consente di accedere alle funzioni di modifica dei dati del mandato.
- **Documenti**  : consente la visualizzazione dei documenti probatori di spesa associati al mandato, se presenti, oppure l'associazione di nuovi documenti.
- **Cancella**  : consente la cancellazione del mandato.

Menù FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI VITTORIA LACERNA TUTTI I PM

### Cert 1

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015  
 Avvio: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto: 10.6.1.A1  
 Beneficiario:  
 Tot. spesa autorizzata: € 16.461,75  
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

**Riepilogo Certificazione**

Totale Importo Certificato: € 0,00  
 Numero Mandati Totali: 1  
 Numero Percettorie Totali: 1  
 Numero Beneficiari Totali: 2

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/06/2016 al 30/06/2016. [Modifica date](#)

Stato Certificazione: **In preparazione**

Inserire qui eventuali note

[Salva Nota](#)

| Voci Di Costo                    |  |               |
|----------------------------------|--|---------------|
| Spese organizzative e gestionali |  | € 0,00        |
| Acquisti di beni                 |  | € 0,00        |
| <b>Totale</b>                    |  | <b>€ 0,00</b> |

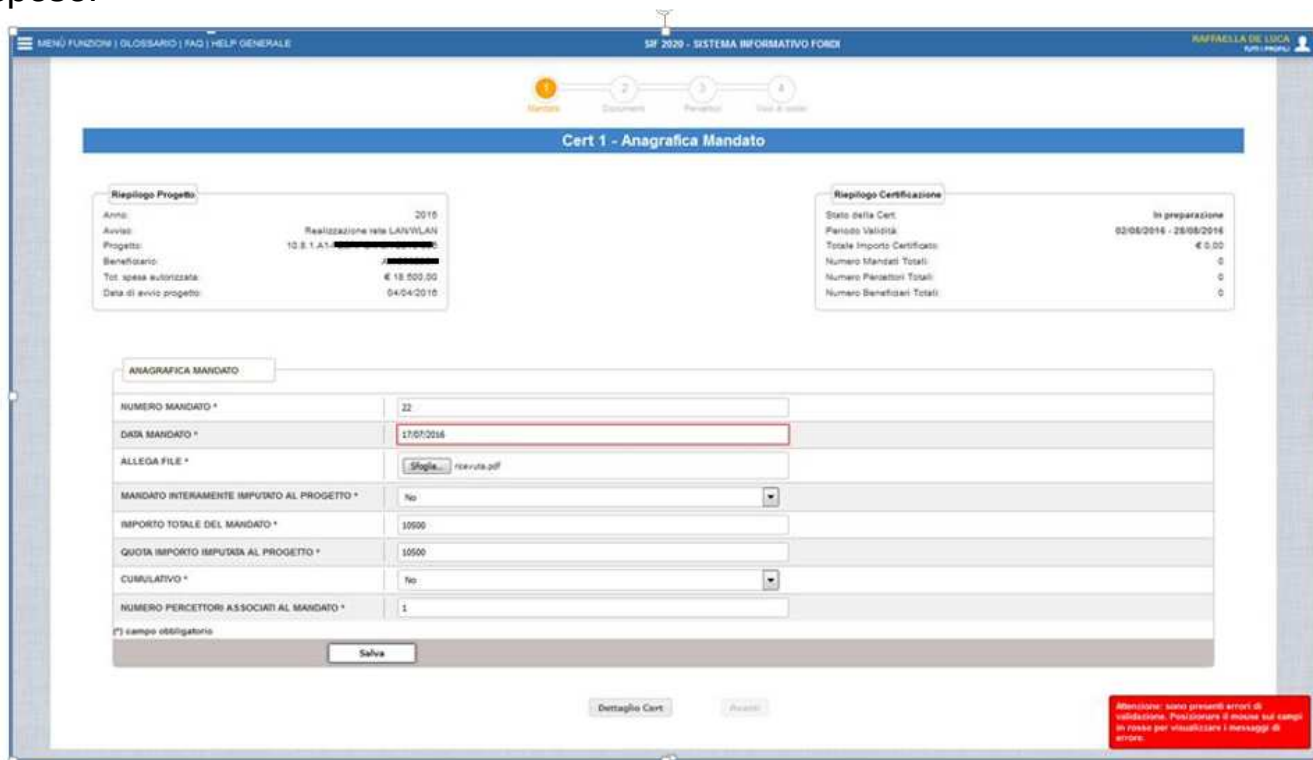
| Mandati Di Pagamento |              |                 |                              |                 |                                |            |               |                |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|--------------|-----------------|------------------------------|-----------------|--------------------------------|------------|---------------|----------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numero Mandato       | Data Mandato | Importo Mandato | Importo Imputato Al Progetto | Mandato         | Importo Certificato Su Mandato | Cumulativo | N° Percettori | N° Beneficiari | Numero Doc. A. Supporto | Azioni                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12                   | 31/08/2016   | € 15.709,49     | € 15.709,49                  | MANDATO 485.pdf | € 0,00                         | SI         | 1             | 2              |                         |    |

[Aggiungi mandato](#)

Premere uno dei tasti per effettuare l'azione desiderata

## Segnalazioni di errore in fase di Inserimento mandato

In fase di inserimento dei dati anagrafici del mandato il sistema controlla che la Data del mandato inserita sia compresa nel periodo di riferimento delle spese.



**Riepilogo Progetto:**

|                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| Anno:                    | 2016                        |
| Avviso:                  | Realizzazione rete LAN/WLAN |
| Progetto:                | 10.8.1.A1                   |
| Beneficiario:            |                             |
| Tot. spesa autorizzata:  | € 18.000,00                 |
| Data di arrivo progetto: | 04/04/2016                  |

**Riepilogo Certificazione:**

|                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| Stato della Cert:           | In preparazione         |
| Periodo Validità:           | 02/08/2016 - 28/08/2016 |
| Totale Importo Certificato: | € 0,00                  |
| Numero Mandati Totali:      | 0                       |
| Numero Percettori Totali:   | 0                       |
| Numero Beneficiari Totali:  | 0                       |

**ANAGRAFICA MANDATO**

|                                            |                                       |
|--------------------------------------------|---------------------------------------|
| NUMERO MANDATO *                           | 22                                    |
| DATA MANDATO *                             | 17/07/2016                            |
| ALLEGA FILE *                              | <a href="#">Scegli...</a> riserva.pdf |
| MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO * | No                                    |
| IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *               | 10000                                 |
| QUOTA IMPORTO IMPUTATA AL PROGETTO *       | 10000                                 |
| CUMULATIVO *                               | No                                    |
| NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO *   | 1                                     |

(\*) campo obbligatorio

[Salva](#) [Dettagli Cert](#) [Annulla](#)

**Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionarsi il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore.**

Se il mandato non è interamente imputato ad unico progetto, è necessario specificare la quota di importo relativa al progetto in questione.

**Cert 1 - Anagrafica Mandato**

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015  
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto: 10.8.1.A1  
 Beneficiario:   
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75  
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

**Riepilogo Certificazione**

Stato della Cert: In preparazione  
 Periodo Validità: 01/06/2016 - 30/06/2016  
 Totale Importo Certificato: € 0,00  
 Numero Mandati Totali: 0  
 Numero Percettori Totali: 0  
 Numero Beneficiari Totali: 0

**ANAGRAFICA MANDATO**

NUMERO MANDATO \* 12  
 DATA MANDATO \* 06/06/2016  
 ALLEGA FILE \* [Scegli file](#) MANDATO\_485.pdf  
 MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO \* **Na**  
 IMPORTO TOTALE DEL MANDATO \* 15709,49  
 QUOTA IMPORTO IMPUTATA AL PROGETTO \*   
 CUMULATIVO \* Si  
 NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO \* 1  
 NUMERO BENEFICIARI ASSOCIATI AL MANDATO \* 2  
 (\*) campo obbligatorio

**Salva**

**E' necessario indicare la quota imputata al progetto in esame**

Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore.

Se il mandato è stato dichiarato cumulativo, è necessario indicare il numero dei percettori.

**Cert 1 - Anagrafica Mandato**

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015  
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto: 10.8.1.A1  
 Beneficiario:   
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75  
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

**Riepilogo Certificazione**

Stato della Cert: In preparazione  
 Periodo Validità: 01/06/2016 - 30/06/2016  
 Totale Importo Certificato: € 0,00  
 Numero Mandati Totali: 0  
 Numero Percettori Totali: 0  
 Numero Beneficiari Totali: 0

**ANAGRAFICA MANDATO**

NUMERO MANDATO \* 12  
 DATA MANDATO \* 06/06/2016  
 ALLEGA FILE \* [Scegli file](#) MANDATO\_485.pdf  
 MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO \* Si  
 IMPORTO TOTALE DEL MANDATO \* 15709,49  
 CUMULATIVO \* **Si**  
 NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO \*   
 NUMERO BENEFICIARI ASSOCIATI AL MANDATO \*   
 (\*) campo obbligatorio

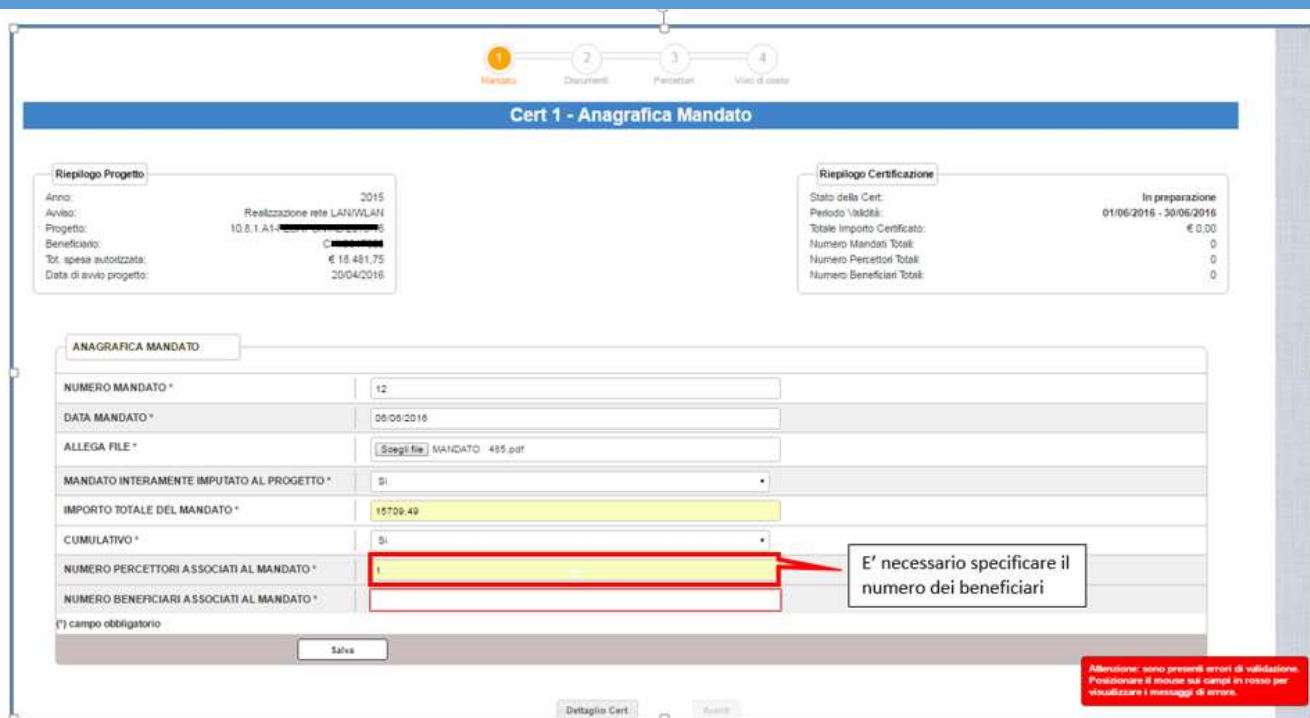
**Salva**

**E' necessario specificare il numero dei percettori**

Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore.

[Dettaglio Cert](#) [Avanti](#)

Se il mandato è cumulativo ma prevede una disposizione di pagamento ad un solo soggetto percettore per conto di altri soggetti (beneficiari), è necessario indicare il numero dei beneficiari.



**Cert 1 - Anagrafica Mandato**

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015  
 Avvio: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto: 10.8.1.A1-...  
 Beneficiario: ...  
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75  
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

**Riepilogo Certificazione**

Stato della Cert: In preparazione  
 Periodo Validità: 01/06/2016 - 30/06/2016  
 Totale Importo Certificato: € 0,00  
 Numero Mandati Totali: 0  
 Numero Percettori Totali: 0  
 Numero Beneficiari Totali: 0

**ANAGRAFICA MANDATO**

NUMERO MANDATO \* 12  
 DATA MANDATO \* 06/06/2016  
 ALLEGA FILE \* Scegli file | MANDATO\_485.pdf  
 MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO \* Si  
 IMPORTO TOTALE DEL MANDATO \* 15709,49  
 CUMULATIVO \* Si  
 NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO \* 1  
 NUMERO BENEFICIARI ASSOCIATI AL MANDATO \*

(\*) campo obbligatorio

Salva

Dettagli Cert. Avanti

Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore.

In tutti i casi di errore sopra illustrati viene visualizzato il seguente messaggio:  
*“Attenzione sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare il messaggio di errore.”*

## Associazione documenti probatori di spesa

L'utente accede alla seguente schermata dopo aver premuto il tasto **Avanti** dalla schermata di inserimento del mandato oppure premendo il tasto **Documenti**, rappresentato con l'icona , nella pagina di dettaglio Cert.



**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015  
 Avvio: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto: 10.8.1 A1-FE  
 Beneficiario: Al...  
 Tot. spesa autorizzata: € 18.000,00  
 Data di avvio progetto: 04/04/2016

**Riepilogo Certificazione**

Totale Importo Certificato: € 0,00  
 Numero Mandati Totali: 1  
 Numero Perceptor Totali: 1  
 Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 02/08/2016 al 28/08/2016. [Modifica date:](#)

Stato Certificazione: In preparazione

Descrivere qui eventuali note

[Salva Nota](#)

**Voci Di Costo**

| Acquisti di beni |        | Totale |        |
|------------------|--------|--------|--------|
|                  | € 0,00 |        | € 0,00 |

| Numero Mandato | Data Mandato | Importo Mandato | Importo Imputato Al Progetto | Mandato      | Mandati Di Pagamento           |    | Cumulative | N° Perceptor | N° Beneficiari | Numero Doc. A Supporto | A Coni. |
|----------------|--------------|-----------------|------------------------------|--------------|--------------------------------|----|------------|--------------|----------------|------------------------|---------|
|                |              |                 |                              |              | Importo Certificato Su Mandato |    |            |              |                |                        |         |
| 22             | 26/08/2016   | € 10.000,00     | € 10.000,00                  | ricevuta.pdf | € 0,00                         | No |            |              |                |                        |         |

[Aggiungi mandato](#)

Premere il tasto per visualizzare o inserire documenti probatori di spesa

Anche in questo caso la scuola può inserire i dati necessari per l'associazione dei documenti, effettuare il salvataggio e uscire dalla pagina senza perdere le informazioni fino a quel momento inserite.

La presenza della barra di progressione nella parte superiore della pagina guiderà l'utente nel verificare la completezza delle informazioni inserite.

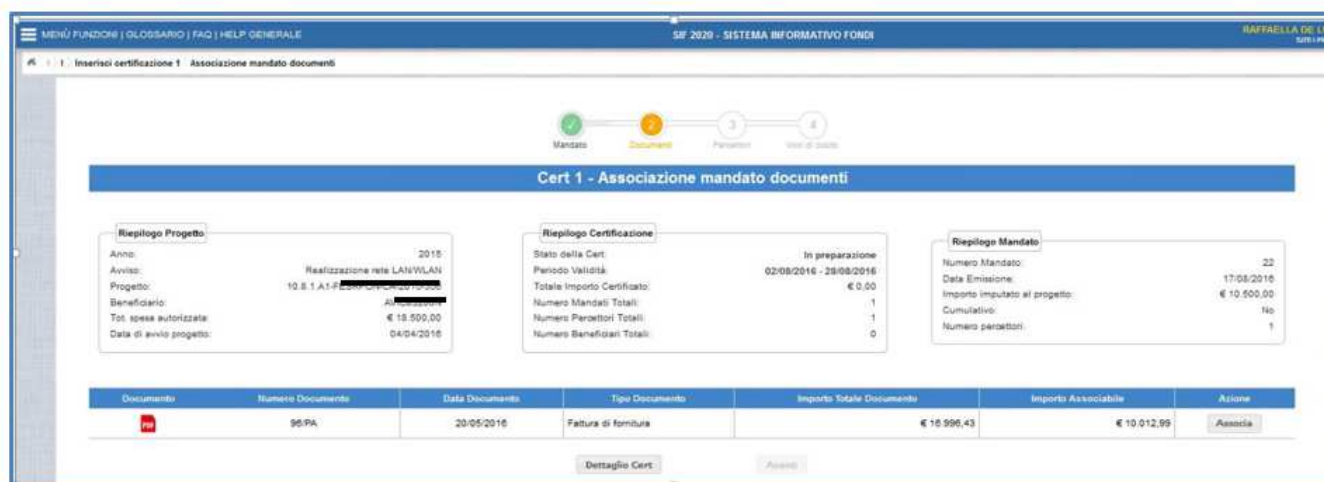
La fase di associazione dei documenti risulta completa se esiste almeno un documento associato al mandato.

Se tale verifica ha esito positivo il risultato viene segnalato sulla barra di progressione con il colore Verde. La mancanza di documenti associati viene segnalata con il colore giallo.



**Si ricorda** che con la funzione di inserimento *on line* della certificazione presente in SIF2020 l'utente non dovrà caricare le fatture a sistema poiché queste saranno gestite in una fase preliminare con la funzione di **Gestione Documenti** (quindi rilevate dal sistema di fatturazione elettronica, associate alle relative voci di costo ed archiviate in SIF2020). Saranno visualizzate in automatico nella pagina di Associazione del mandato ai documenti.

La scuola deve **solo associare i documenti al mandato**.



**Cert 1 - Associazione mandato documenti**

**Riepilogo Progetto:**

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| Anno:                   | 2015                        |
| Avviso:                 | Realizzazione rete LAN/WLAN |
| Progetto:               | 10.5.1 A.1-F                |
| Beneficiario:           | A.1                         |
| Tot. spesa autorizzata: | € 10.500,00                 |
| Data di avvio progetto: | 04/04/2016                  |

**Riepilogo Certificazione:**

|                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| Stato della Cert:           | In preparazione         |
| Periodo Validità:           | 02/08/2016 - 29/08/2016 |
| Totale Importo Certificato: | € 0,00                  |
| Numero Mandati Totali:      | 1                       |
| Numero Percezioni Totali:   | 1                       |
| Numero Beneficiari Totali:  | 0                       |

**Riepilogo Mandato:**

|                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| Numero Mandato:               | 22          |
| Data Emisione:                | 17/08/2016  |
| Importo imputato al progetto: | € 10.500,00 |
| Cumulativo:                   | No          |
| Numero percezioni:            | 1           |

| Documento                                                                           | Numero Documento | Data Documento | Tipo Documento       | Importo Totale Documento | Importo Associabile | Azione                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|----------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------|
|  | 95-PA            | 20/05/2016     | Fattura di fornitura | € 10.996,43              | € 10.012,99         | <a href="#">Associa</a> |

[Dettaglio Cert](#) [Associa](#)

La schermata di Associazione mandato documenti conterrà le seguenti informazioni:

- Link al documento
- Numero documento
- Data documento
- Tipo documento
- Importo del documento
- Importo associabile
- Azione : (associa / dissocia)

In fondo alla schermata di Associazione dei Documenti al Mandato è riportata la lista dei documenti di spesa presenti nel sistema di gestione documentale che è possibile associare al progetto in esame.

Con il tasto **Associa** la scuola potrà associare il documento al mandato.



Tale azione sarà possibile solo nel caso in cui l'**Importo associabile**<sup>4</sup> sia maggiore di zero.

Nel caso diverso dal primo inserimento, nella vista saranno presenti sia i documenti già associati al mandato in precedenza che quelli ancora da associare.

Per i primi sarà abilitato il tasto **Dissocia**, mentre per i secondi sarà attivo il tasto **Associa**.

**NB:** Si avverte che attraverso la funzione di Inserimento della CERT, le fatture possono essere solo dissociate e mai cancellate.

Al termine delle operazioni la barra di progressione segnalerà con il verde il completamento del processo.



Se i dati inseriti sono corretti e completi, premendo il pulsante **Avanti** la scuola può passare alla fase successiva per l'inserimento e/o l'associazione dei Percettori.

Se invece l'utente desidera completare in un altro momento l'inserimento della CERT, può tornare alla pagina di dettaglio della CERT attraverso il pulsante **Dettaglio** CERT e visualizzare tutte le informazioni inserite fino a quel momento.

Le azioni consentite nella pagina di dettaglio della CERT al completamento di questa fase di associazione dei documenti saranno le seguenti:

- **Modifica**  : consente di accedere alle funzioni di modifica dei dati del mandato.
- **Documenti**  : consente la visualizzazione dei documenti probatori di spesa associati al mandato, se presenti, oppure l'associazione di nuovi documenti,

<sup>4</sup> L'**importo associabile** rappresenta l'importo, o parte di importo, della fattura che attraverso la funzione Gestione documenti è stato associato ad una voce di costo.



- **Percettori<sup>5</sup>**  : consente la visualizzazione dei percettori associati al mandato, se presenti, oppure l'associazione di uno o più percettori e/o beneficiari al mandato,
- **Cancella**  : consente la cancellazione del mandato inserito e delle associazioni presenti.

Cert 1

**Riepilogo Progetto**  
Anno: 2015  
Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN  
Progetto:  
Beneficiario:  
Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75  
Data di avvio progetto: 20/04/2016

**Riepilogo Certificazione**  
Totale Importo Certificato: € 0,00  
Numero Mandati Totali: 1  
Numero Percettori Totali: 1  
Numero Beneficiari Totali: 2

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/06/2016 al 30/06/2016. [Modifica date](#)  
Stato Certificazione: **In preparazione**

Inserire qui eventuali note  
Salva Nota

| Voci Di Costo                                                                       |                                  |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
|  | Spese organizzative e gestionali | € 0,00        |
|  | Acquisti di beni                 | € 0,00        |
| <b>Totale</b>                                                                       |                                  | <b>€ 0,00</b> |

| Mandati Di Pagamento |              |                 |                              |                 |                                |            |               |                |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|--------------|-----------------|------------------------------|-----------------|--------------------------------|------------|---------------|----------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numero Mandato       | Data Mandato | Importo Mandato | Importo Imputato Al Progetto | Mandato         | Importo Certificato Su Mandato | Cumulativo | N° Percettori | N° Beneficiari | Numero Doc. A Supporto | Azioni                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12                   | 31/08/2016   | € 15.709,49     | € 15.709,49                  | MANDATO 455.pdf | € 0,00                         | SI         | 1             | 2              |                        |    |

 **Aggiungi mandato**

Premere uno dei tasti per effettuare l'azione desiderata

<sup>5</sup> Si definiscono percettori le società, gli enti o le persone fisiche a favore dei quali il titolare del finanziamento dispone un'erogazione di compensi o di ritenute.

## Associazione Percettori

L'utente accede alla seguente schermata dopo aver premuto il pulsante **Avanti** dalla schermata di Associazione Mandato documenti oppure premendo il tasto **Percettori**<sup>6</sup>, rappresentato con l'icona , nella pagina di dettaglio CERT.

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015

Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN

Progetto: 

Beneficiario: 

Tot. spesa autorizzata: € 18.371,43

Data di avvio progetto: 13/05/2016

**Riepilogo Certificazione**

Totale Importo Certificato: € 0,00

Numero Mandati Totali: 1

Numero Percettori Totali: 1

Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/07/2016 al 31/08/2016. [Modifica date](#)

Stato Certificazione: **In preparazione**

Inserire qui eventuali note

[Salva Nota](#)

**Voci Di Costo**

|                         |        |
|-------------------------|--------|
| <b>Acquisti di beni</b> | € 0,00 |
| <b>Totale</b>           | € 0,00 |

**Mandati Di Pagamento**

| Numero Mandato | Data Mandato | Importo Mandato | Importo Imputato Al Progetto | Mandato          | Importo Certificato Su Mandato | Cumulativo | IP Percettori | IP Beneficiari | Numero Doc. A Supporto | Azioni                                                                                                                                                                      |
|----------------|--------------|-----------------|------------------------------|------------------|--------------------------------|------------|---------------|----------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23             | 29/06/2016   | € 9.000,00      | € 9.000,00                   | ricevuta (2).pdf | € 0,00                         | No         |               |                |                        |   |

Premere il tasto per visualizzare o inserire percettori

In base alle caratteristiche del mandato si apre la pagina di gestione del percettore/beneficiari.

**NB:** se il campo **Cumulativo** risulta valorizzato con **SI** ed il numero dei percettori indicato è pari a uno, vuol dire che con il mandato è stato disposto un pagamento a favore di un soggetto percettore per conto di vari beneficiari; in questo caso, nella compilazione della CERT, oltre ad indicare il percettore e l'ammontare dell'importo pagato, occorrerà indicare per tutti i beneficiari le seguenti informazioni (nome cognome/ragione sociale, codice fiscale/partita iva, importo erogato, voce di costo).

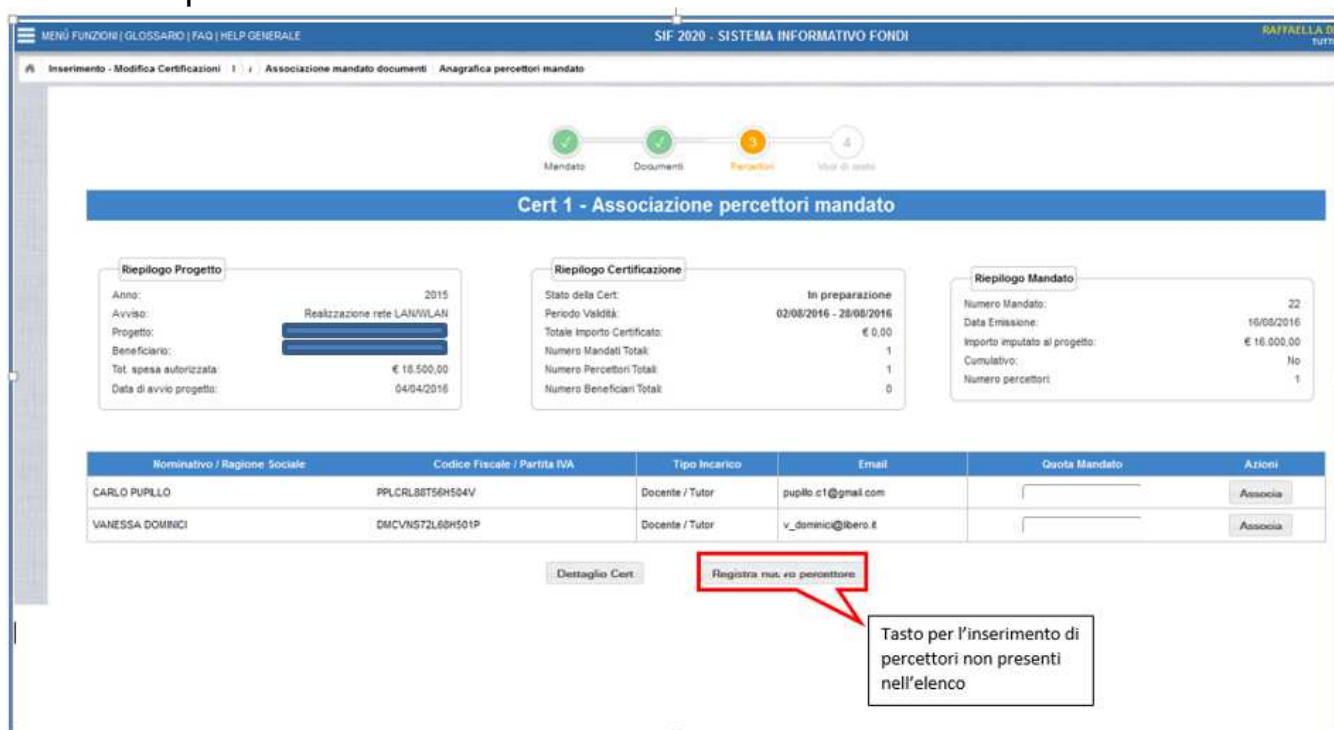
Anche per questa fase la scuola può scegliere di uscire dalla pagina dopo aver inserito e salvato i dati necessari per l'associazione dei percettori al mandato. La presenza della barra di progressione in alto nella pagina guiderà l'utente nel verificare la completezza delle informazioni inserite.

<sup>6</sup> Si definiscono percettori le società, gli enti o le persone fisiche a favore dei quali il titolare del finanziamento dispone un'erogazione di compensi o di ritenute.

Se i dati inseriti sono completi, la fase di associazione Percettori viene segnalata sulla barra di progressione con il colore Verde altrimenti con il colore giallo.



Nella pagina di Associazione percettori mandato, l'utente potrà scegliere i percettori dall'elenco fornito dal sistema GPU. Nel caso in cui il nominativo non fosse presente nella lista, la scuola dovrà procedere alla registrazione dei dati del Nuovo percettore.



**Cert 1 - Associazione percettori mandato**

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015  
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto:   
 Beneficiario:   
 Tot. spesa autorizzata: € 18.500,00  
 Data di avvio progetto: 04/04/2016

**Riepilogo Certificazione**

Stato della Cert: In preparazione  
 Periodo Validità: 02/08/2016 - 28/08/2016  
 Totale Importo Certificato: € 0,00  
 Numero Mandati Totali: 1  
 Numero Percettori Totali: 1  
 Numero Beneficiari Totali: 0

**Riepilogo Mandato**

Numero Mandato: 22  
 Data Emissione: 16/08/2016  
 Importo imputato al progetto: € 18.000,00  
 Cumulativo: No  
 Numero percettori: 1

| Nominativo / Ragione Sociale | Codice Fiscale / Partita IVA | Tipo Incarico   | Email                | Quota Mandato        | Azioni  |
|------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|---------|
| CARLO PUPILLO                | PPLCRL85T56H504V             | Docente / Tutor | pupilo.c1@gmail.com  | <input type="text"/> | Associa |
| VANESSA DOMINICI             | DMCVN572L68H501P             | Docente / Tutor | v_dominici@libero.it | <input type="text"/> | Associa |

[Dettaglio Cert](#) [Registra nuovo percettore](#)

Tasto per l'inserimento di percettori non presenti nell'elenco

Relativamente al Percettore, il sistema visualizza i seguenti dati:

- Nominativo/Ragione Sociale
- Codice Fiscale/Partita IVA
- Tipo Incarico
- Email
- Quota sul mandato
- Azioni : Associa/Dissocia

Nel caso in cui il mandato che si sta associando faccia riferimento ad un **Soggetto Pubblico** il sistema propone un elenco di percettori già presenti a sistema e l'utente può scegliere quello a cui associare il mandato.

| Associazione Soggetto Pubblico |                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------|
| Descrizione                    | Azioni                                 |
| AGENZIA DELLE ENTRATE          | <input type="button" value="Associa"/> |
| COMUNE                         | <input type="button" value="Associa"/> |
| ENPALS                         | <input type="button" value="Associa"/> |
| EQUITALIA                      | <input type="button" value="Associa"/> |
| ERARIO DELLO STATO             | <input type="button" value="Associa"/> |
| INAIL                          | <input type="button" value="Associa"/> |
| INPDAP                         | <input type="button" value="Associa"/> |
| INPS                           | <input type="button" value="Associa"/> |
| PROVINCIA                      | <input type="button" value="Associa"/> |
| REGIONE                        | <input type="button" value="Associa"/> |

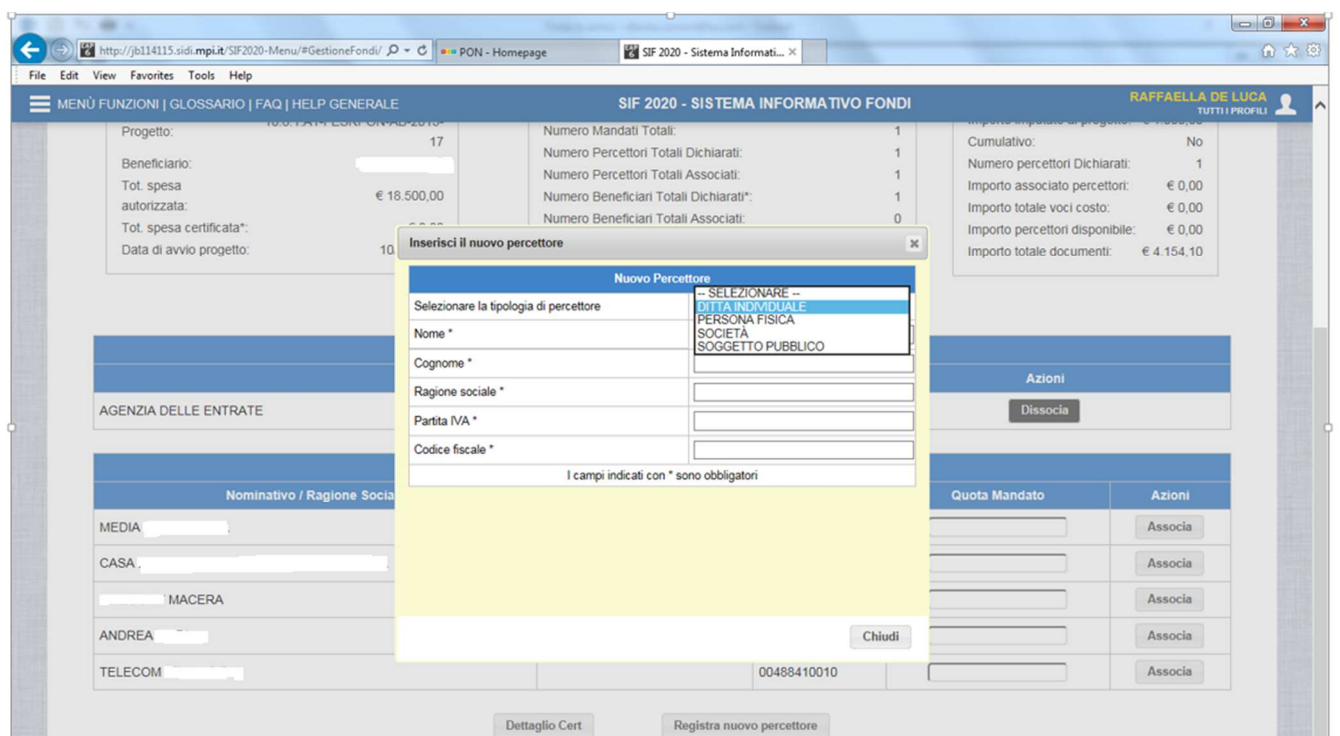
A seguito dell'associazione l'utente deve inserire anche il beneficiario per il quale è stato eseguito il pagamento e il relativo importo

| Associazione Soggetto Pubblico |                                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------|
| Descrizione                    | Azioni                                  |
| AGENZIA DELLE ENTRATE          | <input type="button" value="Dissocia"/> |

| Associazione Beneficiari     |                |             |                      |                                        |
|------------------------------|----------------|-------------|----------------------|----------------------------------------|
| Nominativo / Ragione Sociale | Codice Fiscale | Partita IVA | Quota Mandato        | Azioni                                 |
| MEDIA                        |                |             | <input type="text"/> | <input type="button" value="Associa"/> |
| CASA S R L                   |                |             | <input type="text"/> | <input type="button" value="Associa"/> |
| ACERA                        |                |             | <input type="text"/> | <input type="button" value="Associa"/> |
| ANDREA                       |                |             | <input type="text"/> | <input type="button" value="Associa"/> |
| TELE                         |                |             | <input type="text"/> | <input type="button" value="Associa"/> |

Per inserire un nuovo percettore, dopo aver selezionato il tasto **Registra Nuovo Percettore**, occorre compilare la pagina di anagrafica che il sistema visualizza.

La scuola deve inserire il **Tipo di incarico** del percettore selezionando una voce nel menu a tendina.



The screenshot shows the 'SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI' web application. A modal window titled 'Inserisci il nuovo percettore' is open, displaying a form for adding a new percettore. The form includes a dropdown menu for 'Selezionare la tipologia di percettore' with options: 'DITTA INDIVIDUALE', 'PERSONA FISICA', 'SOCIETÀ', and 'SOGGETTO PUBBLICO'. Other fields include 'Nome \*', 'Cognome \*', 'Ragione sociale \*', 'Partita IVA \*', and 'Codice fiscale \*'. A note at the bottom of the form states 'I campi indicati con \* sono obbligatori'. The background shows a dashboard with various statistics and a table of actions.

Dopo aver inserito i dati obbligatori del percettore l'utente seleziona il pulsante **Registra Percettore** e il sistema effettua l'inserimento del nuovo percettore in archivio.

Il nominativo inserito viene mostrato nella lista della pagina e l'utente potrà associarlo al documento specificando la quota del Mandato da imputare al percettore.

Il tasto **Avanti** risulterà attivo solo dopo aver associato almeno un percettore al documento.

Dopo la selezione del tasto **Avanti** il sistema porta l'utente nella pagina di Associazione delle Voci di Costo ai documenti.

## Segnalazioni di errore in fase di associazione percettore

Menù Funzioni | Glossario | FAQ | Help Generale

SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

VITTORIA LACENTRA

Inserimento - Modifica Certificazioni - Inserisci certificazione 1 - Anagrafica percettori mandato

Mandato Documento **Percezioni** Voti di voto

### Cert 1 - Associazione percettori mandato

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015  
Realizzazione rete LAN/WLAN  
Progetto:   
Beneficiario:   
Tot. spesa autorizzata: € 15.481,75  
Data di avvio progetto: 2004/2016

**Riepilogo Certificazione**

Stato della Cert: In preparazione  
Periodo validità: 01/06/2016 - 30/06/2016  
Totale Importo Certificato: € 0,00  
Numero Mandati Totali: 1  
Numero Percettori Totali: 1  
Numero Beneficiari Totali: 0

**Riepilogo Mandato**

Numero Mandati: 12  
Data Emissione:   
Importo imputato al progetto: € 5.990,00  
Cumulativo:   
Numero percettori: 1

La quota di mandato imputata al progetto è di 8000

| Nominativo / Ragione Sociale          | Codice Fiscale / Partita IVA | Tipo Incarico            | Email                         | Quota Mandato                     | Azioni  |
|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---------|
| ENZO D'AMBROSIO                       | DMBNZ55R25Q434B              | Altro tipo di incarico   | dambrosioenzoarch@teletu.it   | <input type="text" value="8000"/> | Associa |
| TECNOLAB GROUP DI PENTASSUGLIA FLA/IO | 05211040729                  | Fornitore aggiudicatario | tecnolabgroup@messaggi.pec.it | <input type="text"/>              | Associa |

Dettaglio Cert Registrare nuovo percettore

La quota inserita supera l'importo del mandato imputato al progetto.

In fase di associazione del percettore al documento di spesa il sistema controlla che l'importo inserito sia maggiore di zero e non superi l'importo del mandato imputato al progetto.

Nel caso contrario viene visualizzato il seguente messaggio:  
*“La quota inserita supera l'importo del mandato imputato al progetto.”*

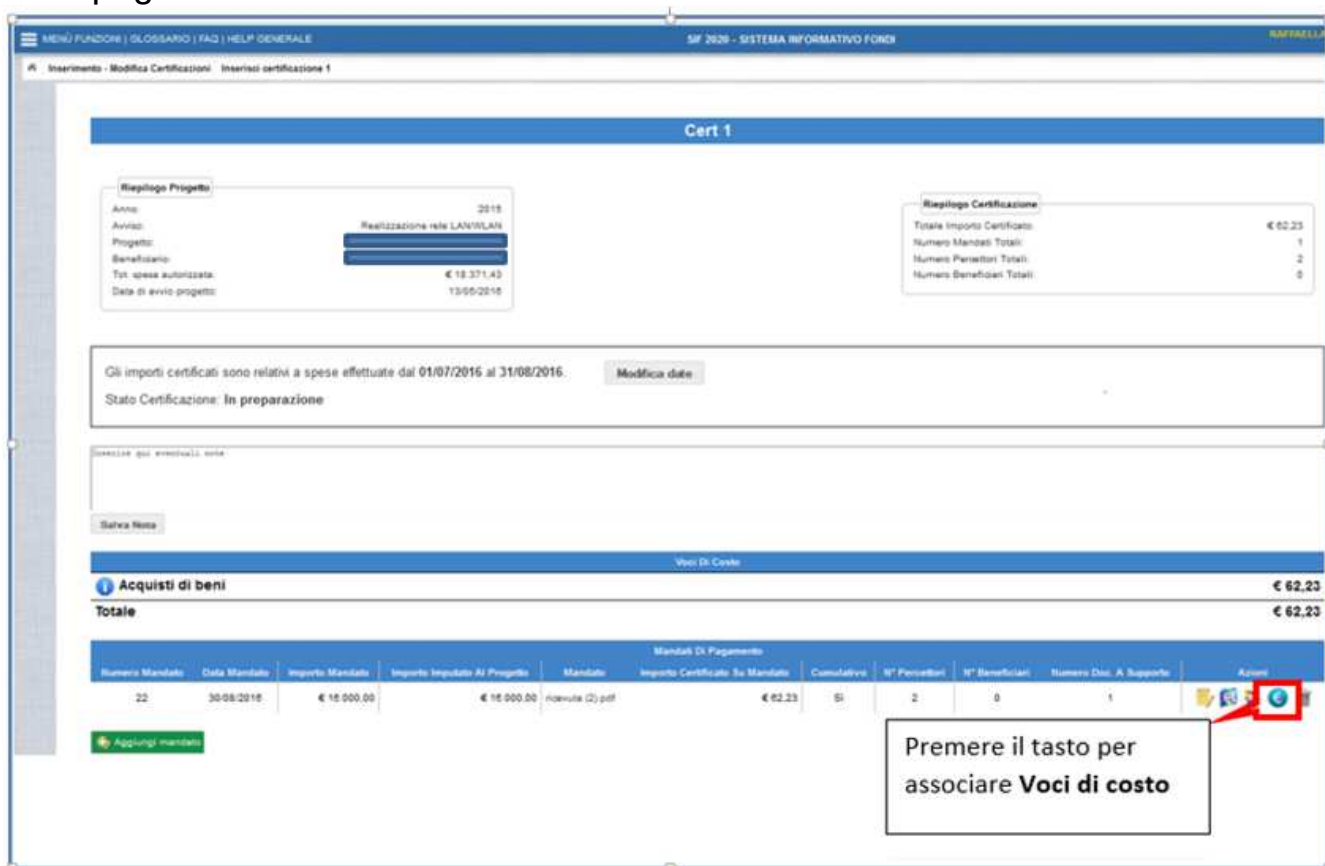


## Associazione delle voci di costo

Dopo aver associato il percettore e il beneficiario al documento, l'utente deve associare le Voci di Costo.

Si può accedere alla pagina di associazione delle voci di costo dopo aver premuto il pulsante **Avanti** dalla schermata di associazione dei percettori

oppure premendo il tasto di **Voci di costo**, rappresentato con l'icona , nella pagina di lista dei mandati.



**Cert 1**

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2016  
 Avvio: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto:   
 Beneficiario:   
 Tot. spesa autorizzata: € 18.371,43  
 Data di avvio progetto: 13/05/2016

**Riepilogo Certificazione**

Totale Importo Certificato: € 62,23  
 Numero Mandati Totali: 1  
 Numero Percettori Totali: 2  
 Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/07/2016 al 31/08/2016. [Modifica date](#)

Stato Certificazione: In preparazione

Seleziona qui eventuali note:  
  
[Salva Nota](#)

**Voci Di Costo**

| Acquisti di beni |  | Totale  |  |
|------------------|--|---------|--|
| € 62,23          |  | € 62,23 |  |

| Numero Mandato | Data Mandato | Importo Mandato | Importo Imputato Al Progetto | Mandato         | Importo Certificato Su Mandato | Cumulativo | N° Percettori | N° Beneficiari | Numero Doc. A Supporto | Azioni                                                                                |
|----------------|--------------|-----------------|------------------------------|-----------------|--------------------------------|------------|---------------|----------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 22             | 30-08-2016   | € 18.000,00     | € 18.000,00                  | ricerca (2) pdf | € 62,23                        | SI         | 2             | 0              | 1                      |  |

[Aggiungi mandato](#)

Premere il tasto per associare **Voci di costo**

Anche in questa fase del processo è possibile effettuare l'inserimento in modo progressivo qualora la scuola non disponga di tutte le informazioni necessarie al suo completamento o voglia rimandare il completamento a momenti successivi.

La barra di progressione nella parte superiore della pagina segnalerà la completezza delle informazioni inserite.

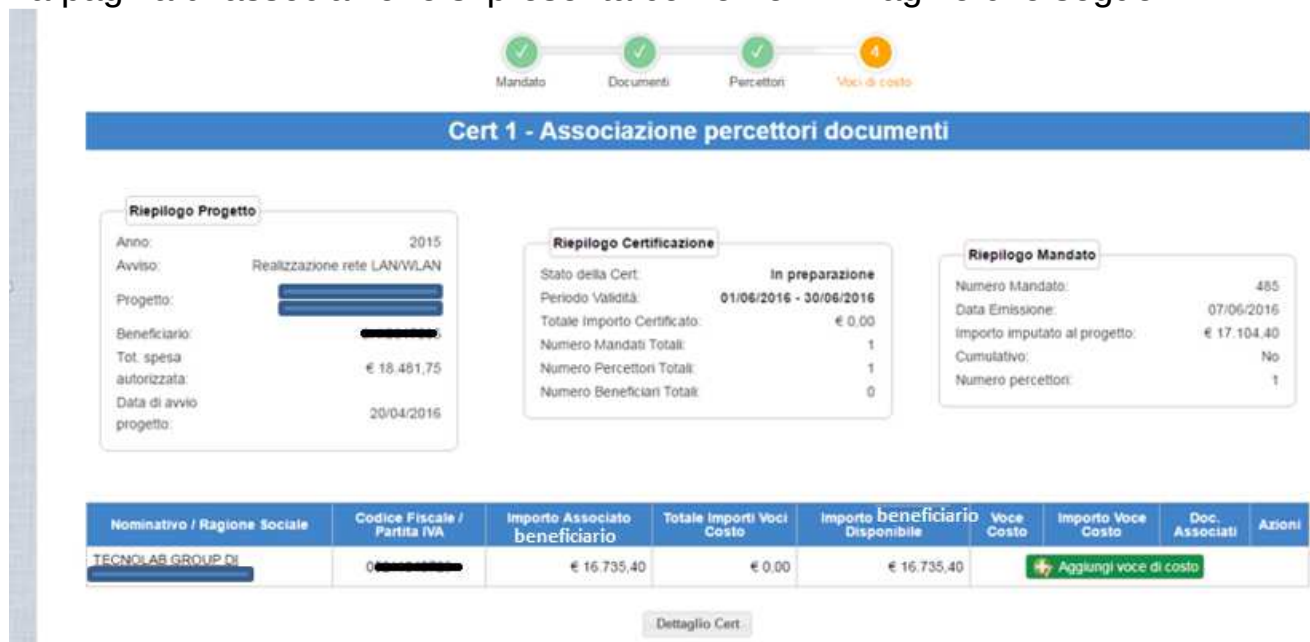
La fase di associazione risulta completa se esiste almeno una voce di costo associata al beneficiario.





Se tale verifica ha esito positivo il risultato viene segnalato sulla barra di progressione con il colore Verde, altrimenti la non completezza delle informazioni risulta segnalata con il colore giallo.

La pagina di associazione si presenta come nell'immagine che segue.



**Cert 1 - Associazione percettori documenti**

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2015  
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto: [redacted]  
 Beneficiario: [redacted]  
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75  
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

**Riepilogo Certificazione**

Stato della Cert: In preparazione  
 Periodo Validità: 01/06/2016 - 30/06/2016  
 Totale Importo Certificato: € 0.00  
 Numero Mandati Totali: 1  
 Numero Percettori Totali: 1  
 Numero Beneficiari Totali: 0

**Riepilogo Mandato**

Numero Mandato: 485  
 Data Emissione: 07/06/2016  
 Importo imputato al progetto: € 17.104.40  
 Cumulativo: No  
 Numero percettori: 1

| Nominativo / Ragione Sociale | Codice Fiscale / Partita IVA | Importo Associato beneficiario | Totale Importi Voci Costo | Importo beneficiario Disponibile | Voce Costo                             | Importo Voce Costo | Doc. Associati | Azioni |
|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|--------------------|----------------|--------|
| TECNOLAB GROUP DI            | 0 [redacted]                 | € 16.735,40                    | € 0.00                    | € 16.735,40                      | [green button: Aggiungi voce di costo] |                    |                |        |

Dettaglio Cert:

Il sistema visualizza una vista contenente l'elenco dei beneficiari associati al mandato e le seguenti informazioni di riepilogo:

- Nominativo/Ragione Sociale
- Codice Fiscale/Partita IVA
- Tot Importo beneficiario: (calcolato come sommatoria degli importi delle voci di costo associate al beneficiario)
- Voce di costo: (lista delle voci di costo associate al beneficiario)
- Importo Voce di Costo
- Numero Documenti Associati
- Azioni: Modifica/Cancella

Premendo il tasto **Aggiungi voce di costo** il sistema apre una finestra, bloccando la pagina sottostante, con le seguenti informazioni:

- Beneficiario
- Voce di Costo: (tendina con l'elenco delle voci di costo che hanno almeno un documento associato al mandato in lavorazione)

Premendo il tasto **Chiudi** il sistema mostra in una pagina la lista dei documenti associati alla voce di costo selezionata e al mandato.

Saranno inoltre visualizzate le seguenti informazioni di riepilogo:

- **Seleziona** (per poter associare ed imputare un importo occorre mettere un flag nella casella di check)
- **Documento** (facendo clic sull'icona è possibile scaricare il file)
- **Numero Documento**
- **Data Documento**
- **Importo** (occorre digitare l'importo)

| Seleziona                           | Documento | Numero Documento | Data Documento | Tipo Documento       | Importo Documento | Quota Voce Costo | Importo Associato | Importo Disponibile | Importo  |
|-------------------------------------|-----------|------------------|----------------|----------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |           | 52/CV            | 30/06/2016     | Fattura di fornitura | € 16.735,40       | € 16.735,40      | € 0,00            | € 16.735,40         | 16735,40 |
| <input type="checkbox"/>            |           | 53/CV            | 30/06/2016     | Fattura di fornitura | € 369,00          | € 369,00         | € 0,00            | € 369,00            |          |

Inserire importo della fattura da imputare alla voce di costo attribuita a quel beneficiario

Chiudi Salva

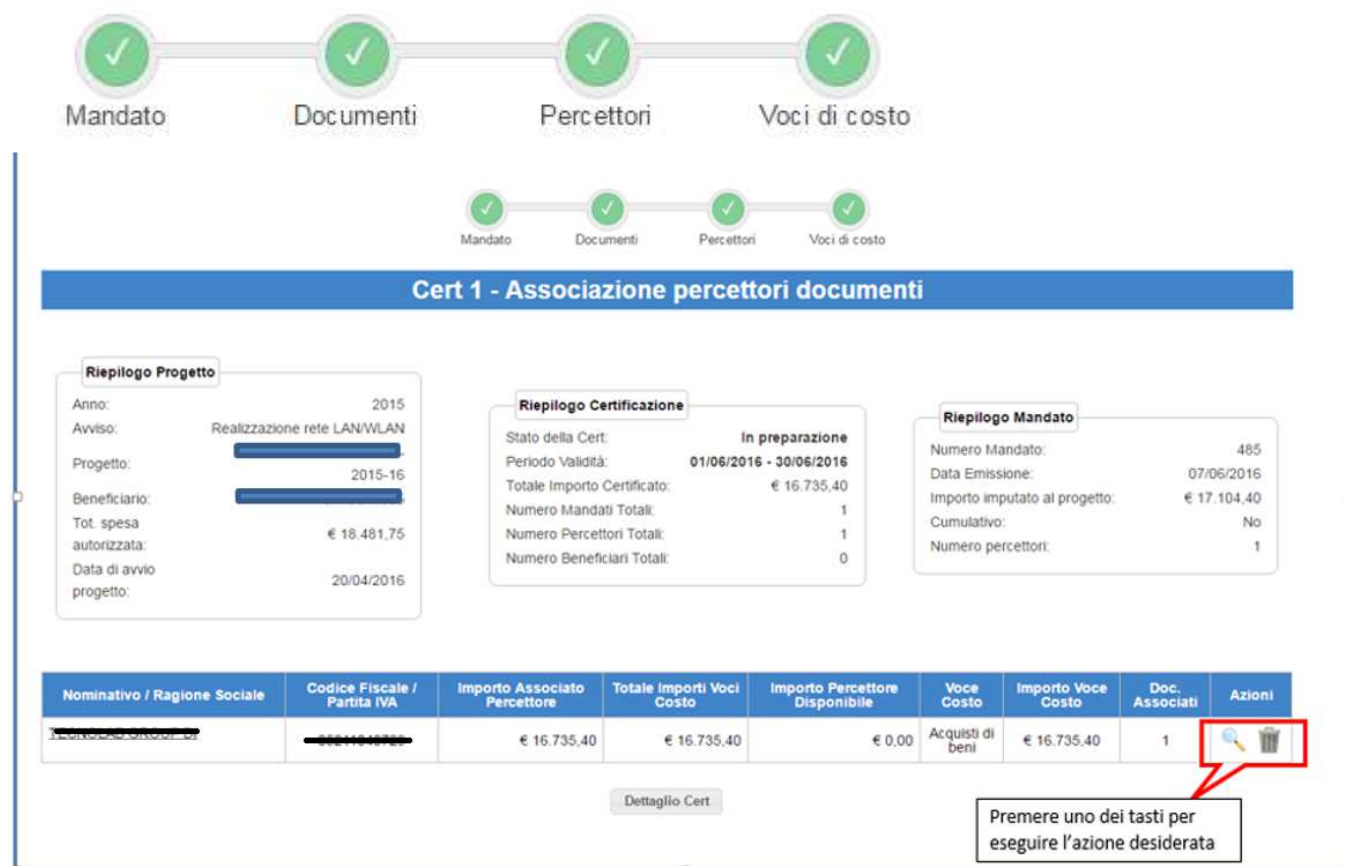
Dopo aver selezionato uno o più documenti ed imputato l'importo a ciascun documento, si dovrà premere il pulsante **Salva**.

**Al salvataggio** il sistema controlla che:

- tutti gli importi siano maggiori di 0,00
- la somma degli importi sia minore o uguale all'importo associato al beneficiario.

Se tutti i controlli vanno a buon fine il sistema effettua l'inserimento in archivio delle associazioni delle voci di costo ai documenti e ai beneficiari.

Il processo di inserimento della CERT può considerarsi concluso.



The screenshot displays the 'Cert 1 - Associazione percettori documenti' interface. At the top, a progress bar shows four steps: Mandato, Documenti, Percettori, and Voci di costo, all marked with green checkmarks. Below this, a summary section titled 'Cert 1 - Associazione percettori documenti' contains three boxes: 'Riepilogo Progetto', 'Riepilogo Certificazione', and 'Riepilogo Mandato'. The 'Riepilogo Progetto' box shows details for the year 2015, project 'Realizzazione rete LAN/WLAN', and a total expense of € 18.481,75. The 'Riepilogo Certificazione' box shows the certificate is 'In preparazione' with a validity period from 01/06/2016 to 30/06/2016 and a total certified amount of € 16.735,40. The 'Riepilogo Mandato' box shows a total of 485 mandates, with 17.104,40 imputed to the project. Below the summary, a table lists the associations of cost items. The table has columns for Nominativo / Ragione Sociale, Codice Fiscale / Partita IVA, Importo Associato Percettore, Totale Importi Voci Costo, Importo Percettore Disponibile, Voce Costo, Importo Voce Costo, Doc. Associati, and Azioni. A single row is visible with a value of € 16.735,40 for both the associated and available amounts. The 'Azioni' column contains two icons: a magnifying glass and a trash can. A red box highlights these icons, and a callout box points to them with the text 'Premere uno dei tasti per eseguire l'azione desiderata'.

| Nominativo / Ragione Sociale | Codice Fiscale / Partita IVA | Importo Associato Percettore | Totale Importi Voci Costo | Importo Percettore Disponibile | Voce Costo       | Importo Voce Costo | Doc. Associati | Azioni                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|--------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                              | € 16.735,40                  | € 16.735,40               | € 0,00                         | Acquisti di beni | € 16.735,40        | 1              |   |

Dettaglio Cert

Premere uno dei tasti per eseguire l'azione desiderata

Dopo aver terminato l'inserimento delle voci di costo, l'utente ritorna nella pagina principale di associazione dove potrà visualizzare i dati inseriti e avrà a disposizione due tasti di azione, uno per la visualizzazione del dettaglio  e l'altro per la cancellazione dell'associazione delle voci di costo appena inserite .

Attraverso il tasto **Dettaglio CERT**, in fondo alla schermata, l'utente torna alla pagina iniziale dettaglio della CERT e può visualizzare tutte le informazioni inserite (vedi immagine che segue).

**Cert 1**

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2016  
 Avvio: Realizzazione rete LAN/WLAN  
 Progetto:  
 Beneficiario:  
 Tot. spesa autorizzata: € 15.431,72  
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

**Riepilogo Certificazione**

Totale Importo Certificato: € 16.735,40  
 Numero Mandati Totali: 1  
 Numero Percettori Totali: 1  
 Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/06/2016 al 30/06/2016. [Modifica date](#)

Stato Certificazione: In preparazione

Inserire qui eventuali note

[Salva nota](#)

**Valori Di Conto**

|                                  |                    |
|----------------------------------|--------------------|
| Spese organizzative e gestionali | € 0,00             |
| Acquisti di beni                 | € 16.735,40        |
| <b>Totale</b>                    | <b>€ 16.735,40</b> |

| Numero Mandato | Data Mandato | Importo Mandato | Importo Imputato Al Progetto | Mandato         | Importo Certificato Su Mandato | Cumulativo | N° Percettori | N° Beneficiari | Numero Doc. A Supporto | Azioni |
|----------------|--------------|-----------------|------------------------------|-----------------|--------------------------------|------------|---------------|----------------|------------------------|--------|
| 485            | 30/08/2016   | € 15.700,49     | € 15.700,49                  | MANDATO 485.pdf | € 16.735,40                    | No         | 1             | 0              | 1                      |        |

[Aggiungi mandato](#)

Premere uno dei tasti per eseguire l'azione desiderata

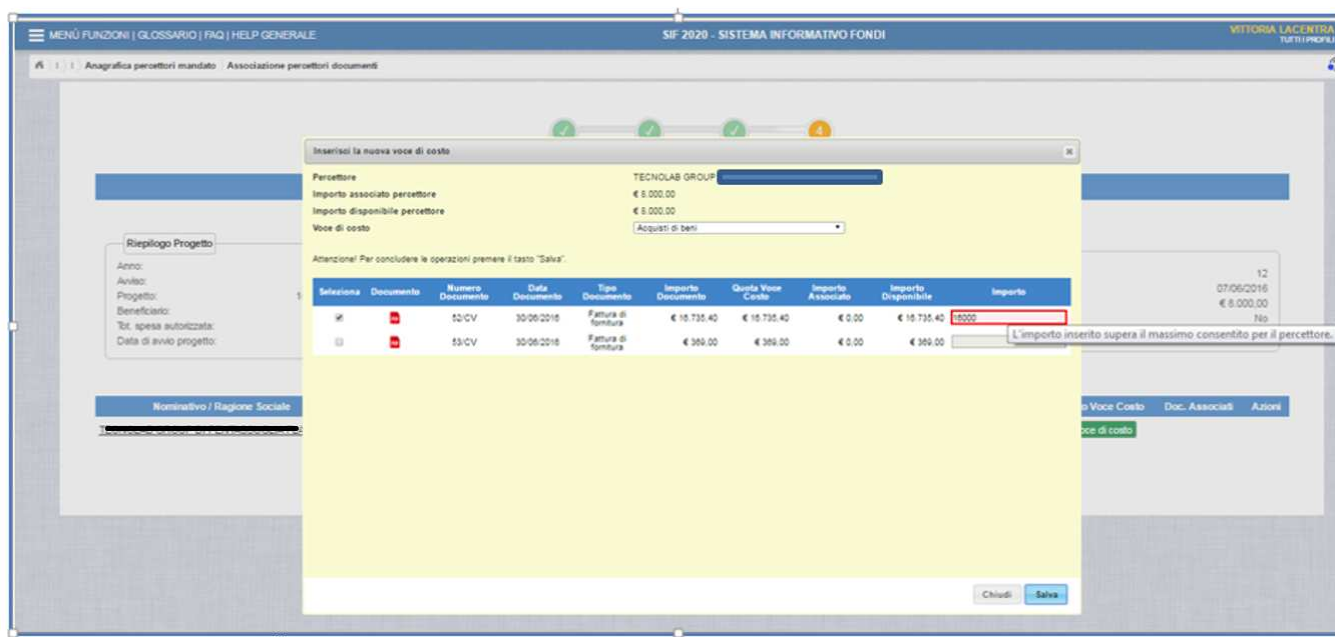
Avendo completato il processo di inserimento della Certificazione, le azioni consentite nella pagina saranno le seguenti:

- **Modifica** : consente di accedere alle funzioni di modifica dei dati del mandato.
- **Documenti** : consente la visualizzazione dei documenti probatori di spesa associati al mandato, se presenti, oppure l'associazione di nuovi documenti,
- **Percettori**<sup>7</sup> : consente la visualizzazione dei percettori associati al mandato, se presenti, oppure l'associazione di uno o più percettori e/o beneficiari al mandato,

<sup>7</sup> Si definiscono percettori le società, gli enti o le persone fisiche a favore dei quali il titolare del finanziamento dispone un'erogazione di compensi o di ritenute.

- **Voci di costo** : consente la visualizzazione delle voci di costo, se presenti, oppure l'associazione delle voci di costo ai documenti di spesa ed ai beneficiari.
- **Cancella** : consente la cancellazione del mandato inserito e delle associazioni presenti.

## Segnalazioni di errore in fase di associazione voce di costo



The screenshot shows the 'SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI' interface. A modal window titled 'Inserisci la nuova voce di costo' is open. It displays the following information:

- Percettore:** TECNOLAB GROUP
- Importo associato percettore:** € 8.000,00
- Importo disponibile percettore:** € 8.000,00
- Voce di costo:** Acquisti di beni

Below this information is a table with the following columns: Selezione, Documento, Numero Documento, Data Documento, Tipo Documento, Importo Documento, Quota Voce Costo, Importo Associato, Importo Disponibile, and Importo. The table contains two rows:

| Selezione                           | Documento | Numero Documento | Data Documento       | Tipo Documento | Importo Documento | Quota Voce Costo | Importo Associato | Importo Disponibile | Importo |
|-------------------------------------|-----------|------------------|----------------------|----------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 52/CV     | 30/06/2016       | Fattura di fornitura | € 18.735,40    | € 18.735,40       | € 0,00           | € 18.735,40       | € 8.000,00          |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 53/CV     | 30/06/2016       | Fattura di fornitura | € 369,00       | € 369,00          | € 0,00           | € 369,00          | € 369,00            |         |

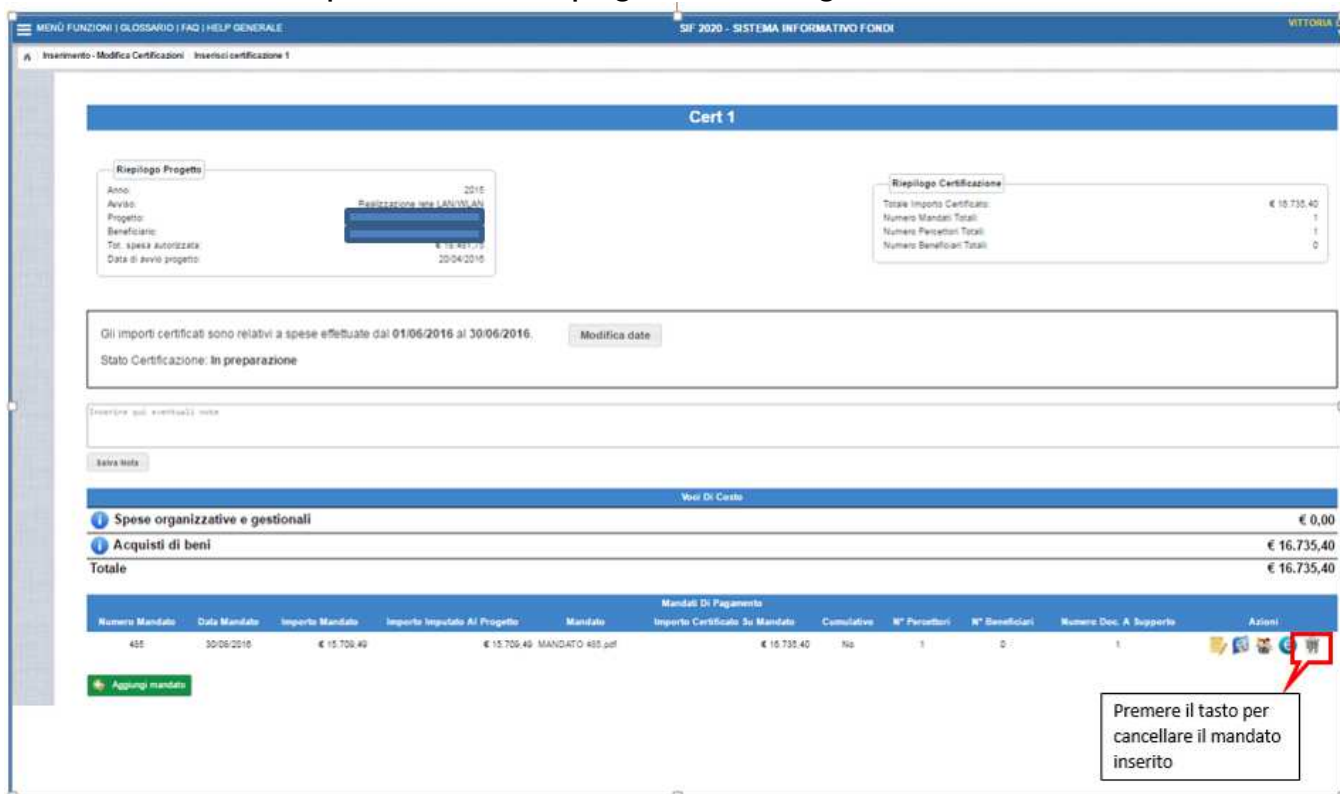
An error message is displayed at the bottom right of the modal window: "L'importo inserito supera il massimo consentito per il percettore." The background interface shows a sidebar with 'Riepilogo Progetto' and 'Nominativo / Ragione Sociale'.

In fase di associazione della voce di costo al beneficiario il sistema controlla che la quota pagata con il mandato a favore di quel beneficiario, per quella voce di costo, sia maggiore di zero e non superi l'importo consentito per il percettore.

Nel caso contrario viene visualizzato il seguente messaggio:  
"L'importo inserito supera il massimo consentito per il percettore."

## Cancellare un mandato

Per la cancellazione totale di un mandato, ovvero di tutti i documenti, dei percettori e dei beneficiari associati alle voci di costo, è necessario premere il tasto **Cancella**  presente nella pagina di dettaglio della CERT.



**Cert 1**

**Riepilogo Progetto**

Anno: 2016  
Avviso: Ristrutturazione rete LAN/WLAN  
Progetto:   
Beneficiario:   
Tot. spesa autorizzata: € 15.735,40  
Data di avvio progetto: 20/04/2016

**Riepilogo Certificazione**

Totale Importo Certificato: € 15.735,40  
Numero Mandati Totali: 1  
Numero Percettori Totali: 1  
Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/06/2016 al 30/06/2016. [Modifica date](#)

Stato Certificazione: In preparazione

Descrizione del certificato: nota

[Salva nota](#)

**Voci Di Costo**

|                                  |                    |
|----------------------------------|--------------------|
| Spese organizzative e gestionali | € 0,00             |
| Acquisti di beni                 | € 16.735,40        |
| <b>Totale</b>                    | <b>€ 16.735,40</b> |

| Numero Mandato | Data Mandato | Importo Mandato | Importo Imputato Al Progetto | Mandato         | Importo Certificato Su Mandato | Cumulativo | N° Percettori | N° Beneficiari | Numero Doc. A Supporto | Azioni                                                                                |
|----------------|--------------|-----------------|------------------------------|-----------------|--------------------------------|------------|---------------|----------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 485            | 30/06/2016   | € 15.735,40     | € 15.735,40                  | MANDATO 485.pdf | € 15.735,40                    | No         | 1             | 0              | 1                      |  |

[Aggiungi mandato](#)

Premere il tasto per cancellare il mandato inserito

Il sistema prima di eseguire la cancellazione del mandato apre una maschera contenente una richiesta di conferma dell'operazione.

Richiesta di conferma

Sei sicuro di voler eliminare il mandato?

Conferma
Annulla



## INSERIMENTO RENDICONTO DI SPESA (REND)

Una volta effettuato l'accesso alla funzione, selezionare il pulsante **Inserisci Rend**



| Regione  | Provincia | Beneficiario | Progetto           | Num. Inv. Da Gest. | Num. Fatti Da Gest. | AutORIZZAZIONE | Importo Totale Certificato | Importo Totale Rend | Modello | Stato Modello  | Data Inscrittura | Importo Rend | Azioni |
|----------|-----------|--------------|--------------------|--------------------|---------------------|----------------|----------------------------|---------------------|---------|----------------|------------------|--------------|--------|
| CALABRIA | CATANZARO |              | 10.8.1 AL FESR PON | 3                  | 3                   | € 18.500,00    | € 0,00                     |                     | Cert 1  | Inserisci rend |                  |              |        |
|          |           |              |                    |                    |                     |                |                            |                     | Rend    | Inserisci rend |                  |              |        |

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 10

Potrà essere inserito il rend solo se in presenza di due condizioni:

1. Aver fatto la “chiusura realizzazione attività” sulla piattaforma GPU
2. Aver inserito i documenti nella Gestione documenti FESR del SIF.



All'utente verrà mostrata la pagina di dettaglio del REND, per procedere all'inserimento selezionare il tasto in fondo alla pagina "Inserisci Rend".

Si precisa che gli importi delle voci di costo compilate nel Rend sono il risultato di quanto inserito nella gestione documenti; qualora siano errati sarà necessaria la modifica nella funzione "Gestione Documenti FESR".

MENÙ FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE

SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

RAI/FALL

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| Tot. spesa autorizzata:    | € 7.500,00 |
| Tot. spesa certificata:    | € 0,00     |
| Data di inizio progetto:   | 23/02/2016 |
| Data di chiusura progetto: | 23/11/2016 |

Stato REND: Da Inserire

N.B. -  
Nel presente modello le voci di costo sono valorizzate in automatico dal sistema con gli importi inseriti nella "Gestione dei documenti". Se gli importi non sono corretti si prega di modificare i documenti inseriti nella funzione "Gestione Documenti".

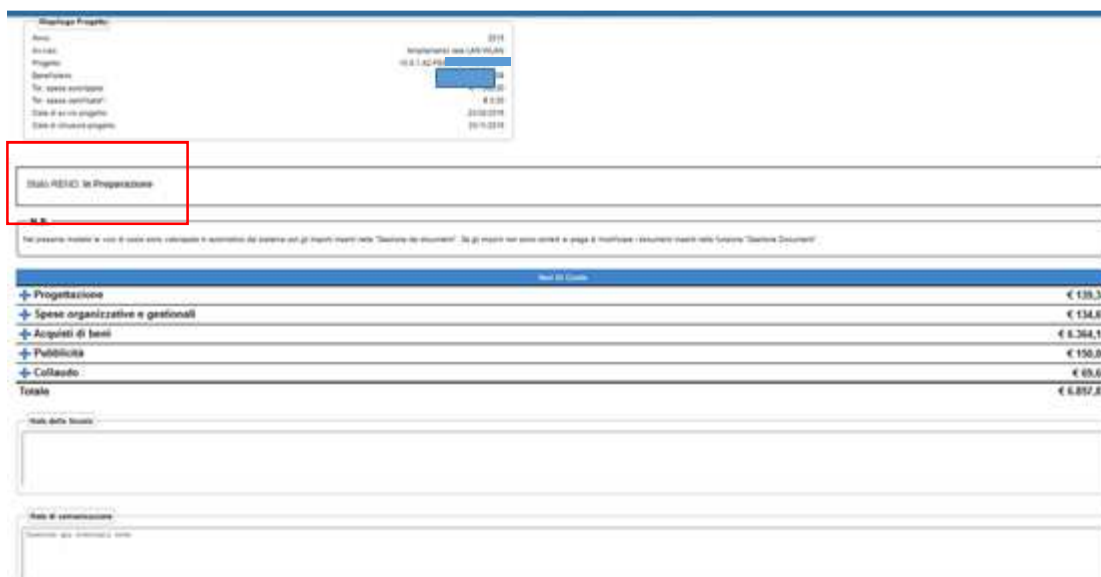
| Voci Di Costo                      |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| + Progettazione                    | € 139,34          |
| + Spese organizzative e gestionali | € 134,69          |
| + Acquisti di beni                 | € 6.364,18        |
| + Pubblicità                       | € 150,00          |
| + Collaudo                         | € 69,66           |
| <b>Totale</b>                      | <b>€ 6.857,87</b> |

Nota della Scuola

Nota di comunicazione  
Inserire qui eventuali note

Inserisci Rend

A questo punto se l'inserimento è avvenuto con successo il Rend assume lo stato "in preparazione".



| Stato Rend                       |                   |
|----------------------------------|-------------------|
| Progettazione                    | € 139,34          |
| Spese organizzative e gestionali | € 134,63          |
| Acquisti di beni                 | € 6.364,18        |
| Pubblicità                       | € 150,00          |
| Colloquio                        | € 65,66           |
| <b>Totale</b>                    | <b>€ 6.853,81</b> |

In questo modo il REND comparirà nella lista dei modelli inseriti.

### 4.3 Inoltro ed invio Cert e Rend

L'accesso alla funzionalità di inoltro-invio si ottiene selezionando il link **Inoltro-Invio Cert e Rend** dalla maschera dell'applicazione.



Dopo aver selezionato la funzione, l'utente deve effettuare la ricerca in base ai parametri illustrati nell'immagine successiva e di seguito elencati:

**Inserimento - Modifica Certificazioni**

Filtro ricerca progetti

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

|          |           |
|----------|-----------|
| Anno     | Seleziona |
| Avviso*  | Seleziona |
| Fondo    | FESR      |
| Progetto | Seleziona |

Cerca

(\*) Obbligatorio indicare l'Avviso

- **Anno** : (è riferito all'anno di pubblicazione dell'avviso) – NON OBBLIGATORIO
- **Avviso**: (elenca gli avvisi riferiti all'anno impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo "progetto"
- **Fondo**: già impostato = FESR
- **Progetto**: (elenca i progetti della scuola per l'avviso impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo "Avviso"

**Nella ricerca va quindi selezionato il bando o il progetto dalla tendina.**

Una volta inseriti i parametri di ricerca, alla selezione del pulsante **Cerca** il sistema visualizza la pagina di lista delle CERT e del REND.

I Modelli potranno avere uno dei seguenti stati:

- In preparazione
- Inoltrata
- Inviata

| Regione | Provincia | Beneficiario   | Progetto       | Autorizzato | Importo Totale Certificazioni | Importo Totale Rend | Modello | Stato Modello   | Data Inoltro | Importo Modello | Inoltro | Assoluta |
|---------|-----------|----------------|----------------|-------------|-------------------------------|---------------------|---------|-----------------|--------------|-----------------|---------|----------|
| ABRUZZO | CHieti    | 10.5.1 AQ-FESR | 10.5.1 AQ-FESR | € 7.500,00  | € 35,00                       | € 7.415,00          | Cert 1  | Inviata         | 11/01/2017   | € 30,00         |         |          |
|         |           |                |                |             |                               | € 7.415,00          | Cert 2  | Inviata         | 11/01/2017   | € 30,00         |         |          |
|         |           |                |                |             |                               |                     | Rend    | In preparazione |              | € 7.415,00      |         |          |

Visualizza risultati da 1 a 3 di 3

Nella pagina vengono presentate le seguenti informazioni:

- Beneficiario
- Progetto
- Autorizzato
- Modello

- CERT : consente di visualizzare il modello della CERT
- REND : consente di visualizzare il modello REND

- Stato del modello: In Preparazione, Inoltrata, Inviata
- Data inoltro/invio
- Importo Modello
- Azioni: Inoltra/Invia
- Anomalia : per la sola Cert è possibile la presenza del tasto anomalia, che permette la visualizzazione delle anomalie riscontrate dal sistema sulla CERT.

Passando con il mouse sulle icone dei pulsanti di azione è possibile visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente.

| SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI                                                                            |           |              |           |             |         |                 |                    |                 |               |                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|-----------|-------------|---------|-----------------|--------------------|-----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Inoltro - Invio Certificazioni                                                                                  |           |              |           |             |         |                 |                    |                 |               |                                                                                       |
| FILTRO: Anno: 2015 > Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FE... > Fondo: FESR > Progetto: 10.8.1.A1-FESRPN-AB-2... |           |              |           |             |         |                 |                    |                 |               |                                                                                       |
| Download dati                                                                                                   |           |              |           |             |         |                 |                    |                 |               |                                                                                       |
| Regione                                                                                                         | Provincia | Beneficiario | Progetto  | Autorizzato | Modello | Stato Modello   | Data Inoltro/Invio | Importo Modello | Inoltro/Invio | Anomalia                                                                              |
| ABRUZZO                                                                                                         | CHIETI    | CHICS17005   | 10.8.1.A1 | € 18.481,75 | Cert 1  | In preparazione |                    | € 350,00        |               |  |
| Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente                       |           |              |           |             |         |                 |                    |                 |               |                                                                                       |
| Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 10                                           |           |              |           |             |         |                 |                    |                 |               |                                                                                       |
| Download dati                                                                                                   |           |              |           |             |         |                 |                    |                 |               |                                                                                       |

Se a fronte della ricerca impostata risultano CERT e REND associati ai progetti estratti, il sistema in base allo stato riscontrato, permetterà di eseguire le seguenti azioni:

- la CERT o il REND in stato **In preparazione**, può essere Inoltrata  e non sarà più modificabile;
- la CERT o il REND in stato **Inoltrato** può essere Inviata ;
- la CERT o il REND in stato **Inviato** non è prevista alcuna azione.

## **INOLTRO – INVIO della CERTIFICAZIONE**

Dopo aver inserito in preparazione i modelli di certificazione, l'istituto scolastico deve effettuare l'inoltro e l'invio a sistema.

Il processo di Inoltro prevede:

- La generazione della stampa della ricevuta
- la firma digitale della ricevuta creata
- la firma digitale della ricevuta

Dopo aver inoltrato la Certificazione l'utente non può più apportare modifiche al modello.

Prima di abilitare l'azione di Inoltro il sistema verifica le seguenti condizioni di validità delle Certificazioni:

1. il periodo di validità delle spese a cui si riferisce la Certificazione non deve sovrapporsi al periodo di validità a cui fanno riferimento altre Certificazioni già inviate e relative allo stesso progetto;
2. la Certificazione deve essere sempre supportata da almeno un mandato di pagamento;
3. nel caso in cui sia presente un unico mandato nella Certificazione la quota associata deve coincidere con la quota del mandato imputata al progetto;
4. nel caso in cui siano presenti più mandati nella Certificazione la somma delle quote associate deve coincidere con la somma delle quote dei mandati imputate al progetto;
5. il mandato di pagamento definito come **“singolo”** può essere riferito solo ad unico Percettore e unico Beneficiario. In alcuni casi i soggetti coincidono - ad es. pagamento del netto all'esperto(Percettore=Beneficiario), in altri no - ad esempio pagamento all'Erario(percettore) della quota IVA del Fornitore(beneficiario) (Percettore ≠ Beneficiario);
6. se il mandato è definito come **“cumulativo”**, il numero dei percettori e/o dei beneficiari è maggiore di uno;
7. il mandato di pagamento allegato alla certificazione deve essere associato ad almeno un documento probatorio di spesa;

8. la quota del mandato di pagamento imputata al progetto deve corrispondere alla somma delle quote associate alle voci di costo;
9. la quota parziale o totale del mandato di pagamento deve essere sempre giustificata da un documento di spesa e dalla associazione alla relativa voce di costo.

Nel caso in cui almeno una delle suddette condizioni non sia stata verificata correttamente dal sistema, l'azione di Inoltro della Certificazione viene disabilitata e l'utente può verificare il tipo di anomalia rilevata premendo il tasto

di **Anomalia**



Menu: MENÙ FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE

SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

Inoltro - Invio Certificazioni

Filtro ricerca progetti

FILTRI: Anno: 2015 Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FE... Fondo: FESR Progetto: 10.8.1.A1-FESRPN-AB-2...

Download dati

| Regione | Provincia | Beneficiario | Progetto   | Autorizzato | Modello | Stato Modello   | Data Inoltro/Invio | Importo Modello | Inoltro/Invio | Anomalie                                                                             |
|---------|-----------|--------------|------------|-------------|---------|-----------------|--------------------|-----------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ABRUZZO | CHIETI    | [REDACTED]   | 10.8.1.A1- | € 18.481,75 | Cert 1  | In preparazione |                    | € 350,00        |               |  |

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 10

Download dati



Di seguito un esempio della schermata di visualizzazione delle anomalie rilevate.

Selezionando l'azione **Inoltra CERT**  che si trova in corrispondenza di ciascuna certificazione nello stato in Preparazione, presente nella pagina di lista, è possibile accedere alla pagina di Inoltro della CERT.

Nella pagina sono riportati in alto a sinistra i dati riepilogativi utilizzati per la ricerca del progetto a cui fa riferimento la CERT:

- Anno
- Avviso
- Progetto
- Beneficiario
- Tot. Spesa autorizzata

In alto a destra i dati riepilogativi della CERT:

- Numero Mandati
- Numero Percettori
- Numero Beneficiari
- Totale Certificato

Le informazioni, inoltre, visualizzate nella pagina sono le seguenti:

- Data di inizio validità
- Data di fine validità
- Nota della scuola
- Prospetto delle voci di costo che caratterizzano l'avviso ed il progetto
- Elenco dei mandati associati alla CERT

Le informazioni riportate per ciascun mandato sono le seguenti:

- Link al documento del mandato (consente la visualizzazione del documento pdf)
- Numero mandato
- Data mandato
- Importo mandato
- Importo imputato al progetto
- Importo certificato
- Nominativo Percettore (link alla scheda con le informazioni di dettaglio del percettore)
- Tot Importo Percettore
- Voce Di Costo
- Importo Voce di Costo
- Documento a supporto (link al documento che consente la visualizzazione del documento pdf)

- Numero documento
- Data documento
- Importo documento

Selezionando il bottone **Inoltra Certificazione**, presente sotto l'elenco dei mandati di pagamento, il sistema apre una maschera per la conferma dell'operazione.

The screenshot displays the SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI interface. At the top, there is a navigation bar with 'MENÙ FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE' and the user profile 'RAFFAELLA DE LUCA TUTTI I PROFILI'. The main area shows a 'Richiesta di conferma' dialog box with the text 'Sei sicuro di voler inoltrare la cert?' and buttons for 'Conferma' and 'Annulla'. Below the dialog, there is a table of 'Mandati di pagamento' with columns for 'Mandato', 'Numero Mandato', 'Data Mandato', 'Importo Mandato', 'Importo Progetto', 'Importo Certificato', 'Nominativo', 'Totale Importo Percettore', 'Voce Di Costo', 'Importo Voce Di Costo', 'Documento', 'Numero Documento', 'Data Documento', and 'Importo'. The table lists three mandati for 'ALBERTO SARTI', 'MICHELE PERROZZI', and 'SILVIA BARDINI'. A red box highlights the 'Inoltra certificazione' button at the bottom of the table.

| Mandato | Numero Mandato  | Data Mandato | Importo Mandato | Importo Progetto | Importo Certificato | Nominativo       | Totale Importo Percettore | Voce Di Costo | Importo Voce Di Costo | Documento | Numero Documento | Data Documento | Importo |
|---------|-----------------|--------------|-----------------|------------------|---------------------|------------------|---------------------------|---------------|-----------------------|-----------|------------------|----------------|---------|
|         | mandato_1_byEma | 05/09/2016   | € 100,00        | € 100,00         | € 100,00            | ALBERTO SARTI    | € 30,00                   | Pubblicità    | € 30,00               | PDF       | VEL123           | 28/07/2016     | € 30,00 |
|         |                 |              |                 |                  |                     | MICHELE PERROZZI | € 30,00                   | Pubblicità    | € 30,00               | PDF       | VEL123           | 28/07/2016     | € 30,00 |
|         |                 |              |                 |                  |                     | SILVIA BARDINI   | € 40,00                   | Pubblicità    | € 40,00               | PDF       | VEL123           | 28/07/2016     | € 40,00 |

Dopo aver dato conferma con il pulsante **INOLTRA CERTIFICAZIONE** il sistema inoltra la certificazione inserendo la data di inoltra e generando

la Ricevuta che potrà essere stampata o salvata in PDF.

Come si vede dalla schermata seguente, “firmato digitalmente” = NO.

Occorre quindi procedere con la **FIRMA DIGITALE DELLA RICEVUTA** secondo quanto di seguito illustrato.

Nel caso in cui l'utente, DS o DSGA, sia in possesso della firma digitale del SIDI potrà utilizzarla cliccando sul bottone **Firma Dig. Ricevuta** presente sotto l'elenco dei Mandati di Pagamento, il sistema avvia il processo di firma digitale del documento richiamando un apposito servizio.

Si apre una finestra di dialogo in cui il Dirigente Scolastico o il DSGA deve inserire le proprie credenziali di firma digitale, password e PIN, se non si possiede una utenza per la firma digitale SIDI non si può procedere all'invio.

NB: Il processo di firma è legato all'utenza, pertanto la firma digitale sarà possibile al soggetto (DS o DSGA) che ha effettuato l'accesso a sistema.

| Documento             | Ricevuta | Firmato Digitalmente | Data Firma |
|-----------------------|----------|----------------------|------------|
| Ric_14866_Cert1_2.pdf | No       |                      |            |

No file chosen

Publicità

Totale

| Mandato | Numero Mandato  | Data Mandato | Importo Mandato | Importo Pro |
|---------|-----------------|--------------|-----------------|-------------|
|         | mandato_1_byEma | 05/09/2016   | € 100,00        | €           |

Documentazione A Supporto

| Voce Costo | Documento | Numero Documento | Data Documento | Importo |
|------------|-----------|------------------|----------------|---------|
| € 30,00    |           | VEL123           | 28/07/2016     | € 30,00 |
| € 30,00    |           | VEL123           | 28/07/2016     | € 30,00 |
| € 40,00    |           | VEL123           | 28/07/2016     | € 40,00 |

Login Firma Digitale

Password: .....

Pin: .....

Chiudi Login

| Documento            | Firmato Digitalmente | Data Firma |
|----------------------|----------------------|------------|
| Ric_5023_Cert1_1.pdf | No                   |            |

Se il login va a buon fine il sistema fornisce al servizio di firma digitale la ricevuta da firmare in input ed una ricevuta firmata in output.

Una volta che la ricevuta è stata firmata digitalmente e salvata sull'archivio, nella pagina viene mostrata la ricevuta firmata e il bottone **Invia certificazione**.

Selezionando il bottone **Invia certificazione** il sistema aggiorna lo stato della CERT ad "Inviata" e valorizza la data di invio con la data corrente.

Nel caso in cui l'utente, DS o DSGA, sia in possesso di una firma digitale diversa da quella del SIDI il processo da seguire sarà diverso dovrà :

- Scaricare la ricevuta e salvarla
- Apporre la firma digitale
- Cercare il file che contiene la firma attraverso il bottone

Choose File No file chosen

- Caricare il file attraverso il bottone

Carica Firma Dig. Ricevuta

| Documento             |                   | Ricevuta                   |                            |                     |
|-----------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|
| Documento             |                   | Firmato Digitalmente       | Data Firma                 |                     |
| Ric_14866_Cert1_2.pdf |                   | No                         |                            |                     |
| Stampa PDF Cert       | Stampa Excel Cert | Choose File No file chosen | Carica Firma Dig. Ricevuta | Firma Dig. Ricevuta |

In entrambi i casi, una volta che la ricevuta è stata firmata digitalmente e salvata sull'archivio, nella pagina viene mostrata la ricevuta firmata e il bottone **Invia certificazione**.

Selezionando il bottone **Invia certificazione** il sistema aggiorna lo stato della CERT ad "Inviata" e valorizza la data di invio con la data corrente.

## INOLTRO – INVIO del REND

Dopo aver inserito in preparazione il modello Rend, l'istituto scolastico deve effettuare l'inoltro e l'invio a sistema.

Dopo aver inoltrato il Rend l'utente non può più apportare modifiche al modello.

Selezionare l'azione **Inoltra Rend**  che si trova in corrispondenza del REND nello stato in Preparazione presente nella pagina di lista.

| Regione | Provincia | Beneficiario | Progetto                 | Autocredito | Importo Stato Certificato | Importo Stato Rend | Modello                 | Data Rend                             | Data Inoltro             | Importo Rend                    | Modificazioni | Avanzata |
|---------|-----------|--------------|--------------------------|-------------|---------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------|----------|
| ABRUZZO | CHieti    |              | 001-1-ACHESOPONAP2015-16 | € 7.800,00  | € 88,00                   | € 7.416,85         | Cert 1<br>Cet 2<br>Rend | Inoltra<br>Inoltra<br>In Preparazione | 11/01/2017<br>11/01/2017 | € 80,00<br>€ 8,00<br>€ 7.416,85 |               |          |

Una volta cliccato su Inoltra rend viene visualizzato il modello, occorre cliccare sul bottone presente in fondo alla pagina **"Inoltra REND"**, e dopo aver dato conferma dell'inoltro Rend il sistema aggiorna lo stato del REND inserendo la data di inoltro e generando la Ricevuta che potrà essere stampata o salvata in PDF

|                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Stato Rend: In Preparazione                                                                                                                                                                                                                                |            |
| N.B.                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| Nel presente modello le voci di costo sono calcolate in automatico dal sistema con gli importi inseriti nella "Sezione dei documenti". Da gli importi non sono considerati i prezzi di modifica e i documenti inseriti nella funzione "Sezione Documenti". |            |
| Spese organizzative e gestionali                                                                                                                                                                                                                           | € 147,24   |
| Acquisti di beni                                                                                                                                                                                                                                           | € 7.045,07 |
| Pubblicità                                                                                                                                                                                                                                                 | € 148,84   |
| Collaudo                                                                                                                                                                                                                                                   | € 74,98    |
| Totale                                                                                                                                                                                                                                                     | € 7.416,85 |



Come si vede dalla schermata seguente, in basso nella pagina appare “firmato digitalmente” = NO; in questo caso occorre procedere per firmare cliccando su FIRMA DIG. RICEVUTA:

| Documento               | Ricevuta<br>Firmato Digitalmente | Data Firma |
|-------------------------|----------------------------------|------------|
| Ric_15582_Cert300_1.pdf | No                               |            |

No file chosen

Nel caso in cui l'utente, DS o DSGA, sia in possesso della firma digitale del SIDI potrà utilizzarla cliccando sul bottone **Firma Dig. Ricevuta** presente sotto l'elenco dei Mandati di Pagamento, il sistema avvia il processo di firma digitale del documento richiamando un apposito servizio.

Si apre una finestra di dialogo in cui il Dirigente Scolastico o il DSGA deve inserire le proprie credenziali di firma digitale, password e PIN, se non si possiede una utenza per la firma digitale SIDI non si può procedere all'invio.

NB: Il processo di firma è legato all'utenza, pertanto la firma digitale sarà possibile al soggetto (DS o DSGA) che ha effettuato l'accesso a sistema.

| Documento               | Ricevuta<br>Firmato Digitalmente | Data Firma |
|-------------------------|----------------------------------|------------|
| Ric_15582_Cert300_1.pdf | No                               |            |

No file chosen

Selezionando “Firma Dig. Ricevuta” viene proposta una maschera in cui inserire le credenziali per la firma digitale rispettivamente

- Password
- Pin

Si seleziona Login e si attende l'esito dell'operazione

N.B.  
Nel presente modello le voci di costo sono valorizzate in automatico dal sistema con gli importi inseriti nella "Gestione dei documenti".

| + Spese organizzative e gestionali |  | € 147,24          |
|------------------------------------|--|-------------------|
| + Acquisti di beni                 |  | € 7.045,87        |
| + Pubblicità                       |  | € 148,84          |
| + Collaudo                         |  | € 74,90           |
| <b>Totale</b>                      |  | <b>€ 7.416,85</b> |

Nota della Scuola

Nota di comunicazione

prova nota ministeriale adadandacardas adadandad and andas

Se il login va a buon fine il sistema fornisce al servizio di firma digitale la ricevuta da firmare in input ed una ricevuta firmata in output.

Una volta che la ricevuta è stata firmata digitalmente e salvata sull'archivio, nella pagina viene mostrata la ricevuta "Firmato Digitalmente = SI" il bottone **Invia Rend**.

Nel caso in cui l'utente, DS o DSGA, sia in possesso di una firma digitale diversa da quella del SIDI il processo da seguire sarà diverso dovrà :

- Scaricare la ricevuta e salvarla
- Apporre la firma digitale
- Cercare il file che contiene la firma attraverso il bottone

Choose File No file chosen

- Caricare il file attraverso il bottone

Carica Firma Dig. Ricevuta

| Ricevuta                |                      |            |
|-------------------------|----------------------|------------|
| Documento               | Firmato Digitalmente | Data Firma |
| Ric_15582_Cert300_1.pdf | No                   |            |

Stampa PDF Rend

Choose File No file chosen

Carica Firma Dig. Ricevuta

Firma Dig. Ricevuta

In entrambi i casi l'utente deve procedere con l'invio del REND

| Ricevuta                  |                      |            |
|---------------------------|----------------------|------------|
| Documento                 | Firmato Digitalmente | Data Firma |
| FIRMATO_Ric_1496_Rend.pdf | Sì                   | 16/01/2017 |

[Stampa PDF Rend](#)[Invia Rend](#)

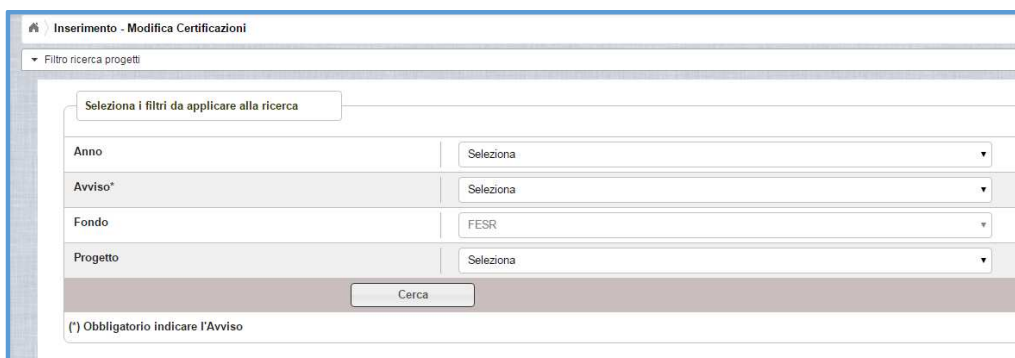
Selezionando il bottone **Invia Rend** il sistema aggiorna lo stato del REND ad "Inviato" e valorizza la data di invio con la data corrente.

## 4.4 Visualizzazione CERT e REND

L'accesso alla funzionalità di inserimento delle certificazioni si ottiene selezionando il link **Visualizzazione Cert e Rend** dalla maschera dell'applicazione.



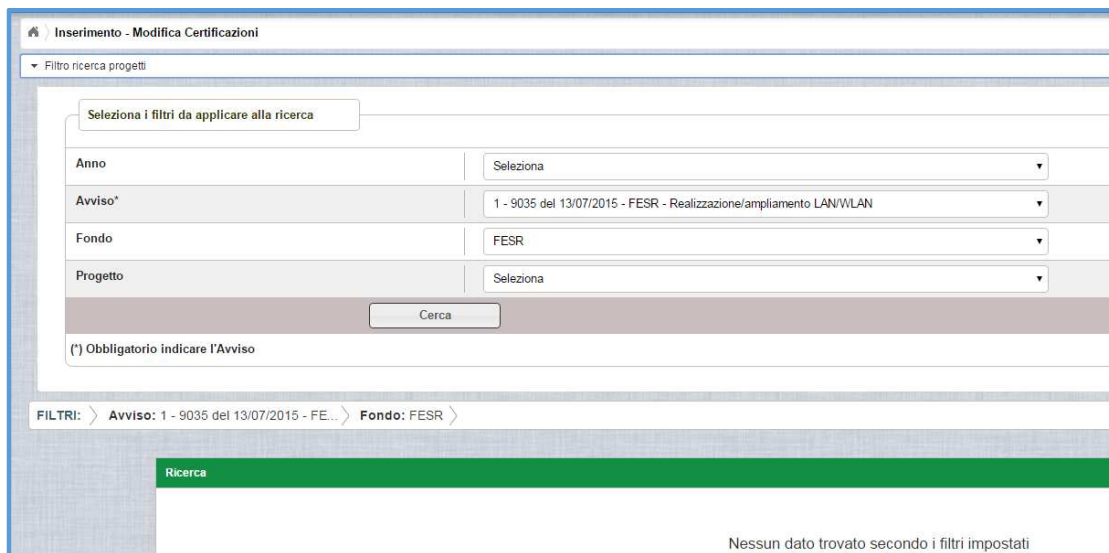
Dopo aver selezionato la funzione, l'utente deve effettuare la ricerca in base ai parametri illustrati nell'immagine successiva e di seguito elencati:



- Anno: (è riferito all'anno di pubblicazione dell'avviso) – NON OBBLIGATORIO
- **Avviso**: (elenca gli avvisi riferiti all'anno impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo "progetto"
- Fondo: già impostato = FESR
- **Progetto**: (elenca i progetti della scuola per l'avviso impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo "Avviso"

**Nella ricerca va quindi selezionato il bando o il progetto dalla tendina.**

Se non è stato inserito alcun documento, nella tendina “progetto” della ricerca non compare nessun progetto e il sistema presenterà questo messaggio: *“nessun dato trovato secondo i filtri impostati”*.



Una volta inseriti i parametri di ricerca, alla selezione del pulsante **Cerca** il sistema visualizza la pagina di Riepilogo delle CERT e Rend inseriti ed associati al progetto o ai progetti afferenti all'avviso specificato specificando:

- Numero Progetti
- Totale importo Autorizzato
- Numero Certificazioni
- Numero Rend
- Totale importo Rend

Le CERT e i REND visualizzati potranno essere in stato:

- In preparazione
- Inoltrato
- Inviato
- Cancellato

FILTRO: Archivio 30/05 del 13/07/2015 - FESR Beneficiario: CHC8180

Regolamento Cert e Rend FESR

| Numero Progetto | Totale Importo Autorizzato | Numero Certificazioni | Totale Importo Certificazioni | Numero Rend | Totale Importo Rend |
|-----------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------|---------------------|
| 1               | € 7.500,00                 | 2                     | € 153,00                      | 1           | € 7.173,71          |

Download dati

| Regione | Provincia | Beneficiario | Progetto | Autorizzato | Importo Totale Certificazioni | Importo Totale Rend | Modello | Periodo Validità        | Stato Modello | Data Inoltro/Invio | Importo Modello | Numero Mandati | Totale Importo Mandati |
|---------|-----------|--------------|----------|-------------|-------------------------------|---------------------|---------|-------------------------|---------------|--------------------|-----------------|----------------|------------------------|
| ABRUZZO | CHieti    |              |          | € 7.500,00  | € 153,00                      | € 7.173,71          | Cert 1  | 01/01/2017 - 04/01/2017 | Inviata       | 10/01/2017         | € 150,00        | 1              | € 150,00               |
|         |           |              |          |             |                               |                     | Cert 2  | 07/01/2017 - 08/01/2017 | Inviata       | 11/01/2017         | € 3,00          | 1              | € 3,00                 |
|         |           |              |          |             |                               |                     | Rend    |                         | Inoltrato     | 12/01/2017         | € 7.173,71      |                |                        |

Scatta report (pdf)

Fare clic con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Download dati

Le informazioni presentate nella pagina sono le seguenti:

- Beneficiario
- Progetto
- Importo Autorizzato (corrente)
- Importo Totale Certificazioni
- Importo Totale Rend
- Modello
  - CERT  (consente di visualizzare il modello della Cert)
  - REND  (consente di visualizzare il modello della REND)
- Stato del modello: **In Preparazione, Inoltrata, Inviata**
- Data inoltro/invio
- Importo Modello
- Numero Mandati (per le Cert)
- Totale Importo mandate (per le Cert)

Attraverso il pulsante **Visualizza dettaglio**  della CERT è possibile

accedere alla pagina di visualizzazione dei dati di riepilogo progetto e di dettaglio degli eventuali documenti allegati.

Nella pagina sono riportati in alto a sinistra i dati riepilogativi utilizzati per la ricerca del progetto a cui fa riferimento la CERT o il REND:

- Anno
- Avviso
- Progetto
- Beneficiario
- Tot. Spesa autorizzata

Le informazioni, inoltre, visualizzate nella pagina sono le seguenti:

- Data di inizio validità
- Data di fine validità
- Nota
- Prospetto delle voci di costo che caratterizzano l'avviso ed il progetto
- Elenco dei mandati associati alla CERT

Le voci di costo presenti nel prospetto saranno valorizzate con gli importi solo nel caso in cui durante il processo di inserimento della CERT sia stata completata la fase associazione di queste ai beneficiari del mandato.

Le informazioni riportate per ciascun mandato sono le seguenti:

- Link al documento del mandato (consente la visualizzazione del documento pdf)
- Numero mandato
- Data mandato
- Importo mandato
- Importo imputato al progetto
- Importo certificato
- Nominativo Percettore (link alla scheda con le informazioni di dettaglio del percettore)
- Tot Importo Percettore
- Nominativo Beneficiario
- Voce Di Costo
- Importo Voce di Costo
- Documento a supporto (link al documento che consente la visualizzazione del documento pdf)
- Numero documento



- Data documento
- Importo documento

The screenshot shows a software interface for managing project certifications. On the left, there's a 'Riepilogo Progetto' (Project Summary) section with fields for Anno (2015), Avviso (10.5.1), Progetto (10.5.1), Beneficiario (TECNOLAB GROUP), Tot. spesa autorizzata (€ 15.481,75), and Data di avvio progetto (20/04/2016). Below this, it states 'Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/06/2015 al 30/06/2015' and 'Stato Certificazione: In preparazione'. A 'Nota' section is also visible. On the right, there's a 'Riepilogo Certificazione' (Certification Summary) section with fields for Totale Importo Certificato (€ 0,00), Numero Mandati Totali (1), Numero Percettori Totali (2), and Numero Beneficiari Totali (0). In the center, a modal window titled 'Informazioni del percettore' (Beneficiary Information) is displayed, showing fields for Nome (TECNOLAB GROUP), Cognome, Ragione sociale, Codice fiscale (00211040729), Partita IVA, Email (tecnolabgroup@messaggi.pec.it), and Indirizzo (Fornitore aggiudicatario). At the bottom, there's a table titled 'Lista Mandati Di Pagamento' (Payment Mandate List) with columns for Mandato, Numero Mandato, Data Mandato, Importo Mandato, Importo Progetto, Importo Certificato, Percettore, Totale Importo Percettore, Voce Di Costo, Importo Voce Di Costo, Documento, Numero Documento, Data Documento, and Importo. The table shows one row for Mandato 12, dated 31/08/2016, with an amount of € 17.104,40, and a beneficiary named TECNOLAB GROUP - ENZO D'AMBRIO.

Dall'elenco dei Mandati di Pagamento è possibile visualizzare le informazioni di dettaglio del percettore, selezionando il link associato al nominativo del percettore.

Selezionando il pulsante **Torna alla lista**, presente in fondo alla pagina, l'utente torna alla pagina di lista iniziale.

Attraverso il pulsante **Visualizza dettaglio**  del REND è possibile accedere alla pagina di visualizzazione dei dati di dettaglio del Rend

Nella pagina sono riportati in alto a sinistra i dati riepilogativi utilizzati per la ricerca del progetto a cui fa riferimento la:

- Anno
- Avviso
- Titolo Progetto
- Beneficiario
- Tot. Spesa autorizzata
- Tot. Spesa Certificata
- Data avvio progetto
- Data chiusura progetto

Seguite dalla nota:

*'Nel presente modello le voci di costo sono valorizzate in automatico dal sistema con gli importi inseriti nella Gestione dei documenti. Se gli importi non sono corretti si*

*prega di modificare i documenti inseriti nella funzione "gestione documenti"*

E dall'elenco delle voci di costo progettuali.

| RENDO                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Riepilogo Progetto:</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                  |
| Anno:                                                                                                                                                                                                                                                  | 2018                                                                                                                                                             |
| Anno/Rend:                                                                                                                                                                                                                                             | NOB del 15/07/2018 - FERRA - ...                                                                                                                                 |
| Progetto:                                                                                                                                                                                                                                              | <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">PROGETTO DI INTERVENTO PER LA RISTRUTTURAZIONE DEL CENTRO STORICO DI BATTAGLIA DE LUCA</div> |
| Tipo Progetto:                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |
| Beneficiario:                                                                                                                                                                                                                                          | <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">COMUNE DI BATTAGLIA DE LUCA</div>                                                            |
| Cap. Beneficiario:                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |
| Tot. Spese autorizzate:                                                                                                                                                                                                                                | € 7.800,00                                                                                                                                                       |
| Tot. Spese certificate:                                                                                                                                                                                                                                | € 65,00                                                                                                                                                          |
| Dati di altro progetto:                                                                                                                                                                                                                                | 23/05/2018                                                                                                                                                       |
| Data di chiusura progetto:                                                                                                                                                                                                                             | Automatica                                                                                                                                                       |
| <b>Includi le certificazioni in stato Incoltrato, Inviato ed In preparazione</b>                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                  |
| Stato REND: In Preparazione                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                  |
| <b>N.B.</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                  |
| Nel presente modulo la voci di conto sono elaborate in automatico dal sistema con gli importi inseriti nella "Sezione dei documenti". Se gli importi non sono corretti si prega di modificare i documenti inseriti nella funzione "Sezione Documenti". |                                                                                                                                                                  |
| <b>vedi di Conto</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                  |
| + Spese organizzative e gestionali                                                                                                                                                                                                                     | € 147,20                                                                                                                                                         |
| + Acquisti di beni                                                                                                                                                                                                                                     | € 7.045,80                                                                                                                                                       |
| + Pubblicità                                                                                                                                                                                                                                           | € 148,80                                                                                                                                                         |
| + Collaudo                                                                                                                                                                                                                                             | € 74,90                                                                                                                                                          |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>€ 7.416,80</b>                                                                                                                                                |
| <b>Note della Sostit.</b>                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |
| <b>Note di documentazione:</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |
| PRIMA NOTA REALIZZATA DA INGEGNERE GABRIELLA MARIANO - AMPLIAMENTO CIVICO EFFETTUATO DA BATTAGLIA DE LUCA IN DATA 17/01/2011 - AMPLIAMENTO INCOLTRATO EFFETTUATO DA BATTAGLIA DE LUCA IN DATA 17/01/2011                                               |                                                                                                                                                                  |