

Linee guida per la presentazione della rendicontazione



Linea contributiva:

Presentazione della rendicontazione del progetto finanziato a valere sulla LR 3/2015, articolo 17. DPREg 258/2015 e successive modifiche. Incentivi per il sostegno dello sviluppo di adeguate capacità manageriali delle microimprese e delle piccole e medie imprese del Friuli Venezia Giulia (assunzione di personale manageriale altamente qualificato e/o partecipazione a programmi master di alta formazione manageriale e imprenditoriale). Bando 2025.

Sommario

1. Accesso al sistema	1
2. Stazione "Dati generali"	3
3. Stazione "Quadro spese"	4
3.1 inserimento del giustificativo.....	5
3.2 inserimento del pagamento	7
3.3 imputazione alla voce di spesa.....	9
3.4 caricamento massivo giustificativi e pagamenti.....	10
4. Stazione "Conferma" (eventuale modifica)	11
5. Stazione "Convalida e Trasmetti" - Sottoscrizione e invio della rendicontazione	12
6. Assistenza tecnica	12

1. Accesso al sistema

La presentazione telematica delle rendicontazioni dei progetti finanziati avviene attraverso il sistema **Istanze On Line**, a cui si accede dalla pagina del sito dedicata alla linea contributiva, selezionando il territorio provinciale di riferimento.

Può accedere alla **pratica** il titolare dell'impresa individuale o il legale rappresentante della società dichiarato in domanda (se più d'uno, il primo soggetto che accede potrà procedere alla compilazione e trasmissione, gli altri potranno solo visualizzare l'istanza), oppure il procuratore interno alla società dotato di legittima procura alla sottoscrizione oppure da persona esterna dotata di legittima procura alla sottoscrizione. Eventuali aggiornamenti dei soggetti abilitati vanno comunicati alla Camera di commercio competente via pec prima di presentare la rendicontazione¹.



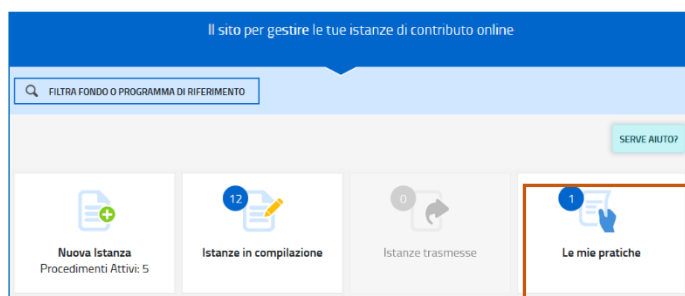
L'accesso è subordinato all'identificazione del soggetto sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quale la CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi o Carta regionale dei servizi) e la CIE (Carta d'identità elettronica) e la maggior parte delle firme digitali.

¹ cciaats@certregione.fvg.it, cciaapn@certregione.fvg.it, cciaaud@certregione.fvg.it, cciaago@certregione.fvg.it

➤ Per l'utilizzo di business key, si raccomanda di servirsi del browser integrato della chiavetta, ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della stessa.

Superato il login, si entra nella sezione **Le mie pratiche**.

Da qui, è possibile scegliere, tra i procedimenti attivi, la pratica di interesse e avviare la compilazione della rendicontazione, con successiva sottoscrizione e trasmissione agli uffici istruttori.

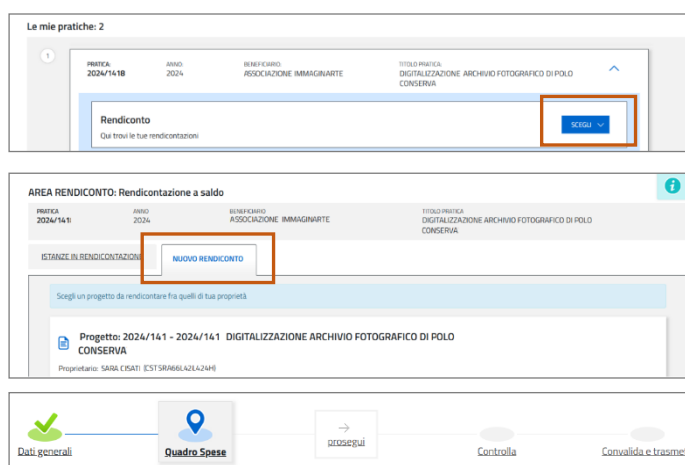


➤ **Prima di avviare la compilazione on line**, è necessario scaricare la modulistica dal sito internet della regione dedicata al presente canale contributivo – sezione modulistica –, compilare, nel caso firmare. Tale documentazione sarà da caricare a sistema come allegato alla rendicontazione.

Al primo accesso la compilazione si avvia cliccando su **NUOVO RENDICONTO**, negli accessi successivi il rendiconto da completare o già trasmesso sarà visibile in **ISTANZE IN RENDICONTAZIONE**.

Il percorso di compilazione è articolato in **stazioni**, *Dati generali, Quadro Spese, Controlla, Convalida e Trasmetti*, a cui si accede.

E' possibile ritornare alle stazioni precedentemente compilate e, cliccando su *Modifica* per apportare correzioni/integrazioni riconfermando i dati.

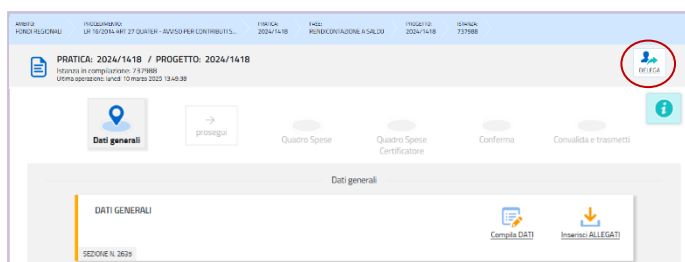


DELEGA INFORMATICA DI SOLA COMPILAZIONE



È possibile attivare la delega informatica per abilitare altri soggetti a compilare l'istanza su cui si sta operando (delega di sola compilazione).

La delega di sola compilazione si attiva cliccando sul tasto in alto a destra della videata. Il delegato riceverà via mail notizia di attivazione della delega con l'indirizzo di accesso al sistema dove entrerà previa autenticazione con SPID o CRS/CNS o CIE. Il delegante manterrà visibilità sugli ambiti delegati.



Una volta completata la compilazione, il delegato restituirà l'assegnazione al proprietario che potrà rientrare, visionare e sottoscrivere l'istanza.

2. Stazione “Dati generali”

La stazione **Dati generali** si compone di due sezioni:

a) Compila dati

Le videate perlopiù si autocompilano attingendo ai dati presenti nel database regionale. Eventuali modifiche devono essere comunicate formalmente via pec alla Camera di commercio competente (vedi nota a piè pagina 1).

PAGINE DA COMPILARE:

- ☒ 1.1. Beneficiario
- ☒ 1.2. Localizzazione dell'intervento
- ☒ 1.3. Descrizione dell'intervento
- ☒ 1.4. Referenti per la rendicontazione
- ☒ 1.5. Accredimento contributo
- ☒ 1.6. Note sulla rendicontazione
- ☒ 1.7. Conferma dati

Beneficiario

I dati precompilati sono le informazioni attualmente in possesso dall'Amministrazione regionale, verificare la loro correttezza. Eventuali modifiche devono essere comunicate formalmente all'indirizzo PEC economia@camregione.fvg.it

DENOMINAZIONE *
VINCENZO BELLINI

CODICE FISCALE *
NCNZO 70R67L424B

PARTITA IVA
[]

CAP
34170

COMUNE
GORIZIA

PROVINCIA
> GO

LOCALITÀ
[]

INDIRIZZO
VIA VINCENZO BELLINI

NUMERO CIVICO
70

Dati aggiuntivi

TELEFONO
3472302370

CELLULARE
[]

E-MAIL
@ VINCENZO@ALICE.IT

PEC
@ MAPVINCENZO@LEGALMAIL.IT

b) Inserisci allegati

Come già anticipato, i moduli scaricati dal sito vanno compilati e caricati come allegati della rendicontazione prima di accedere alla stazione successiva.

PAGINE DA COMPILARE:

- ☒ 1.1 Inserisci allegati
- ☐ 1.2 Conferma dati

Puoi caricare files per un massimo di 40MB, hai già caricato 0,81MB

Numero	Descrizione	Formato	Carica	Dimensione
1.	Relazione sulla realizzazione del progetto	documento rtf, Documenti firmati	Carica	Non caricato (0,00 MB)
2.	Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti, il rispetto degli obblighi e corrispondenza agli originali dei documenti ed eventuale procura del firmatario	documento rtf, Documenti firmati	Carica	Non caricato (0,00 MB)
3.	Documentazione in materia antiracket, nel caso in cui l'importo di aiuto richiesto comporti l'applicazione della normativa antiracket	documento rtf, Documenti firmati	Carica	Non caricato (0,00 MB)
4.	Copia libro conti	documento rtf, PDF	Carica	Non caricato (0,00 MB)
5.	Traduzioni	documento rtf, PDF	Carica	Non caricato (0,00 MB)

Dati e allegati possono essere modificati ritornando successivamente sulla stazione (finché il rendiconto non sarà trasmesso), attivando la modifica dalla voce di menù **Conferma dati** della sezione da modificare.

Nella **stazione successiva, Quadro spese**, andranno inseriti i consuntivi di spesa, con dettaglio dei giustificativi.

3. Stazione “Quadro spese”

Si entra nella voce di spesa interessata cliccando sull'icona matita.

PAGINE DA COMPILARE:
☒ 1.1. Dati finanziari
☐ 1.2. Conferma dati

Dati finanziari
 IMPIANTO FOTOVOLTAICO
 Voci di spesa

	Preventivo rendicontabile	Importo
fornitura e installazione impianti nuovi di fabbrica, comprese opere edili, impiantistiche e di sicurezza	€ 30.895,88	€ 13.033,00
fornitura e installazione sistemi di accumulo nuovi di fabbrica, comprese opere edili, impiantistiche e di sicurezza	€ 11.100,00	€ 0,00
fornitura e installazione componenti strettamente necessari al funzionamento degli impianti e sistemi	€ 0,00	€ 0,00
acquisto e installazione hardware, software, cablaggi per funzionamento sistemi di monitoraggio e gestione	€ 0,00	€ 0,00
servizi complementari strettamente connessi alla realizzazione degli investimenti (progettazione, direzione e collaudo, oneri connessione/esercizio impianto, ecc.)	€ 700,00	€ 950,00
Totale Impianto fotovoltaico	€ 42.695,88	€ 13.983,00

Voci di spesa: Spese per compensi, oneri fiscali, previdenziali e assicurativi personale artist...
Preventivo rendicontabile: € 13.800,00
Importo dichiarato: € 0,00

Elenco imputazioni

Nessuna imputazione inserita
 Per imputare un importo è necessario associare alla voce di spesa il relativo giustificativo.

AGGIUNGI IMPUTAZIONE

Per imputare un importo si clicca su **AGGIUNGI IMPUTAZIONE** e si associa alla voce di spesa il giustificativo.

Si prosegue associando il/i pagamento/i e quindi imputando l'importo (al netto dell'IVA detraibile salvo il caso in cui non sia recuperabile dal beneficiario) (vd paragrafo 3.1, 3.2 e 3.3).

Voci di spesa: Lavori su unità immobiliari in stato di abbandono/dismessi/di sottoutilizzo, com...
Preventivo rendicontabile: € 1.084.000,00
Importo imputato: € 1.084.000,00

[Elenco imputazioni](#) / [Dettaglio imputazione](#)

Giustificativo

PR.	TIPO	NUMERO - DATA	SOGGETTO	DESCRIZIONE	TOTALE - DI CUI IMPUTABILE	IMPUTATO TOTALE
5	FT	12 - 04/05/2025	ROSSI CONSULENZE SRL	intervento di ripristino...	€ 1.000,00 - € 980,00	€ 980,00

Pagamenti associati al giustificativo

PR.	TIPO	DATA	DESCRIZIONE	IMPORTO PAGAMENTO	DI CUI ASSOCIATO AL GIUSTIFICATIVO
5	F24	04/05/2025	ritenuta d'acconto ROSSI	€ 200,00 <i>già usati: € 200,00</i>	€ 200,00
4	BB	27/04/2025	pagamento aprile ROSSI	€ 50.000,00 <i>già usati: € 850,00</i>	€ 800,00

NUOVO PAGAMENTO SCEGLI DALL'ARCHIVIO

Imputazione

IMPORTO DA IMPUTARE ALLA VOCE DI SPESA

€ 980,00

DESCRIZIONE (E RIFERIMENTO AL PREVENTIVO, OVE RICHIESTO)* ⓘ

intervento di ripristino

In alternativa al caricamento *progressivo* dei giustificativi e pagamenti, è possibile caricare gli estremi e i documenti in modalità *massiva*, attraverso la funzione di **import** (vd paragrafo 3.4).

3.1 inserimento del giustificativo

Il giustificativo va **inserito ex novo** (vedi sezione A) sotto riportata) o **selezionato dall'archivio** (vedi sezione B) sotto riportata) se già caricato in precedenza.

Voci di spesa: Spese per compensi, oneri fiscali, previdenziali e assicurativi personale artist... **Preventivo rendicontabile:** € 13.800,00 **Importo dichiarato:** € 0,00

[Elenco imputazioni](#) / [Dettaglio imputazione](#)

1 Giustificativo

2 Imputazione

Archivio Documenti

Scegli un giustificativo da associare fra quelli presenti in archivio e ancora imputabili al rendiconto

Giustificativi: 2

Ancora imputabili al rendiconto:

☒ SI ☐ NO

PR.	TIPO	NUMERO	DATA	SOGGETTO	DESCRIZIONE	TOTALE - DI CUI IMPUTABILE	IMPUTATO TOTALE	
12	FT	123	23/03/2025	FORNITURE CARLI SPA	materiali di consumo	1.000,00 - 800,00	€ 0,00	ASSOCIA
11	FE	2401007/M	01/03/2024	BIANCANEVE SRL		50,00 - 50,00	€ 0,00	ASSOCIA

Nuovo giustificativo

PROGRESSIVO: 12 TIPO: Fattura (FT) NUMERO: DATA:

SOGGETTO: Seleziona

IMPORTO TOTALE DEL GIUSTIFICATIVO: IMPORTO - QUOTA IVA: IVA NON DETRAIBILE: IMPORTO IMPUTABILE AL RENDICONTO

DESCRIZIONE:

DOCUMENTI ORIGINALI: Nessun documento inserito

Carica documento (max 2) (Formati ammessi: pdf, tiff, jpg, png, xml, dimensione massima consentita 10MB)

Scegli file Nessun file selezionato

Archivio Documenti

Nuovo soggetto

FORNITORE:

CODICE FISCALE: PARTITA IVA: IDENTIFICATIVO FISCALE ESTERO:

Inserire almeno uno tra codice fiscale, partita iva, identificativo fiscale estero

TORNA AL GIUSTIFICATIVO SALVA E CHIUDI

A) nuovo giustificativo

Dopo aver selezionato il **Tipo** giustificativo (*Fattura, Altro*), va indicato il **soggetto** che ha emesso il giustificativo, **inserendolo ex novo** (denominazione e almeno un identificativo scelto tra *codice fiscale, partita IVA e identificativo fiscale estero*) e selezionandolo o, in alternativa, direttamente **selezionandolo dall'archivio** (se già caricato in precedenza).

Archivio Documenti

Nuovo giustificativo

PROGRESSIVO: 12 TIPO: Fattura (FT) NUMERO: DATA:

SOGGETTO: Seleziona

IMPORTO TOTALE DEL GIUSTIFICATIVO: IMPORTO - QUOTA IVA: IVA NON DETRAIBILE: IMPORTO IMPUTABILE AL RENDICONTO

DESCRIZIONE:

DOCUMENTI ORIGINALI: Nessun documento inserito

Nuovo soggetto

FORNITORE:

CODICE FISCALE: PARTITA IVA: IDENTIFICATIVO FISCALE ESTERO:

Inserire almeno uno tra codice fiscale, partita iva, identificativo fiscale estero

TORNA AL GIUSTIFICATIVO SALVA E CHIUDI

Icone informative

campo TIPO: In questa sezione va inserito il giustificativo di spesa, mentre la documentazione di quietanza (bonifici, ricevute bancarie, ecc.) o a supporto dell'individuazione della spesa ammissibile (se prevista, es. contratto di leasing, documenti di trasporto, ecc.) andrà inserita nella successiva sezione *Pagamenti e coperture*.

campo IVA NON DETRAIBILE: la cella va selezionata se la quota IVA costituisce un costo ed è imputabile al progetto

La compilazione va completata inserendo *numero* e *data* del giustificativo, *importo complessivo*, *quota iva*, evidenza se *iva indetraibile* (=costo), *descrizione* (l'oggetto del giustificativo) e caricando il relativo documento.

B) giustificativo già inserito

Per selezionare un giustificativo già inserito si clicca su SCEGLI DALL'ARCHIVIO e si seleziona il giustificativo dall'elenco *Ancora imputabili al rendiconto-SI*, cliccando sul tasto ASSOCIA.

Non sono invece selezionabili i giustificativi elencati nella sezione NO in quanto già interamente utilizzati in altre imputazioni.

Archivio Documenti

Scegli un giustificativo da associare fra quelli presenti in archivio e ancora imputabili al rendiconto

 FILTRA

Giustificativi: 2

Ancora imputabili al rendiconto:

☒ SI ☐ NO

PR.	TIPO	NUMERO - DATA	SOGGETTO	DESCRIZIONE	TOTALE - DI CUI IMPUTABILE	IMPUTATO TOTALE	
12	FT	123 - 23/02/2025	FORNITURE CARLI SPA	materiali di consumo	1.000,00 - 800,00	€ 0,00	ASSOCIA
11	FE	24010077/M - 01/03/2024	BIANCANEVE SRL		55,00 - 50,45	€ 0,00	ASSOCIA

1

INDIETRO

Nelle colonne:

TOTALE – DI CUI IMPUTABILE sono elencati rispettivamente l'importo *totale* del giustificativo e l'importo *imputabile* (al netto dell'eventuale IVA detraibile o comprensivo dell'IVA se costituisce un costo)

IMPUTATO TOTALE è indicato l'importo del giustificativo già utilizzato per una o più imputazioni su una o più voci di spesa

3.2 inserimento del pagamento

Una volta indicato il giustificativo è necessario associargli uno o più pagamenti a copertura integrale e non eccedente.²

Il pagamento va **inserito ex novo** (vedi sezione A) sotto riportata) o **selezionato dall'archivio** (vedi sezione B) sotto riportata) se già caricato in precedenza.

Voci di spesa: Spese per compensi, oneri fiscali, previdenziali e assicurativi
personale artist... Preventivo rendicontabile: € 13.800,00 Importo dichiarato: € 0,00

[Elenco imputazioni](#) / Dettaglio imputazione

1 Giustificativo

PR.	TIPO	NUMERO - DATA	SOGGETTO	DESCRIZIONE	TOTALE - DI CUI IMPUTABILE	IMPUTATO TOTALE
12	FT	123 - 23/02/2025	FORNITURE CARLI SPA	materiali di consumo	€ 1.000,00 - € 800,00	€ 0,00

Associa un pagamento al giustificativo

2 Imputazione

Archivio Documenti

Scegli un pagamento da associare fra quelli presenti in archivio

Pagamenti: 2

Ancora imputabili al rendiconto:

NUMERO - DATA	TIPO	DESCRIZIONE	IMPORTO	IMPORTO ASSOCIATO	DI CUI ASSOCIATO AL GIUSTIFICATIVO
12 - 09/03/2025	C2	pagamento con carta di credito...	€ 1.300,00	€ 0,00	€ 0,00
11 - 09/03/2025	B1	bonifico bancario marzo	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Archivio Documenti

Nuovo pagamento

PROGRESSIVO: 11 TIPO *: Seleziona DATA *

IMPORTO PAGAMENTO/COPERTURA *

DESCRIZIONE

DOCUMENTI ORIGINALI

Nessun documento inserito

Carica documento (formati ammessi pdf, tif, tiff, jpg, p7m, dimensione massima consentita 10Mb)

TORNA ALL'ELENCO IMPUTAZIONI SALVA SALVA E CHIUDI

A) nuovo pagamento

Deve essere selezionato il *Tipo* pagamento (*Bonifico bancario, Carta di credito aziendale, F24 ritenute, Ricevuta bancaria, Ricevuta PagoPA, Altro*) e la *data*, deve essere riportato l'*importo* complessivo (la quota associata al giustificativo andrà indicata successivamente nel dettaglio dell'imputazione) e indicata una descrizione, precisando se vengono allegati ulteriori documenti a supporto dell'individuazione della spesa.

Archivio Documenti

Nuovo pagamento

PROGRESSIVO: 11 TIPO *: Bonifico bancario (BB) DATA *

IMPORTO PAGAMENTO/COPERTURA *

DESCRIZIONE

DOCUMENTI ORIGINALI

Nessun documento inserito

Carica documento (formati ammessi pdf, tif, tiff, jpg, p7m, dimensione massima consentita 10Mb)

Icone informative

campo IMPORTO PAGAMENTO/COPERTURA: Inserire l'importo complessivo del pagamento (o altra modalità di quietanza, ove prevista). La quota parte associata al giustificativo andrà indicata successivamente nel dettaglio dell'imputazione

campo DESCRIZIONE: Oltre ai documenti di quietanza, allegare, laddove prevista, la documentazione di supporto all'individuazione della spesa ammissibile (es. contratto di leasing, documento di trasporto, ecc.)

A completamento dell'anagrafica, va caricato il relativo documento.

² Se il giustificativo non è stato integralmente pagato (perché in parte stornato da nota di credito o pagato oltre i termini o con modalità non ammesse dal bando, ecc.) per completare la copertura può essere associato una "motivazione mancato pagamento" riportando nel campo descrizione la spiegazione (es. il saldo di euro xxx sarà versato dopo il collaudo, come da contratto allegato).

B) pagamento già inserito

Per selezionare un pagamento già inserito si clicca su SCEGLI DALL'ARCHIVIO e si seleziona il pagamento dall'elenco *Ancora imputabili al rendiconto-SI*, cliccando sul tasto ASSOCIA.

Non sono invece selezionabili i pagamenti elencati nella sezione NO in quanto già interamente utilizzati in altre imputazioni.

Archivio Documenti

Scegli un pagamento da associare fra quelli presenti in archivio

Pagamenti: 2

Ancora imputabili al rendiconto:

☒ SI ☐ NO

NUMERO - DATA	TIPO	DESCRIZIONE	IMPORTO	IMPORTO ASSOCIATO	DI CUI ASSOCIATO AL GIUSTIFICATIVO	
12 - 09/03/2025	C2	pagamento con carta di credito...	€ 1.300,00	€ 0,00	0,00 €	ASSOCIA
11 - 09/03/2025	B3	bonifico fornitori marzo	€ 20.000,00	€ 0,00	0,00 €	ASSOCIA

1

INDIETRO

Nelle colonne:

IMPORTO ASSOCIATO è indicato l'importo del pagamento che è già stato utilizzato a copertura di uno o più giustificativi

DI CUI ASSOCIATO AL GIUSTIFICATIVO è indicato l'importo del pagamento che è già stato utilizzato a copertura del giustificativo che si sta trattando

C) quota parte del pagamento associata al giustificativo

Una volta completato l'inserimento/selezione del pagamento, è necessario indicare quanta parte è associata al giustificativo che si sta trattando. L'importo associato deve **coprire integralmente ed esattamente** il valore del giustificativo.

Possono essere associati al giustificativo **più pagamenti** (es. acconto e saldo oppure bonifico e nota di credito a rettifica di parte dell'importo fatturato).

Voci di spesa: Spese per compensi, oneri fiscali, previdenziali e assicurativi personale artist... **Preventivo rendicontabile: Importo** € 13.800,00 **dichiarato: € 0,00**

[Elenco imputazioni](#) / Dettaglio imputazione

1 Giustificativo

PR.	TIPO	NUMERO - DATA	SOGGETTO	DESCRIZIONE	TOTALE	DI CUI IMPUTABILE	IMPUTATO TOTALE	
12	FT	123 - 23/02/2025	FORNITURE CARLI SPA	materiali di consumo	€ 1.000,00	- € 800,00	€ 0,00	

Pagamenti associati al giustificativo

PR.	TIPO	DATA	DESCRIZIONE	IMPORTO PAGAMENTO	DI CUI ASSOCIATO AL GIUSTIFICATIVO	
11	BB	09/03/2025	bonifico fornitori marzo	€ 20.000,00 <i>già usati: € 0,00</i>	€ 0,00	

2 Imputazione

Per poter imputare un valore:

➔ è necessario associare almeno uno o più pagamenti a copertura completa e non eccedente del giustificativo

NUOVO PAGAMENTO SCEGLI DALL'ARCHIVIO

TORNA ALL'ELENCO IMPUTAZIONI SALVA SALVA E CHIUDI

3.3 imputazione alla voce di spesa

Va imputato l'importo di spesa su cui viene richiesto il contributo, nel limite dell'*imputabile* indicato nel box che riporta i dettagli del giustificativo.

Voci di spesa: Spese per compensi, oneri fiscali, previdenziali e assicurativi personale artist... **Preventivo rendicontabile:** € 13.800,00 **Importo dichiarato:** € 800,00

[Elenco imputazioni](#) / Dettaglio imputazione

1 Giustificativo

PR.	TIPO	NUMERO - DATA	SOGGETTO	DESCRIZIONE	TOTALE - DI CUI IMPUTABILE	IMPUTATO TOTALE
12	FT	123 - 23/02/2025	FORNITURE CARLI SPA	materiali di consumo	€ 1.000,00 - € 800,00	€ 800,00

Pagamenti associati al giustificativo

PR.	TIPO	DATA	DESCRIZIONE	IMPORTO PAGAMENTO	DI CUI ASSOCIATO AL GIUSTIFICATIVO
11	BB	09/03/2025	bonifico fornitori marzo	€ 20.000,00 <i>già usati: € 1.000,00</i>	€ 1.000,00

+ NUOVO PAGAMENTO SCEGLI DALL'ARCHIVIO

2 Imputazione

IMPORTO DA IMPUTARE ALLA VOCE DI SPESA

€ 800,00

DESCRIZIONE (E RIFERIMENTO AL PREVENTIVO, OVE RICHIESTO) 

materiali di consumo

TORNA ALL'ELENCO IMPUTAZIONI **SALVA** **SALVA E CHIUDI**

Icone informative
campo DESCRIZIONE E RIFERIMENTO AL PREVENTIVO, OVE RICHIESTO: Campo precompilato con la descrizione inserita nell'anagrafica del giustificativo, da modificare/integrare se sono necessarie precisazioni e/o se richiesto dalle modalità di rendicontazione della linea contributiva.

L'attività si completa e i dati vengono salvati cliccando su SALVA E CHIUDI.

Voci di spesa: Spese per compensi, oneri fiscali, previdenziali e assicurativi personale artist... **Preventivo rendicontabile:** € 13.800,00 **Importo dichiarato:** € 800,00

[Elenco imputazioni](#)

Imputazioni

PR.	TIPO	NUMERO - DATA	FORNITORE	DESCRIZIONE	TOTALE - DI CUI IMPUTABILE	IMPUTATO ALLA VOCE
12	FT	123 - 23/02/2025	FORNITURE CARLI SPA	materiali di consumo	€ 1.000,00 - € 800,00	€ 800,00

+ AGGIUNGI IMPUTAZIONE

CHIUDI

NB L'icona *triangolino giallo* indica che l'attività non è stata completata, per completarla si entra nel dettaglio cliccando sull'icona *matita*.

Imputazioni

PR.	TIPO	NUMERO - DATA	FORNITORE	DESCRIZIONE	TOTALE - DI CUI IMPUTABILE	IMPUTATO ALLA VOCE
12	FT	123 - 23/02/2025	FORNITURE CARLI SPA	materiali di consumo	€ 1.000,00 - € 800,00	 Da completare

3.4 caricamento massivo giustificativi e pagamenti

E' possibile alimentare massivamente l'archivio delle anagrafiche dei *giustificati* e dei *pagamenti* compilando il file excel scaricabile dal sistema e ricaricando il file a sistema, unitamente allo zip contenente i relativi documenti.

Cliccando sull'**icona Import** si apre la finestra da cui va scaricato il file excel da utilizzare per la compilazione.

Dati finanziari

PAGINE DA COMPILARE:
☒ 1.1. Dati finanziari
☐ 1.2. Conferma dati

Stampa **Import** Archivio

Voci di spesa	Preventivo rendicontabile	Importo
spese per compensi, oneri fiscali, previdenziali e assicurativi personale artistico e tecnico, relatori, studiosi, docenti	€ 13.800,00	€ 100,00
spese di viaggio, vitto e alloggio personale artistico e tecnico, relatori, studiosi, docenti	€ 0,00	€ 0,00
altro	€ 0,00	€ 0,00
Totale a) Spese di personale relative al progetto	€ 13.800,00	€ 100,00

Archivio Documenti

Giustificativi **Pagamenti**

1 **Importa anagrafica**
 Importa il file Excel contenente la parte anagrafica dei giustificativi da caricare ([Scarica il modello](#))

Carica documento

Scegli il file Nessun file scelto

Selezionare il file e premere il tasto "carica"

Progr essivo	Num ero	Data	Soggetto	Codice Fiscale	Descrizione	Importo totale	Quota IVA	Iva indetra bile SI/NO	Documenti allegati (file-pdf)
1	555	13/03/2025	ROSSI S.R.L.	00631040938	servizi integrati...	5.000,00	300,00	No	rossisr555.pdf
2	43	05/04/2025	VERDI S.P.A.	02368240301	materiali tecnic...	1.600,00	200,00	No	verdispa43.pdf
3	2/A	27/02/2025	CARLI MASSIMO	RSSMRAB0A0 11424F	assistenza	890,00	80,00	No	carli2A.pdf
4	F28	05/04/2025	COLLI SRL	00052160314	salviette...	80,00	10,00	No	collif28.pdf

Nell'elenco excel *giustificativi* vanno inseriti gli estremi dei *giustificativi*. La struttura del file non deve essere modificata. Idem per l'elenco excel dei *pagamenti*.

Nell'ultima colonna vanno digitati i **nomi assegnati ai file che contengono i relativi documenti** di spesa, ad esempio per la fattura n. 555 del fornitore Rossi Srl il nome del file potrà essere **Rossis555.pdf**.

Possono essere indicati più file per una stessa anagrafica (max 2 per l'anagrafica *giustificativi*), separati da ";" (ad esempio, per un pagamento, l'ordine di bonifico e l'estratto conto bancario **bonifico28.pdf; estrattocc28.pdf**)

Una volta completata la compilazione dell'excel, il file va caricato a sistema attraverso i tasti **Scegli il file** e **Carica**.

L'attività va effettuata in modo analogo per i *pagamenti*.

Nel passo successivo va caricato il **file zip che contiene i file pdf dei documenti** che sono stati elencati nell'excel caricato al passo precedente.

A conferma del corretto caricamento, il compilatore riceverà una mail all'indirizzo fornito.

E' possibile verificare i dati caricati cliccando sull'icona **Archivio**, posizionata vicina all'icona **Import**

Archivio Documenti

Giustificativi **Pagamenti**

1 **Importa anagrafica**
 Importa il file Excel contenente la parte anagrafica dei giustificativi da caricare ([Scarica il modello](#))

File caricato correttamente: modellogiustificativi (1)

2 **Importa allegati**
 Importa il file Zip contenente gli allegati dei giustificativi in fase di caricamento

Carica file

Scegli il file Nessun file scelto

Selezionare il file e premere il tasto "carica"

Archivio Documenti

Giustificativi **Pagamenti**

1 **Importa anagrafica**
 Importa il file Excel contenente la parte anagrafica dei giustificativi da caricare ([Scarica il modello](#))

2 **Importa allegati**
 Importa il file Zip contenente gli allegati dei giustificativi in fase di caricamento

File caricato correttamente: prova1.zip

3 **Fine**
 Il caricamento dei file si è concluso positivamente; riceverà una e-mail al termine del processo.

Il sistema segnala errori di caricamento se è stata modificata la struttura del file excel o non è completa la compilazione o il contenuto del file zip non corrisponde con i nomi dei file indicati nel file excel (Esempio possibili errori: "Il file non risulta tra quelli previsti in input", "Per il giustificativo 21 va indicata la denominazione del soggetto", "Per il giustificativo 21 il file fattura21.pdf non è presente nel file zip caricato", "Giustificativo 2: il numero degli allegati deve essere compreso tra 0 e 2").

4. Stazione “Conferma” (eventuale modifica)

Dopo aver cliccato su Prosegui, si potrà visualizzare l'istanza confezionata dal sistema (cliccando sul tasto *Visualizza i dati*) e gli allegati caricati (cliccando sulle icone in corrispondenza di *Allegati a Dati generali* e di *Allegati a Quadro spese*) e, se i dati sono corretti, si cliccherà su CONFERMA DATI e quindi ancora su Prosegui.

Se i dati **NON sono corretti**, si potrà tornerà indietro:

- cliccando prima sul tasto *Modifica* eventualmente presente nella videata (nel caso si avesse, anche inavvertitamente, già confermato i dati)
- poi sulla stazione da modificare (*Quadro spese* o *Dati generali*),
- e quindi, nell'ultima voce di menu *Conferma dati* della sezione da modificare, su *Modifica* per poi spostarsi nelle sottosezioni del menu dove si potrà correggere quanto precedentemente inserito.

5. Stazione “Convalida e Trasmetti” - Sottoscrizione e invio della rendicontazione

Nell'ultima sezione **Convalida e Trasmetti** si potrà sottoscrivere l'istanza cliccando su *Convalida e Trasmetti*.

Il sistema esporrà un messaggio di avvenuta trasmissione e invierà entro pochi istanti una **mail di notifica** all'indirizzo indicato nella videata di convalida (se la mail non dovesse pervenire, si invita a contattare l'Assistenza tecnica ai riferimenti indicati nel prossimo capitolo 6).

Si sottolinea che **non saranno opponibili alla mancata sottoscrizione e inoltro della rendicontazione nei termini eventuali problemi tecnici** legati a disservizi di rete ovvero a indisponibilità di servizi forniti da terzi e indipendenti dall'Amministrazione regionale, considerato il congruo tempo a disposizione per la preparazione della rendicontazione.

6. Assistenza tecnica

È possibile richiedere assistenza tecnica ad Insiel ai seguenti recapiti, precisando il nome dell'applicativo per cui si richiede assistenza (se in merito a Istanze On Line o al sistema di autenticazione):

⇒ Service Desk Insiel : **800 098 788 (lun-ven 8.00 – 18.00)**

⇒ e-mail Insiel : **assistenza.cipa@insiel.it**