



**Regione Puglia – Struttura Speciale
Autorità Gestione del POR**

SIRP - Manuale Rendicontazione Beneficiario

*D142 v.1.1
01/10/2025*

**SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD
E SERVIZI DI PMO PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI - ID 2212**

LOTTO 5 PAL – CIG 8210634D82 - CUP B31C22001490009

**Sistema Informativo di Monitoraggio 2021-2027
Regione Puglia**

INDICE

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Modalità di utilizzo..... | 2 |
| 1.1 | Logica Funzionale | 2 |
| 1.2 | Modalità di interazione con il sistema | 3 |
| 1.3 | Gestione degli errori | 5 |
| 2 | Modalità di Accesso al Sistema | 5 |
| 3 | Linee Guida Rendicontazione | 7 |
| 4 | Sezione Finanziaria | 8 |
| 4.1 | Quadro Economico..... | 8 |
| 4.2 | Cronoprogramma e Piano dei Costi..... | 11 |
| 5 | Sezione Indicatori..... | 13 |
| 5.1 | Indicatori Output | 13 |
| 5.2 | Indicatori di Risultato | 14 |
| 6 | Import Avanzamenti finanziari | 16 |
| 6.1 | Caricamento file .TXT | 16 |
| 6.2 | Errori formali sul file TXT | 18 |
| 6.3 | Controlli sul file TXT | 20 |
| 6.4 | Import con esito Positivo | 21 |
| 6.5 | Import parzialmente positivo | 21 |
| 6.6 | Import negativo | 23 |
| 7 | Sezione - Attuazione e Avanzamenti | 23 |
| 7.1 | Procedure Aggiudicazione | 23 |
| 7.2 | Gestione Percettori | 28 |
| 7.3 | Gestione Giustificativi..... | 30 |
| 7.4 | Gestione Pagamenti Beneficiario..... | 36 |
| 7.5 | Avanzamenti..... | 47 |
| 7.6 | Richiesta pagamento Beneficiario | 49 |
| 7.7 | Rendiconto | 51 |
| 8.7.1 | Tipologia “Anticipo” | 51 |
| 8.7.2 | Tipologia “Intermedia” | 54 |
| 8.7.3 | Tipologia “Saldo” | 56 |
| 9. | Flusso di Validazione a cura del Beneficiario..... | 58 |
| 10. | Flusso di Controllo di I livello | 58 |
| 11. | APPENDICE 1 IMPORT – controlli di sistema..... | 58 |
| 12. | APPENDICE 2 IMPORT – controlli di validazione | 62 |

1 Modalità di utilizzo

1.1 Logica Funzionale

La logica di navigazione alla base dell'applicativo S.I.R.P. risponde ai principi dell'usabilità e dell'ergonomia, in risposta alle molteplici esigenze dell'utenza.

Infatti, grazie alla praticità dell'applicativo, si permette all'utente, in ogni momento e in ogni pagina del sistema, di sapere quali sono le azioni possibili e come gestire una specifica funzionalità, e soprattutto in conformità con l'impianto nazionale in ambito di monitoraggio, il sistema permette di controllare non solo la semplice attuazione del progetto ma di osservare ogni singola fase di realizzazione dei programmi di riferimento.

La dimensione ergonomica di questo applicativo permette un adattamento ideale in risposta alle necessità dell'utenza, consentendo lo sviluppo di un'interfaccia utente semplice e familiare, secondo uno schema che si ripete in ogni modulo e in ogni rispettiva sezione; consentendo un'ottima interazione tra gli elementi che compongono l'applicativo e il rapporto tra l'utenza e il sistema:

| Cod. Loc. | Titolo | Attuazione | Costo Totale | Costo Ammesso | Procedura Attivazione | Programmi | Azione | Stato |
|-----------|---|------------|-----------------|-----------------|---------------------------|------------------------------|----------|------------------------|
| H0R0P1 | Patto di cura 2023-2024 ATS Altamura | Regia | € 1.488.000,00 | € 1.488.000,00 | - Patto di cura 2023-2024 | PR Puglia FESR-FSE+2021-2027 | 08.12.01 | In Corso di esecuzione |
| H0R0P2 | COFIDI.IT SOC. COOP - GdM 21-27 | Titolaria | € 10.000.000,00 | € 10.000.000,00 | Strumenti finanziari | PR Puglia FESR-FSE+2021-2027 | 01.11.01 | In Corso di esecuzione |
| H0R0P3 | Rete FID NET PUGLIA - Capofila FID NORDEST Soc. Coop. - GdM 21-27 | Titolaria | € 6.000.000,00 | € 6.000.000,00 | Strumenti finanziari | PR Puglia FESR-FSE+2021-2027 | 01.11.01 | In Corso di esecuzione |
| H0R0P4 | Rete CONFCOMMERIO Puglia - Capofila FID IMPRESA TURISMO VENETO - SOC COOP PERSADONA - GdM 21-27 | Titolaria | € 2.000.000,00 | € 2.000.000,00 | Strumenti finanziari | PR Puglia FESR-FSE+2021-2027 | 01.11.01 | In Corso di esecuzione |
| H0R0P5 | Rete Confidi Industrie - Capofila FIDIMPRESA ITALIA S.C.P.A. - GdM 21-27 | Titolaria | € 2.000.000,00 | € 2.000.000,00 | Strumenti finanziari | PR Puglia FESR-FSE+2021-2027 | 01.11.01 | In Corso di esecuzione |
| H0R0P3 | Patto di Cura 2023-2024 ATS Andria | Regia | € 216.000,00 | € 216.000,00 | - Patto di cura 2023-2024 | PR Puglia FESR-FSE+2021-2027 | 08.12.01 | In Corso di esecuzione |
| H0R0P4 | Patto di Cura 2023-2024 ATS Bari | Regia | € 1.536.000,00 | € 1.536.000,00 | - Patto di cura 2023-2024 | PR Puglia FESR-FSE+2021-2027 | 08.12.01 | In Programmazione |
| H0R0P5 | Patto di cura 2023-2024 ATS Barietta | Regia | € 970.208,27 | € 946.208,47 | - Patto di cura 2023-2024 | PR Puglia FESR-FSE+2021-2027 | 08.12.01 | Esecuzione Non Avviata |
| H0R0P6 | Patto di cura 2023-2024 ATS Bitonto | Regia | € 628.000,00 | € 628.000,00 | - Patto di cura 2023-2024 | PR Puglia FESR-FSE+2021-2027 | 08.12.01 | In Corso di esecuzione |
| H0R0P7 | Patto di cura 2023-2024 ATS Consorzio/Biratori - San Vito dei Normanni | Regia | € 744.000,00 | € 744.000,00 | - Patto di cura 2023-2024 | PR Puglia FESR-FSE+2021-2027 | 08.12.01 | In Corso di esecuzione |

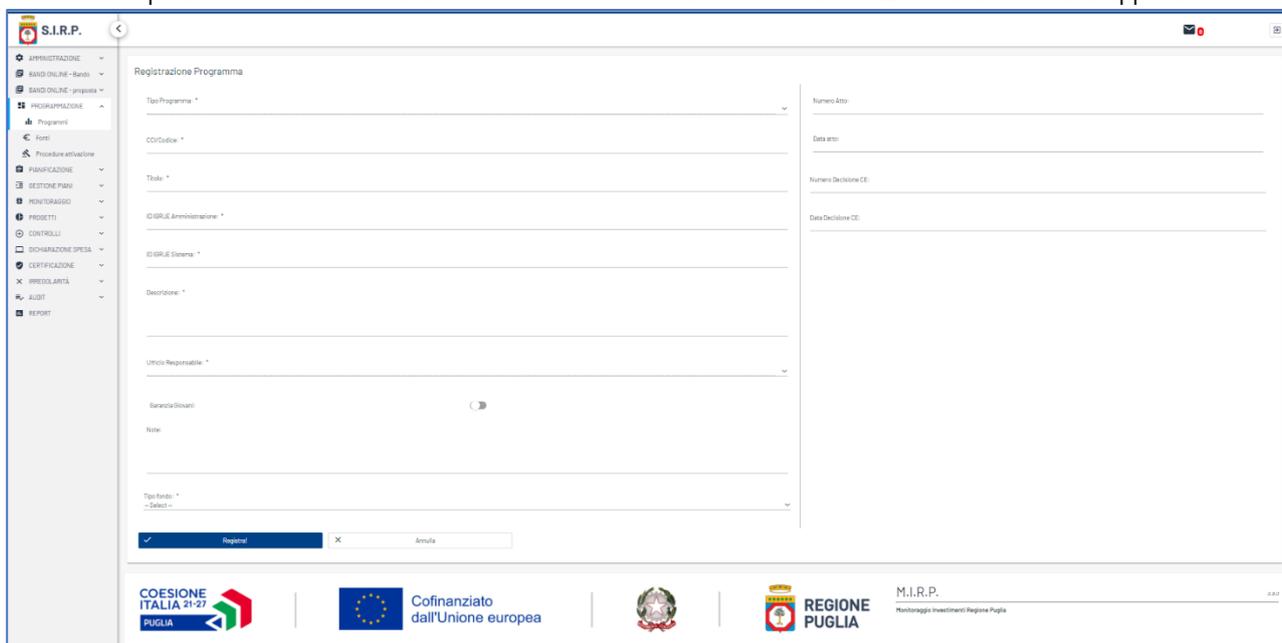
Nello specifico, sono presenti due differenti menu – uno nell'header della pagina e uno alla sua sinistra – e un'area di lavoro che occupa la parte centrale della schermata.

- Il menu orizzontale, posto lungo la barra in alto, racchiude un tasto per visualizzare / nascondere il menù ed uno per effettuare il logout dal sistema;
- Il menu verticale, posto a sinistra rispetto alla schermata principale, consente l'accesso ai moduli principali e alle funzionalità delle specifiche sezioni;
- L'area di lavoro, posta al centro, contiene le principali schermate applicative per l'accesso alle specifiche schede informative, l'inserimento dei dati nel sistema e la gestione degli stessi.

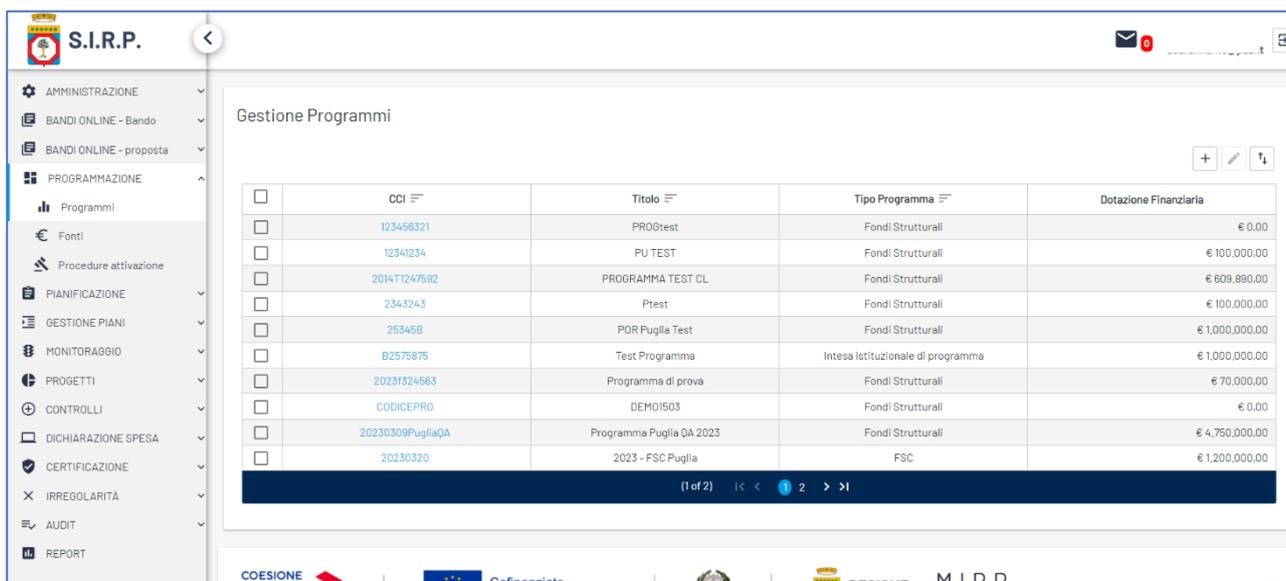
1.2 Modalità di interazione con il sistema

Le tipologie di schermate principali, ripetute e personalizzate a seconda dei moduli (che riportano quindi informazioni differenti in base al tipo di sezione in cui si trovano), sono due:

- **SCHEMATA IMPUTAZIONE DATI** – Si tratta di una schermata in cui l'utente può visualizzare e compilare delle maschere di inserimento dati al fine di censire informazioni all'interno dell'applicativo:



- **SCHEMATA RIEPILOGO CON TABELLA** – Si tratta di una schermata in cui l'utente può visualizzare i riepiloghi specifici delle diverse entità presenti sul sistema. Essa permette soprattutto di gestire in contemporanea più entità simili:



Nell'inserimento delle informazioni all'interno delle varie aree di lavoro del sistema, i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono sempre obbligatori.

Ne consegue che, a seconda della sezione di riferimento, dell'area di lavoro, della tipologia di operazione che s'intende effettuare in combinazione con le possibilità di un utente, il sistema mette a disposizione dell'utente una serie di tasti funzionali - posti in alto a destra - che permettono di eseguire specifiche operazioni.

Il numero e la tipologia dei tasti possono variare in base alla sezione nella quale ci si trova, ma complessivamente sono gestite le seguenti funzionalità:



Aggiungi: L'inserimento delle informazioni nel sistema, laddove previsto, avviene riempiendo una schermata di imputazione dati a cui l'utente può accedere selezionando tale pulsante. L'operazione si conclude confermando le informazioni immesse attraverso il tasto "Registra" presente nella parte bassa di ciascuna form di inserimento dati.



Modifica: L'aggiornamento delle informazioni sul sistema avviene - laddove tale funzione è consentita - effettuando dapprima la selezione dell'entità da modificare e successivamente procedendo alla modifica delle informazioni attraverso il tasto indicato.

Nello specifico, gli step delle operazioni da eseguire sono i seguenti:

1. posizionarsi nella schermata di riepilogo in cui sono presenti i dati da aggiornare;
2. selezionare la riga dell'entità contenente i dati da aggiornare;
3. utilizzare il tasto funzionale "Modifica";
4. aggiornare le informazioni desiderate, tenendo presente che i dati che possono essere modificati sono di colore nero, mentre quelli non aggiornabili sono di colore grigio;
5. concludere l'operazione di aggiornamento utilizzando il tasto "Salva" o "Modifica".



Elimina: La cancellazione delle informazioni dal sistema avviene - laddove tale funzione è consentita - effettuando dapprima la selezione nella tabella di riepilogo che contiene le entità censite a sistema e successivamente procedendo alla cancellazione tramite il tasto funzionale di eliminazione. In particolare, il sistema consente la cancellazione delle sole entità non collegate ad altre entità e richiede sempre conferma dell'eliminazione all'utente, tramite un pop-up di conferma.

Nello specifico, gli step delle operazioni da eseguire sono i seguenti:

1. posizionarsi nella schermata di riepilogo in cui sono presenti i dati da cancellare;
2. selezionare l'entità da cancellare;
3. utilizzare il tasto funzionale "Elimina";
4. confermare o annullare la cancellazione utilizzando i tasti della finestra proposta all'utente.



Esporta: In schermate in cui sono presenti dei dati, è possibile spesso scaricare gli stessi tramite il tasto funzionale "Esporta": Nello specifico, l'utente dovrà poi selezionare il formato del file tra quelli proposti dal sistema e attendere il download del file stesso.



Cerca: La ricerca delle informazioni censite nel sistema avviene - laddove tale funzione è consentita - selezionando il tasto funzionale "Cerca" e successivamente riempiendo una o più chiavi di ricerca proposte dal sistema a seconda della tipologia della entità di cui si esegue la ricerca.

Nello specifico, gli step delle operazioni da eseguire sono i seguenti:

1. posizionarsi nella schermata di riepilogo in cui sono presenti i dati da ricercare;
2. utilizzare il tasto funzionale "Cerca";
3. compilare una o più chiavi di ricerca proposte;
4. visualizzare i dati ricercati.



Importa: L'import di informazioni esterne nel sistema avviene - laddove tale funzione è consentita - attraverso il tasto funzionale "Importa".



Valida: Il tasto Valida serve ad effettuare la validazione dei pagamenti e permette quindi di portare l'entità validata allo step successivo.



Invalida: Il tasto Invalida serve ad invalidare pagamenti già validati; utilizzando tale tasto è possibile quindi portare il pagamento nello stato "Non validato".

1.3 Gestione degli errori

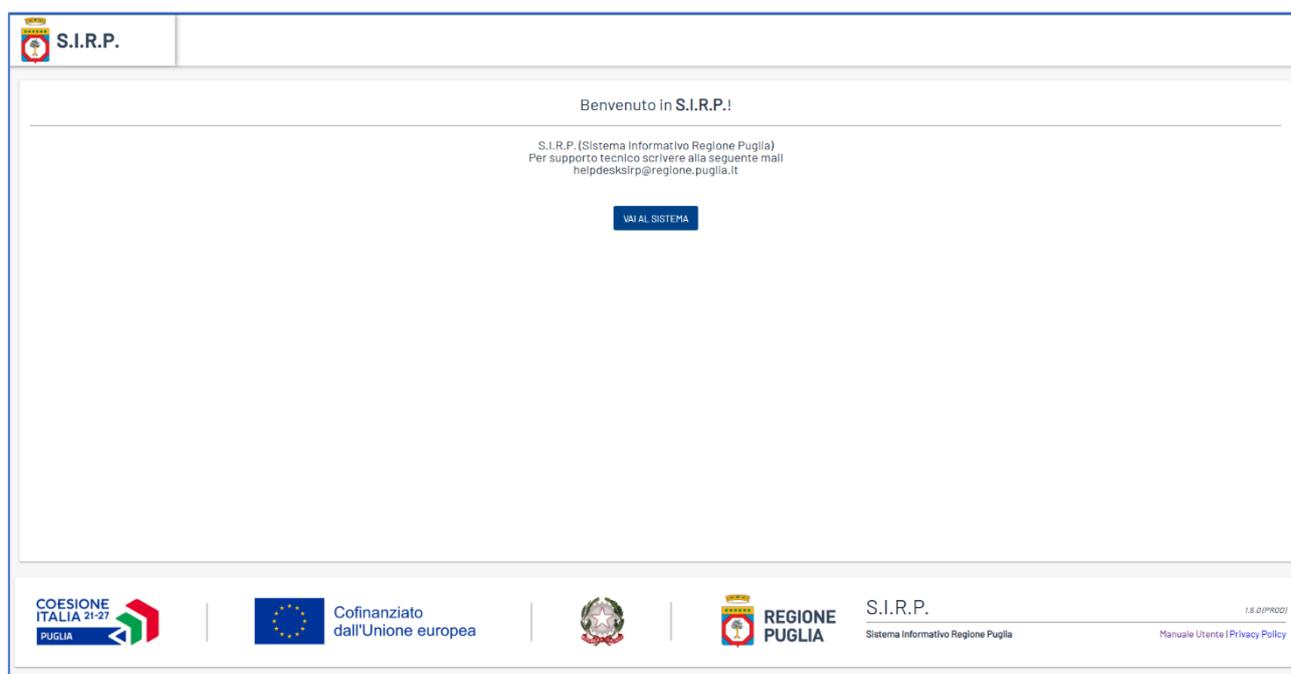
Il sistema individua gli eventuali errori commessi dall'utente in modo chiaro e preciso. Nello specifico, tali errori sono visualizzati attraverso una finestra di dialogo composta da:

- *warning*, ovvero un messaggio di errore contenente la descrizione dell'evento verificatosi che avvisa l'utente dell'incongruenza trovata; in tal caso, il sistema porta comunque a termine l'operazione che l'utente sta eseguendo;
- *alert*, un messaggio di errore contenente la descrizione dell'evento verificatosi che avvisa l'utente dell'incongruenza trovata; in tal caso, il sistema blocca l'operazione che l'utente sta eseguendo.

2 Modalità di Accesso al Sistema

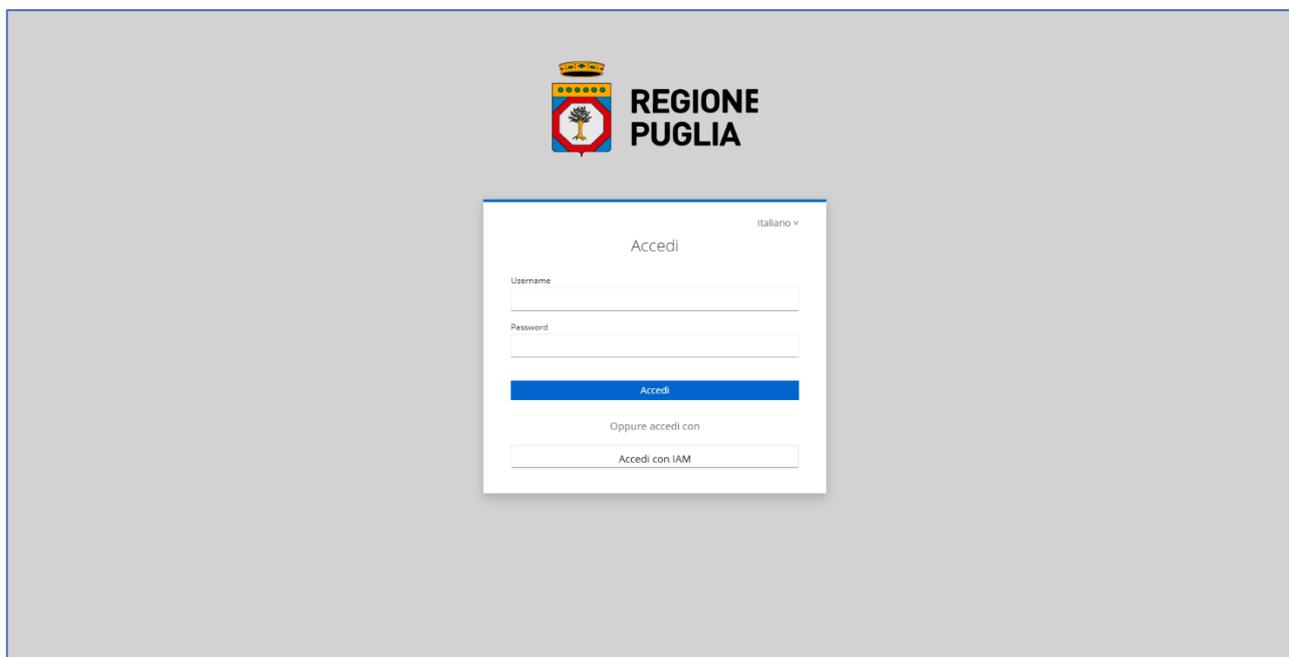
Ciascun utente dispone di un profilo di autenticazione personale basato su credenziali univoche e calibrato in funzione del ruolo e delle attività a cui è abilitato ad operare.

Per accedere al sistema SIRP occorre accedere al seguente link: <https://sirp.regione.puglia.it/sirp/>



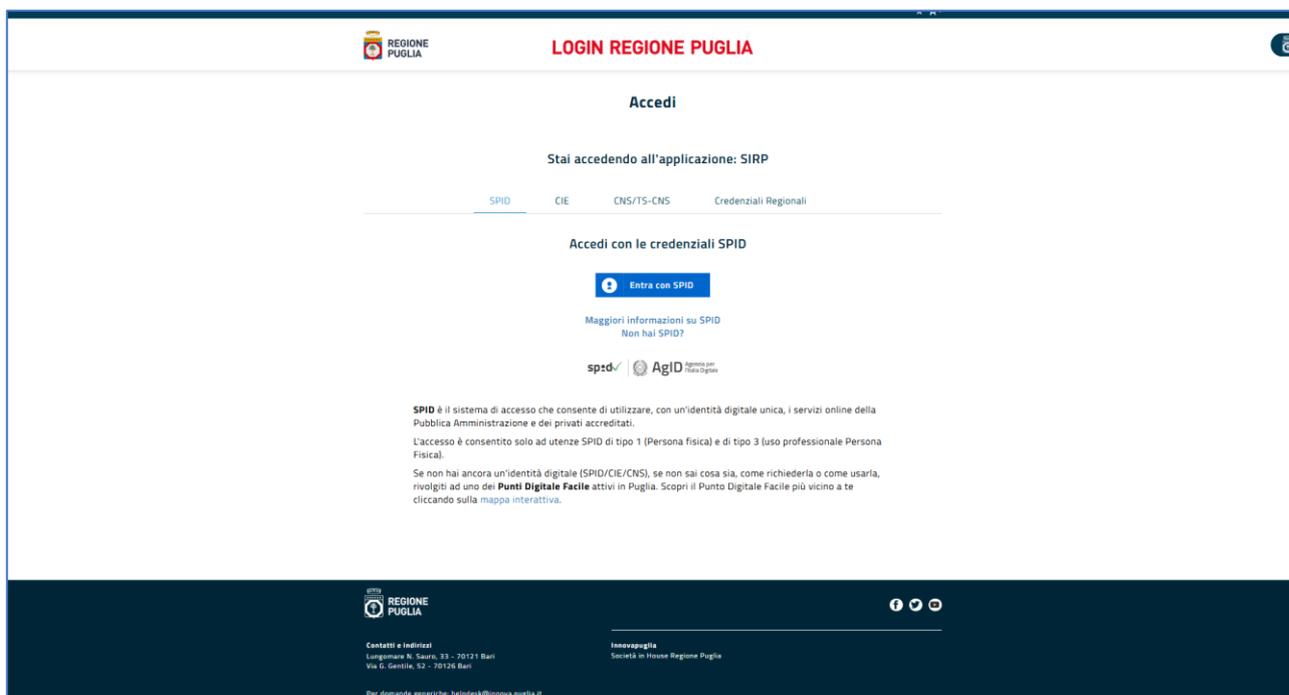
Una volta visualizzata la pagina di accesso al sistema, l'utente dovrà selezionare il tasto "Vai al sistema".

L'applicativo consente ai diversi utenti di effettuare l'accesso al sistema **esclusivamente tramite identità digitale** nella pagina di login e di accedere alle funzionalità di competenza ed autorizzazione.



Per finalizzare l'accesso l'utente deve cliccare su "Accedi con IAM", mediante il quale ha a disposizione le seguenti tipologie di accesso:

- Credenziali SPID;
- Credenziali CIE;
- Credenziali CNS/TS-CNS;



N.B. Questa pagina è il gateway Regionale per la gestione dell'autenticazione delle identità digitali. In caso di problemi riscontrati in questa pagina, quindi prima di essere reindirizzati sulla pagina del portale SIRP, scrivere una mail a spid@regione.puglia.it

3 Linee Guida Rendicontazione

Il presente manuale si propone di descrivere la struttura e le funzionalità a cura del Beneficiario. Il Beneficiario è il soggetto a cui è demandata la registrazione e l'aggiornamento dei dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario (pagamenti, giustificativi di spesa) e di altri documenti rilevanti ai fini del rispetto della pista di controllo. Dunque, il sistema SIRP consente la registrazione sia degli importi erogati dalla Regione Puglia ai Beneficiari, sia delle spese sostenute dai Beneficiari.

Il Beneficiario opera quando egli è stato associato, all'interno dell'Anagrafica Progetto, come Soggetto Responsabile REO. Il primo Soggetto REO censito è il RUP (Responsabile Unico Progetto).

Il REO-RUP, fatto accesso al progetto potrà in autonomia (sezione anagrafica → gestisci soggetti responsabili) censire il/i suoi delegati ad operare sul sistema SIRP per il progetto.

Attraverso l'interfaccia Beneficiario, il Beneficiario è tenuto all'aggiornamento delle **entità non finanziarie** (indicatori, procedurale, piano dei costi, eventuali procedure di aggiudicazione) e alla registrazione delle **entità finanziarie** con relativa documentazione di spesa.

L'utente REO ricerca il progetto d'interesse nella sezione *Progetti – I Miei Progetti*, nella quale è consultabile una tabella riepilogativa.

| Claf. Lec. ¹ | Titolo ² | Attuatione ³ | Costo Totale ⁴ | Procedura Attivazione | Programmi | Azione | Stato ⁵ |
|-------------------------|---|-------------------------|---------------------------|--|------------------------------|----------|------------------------|
| H030P1 | Patto di cura 2023-2024-ATS Altamura | Regia | € 1.48.000,00 | - Patto di cura 2023-2024 | PR Puglia FESR-FSE-2021-2027 | 06.12.21 | In Corso di esecuzione |
| H030P5 | CDP Sea Link Management Technology S.P.A. | Titolarietà | € 30.110.296,40 | Avviso Contratti di Programma | PR Puglia FESR-FSE-2021-2027 | 01.01.22 | In Corso di esecuzione |
| H030P9 | progetto prova 2010 | Regia | € 4.000,00 | 27_MLUCON - procedure di attivazione FSE | PR Puglia FESR-FSE-2021-2027 | 06.05.06 | In Corso di esecuzione |
| H030P24 | progetto natura cup 07 | Titolarietà | € 53.200,00 | 4L_INDIRIZ - PRATT NATURA CUP 07 | PR Puglia FESR-FSE-2021-2027 | 01.01.21 | In Corso di esecuzione |
| H030P27 | Prog. CUP 07 - importo forfettario | Titolarietà | € 10.000,00 | 4L_INDIRIZ - PRATT NATURA CUP 07 | PR Puglia FESR-FSE-2021-2027 | 01.01.21 | In Corso di esecuzione |
| H030P28 | Prog. CUP 07 - tasso forfettario su costi del personale | Titolarietà | € 10.080,00 | 4L_INDIRIZ - PRATT NATURA CUP 07 | PR Puglia FESR-FSE-2021-2027 | 01.01.21 | In Corso di esecuzione |
| H030P29 | Prog. Regia 06 - importo forfettario | Regia | € 10.000,00 | 26_ZINBAZU - PRATT 06 generica | PR Puglia FESR-FSE-2021-2027 | 01.01.21 | In Corso di esecuzione |
| H030P24 | Prog. Regia CUP 06 - tasso forfettario | Regia | € 10.000,00 | 26_ZINBAZU - PRATT 06 generica | PR Puglia FESR-FSE-2021-2027 | 01.01.21 | In Corso di esecuzione |
| H030P25 | Prog. Regia CUP 01 - importo forfettario | Regia | € 10.000,00 | 4L_VODMPLZ - PRATT generica CUP 01 - 02 - 03 | PR Puglia FESR-FSE-2021-2027 | 01.01.21 | In Corso di esecuzione |
| H030P26 | Prog. Titolarità - CUP 01 - Tasso forfettario | Regia | € 10.000,00 | 4L_VODMPLZ - PRATT generica CUP 01 - 02 - 03 | PR Puglia FESR-FSE-2021-2027 | 01.01.21 | In Corso di esecuzione |

La sezione *I Miei Progetti* riepiloga i soli progetti per i quali l'utente è stato associato come REO.

In questa pagina l'utente potrà visualizzare un set minimo di informazioni nella tabella di riepilogo per i progetti di propria competenza. È possibile customizzare le informazioni da visualizzare in tabella tramite la funzionalità **“colonne”** in cui è possibile scegliere quali informazioni vedere e non vedere attraverso la selezione o de selezione della checkbox posta nell'elenco di fianco all'informazione.

Tra i pulsanti azione in alto a destra è disponibile la possibilità di **effettuare un'estrazione**, in formato PDF o xlsx, della tabella di riepilogo dei propri progetti con le informazioni eventualmente in precedenza customizzate.

Inoltre, è presente un pulsante **“Cerca”** che consente di filtrare la lista dei propri progetti utilizzando delle chiavi di ricerca.

Per **accedere** al progetto il REO deve **clickare sul relativo “codice locale”** posto nella prima colonna della tabella.

L'utente REO gestisce le seguenti Entità Non Finanziarie:

- Quadro Economico;
- Cronoprogramma e Piano dei Costi;
- Indicatori di Output;
- Indicatori di Risultato.

L'utente REO, per il progetto di propria pertinenza, gestisce le seguenti Entità Finanziarie:

- Procedura di Aggiudicazione (se prevista);
- Gestione Percettori;
- Giustificativi (se la modalità di Rendicontazione è a Costi Reali);
- Pagamenti Beneficiario (se la modalità di Rendicontazione è a Costi Reali);
- Avanzamento (se la modalità di Rendicontazione è a Costi Standard);
- Rendiconto;
- Richiesta Beneficiario;

Per visualizzare il flusso di operazione a cura del REO per realizzare la rendicontazione della spesa fare riferimento al Capitolo 9 del presente documento.

Il manuale prosegue con le operazioni che il REO può effettuare per ogni singola sezione indicata.

4 Sezione Finanziaria

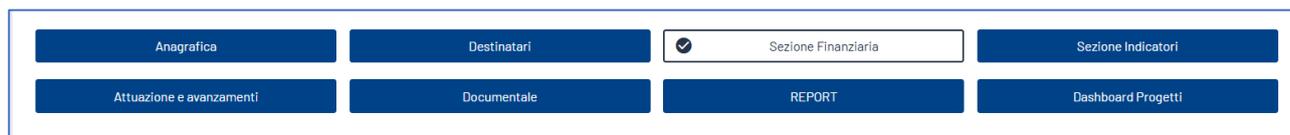
Nel TAB Sezione Finanziaria l'utente REO può gestire le seguenti sezioni:

- Gestione Quadro Economico
- Cronoprogramma e Piano dei Costi

4.1 Quadro Economico

L'utente REO nella sezione Quadro Economico può visionare il “Quadro economico previsionale” che rappresenta il quadro economico validato dall'utente Regionale nello stato di progetto precedente a “in corso di esecuzione”, rappresenta quindi il quadro economico “ammesso a finanziamento”.

In tale sezione il REO può gestire il “Quadro Economico” effettuando, se necessario, la Revisione dell'importo previsto attraverso il tasto “Gestisci revisioni QE”.



Quadro economico previsionale - Costi reali

| Codice ^ | Voce | Importo |
|----------|--------------------|-------------|
| 07.05 | Oneri di sicurezza | € 10.000,00 |
| Totali: | | € 10.000,00 |

Totale quadro economico: € 10.000,00

Quadro economico - Costi reali

| Codice ^ | Voce | Importo |
|----------|--------------------|-------------|
| 07.05 | Oneri di sicurezza | € 10.000,00 |
| Totali: | | € 10.000,00 |

Totale quadro economico: € 10.000,00

Gestisci revisione del QE

La revisione prevede la possibilità di redistribuire gli importi tra le voci di spesa diversamente oppure, diminuendo l'importo delle voci di spesa, può registrare un'Economia in quanto minori spese non sostenute. Le economie si registrano modificando il campo Importo, il quale calcolerà in automatico nello schema riepilogativo a sinistra Economie del quadro economico.

A seguito dell'indicazione dell'anno di riferimento nel quale sono state registrate le economie, si dovrà proseguire indicando la cifra esatta riportata nel campo Importo.

Gestisci revisione del QE - Costi reali

| Codice ≡ | Voce | Importo |
|----------|--------------------|------------|
| 07.05 | Oneri di sicurezza | € 9.000,00 |
| Totali: | | € 9.000,00 |

Totale quadro economico: € 9.000,00

Economie del quadro economico

Totale economie globale: € 1.000,00

Totale economie rimanente: € 0,00

Anno di rilevazione delle economie

| Codice Asse ≡ | Denominazione ≡ | Importo finanziato ≡ | Importo |
|---------------|---|----------------------|------------|
| 01.01.01 | Interventi di sostegno alle attività di R&S ed Innovazione delle imprese in crisi | € 10.000,00 | € 1.000,00 |

Documenti

Carica atto di sottomissione

+ Scegli file

Nome file

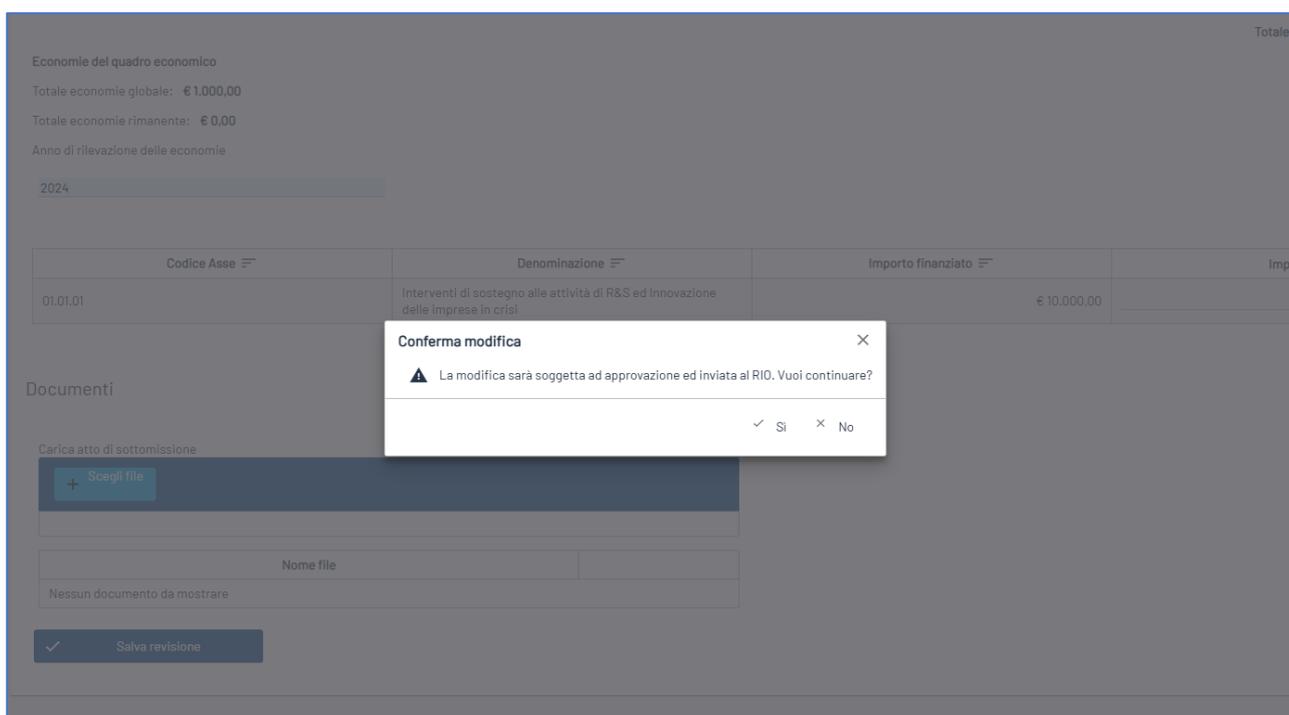
Nessun documento da mostrare

✓ Salva revisione

Successivamente, dovrà essere caricato un documento (Atto di sottomissione) nella sezione Documenti, senza il quale non si potrà provvedere al salvataggio:



La revisione del Quadro Economico ad opera del REO sarà soggetta ad approvazione dell'utente RIO (Responsabile Interno Operazione).



BOX INFORMATIVO 1 – Splafonamento Voci di Spesa

Se il progetto presenta il settaggio “Splafonamento Voci di Spesa” impostato a SI (flag visionabile in Anagrafica → Visualizza Anagrafica) il sistema, nella revisione del quadro economico, consentirà modifiche alle voci di spesa senza effettuare controlli di coerenza rispetto agli importi di giustificativi o avanzamenti già associati alle voci di spesa.



| | | |
|---|---|--|
| Progetto Complesso: <input type="checkbox"/> | Progetto di importanza strategica/Grande progetto: <input type="checkbox"/> | Generatore di Entrate: <input type="checkbox"/> |
| Iniziativa a favore occupazione giovanile: <input type="checkbox"/> | Partenariato Pubblico Privato: <input type="checkbox"/> | Piano d'Azione Comune: <input type="checkbox"/> |
| Patto per il Sud: <input type="checkbox"/> | Cofinanziamento FESR in quota FSC: <input type="checkbox"/> | Gestione Percettori/Realizzatori: <input type="checkbox"/> |
| Progetto Partenariale: <input type="checkbox"/> | Splafonamento sulle voci di spesa: <input checked="" type="checkbox"/> | Proc. Aggiudicazione: <input type="checkbox"/> |

Invece, nel caso in cui il settaggio “Splafonamento Voci di Spesa” impostato a NO (flag visionabile in Anagrafica → Visualizza Anagrafica) il sistema, nella revisione del quadro economico, effettuerà dei controlli di coerenza tra l'importo delle voci di spesa e gli importi di giustificativi o avanzamenti già associate ad esse. In tal caso per diminuire l'importo di una voce di spesa già utilizzata per l'intero importo in associazione a giustificativi ed avanzamenti sarà necessario prima eliminare o modificare tali associazioni nelle relative sezioni (attuazione e avanzamenti → giustificativi o avanzamenti).

| | | | |
|--|-------------|---------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Anagrafica | Destinatari | Sezione Finanziaria | Sezione Indicatori |
| Documentale | REPORT | Dashboard Progetti | |

| | | |
|---|---|--|
| Progetto Complesso: <input type="checkbox"/> | Progetto di importanza strategica/Grande progetto: <input type="checkbox"/> | Generatore di Entrate: <input type="checkbox"/> |
| Iniziativa a favore occupazione giovanile: <input type="checkbox"/> | Partenariato Pubblico Privato: <input type="checkbox"/> | Piano d'Azione Comune: <input type="checkbox"/> |
| Patto per il Sud: <input type="checkbox"/> | Cofinanziamento FESR in quota FSC: <input type="checkbox"/> | Gestione Percettori/Realizzatori: <input type="checkbox"/> |
| Progetto Partenariale: <input type="checkbox"/> | Splafonamento sulle voci di spesa: <input type="checkbox"/> | Proc. Aggiudicazione: <input type="checkbox"/> |

4.2 Cronoprogramma e Piano dei Costi

Accedendo a “Gestisci cronoprogramma”, l'utente ha la possibilità di aggiornare gli avanzamenti procedurali ed economici del progetto.

| | | | |
|--------------------------|-------------|---|--------------------|
| Anagrafica | Destinatari | <input checked="" type="checkbox"/> Sezione Finanziaria | Sezione Indicatori |
| Attuazione e avanzamenti | Documentale | REPORT | Dashboard Progetti |

Cronoprogramma

| Sequenza | Descrizione | Data prevista avvio | Data prevista conclusione | Data consuntivo avvio | Data consuntivo conclusione |
|----------|----------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 1 | Attribuzione finanziamento | 28/04/2025 | 26/05/2025 | | |
| 2 | Esecuzione investimenti | 26/05/2025 | 31/05/2025 | | |

| Anno | Importo da realizzare | Importo realizzato |
|---------|-----------------------|--------------------|
| 2025 | € 10.080,00 | € 0,00 |
| Totale: | € 10.080,00 | € 0,00 |

Gestisci cronoprogramma

Il Cronoprogramma è composto da date che per essere corrette devono essere consecutive le une alle altre. Il cronoprogramma deve essere completato nelle sue parti:

- Data prevista avvio;
- Data prevista conclusione;
- Data consuntivo avvio;
- Data consuntivo conclusione;

Nella successiva sezione Piano Costi è da indicare l'Importo realizzato e l'Importo da pagare. La somma è sottoposta a controllo del Sistema. Infatti, la somma di Importo realizzato e Importo da pagare non può essere superiore al Costo Totale del progetto (totale del Quadro Economico).

Cronoprogramma:

Invia

| Sequenza | Descrizione | Data prevista avvio | Data prevista conclusione | Data consuntivo avvio | Data consuntivo conclusione | Azioni |
|----------|----------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1 | Attribuzione finanziamento | 28/04/25 | 26/05/25 | | | Step Procedura Aggiudicazione |
| 2 | Esecuzione investimenti | 26/05/25 | 31/05/25 | | | Step Procedura Aggiudicazione |

Piano Costi

| Anno | Importo da realizzare | Importo realizzato | Importo da pagare |
|---------|-----------------------|--------------------|-------------------|
| 2025 | 10.080,00€ | 0,00€ | 0,00€ |
| Totale: | € 10.080,00 | € 0,00 | € 0,00 |

Costo Totale del progetto: € 10.080,00

Salva Cronoprogramma

Al termine della compilazione il REO può salvare le modifiche effettuate tramite il tasto “Salva Cronoprogramma” e validare sia il Cronoprogramma che il Piano Costi cliccando il tasto “Invia”.

“L’invia” del procedurale rappresenta la validazione del dato da parte del Beneficiario ed è, insieme all’invio degli indicatori e (se previste) procedure di aggiudicazione, pre-condizione per la validazione degli avanzamenti economici previsti dal progetto (pagamenti, avanzamenti).

Successivamente, l’entità Cronoprogramma e Piano dei Costi sarà soggetta a verifiche da parte del RIO.

5 Sezione Indicatori

Nella TAB Indicatori l'utente REO può completare la rilevazione degli indicatori selezionati per valutare la realizzazione del progetto.

5.1 Indicatori Output

Gli Indicatori di output misurano i risultati attesi rispetto alle finalità strategiche individuate dalla Programmazione 21/27.

Anagrafica

Destinatari

Sezione Finanziaria

Sezione Indicatori

Attuazione e avanzamenti

Documentale

REPORT

Dashboard Progetti

Indicatori Progetto per l'Azione 01.01.01

[Invia](#)

| | Indicatore | Codice Unità | Valore Programmato | Valore Realizzato |
|-----------------------|---|--------------|--------------------|-------------------|
| <input type="radio"/> | 101 - Numero di imprese che ricevono un sostegno | imp | 10,00 | 0,00 |
| <input type="radio"/> | - Posti di lavoro creati presso i soggetti beneficiari di un sostegno | | 10,00 | 0,00 |

[Gestisci Indicatori](#)

Attraverso il tasto “Gestisci Indicatori” l'utente REO potrà visualizzare e registrare i campi:

- Valore programmato;
- Valore realizzato;
- Data Rilevazione.

Gestione Indicatori

Indicatori Output

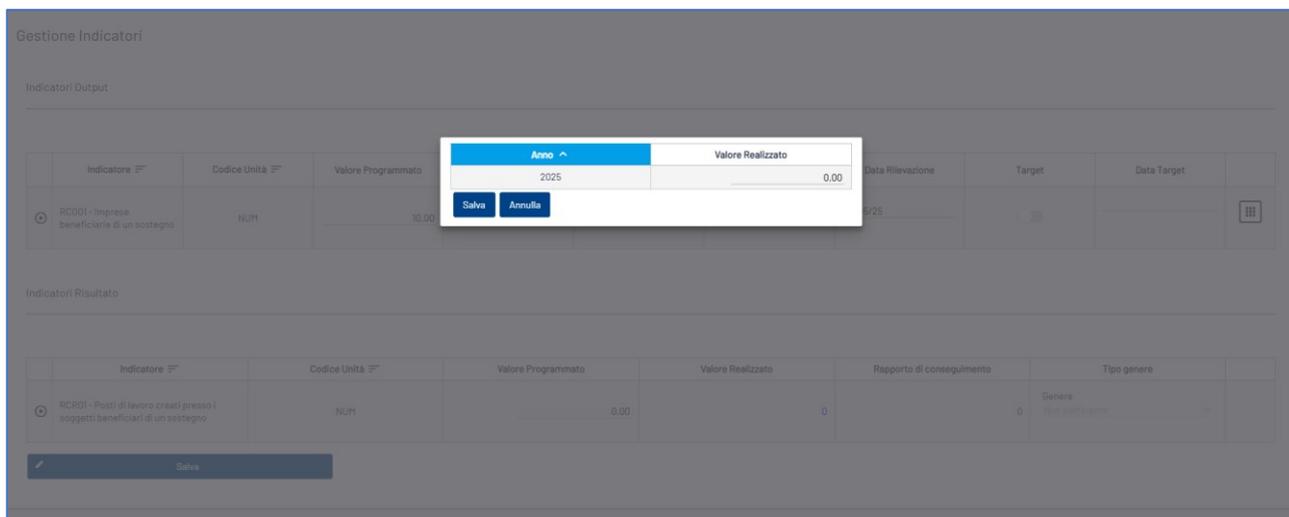
| | Indicatore | Codice Unità | Valore Programmato | Valore Realizzato | Rapporto di conseguimento | Tipo genere | Data Rilevazione | Target | Data Target |
|-----------------------|--|--------------|--------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|-------------|
| <input type="radio"/> | 101 - Numero di imprese che ricevono un sostegno | imp | 10,00 | 0,00 | 0,00 | Genere Non pertinente | 28/04/25 | <input type="checkbox"/> | |

Indicatori Risultato

| | Indicatore | Codice Unità | Valore Programmato | Valore Realizzato | Rapporto di conseguimento | Tipo genere |
|-----------------------|---|--------------|--------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------|
| <input type="radio"/> | RCR01 - Posti di lavoro creati presso i soggetti beneficiari di un sostegno | NUM | 10,00 | 0,00 | 0,00 | Genere Non pertinente |

[Salva](#)

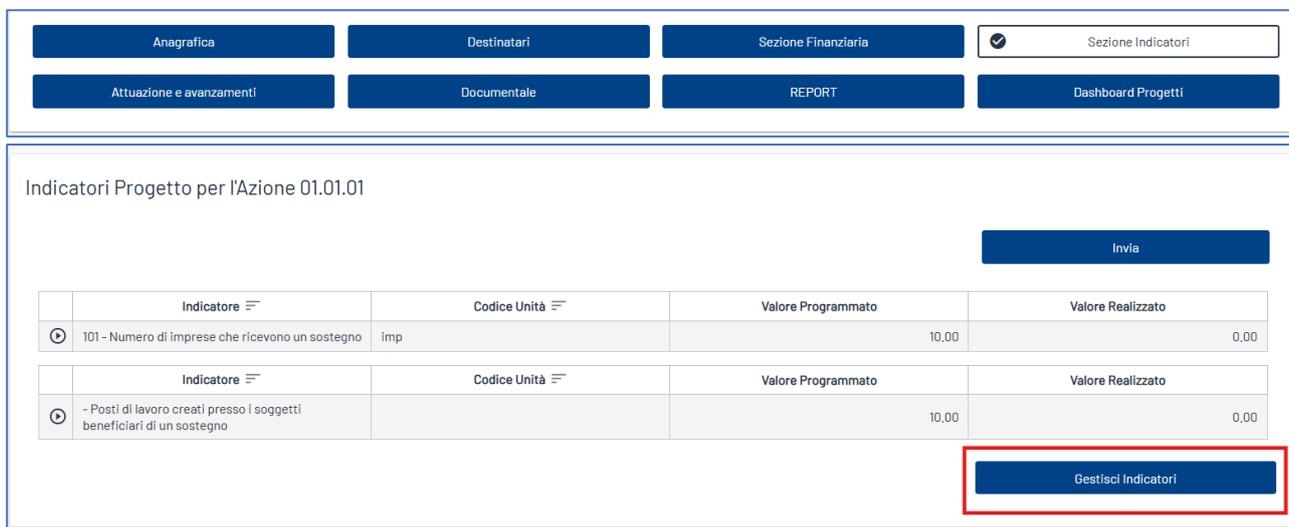
NB: Per registrare il Valore realizzato occorre cliccare sul campo e si aprirà un pop-up nel quale è possibile indicare il valore realizzato nell’Anno di riferimento:



Al termine dell’inserimento di tale dato, concludere la procedura con il tasto “Salva”.

5.2 Indicatori di Risultato

Gli Indicatori di risultato misurano i risultati in riferimento al singolo progetto, e a come questo contribuisce al raggiungimento degli obiettivi fissati nel programma.



Attraverso il tasto “Gestisci Indicatori” l’utente REO potrà visualizzare e registrare i campi:

- Valore programmato;
- Valore realizzato.

Gestione Indicatori

Indicatori Output

| Indicatore | Codice Unità | Valore Programmato | Valore Realizzato | Rapporto di conseguimento | Tipo genere | Data Rilevazione | Target | Data Target |
|--|--------------|--------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------|------------------|--------------------------|-------------|
| 101 - Numero di imprese che ricevono un sostegno | imp | 10,00 | 0,00 | 0,00 | Genere Non pertinente | 28/04/25 | <input type="checkbox"/> | |

Indicatori Risultato

| Indicatore | Codice Unità | Valore Programmato | Valore Realizzato | Rapporto di conseguimento | Tipo genere |
|---|--------------|--------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------|
| RCR01 - Posti di lavoro creati presso i soggetti beneficiari di un sostegno | NUM | 10,00 | 0,00 | 0,00 | Genere Non pertinente |

NB: Per registrare il Valore realizzato occorre cliccare sul campo e si aprirà un pop-up nel quale è possibile indicare il valore:

Gestione Indicatori

Indicatori Output

| Indicatore | Codice Unità | Valore Programmato | Valore Realizzato | Data Rilevazione | Target | Data Target |
|---|--------------|--------------------|-------------------|------------------|--------------------------|-------------|
| RCR01 - Imprese beneficiarie di un sostegno | NUM | 10,00 | 0,00 | 28/04/25 | <input type="checkbox"/> | |

Indicatori Risultato

| Indicatore | Codice Unità | Valore Programmato | Valore Realizzato | Rapporto di conseguimento | Tipo genere |
|---|--------------|--------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------|
| RCR01 - Posti di lavoro creati presso i soggetti beneficiari di un sostegno | NUM | 10,00 | 0,00 | 0,00 | Genere Non pertinente |

Al termine della registrazione di entrambi gli indicatori, il REO potrà cliccare il tasto “Invia”.

Indicatori Progetto per l'Azione 01.01.01

| Indicatore | Codice Unità | Valore Programmato | Valore Realizzato |
|---|--------------|--------------------|-------------------|
| 101 - Numero di imprese che ricevono un sostegno | imp | 10,00 | 0,00 |
| - Posti di lavoro creati presso i soggetti beneficiari di un sostegno | | 10,00 | 0,00 |

“L’invia” degli indicatori rappresenta la validazione del dato da parte del Beneficiario ed è insieme all’invio del procedurale e (se previste) procedure di aggiudicazione, pre-condizione per la validazione degli avanzamenti economici previsti dal progetto (pagamenti, avanzamenti).

Successivamente, l’entità Indicatori di Progetto per la specifica Azione del Programma di riferimento sarà soggetta a verifiche da parte del RIO.

6 Import Avanzamenti finanziari

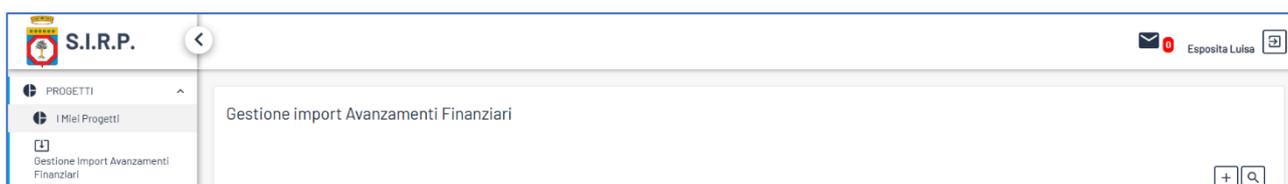
Il presente paragrafo descrive il flusso applicativo da seguire sul sistema al fine di effettuare import di avanzamenti finanziari per ogni singolo progetto. Tale funzionalità è stata sviluppata su richiesta dell’Amministrazione regionale per consentire ai Beneficiari di presentare sul sistema S.I.R.P., per i progetti per i quali svolgono il ruolo di REO (Responsabile Esterno dell’Operazione) la rendicontazione effettuata su altri applicativi regionali. Nello specifico, la funzionalità consente a ciascun Beneficiario di caricare sul sistema la rendicontazione presentata sulla piattaforma Puglia Sociale. Attraverso il caricamento di un file TXT scaricato dal portale Puglia Sociale in un’apposita sezione di S.I.R.P., l’utente Beneficiario, per il progetto di propria competenza, troverà caricato nelle apposite sezioni le seguenti entità non validate:

- Percettore;
- Pagamento del Beneficiario;
- Giustificativo;
- Associazione Pagamento-Giustificativo;
- Associazione Pagamento-Giustificativo-Voce di Spesa;
- Documenti.

Nei seguenti sotto-paragrafi verrà descritta nel dettaglio la funzionalità implementata.

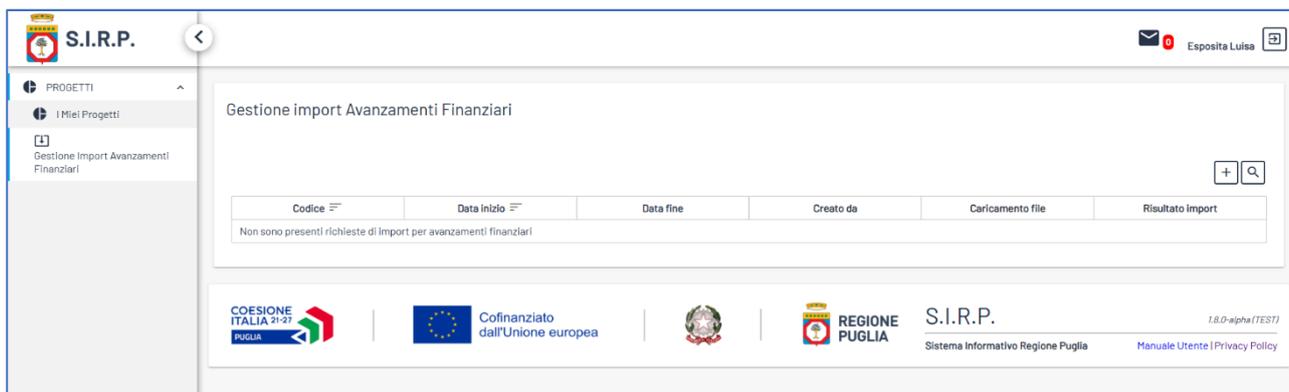
6.1 Caricamento file .TXT

Il beneficiario che deve presentare la rendicontazione per il progetto di propria pertinenza, che sul sistema S.I.R.P. si configura come utente REO, accede al sistema S.I.R.P. tramite SPID e nel menu a sinistra, nella voce di menu Progetto, visualizza e clicca la sezione **Gestione Import Avanzamenti Finanziari**.

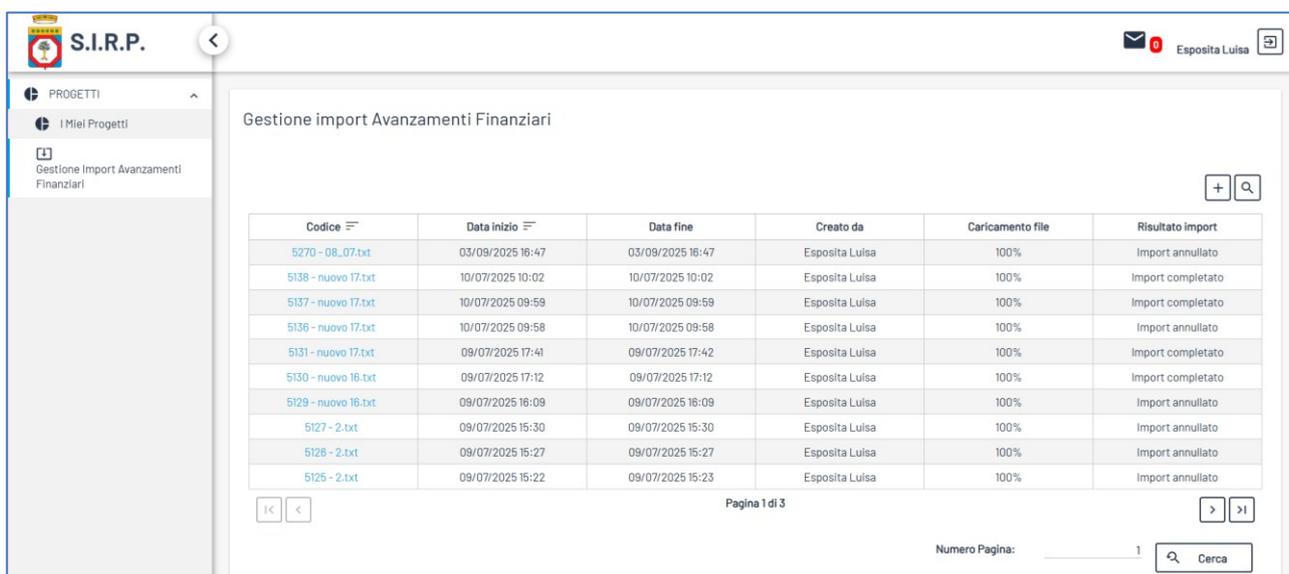


Dopo aver fatto accesso alla sezione interessata, l’utente REO visualizza una tabella riepilogativa degli import effettuati.

Se l’utente beneficiario non ha effettuato, per i progetti di propria pertinenza, nessun import di avanzamenti finanziari, la tabella sarà vuota:



di contro, se l'utente ha effettuato in precedenza degli import, li visualizzerà in tale tabella riepilogativa:

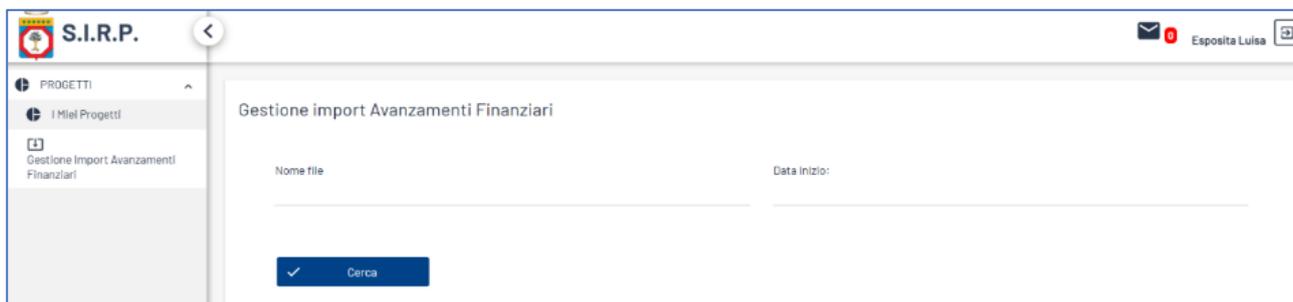


Di seguito una descrizione delle informazioni riportate in colonna in tale tabella:

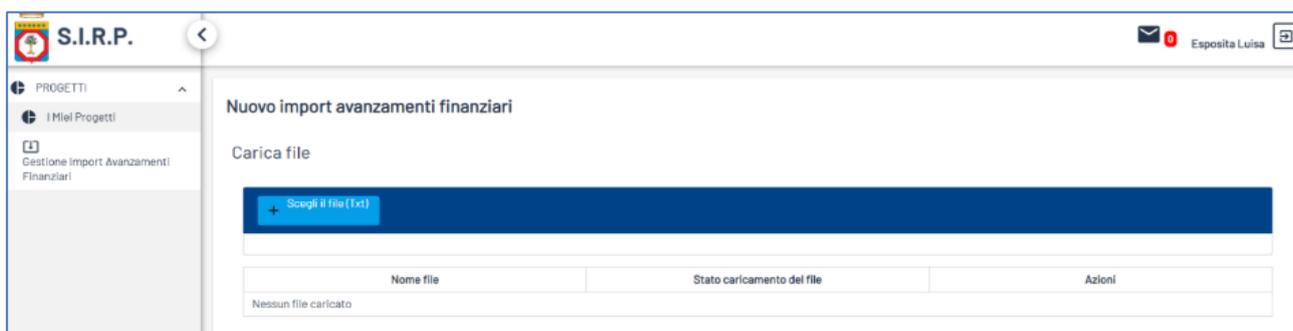
| Campo | Descrizione |
|-------------------------|---|
| Codice | Nome del file txt importato più un numero progressivo generato dal sistema. |
| Data inizio | Data di inizio del processamento del file di import. |
| Data fine | Data di fine del processamento del file di import. |
| Creato da | Nome dell'utente Beneficiario che ha effettuato l'import. |
| Caricamento file | Avanzamento del caricamento del file, espresso in percentuale. |
| Risultato import | Risultato dell'import effettuato (completato o annullato). |

Cliccando i tasti Aggiungi e Cerca, posti in alto a destra, l'utente REO può effettuare le seguenti azioni:

- Mediante il tasto Cerca  , può cercare, se presente, un import precedentemente effettuato sul sistema, utilizzando come filtri di ricerca il nome del file importato e la data di inizio import, come di seguito:



- Mediante il tasto **Aggiungi**  , può procedere alla creazione di un nuovo import degli avanzamenti finanziari, caricando l'apposito file. Al click del tasto, il sistema riporta l'utente in una nuova pagina, dove è possibile effettuare il caricamento del file in formato TXT, scaricato in precedenza dall'applicativo dove è stata effettuata la rendicontazione per il progetto di propria pertinenza.



Cliccando il tasto Scegli il file, l'utente Beneficiario può effettuare il caricamento dello specifico file.

NB! È possibile caricare solo file nel formato TXT. Il sistema non accetta formati diversi.

Una volta effettuato il caricamento del file, l'utente Beneficiario ha a disposizione due tasti per effettuare due diverse operazioni:

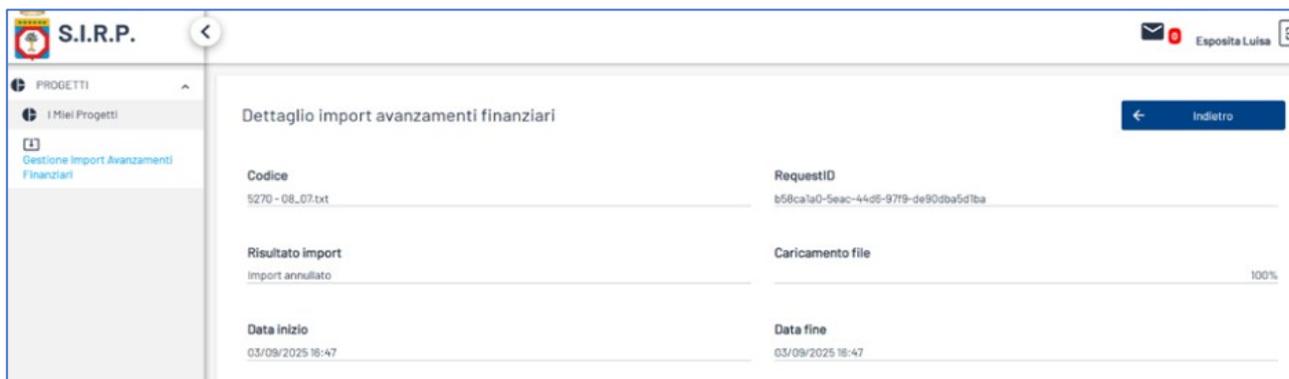
- Tasto di avvio  , per avviare il processamento del file da parte dell'applicativo e dare inizio all'import;
- Tasto di elimina  , per eliminare il file precedentemente caricato, in caso di errore.

| Nome file | Stato caricamento del file | Azioni |
|--------------|----------------------------|---|
| Import_1.txt | In attesa d'inizio |   |

Se l'utente REO clicca il tasto elimina, il file caricato viene eliminato e l'utente può procedere al caricamento di un nuovo file. Se l'utente clicca il tasto avvia, viene avviato l'import dei dati contenuti nel file selezionato.

6.2 Errori formali sul file TXT

Una volta avviato l'import dall'utente REO, il sistema S.I.R.P. processa il file, indicando:



- **Codice dell’import**, composto da un numero progressivo per ciascun import e dal nome del file caricato;
- **RequestID**, un codice alfanumerico identificativo di ciascun import;
- **Risultato import**, che restituisce l’esito dell’import in corso, in seguito ai controlli effettuati sul file;
- **Caricamento file**, che esprime in percentuale l’avanzamento del caricamento del file;
- **Data inizio import**;
- **Data fine import**.

Attraverso il processamento del file, il sistema applica a quest’ultimo due tipologie di controlli:

- Viene effettuato un controllo volto a segnalare errori formali sul file txt importato; tali errori vengono segnalati, se presenti, nella tabella **“Errori di prevalidazione del File caricato”**.
- Viene effettuato un controllo del contenuto dei file, segnalando gli errori, se presenti, nella tabella **“Dettaglio controlli effettuati”**.

Errori di prevalidazione del File caricato

| Identificativo | Entita | Errore |
|---|--------|--------|
| Non sono presenti errori da Import al momento | | |

Dettaglio controlli effettuati

| Identificativo | Entita | Dettagli |
|--|--------|----------|
| Non sono presenti errori da sistema al momento | | |

Il primo controllo riguarda il formato del file caricato; esso, infatti, deve essere coerente con lo specifico tracciato strutturato per la redazione di ciascun campo di ciascuna entità presente nel file txt.

A valle della conclusione dell’import, che può avere esito positivo, parzialmente positivo o negativo, nella tabella **“Errori di prevalidazione del File caricato”**, il sistema restituisce e segnala, in maniera chiara e puntuale eventuali errori formali presenti nel file txt importato. Per tale ragione, verranno di conseguenza scartate dall’import le entità in cui saranno segnalati uno o più errori.

Se il sistema non restituisce errori, tale tabella risulta vuota:

Errori di prevalidazione del File caricato

| Identificativo | Entita | Errore |
|---|--------|--------|
| Non sono presenti errori da Import al momento | | |

Se il sistema restituisce errori, la tabella risulta popolata così come nell'esempio sottostante:

| Errori di prevalidazione del File caricato | | |
|--|-----------|--------------------------------|
| Identificativo | Entità | Errore |
| M0101P273 11234 01/09/2024 | pagamento | Motivo assenza CIG non valido. |

Nel campo **Identificativo** è riportata la riga del file non importata, nella quale sono stati individuati uno o più errori;

- Nel campo **Entità** è presente il riferimento all'entità in cui sono presenti uno o più errori (Percettore; Pagamento; Giustificativo; Associazione Pagamento-Giustificativo; Associazione Pagamento-Giustificativo-Voce di Spesa);
- Nel campo **Errore** è presente una descrizione precisa dell'errore segnalato.

Il tasto , posto in alto a destra, consente di scaricare, ove presenti, gli errori di prevalidazione del file e il dettaglio dei controlli effettuati nei formati XLS e/o PDF.

Data la molteplicità di casi di errori formali, nell'appendice 2 in calce al presente Manuale, è presente un elenco esaustivo comprendente gli errori di prevalidazione segnalabili all'interno del file caricato per ciascuna entità.

6.3 Controlli sul file TXT

Come già detto, il sistema applica un controllo sui contenuti del file importato, affinché sia possibile importare nel sistema stesso dei dati coerenti e specifici circa lo stato degli avanzamenti finanziari di ciascun progetto. Per questa ragione, nella sezione "Dettaglio controlli effettuati", il sistema restituisce il dettaglio dei controlli effettuati nel file importato, esaminando puntualmente i dati associati a ciascuna entità presente nel file e segnalando gli eventuali errori che impediscono l'import di una o più entità presenti nel file importato.

In tale sezione, dunque, è indicato l'esito dell'import: se il sistema non segnala errori, tale sezione risulterà vuota:

| Dettaglio controlli effettuati | | |
|--|--------|----------|
| Identificativo | Entità | Dettagli |
| Non sono presenti errori da sistema al momento | | |

di contro, se il sistema segnala errori, sarà reso noto ciascuno di essi e sarà inoltre indicato il numero di righe importate sul numero totale, come di seguito:

| Identificativo | Entità | Dettagli |
|--|-------------------------------------|--|
| | Import | Richiesta effettuata con esito parziale. Righe importate : 4/8 |
| M0812P89 06428030727 Molfetta - VIA G. AGNELLI 31 | Percettore | Percettore 06428030727 già presente per il progetto M0812P89 |
| M0812P89 362 27/05/2024 27664 02/10/2024 02.05 | Ass. Pagamento-Giust.-Voce di Spesa | Associazione pagamento 27664 giustificativo 362 non trovata |

Nel campo **Identificativo** è riportata la riga del file non importata, nella quale sono stati individuati uno o più errori;

- Nel campo **Entità** è presente il riferimento all'entità in cui sono presenti uno o più errori (Percettore, Pagamento, Giustificativo, Associazione Pagamento-Giustificativo, Associazione Pagamento-Giustificativo-Voce di Spesa; Documenti);
- Nel campo **Dettagli** è presente, per ciascuna riga, l'errore individuato dal sistema. Per ogni dato non importato sono riportati i campi chiave (codice locale progetto, CF/P.IVA), con lo scopo di facilitare l'identificazione dei dati che non sono stati importati nel progetto).
- All'entità **Import** è associato l'esito della richiesta effettuata, con il dettaglio del numero di righe importate.

Il tasto Esporta , posto in alto a destra, consente di scaricare dall'applicativo, ove presenti, gli errori segnalati dall'applicativo in formato XLS e/o PDF.

Data la molteplicità di casi di errori individuabili dal sistema, nell'Appendice 2 in calce al presente Manuale, è presente un elenco esaustivo comprendente gli errori segnalabili dal sistema per ciascuna entità.

6.4 Import con esito Positivo

A seconda dell'esito dei controlli effettuati e degli eventuali errori segnalati, pertanto, l'import potrà avere

- Esito positivo;
- Esito parzialmente positivo;
- Esito negativo.

L'import sarà **positivo** se tutte le entità presenti nel file txt vengono importate; ciò implica che non sono presenti né errori formali né errori segnalati dal sistema. Tutte le righe presenti nel file sono state importate e l'import risulta, di conseguenza, completato:

Errori di prevalidazione del File caricato 

| Identificativo | Entita | Errore |
|---|--------|--------|
| Non sono presenti errori da Import al momento | | |

Dettaglio controlli effettuati 

| Identificativo | Entita | Dettagli |
|--|--------|----------|
| Non sono presenti errori da sistema al momento | | |

Una volta importati, il Beneficiario, accedendo dalla pagina **“I miei progetti”** al progetto per il quale ha effettuato l'import e per il quale è il REO, potrà visualizzare i dati importati nelle corrispondenti sezioni nel tab **“Attuazione e Avanzamenti”**. Una volta visualizzati, potrà procedere con la validazione dei pagamenti importati, a cui sono stati associati i giustificativi e le voci di spesa come indicati nel file di import. La validazione è necessaria a portare allo step successivo gli avanzamenti presentati.

6.5 Import parzialmente positivo

L'Import sarà parzialmente positivo se verranno importate soltanto alcune delle righe presenti nel file: ciò implica che il sistema avrà segnalato degli errori in una o più entità, impedendone l'import. In questo caso, la richiesta di import sarà effettuata con esito parziale e verrà indicato il numero di righe importate sul numero totale.

Si mostrano qui di seguito due esempi di import parzialmente positivo:

Errori di prevalidazione del File caricato

| Identificativo | Entita | Errore |
|------------------------|------------|---|
| M0812P89 93318240725 2 | percettore | Tipologia soggetto percettore non valorizzato o non valido. |

Dettaglio controlli effettuati

| Identificativo | Entita | Dettagli |
|----------------|--------|--|
| | Import | Richiesta effettuata con esito parziale. Righe importate : 4/5 |

Esempio n.1

In questo caso:

- Nella tabella **“Errori di prevalidazione del file caricato”** il sistema segnala che per l’entità **“Percettore”** il campo **“Tipologia soggetto percettore”** non è valorizzato o valido, cioè che il riferimento alla specifica Tabella di Contesto inserito è errato (si veda il file Excel **CM0188_S1438_1_ Controlli di prevalidazione del file_v.1** allegato);
- Nella tabella **“Dettaglio controlli effettuati”**, di conseguenza, il sistema segnala che la richiesta di import è stata effettuata con esito parziale e che sono state importate 4 righe su 5, eccetto l’entità **“Percettore”** per la quale è stato individuato l’errore formale nella tabella precedente. L’import risulta dunque parzialmente positivo.

Dettaglio controlli effettuati

| Identificativo | Entita | Dettagli |
|--|-------------------------------------|---|
| | Import | Richiesta effettuata con esito parziale. Righe importate : 1/5 |
| M0812P64 7935 25/01/2024 | Pagamento | La data di quietanza deve essere uguale o successiva alla data di pagamento |
| M0812P64 FPA00_10 01/02/2024 7935 25/01/2024 | Ass. Pagamento-Giustificativo | Non è stato trovato un pagamento con codice 7935 per il progetto M0812P64. |
| M0812P64 FPA00_10 01/02/2024 7935 25/01/2024 02.05 | Ass. Pagamento-Giust.-Voce di Spesa | Associazione pagamento 7935 giustificativo FPA00_10 non importata |
| M0812P64 RSSLSU79A41F839E BA | Percettore | Percettore RSSLSU79A41F839E già presente per il progetto M0812P64 |

Esempio n.2

In questo caso:

- Nella tabella **“Errori di prevalidazione del file caricato”** non vengono segnalati errori formali;
- Nella tabella **“Dettaglio controlli effettuati”**, il sistema segnala che la richiesta di import è stata effettuata con esito parziale e soltanto 1 riga su 5 – cioè quella corrispondente all’entità **“Giustificativo”** – è stata importata correttamente.
 - Per l’entità **“pagamento”** il sistema segnala che la data di quietanza deve essere uguale o successiva alla data di pagamento; non essendo stata importata tale entità, pertanto, risulteranno non importate neanche l’associazione pagamento-giustificativo e l’associazione pagamento-giustificativo-voce di spesa;
 - L’entità **“percettore”** non è stata importata, dal momento che risulta già presente nel sistema per il progetto indicato.

6.6 Import negativo

Errori di prevalidazione del File caricato

| Identificativo | Entita | Errore |
|-------------------------|------------|---|
| M0101P273 06598270723 3 | percettore | Tipologia soggetto percettore non valorizzato o non valido. |

Dettaglio controlli effettuati

| Identificativo | Entita | Dettagli |
|---|-------------------------------------|---|
| | Import | Richiesta effettuata con esito negativo , non è stato importato nessun record |
| M0101P273 34676 10/06/2028 | Pagamento | La data del pagamento non può essere successiva alla data fine del progetto. |
| M0101P273 FPA 13_92 15/06/2028 | Giustificativo | La data del giustificativo non può essere successiva alla data fine del progetto. |
| M0101P273 FPA 13_92 15/06/2028 34676 10/06/2028 | Ass. Pagamento-Giustificativo | Non è stato trovato un pagamento con il numero 34676 per il progetto M0101P273 |
| M0101P273 FPA 13_92 15/06/2028 34676 10/06/2028 01.00 | Ass. Pagamento-Giust.-Voce di Spesa | Associazione pagamento 34676 giustificativo FPA 13_92 non trovata |

Infine, l'import sarà negativo se nessuna delle righe presenti nel file verrà importata: ciò implica che il sistema avrà segnalato errori in tutte le entità presenti nel file; in questo caso, la richiesta di import sarà annullata. Si mostra qui di seguito un esempio di import negativo:

In questo caso:

- Nella tabella “**Errori di prevalidazione del file caricato**” viene segnalato che il tipo soggetto percettore inserito non è valido, cioè che il riferimento alla specifica Tabella di Contesto inserito è errato (si veda il file Excel CM0188_S1438_1_ Controlli di prevalidazione del file_v.1 allegato);
- Nella tabella “**Dettaglio controlli effettuati**” viene segnalato che la data del pagamento e quella del giustificativo inserite nel file da importare sono precedenti alla data di inizio del progetto associato. Di conseguenza, il sistema non consente l'import né del pagamento né del giustificativo né dell'associazione pagamento-giustificativo né dell'associazione pagamento-giustificativo-voce di spesa. L'import risulta così annullato.

7 Sezione - Attuazione e Avanzamenti

In aggiunta alla funzionalità dell'import degli avanzamenti finanziari, l'utente REO, nel TAB **Attuazione e Avanzamenti**, può effettuare la registrazione degli avanzamenti economici del progetto, gestendo le seguenti entità:

- Procedura di Aggiudicazione (se prevista);
- Gestione Perceutori;
- Pagamenti Beneficiario (modalità di Rendicontazione a Costi Reali);
- Giustificativi (modalità di Rendicontazione a Costi Reali);
- Avanzamenti (modalità di Rendicontazione a Costi Standard);
- Richieste pagamento del beneficiario;
- Rendiconto.

7.1 Procedure Aggiudicazione

L'utente REO, per compilare la form procedura di aggiudicazione cliccherà il tasto “Gestisci aggiudicazioni”.

Procedure di aggiudicazione

Nessuna procedura di aggiudicazione da mostrare

[Gestisci aggiudicazioni](#)

L'utente verrà indirizzato alla tabella riepilogativa. Per aggiungere una nuova procedura di aggiudicazione cliccare il tasto "Aggiungi".

Procedure di aggiudicazione

Colonne

[+](#)    

| <input type="checkbox"/> | Storico | Descrizione | Tipo di procedura | Importo a base asta | Importo a fine procedura | Importo del Contratto | CIG | Stato |
|---|---------|-------------|-------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|-----|-------|
| Nessuna procedura di aggiudicazione da mostrare | | | | | | | | |

I campi da valorizzare per registrare una nuova procedura di aggiudicazione sono:

Inserisci una nuova procedura di aggiudicazione

CIG

Motivo assenza CIG
 Seleziona un motivo assenza CIG

Tipo procedura *
 Seleziona un tipo procedura aggiudicazione

Tipo contratto
 Seleziona un tipo di contratto

Soggetto aggiudicatario:
 Inserisci il soggetto aggiudicatario

Codice Procedura di aggiudicazione *

Descrizione *

Nome contratto

Riferimento contratto

Data pubblicazione * Data di aggiudicazione * Data del contratto *

Importo a base asta * Importo a fine procedura * Percentuale ribasso *
 %

Importo del contratto *

| Nome campo | Descrizione | O/F | Tipo | Note |
|--------------------|---|-----|----------------|--|
| CIG | Indicazione del codice CIG | F | Campo libero | Il campo è condizionato alla compilazione del campo Motivo assenza CIG |
| Motivo assenza CIG | Indicazione del motivo assenza CIG | F | Campo libero | Il campo è condizionato alla compilazione codice CIG |
| Tipo procedura | Indicare il tipo di procedura di aggiudicazione | O | Menu a tendina | |
| Tipo contratto | Inserire il tipo di formula contrattuale | F | Campo libero | |

| | | | | |
|------------------------------------|--|---|----------------|---|
| Soggetto aggiudicatario | Indicare il soggetto aggiudicatario | F | Menu a tendina | Sono selezionabili i soggetti aggiudicatari precedentemente registrati |
| Codice procedura di aggiudicazione | Indicazione il codice di procedura di aggiudicazione | O | Campo libero | |
| Descrizione | Indicare una descrizione | O | Campo libero | |
| Nome contratto | Indicare il nome del contratto | F | Campo libero | |
| Riferimento contratto | Inserire il riferimento contrattuale | F | Campo libero | |
| Data pubblicazione | Inserire la data di pubblicazione | O | Campo data | La data deve essere antecedente alla data di aggiudicazione |
| Data di aggiudicazione | Indicazione della data di aggiudicazione | O | Campo data | La data deve essere antecedente alla data del contratto |
| Data del contratto | Indicazione della data del contratto | O | Campo data | La data deve essere consequenziale alle altre date |
| Importo a base asta | Inserire l'importo a base asta | O | Campo libero | |
| Importo a fine procedura | Inserire l'importo a fine procedura | O | Campo libero | |
| Percentuale ribasso | | O | Campo libero | Viene calcolata in automatico la percentuale di ribasso ottenuta con il rapporto tra importo a base asta e importo a fine procedura |
| Importo del contratto | Inserire l'importo del contratto | O | Campo libero | |

Al termine della compilazione dei campi occorre cliccare il tasto “Salva” e i dati saranno consultabili nella tabella di riepilogo.

La procedura di aggiudicazione appena registrata si trova nello stato “Entità non validata”, cliccando sulla procedura si attiva il tasto verde della Validazione il quale sottopone l’entità a Controllo.

Per procedere con la validazione della procedura di aggiudicazione, il REO deve cliccare il tasto verde “Valida”.

Procedure di aggiudicazione

☰ Colonne + ✎ 🗑️ 📄 ✔

| <input type="checkbox"/> | Storico | Descrizione | Tipo di procedura | Importo a base asta | Importo a fine procedura | Importo del Contratto | CIG | Stato |
|-------------------------------------|---------|-----------------------------|---|---------------------|--------------------------|-----------------------|-----|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 🕒 | Procedura di aggiudicazione | 01 - PROCEDURA RISTRETTA DLGS 163/2006 | € 1.000,00 | € 500,00 | € 500,00 | | Entità Invalidata Rio |
| <input type="checkbox"/> | 🕒 | Procedura di aggiudicazione | 01 - PROCEDURA RISTRETTA DLGS 163/2006 | € 1.000,00 | € 10,00 | € 1.000,00 | | Entità Inviata a controllo |
| <input type="checkbox"/> | 🕒 | Procedura di aggiudicazione | 02 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DLGS 163/2006 | € 200,00 | € 200,00 | € 200,00 | | Entità Validata Reo |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 🕒 | Procedura di aggiudicazione | 03 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA INDIZIONE DI GARA ART. 221 D.L.GS. 163/2006 | € 300,00 | € 250,00 | € 250,00 | | Entità non validata |

Per consultare lo stato della procedura di aggiudicazione è possibile cliccare la colonna “Storico”:

Procedure di aggiudicazione

Colonne + ✎ 🗑️ 🔍 ✓

| <input type="checkbox"/> | Storico | Descrizione | Tipo di procedura | Importo a base asta | Importo a fine procedura | Importo del Contratto | CIG | Stato |
|--------------------------|---------|-----------------------------|--|---------------------|--------------------------|-----------------------|------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | Procedura di aggiudicazione | 01 - PROCEDURA RISTRETTA DLGS 163/2006 | € 1.000,00 | € 500,00 | € 500,00 | | Entità Invalidata Rio |
| <input type="checkbox"/> | | Procedura di aggiudicazione | 01 - PROCEDURA RISTRETTA DLGS 163/2006 | € 1.000,00 | € 10,00 | € 1.000,00 | | Entità Inviata a controllo |
| Storico Validazioni: | | | | | | | | |
| | | Codice | Data | | | | User | Stato |
| | | 1 | 22/05/2025 10:13 | | | | | Entità Inviata a controllo |
| | | 2 | 22/05/2025 10:12 | | | | | Entità Validata Reo |
| <input type="checkbox"/> | | Procedura di aggiudicazione | 02 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DLGS 163/2006 | € 200,00 | € 200,00 | € 200,00 | | Entità Validata Reo |
| <input type="checkbox"/> | | Procedura di aggiudicazione | 03 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA INDIZIONE DI GARA ART. 221 D.LGS. 163/2006 | € 300,00 | € 250,00 | € 250,00 | | Entità non validata |

“La validazione” delle procedure di gara rappresenta la validazione del dato da parte del Beneficiario ed è insieme all’invio degli indicatori e del procedurale, pre-condizione per la validazione degli avanzamenti economici previsti dal progetto (pagamenti, avanzamenti).

BOX INFORMATIVO 2 – Procedure di Aggiudicazione

Se il progetto presenta il settaggio “Procedure di aggiudicazione” impostato a SI (flag visionabile in Anagrafica → Visualizza Anagrafica) dal RIO, sarà presente nella tab “Attuazione e Avanzamenti” la sezione dedicata al censimento delle procedure di aggiudicazione.

Invece, nel caso in cui il settaggio “Procedure di aggiudicazioni” sia impostato a NO il progetto non prevederà una sezione dedicata in cui censire tali informazioni.

| | | | |
|--|-------------|---------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Anagrafica | Destinatari | Sezione Finanziaria | Sezione Indicatori |
| Documentale | REPORT | Dashboard Progetti | |

| | | |
|---|---|--|
| Progetto Complesso: <input type="checkbox"/> | Progetto di importanza strategica/Grande progetto: <input type="checkbox"/> | Generatore di Entrate: <input type="checkbox"/> |
| Iniziative a favore occupazione giovanile: <input type="checkbox"/> | Partenariato Pubblico Privato: <input type="checkbox"/> | Piano d'Azione Comune: <input type="checkbox"/> |
| Patto per il Sud: <input type="checkbox"/> | Cofinanziamento FESR in quota FSC: <input type="checkbox"/> | Gestione Percettori/Realizzatori: <input type="checkbox"/> |
| Progetto Partenariale: <input type="checkbox"/> | Splafonamento sulle voci di spesa: <input type="checkbox"/> | Proc. Aggiudicazione: <input checked="" type="checkbox"/> |

7.2 Gestione Percettori

L'utente REO nella form Gestione Percettori deve censire almeno un Soggetto Percettore perché esso è un elemento essenziale per compilare la form dei giustificativi e dei pagamenti. I percettori rappresentano i soggetti che si pongono quali effettivi percettori di risorse nell'ambito del progetto (es: le ditte che realizzano i lavori, le aziende che forniscono i beni o i servizi, etc.).

Gestione Percettori

Soggetti Percettori non censiti

Gestisci Percettori

Censire un soggetto percettore è sia possibile attraverso il tasto "Aggiungi" che mediante l'operazione "Caricamento Percettori".

Caricamento Percettori

Caricamento Percettori

Gestisci Percettori

+
✎
🗑
⌵

| <input type="checkbox"/> | Codice | Codice fiscale del soggetto percettore | Tipo percettore | Data caricamento | Valido |
|--------------------------|--------|--|-------------------|------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 107 | 80017210727 | Soggetto Pubblico | 06/05/2025 | ✘ |

Caricamento Percettori

ATTENZIONE: Si consiglia di seguire le indicazioni riportate nel template per la corretta compilazione del file "Percettori".

Clicca sul nome file per il download del template: [Percettori](#)

Caricamento Percettori

+
Scegli il file (Excel)

| Nome file | Data upload | Data elaborazione | Esito elaborazione | Log Scarti/Errori |
|------------------------------|-------------|-------------------|--------------------|-------------------|
| Nessun documento da mostrare | | | | |

L'operazione "Caricamento Percettori" è indicata per un caricamento massivo di dati che avviene attraverso un file template scaricabile dal Sistema, il quale dovrà essere ricaricato completo di tutte le sue parti. Mentre, è possibile procedere al singolo caricamento dei percettori accedendo alla sottosezione Gestisci Percettori e cliccando il tasto aggiungi.

Caricamento Percettori

Caricamento Percettori

Gestisci Percettori

+
✎
🗑
↕

| | Codice | Codice fiscale del soggetto percettore | Tipo percettore | Data caricamento | Valido |
|--------------------------|--------|--|-------------------|------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 107 | 80017210727 | Soggetto Pubblico | 06/05/2025 | ✘ |

Aggiungi un soggetto percettore

Dati del soggetto percettore

Denominazione *

Codice fiscale del soggetto percettore *

Sede Operativa *

Tipologia soggetto percettore *

Seleziona una tipologia ▼

✓
Aggiungi

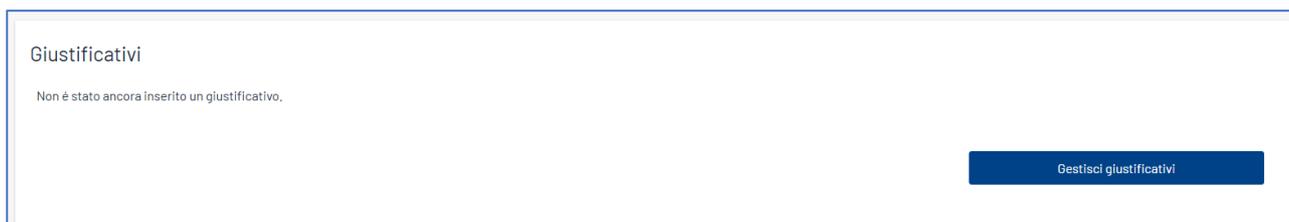
| Nome campo | Descrizione | O/F | Tipo | Note |
|----------------------|---------------------------------------|-----|--------------|------|
| Denominazione | Denominazione del Soggetto Percettore | O | Campo Libero | |

| | | | | |
|---|--|---|----------------|---|
| Codice fiscale del soggetto percettore | Codice fiscale del soggetto percettore | O | Campo Libero | In caso di mancato codice fiscale è possibile inserire la P.IVA del soggetto percettore |
| Sede Operativa | Indicazione della Sede Operativa del soggetto percettore | O | Campo libero | |
| Tipologia soggetto percettore | Indicazione del tipo di Soggetto Percettore | O | Menu a tendina | |

Per confermare i dati inseriti è necessario cliccare sul tasto “Aggiungi”. Tali dati saranno consultabili e modificabili anche in seguito.

7.3 Gestione Giustificativi

Accedendo alla sezione giustificativi, l'utente REO può censire i giustificativi del proprio progetto inserendo le informazioni richieste.



Cliccando su "Gestisci giustificativi" il sistema carica la tabella di riepilogo:

Gestione Giustificativi

| <input type="checkbox"/> | Numero | Tipologia | Denominazione e C.F./P.Iva Percettore | Data | Totale Lordo | Importo rendicontabile progetto | Documento | Cancellabile | Giustificativo non preventivato | Percentuale |
|--------------------------|--------|-----------|---------------------------------------|------------|-----------------|---------------------------------|-----------|--------------|---------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Fattura | Regione Puglia - 80017210727 | 05/05/2025 | € 100,00 | € 100,00 | ✓ | ✓ | ✗ | 100% |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Fattura | Regione Puglia - 80017210727 | 06/05/2025 | € 20,00 | € 20,00 | ✓ | ✓ | ✗ | 0% |
| Totali: | | | | | € 120,00 | € 120,00 | | | | |

Cliccando su "Aggiungi" e successivamente tasto “Nuovo Giustificativo” è possibile censire un nuovo Giustificativo. Il Sistema consente anche di importare un Giustificativo precedentemente censito dallo stesso Beneficiario in un altro progetto attraverso il tasto “**Importa**”.

Creazione Giustificativo - Progetto Aiuti - Linee Guida sulla Rendicontazione Beneficiario

+ Nuovo Giustificativo

Giustificativi Importabili

| Numero | Tipologia | C.F./P.Iva Emittente | Netto a Pagare | Residuo | Azioni |
|--------|-----------------|----------------------|----------------|---------|--------|
| 1 | Nota di credito | 80017210727 | € 10,00 | € 10,00 | |

Il sistema, come esplicitato a seguire, gestisce due campi del giustificativo utili a questa funzionalità: importo imponibile e importo rendicontabile progetto. L'importo imponibile è l'importo nominale del giustificativo. L'importo rendicontabile progetto è la quota del giustificativo rendicontabile sul progetto nel quale si sta lavorando. Qualora ci fosse una quota di importo del giustificativo non interamente utilizzata nell'importo rendicontabile progetto, il giustificativo potrà essere utilizzato dallo stesso Beneficiario in un altro progetto per il suo importo residuo.

Per creare un nuovo giustificativo è essenziale valorizzare i campi:

Creazione Giustificativo - Progetto Aiuti - Linee Guida sulla Rendicontazione Beneficiario

Tipologia: *
Seleziona una tipologia di Giustificativo

Esigibilità Iva
Seleziona una tipologia di esigibilità IVA

Numero: *
Numero

Data: *

Denominazione soggetto percettore: *

Oggetto giustificativo: Condizioni pagamento:
Seleziona una condizione di pagamento

Data Obbligazione: Importo obbligazione: 0,00€

Beneficiario: *
Seleziona un beneficiario

Partner di progetto:
Seleziona un partner di progetto

CUP di progetto
J9902300c20009

Imponibile: * 0,00€ Iva: * 0,00€ Importo rendicontabile progetto: * 0,00€

Totale Lordo: Residuo
€ 0,00 € 0,00

Giustificativo non preventivato

✓ Registra!

| Nome campo | Descrizione | O/F | Tipo | Note |
|--|--|-----|----------------|--|
| Tipologia | Definizione della tipologia di giustificativo in creazione | O | Menu a tendina | Selezionando l'opzione nota di credito, il giustificativo sarà associabile solo ad un pagamento di tipo rettifica |
| Esigibilità IVA | Definizione tipologia di esigibilità IVA | F | Menu a tendina | |
| Numero | Definizione del numero identificativo del giustificativo | O | Campo libero | |
| Data | Indicazione della data di riferimento del giustificativo | O | Campo data | La data del Giustificativo non può essere precedente alla data Avvio Progetto né successiva alla Data Fine Prevista, entrambe informazioni consultabili nell'Anagrafica Progetto |
| Denominazione soggetto percettore | Indicazione della denominazione del Soggetto Percettore | O | Menu a tendina | Campo valorizzabile con i Soggetti Percettori precedentemente registrati nella form dedicata |
| Oggetto Giustificativo | Indicazione sull'oggetto del giustificativo | F | Campo libero | |
| Condizioni Pagamento | Indicazioni sulle condizioni di pagamento | F | Manu a tendina | |
| Data Obbligazione | Indicazioni sulla data dell'obbligazione ad oggetto del giustificativo | F | Campo data | |
| Importo Obbligazione | Indicazione sull'importo indicato nell'obbligazione ad oggetto | F | Campo libero | |
| Beneficiario | Beneficiario censito in Soggetti Correlati | O | Menu a tendina | |
| Imponibile | Indicazione dell'Imponibile | O | Campo numerico | L'imponibile indica l'importo nominale del giustificativo a cui viene detratta l'Iva e le ritenute |
| Iva | Indicazione dell'importo IVA | O | Campo numerico | |
| Importo rendicontabile progetto | Indicazione dell'importo reso disponibile per la rendicontazione dell'operazione | O | Campo numerico | L'importo rendicontabile indica la parte dell'imponibile che è rendicontato nel progetto |
| Totale lordo | Indicazione del totale ottenuto con la | A | Campo numerico | Campo che si popola automaticamente con la somma |

| | | | | |
|--|---|---|----------------|--|
| | somma tra Imponibile e Iva | | | tra Imponibile e Iva |
| Residuo | Indicazione del Residuo ottenuto con la differenza tra Totale lordo e Importo Rendicontabile progetto | A | | Campo che si popola automaticamente con la differenza tra Totale lordo e Importo Rendicontabile progetto. Rappresenta il residuo del giustificativo utilizzabile in altri progetti dallo stesso Beneficiario |
| Giustificativo non preventivato | Indicazione sulla natura preventiva del giustificativo | F | Campo booleano | |

Per i soli progetti di tipologia “Aiuti di Stato” è prevista l’associazione del giustificativo alle voci di spesa del quadro economico. Al click del tasto “Salva” sarà visualizzato una form “Associa Voci di Spesa” in cui è necessario indicare a quale/i voce/i di spesa l’importo rendicontabile progetto del giustificativo è riferito. Per concludere l’operazione deve essere eseguito il salvataggio di tale inserimento. Per salvare con successo e finalizzare la creazione del giustificativo di spesa è necessario che l’importo rendicontabile progetto sia interamente splittato sulla/e voci di spesa del quadro economico.

Giustificativo non preventivato

Associa Voce di Spesa

| Voce di Spesa | Importo | Residuo |
|--------------------|---------------|---------------|
| Oneri di sicurezza | € 0.00 | € 9,880.00 |
| Totale: | € 0.00 | € 0.00 |

Salva

L’importo associato alla specifica Voce di Spesa deve essere salvato con il tasto “Salva”.

Infine, una volta registrato il giustificativo si deve associare un documento. Senza il documento non sarà possibile effettuare l’associare del Giustificativo al Pagamento.

Documenti originali

File da allegare

| Nome file |
|------------------------------|
| Nessun documento da mostrare |

BOX INFORMATIVO 3 – Voce di Spesa

All'interno dell'Anagrafica Progetto è presente un campo booleano "Splafonamento sulle voci di spesa". Quando questo campo facoltativo è evidenziato, è possibile indicare un *Importo rendicontabile progetto* superiore al Residuo indicato nel box Voce di Spesa e a seguire indicare importi di associazione alle singole voci di spesa superiori a quanto previsto nel quadro economico di progetto.

Invece, se questo campo booleano non è stato evidenziato, l'*Importo rendicontabile progetto* non può essere superiore al Residuo indicato sulla Voce di spesa. Dunque, gli importi delle voci di spesa presenti nel quadro economico non potranno essere superati dagli importi dei giustificativi associate ad esse.

Anagrafica

Destinatari

Sezione Finanziaria

Sezione Indicatori

Documentale

REPORT

Dashboard Progetti

| | | |
|---|---|--|
| Progetto Completo: <input type="checkbox"/> | Progetto di importanza strategica/Grande progetto: <input type="checkbox"/> | Generatore di Entrate: <input type="checkbox"/> |
| Iniziative a favore occupazione giovanile: <input type="checkbox"/> | Partenariato Pubblico Privato: <input type="checkbox"/> | Piano d'Azione Comune: <input type="checkbox"/> |
| Patto per il Sud: <input type="checkbox"/> | Cofinanziamento FESR in quota FSC: <input type="checkbox"/> | Gestione Percettori/Realizzatori: <input type="checkbox"/> |
| Progetto Partenariale: <input type="checkbox"/> | Splafonamento sulle voci di spesa: <input checked="" type="checkbox"/> | Proc. Aggiudicazione: <input type="checkbox"/> |

Associa Voce di Spesa

| Voce di Spesa | Importo | Residuo |
|--------------------|------------|------------|
| Oneri di sicurezza | € 1.000,00 | € 8.890,00 |
| Totale: | € 1.000,00 | € 0,00 |

Salva

Nella tabella riepilogativo Giustificativi la colonna Documento si valorizza con una "Spunta" all'inserimento del documentale e senza, il Giustificativo non sarà associabile al Pagamento Beneficiario.

Gestione Giustificativi

| <input type="checkbox"/> | Numero | Tipologia | Denominazione e C.F./P.Iva Percettore | Data | Totale Lordo | Importo rendicontabile progetto | Documento | Cancellabile | Giustificativo non preventivato | Percentuale |
|--------------------------|--------|-----------------|---------------------------------------|------------|-----------------|---------------------------------|-----------|--------------|---------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Fattura | Regione Puglia - 80017210727 | 05/05/2025 | € 100,00 | € 100,00 | ✓ | ✓ | ✗ | 100% |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Fattura | Regione Puglia - 80017210727 | 06/05/2025 | € 20,00 | € 20,00 | ✓ | ✓ | ✗ | 50% |
| <input type="checkbox"/> | 1 | Nota di credito | Regione Puglia - 80017210727 | 06/05/2025 | € 10,00 | € 0,00 | ✓ | ✓ | ✗ | 0% |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Fattura | Regione Puglia - 80017210727 | 06/05/2025 | € 110,00 | € 110,00 | ✗ | ✓ | ✗ | 0% |
| Totali: | | | | | € 240,00 | € 230,00 | | | | |

Un giustificativo può essere associato a diversi pagamenti. Nella colonna Percentuale è consultabile come dato percentuale l'importo rendicontabile del giustificativo. Tale dato viene automaticamente aggiornato in relazione ai pagamenti associati al Giustificativo.

Gestione Giustificativi

| <input type="checkbox"/> | Numero | Tipologia | Denominazione e C.F./P.Iva Percettore | Data | Totale Lordo | Importo rendicontabile progetto | Documento | Cancellabile | Giustificativo non preventivato | Percentuale |
|--------------------------|--------|-----------------|---------------------------------------|------------|-----------------|---------------------------------|-----------|--------------|---------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Fattura | Regione Puglia - 80017210727 | 05/05/2025 | € 100,00 | € 100,00 | ✓ | ✓ | ✗ | 100% |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Fattura | Regione Puglia - 80017210727 | 06/05/2025 | € 20,00 | € 20,00 | ✓ | ✓ | ✗ | 50% |
| <input type="checkbox"/> | 1 | Nota di credito | Regione Puglia - 80017210727 | 06/05/2025 | € 10,00 | € 0,00 | ✓ | ✓ | ✗ | 0% |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Fattura | Regione Puglia - 80017210727 | 06/05/2025 | € 110,00 | € 110,00 | ✗ | ✓ | ✗ | 0% |
| Totali: | | | | | € 240,00 | € 230,00 | | | | |

Cliccando sull'Importo Percentuale si apre un pop-up riepilogativo nel quale sono consultabili i pagamenti associati allo specifico Giustificativo

Gestione Giustificativi

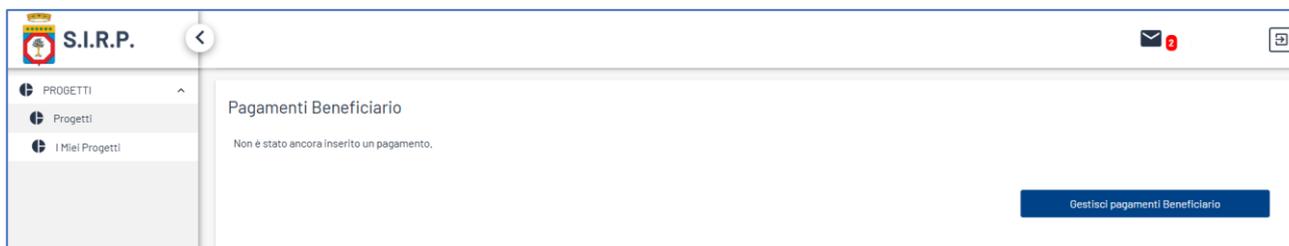
| Pagamenti Beneficiario | | | | | |
|------------------------|-----------|----------|------------------------|----------------|------------------|
| Numero Pagamento | Tipo | Modalità | Importo rendicontabile | Data Pagamento | Importo Nominale |
| 23408 | Pagamento | Bonifico | € 10,00 | 30/06/2024 | |

Per consultare la scheda di dettaglio del Pagamento Beneficiario indicato cliccare sul campo Numero pagamento.

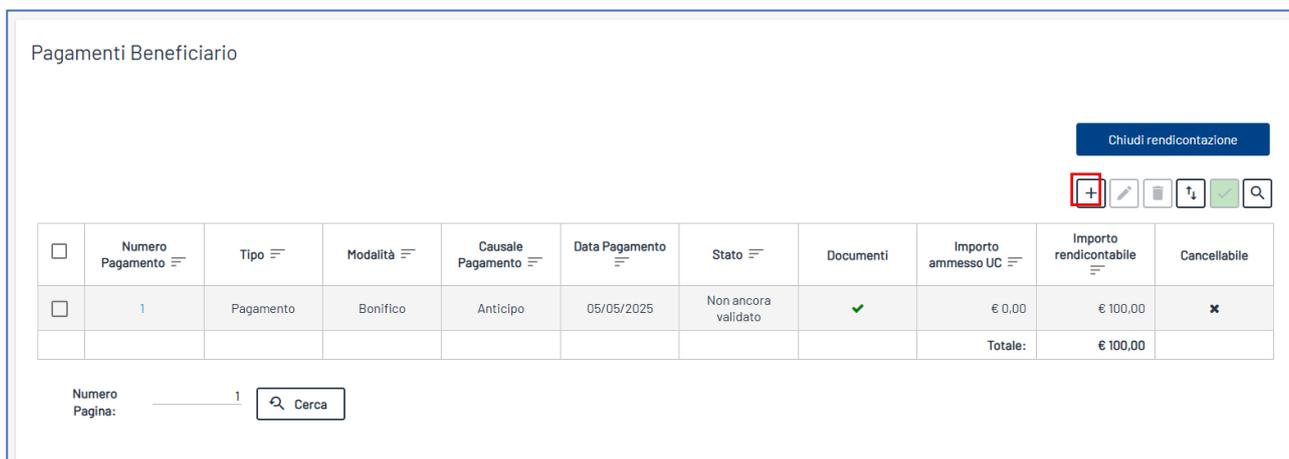


7.4 Gestione Pagamenti Beneficiario

La form "Pagamenti Beneficiario", presente quando la modalità di rendicontazione è a Costi Reali, permette la registrazione dei pagamenti all'interno del Progetto:



Cliccando su "Gestisci pagamenti Beneficiario" il sistema carica la tabella di riepilogo dal quale è possibile consultare i pagamenti censiti:



Per registrare un nuovo Pagamento l'utente deve cliccare il tasto "Aggiungi" il sistema carica una schermata con specifici campi da compilare:

Nuovo Pagamento Beneficiario

Impegno Vincolante:
 Selezione Impegno Vincolante ▼

Numero Pagamento: * Data Pagamento: * Data Quietanza:
 Numero Pagamento

Importo rendicontabile: * Importo nominale: Modalità: *
 0.00€ 0.00€ Selezione Modalità Pagamento ▼

Causale Pagamento: *
 Selezione Causale Pagamento ▼

Note:

Condizione Pagamento: Mandato
 Selezione Causale Pagamento ▼

| Nome campo | Descrizione | O/F | Tipo | Note |
|-------------------------------|---|-----|----------------|---|
| Impegno vincolante | Indicazione dell'impegno vincolante legato al pagamento | F | Menu a tendina | |
| Numero pagamento | Indicazione del numero di identificativo del pagamento | O | Campo libero | |
| Data Pagamento | Campo inerente alla data del pagamento | O | Campo data | La data del Pagamento non può essere precedente alla data Avvio Progetto né successiva alla Data Fine Prevista, entrambe informazioni consultabili nell'Anagrafica Progetto |
| Data Quietanza | Campo inerente alla data di quietanza del pagamento | F | Campo data | La Data Quietanza è necessaria per la validazione del pagamento e dovrà essere congrua alla Data Pagamento |
| Importo rendicontabile | Campo dove si definisce l'importo del pagamento | O | Campo numerico | L'importo rendicontabile indica la parte dell'imponibile che è rendicontato nel progetto |
| Importo nominale | Indicazione del tipo di pagamento che può essere | F | Menu a tendina | L'importo nominale indica l'importo del pagamento complessivo |

| | | | | |
|-----------------------------|--|---|----------------|------------------------------|
| | pagamento o rettifica | O | | di IVA ed eventuali ritenute |
| Modalità | Indicazione della modalità di emissione | O | Menu a tendina | |
| Causale Pagamento | Indicazione della causale di emissione del pagamento | O | Menu a tendina | |
| Note | Campo in cui è possibile indicare note a margine del pagamento | F | Campo libero | |
| Condizione Pagamento | Indicazione della condizione di emissione del pagamento | F | Menu a tendina | |
| Mandato | Indicazione sulla presenza dell'istituto giuridico del Mandato | F | Campo booleano | |

N.B: i campi della form “Pagamento Beneficiario” potrebbero variare a seconda della tipologia progettuale (ad esempio tra un progetto Aiuti di Stato ed un acquisto di servizi). Sarà in ogni caso necessario compilare tutti i campi segnalati dal sistema come obbligatori per finalizzare il salvataggio.

Una volta registrato il pagamento beneficiario, il sistema indirizza alla form esterna Pagamenti Beneficiari. Il Pagamento appena registrato è sprovvisto di elementi quali Giustificativi di Spesa e Documenti. Per integrare il nuovo Pagamento registrato delle sue parti utili alla validazione, occorre selezionarlo e cliccare sul tasto “Modifica”.

Pagamenti Beneficiario

Chiudi rendicontazione

+
✎
🗑
🔍
✅
🔍

| | Numero Pagamento | Tipo | Modalità | Causale Pagamento | Data Pagamento | Stato | Documenti | Importo ammesso UC | Importo rendicontabile | Cancellabile |
|---|------------------|-----------|----------|-------------------|----------------|-------------------------------|-----------|--------------------|------------------------|--------------|
| <input style="border: 1px solid red;" type="checkbox"/> | 1 | Pagamento | Bonifico | Anticipo | 05/05/2025 | Non coperto da giustificativi | | € 0,00 | € 100,00 | ✘ |
| | | | | | | | | Totale: | € 100,00 | |

Numero Pagina: 1 🔍 Cerca

Scorrendo nella form interna Pagamenti, è editabile la nuova sezione Associare Giustificativo. Per integrare un Giustificativo precedentemente registrato occorre cliccare sull'apposito tasto “Aggiungi” e comparirà un pop-up riepilogativo di tutti i giustificativi idonei:

Associa Giustificativo

| <input type="checkbox"/> | Denominazione Emittente | Numero | Data | Importo rendicontabile progetto | Residuo |
|-------------------------------|-------------------------|--------|------|---------------------------------|---------|
| Nessun giustificativo trovato | | | | | |
| | | | | | Totale: |

Salva

Documenti

File da allegare

+ Scegli file

| Nome file |
|------------------------------|
| Nessun documento da mostrare |

Per selezionare il Giustificativo interessato occorre evidenziarlo e cliccare sul tasto “Salva”.

Associa Giustificativo

| <input type="checkbox"/> | Denominazione Emittente | Numero | Data | Importo rendicontabile progetto | Residuo |
|-------------------------------|-------------------------|--------|------|---------------------------------|---------|
| Nessun giustificativo trovato | | | | | |
| | | | | | Totale: |

Salva

| <input checked="" type="checkbox"/> | Denominazione Emittente | Tipologia | Numero | Data | Importo rendicontabile progetto | Residuo | Imponibile |
|-------------------------------------|-------------------------|-----------|--------|------------|---------------------------------|----------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Regione Puglia | Fattura | 1 | 05.05.2025 | € 100,00 | € 100,00 | € 100,00 |

Salva Annulla

Documenti

File da allegare

+ Scegli file

| Nome file |
|------------------------------|
| Nessun documento da mostrare |

Per completare la form Associa Giustificativo è da compilare la colonna Importo rendicontabile progetto che non può essere superiore all'Importo Rendicontabile Pagamento.

A titolo di esempio, l'Importo Rendicontabile del Pagamento è di euro 100,00 e non può essere superiore all'Importo Rendicontabile progetto del Giustificativo. L'Importo Rendicontabile progetto del Giustificativo a sua volta non può essere superiore al Residuo, il quale è di euro 100,00.

Successivamente per confermare cliccare nuovamente sul tasto “Salva” nella form esterna di Associa Giustificativo:

Associa Giustificativo

| <input type="checkbox"/> | Denominazione Emittente | Numero | Data | Importo rendicontabile progetto | Residuo |
|--------------------------|-------------------------|--------|------------|---------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 1 | 05/05/2025 | € 0,00 | € 100,00 |
| | | | | | Totale: |

Salva

Associa Giustificativo

| <input type="checkbox"/> | Denominazione Emittente | Numero | Data | Importo rendicontabile progetto | Residuo |
|--------------------------|-------------------------|--------|------------|---------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 1 | 05/05/2025 | € 100,00 | € 0,00 |
| | | | | Totale: | |

Salva

All'interno di un Pagamento è anche possibile associare più di un Giustificativo indicando un Importo rendicontabile giustificativo che sia pari all'Importo Rendicontabile del Pagamento.

Ad esempio, dividiamo l'Importo Rendicontabile del Pagamento di euro 100,00 su due giustificativi di euro 50,00 ciascuno.

Associa Giustificativo

| <input type="checkbox"/> | Denominazione Emittente | Numero | Data | Importo rendicontabile progetto | Residuo |
|--------------------------|-------------------------|--------|------------|---------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 2 | 08/05/2025 | € 0,00 | € 10,00 |
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 1 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 1.000,00 |
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 2 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 1.000,00 |
| | | | | Totale: | € 100,00 |

Salva

NB: non è possibile associare un giustificativo e non popolare il campo Importo rendicontabile Progetto. Come indicato in figura, il campo non popolato viene evidenziato in rosso e non permette il salvataggio della form.

Un giustificativo inserito può essere rimosso selezionandolo e cliccando il tasto "Elimina".

Associa Giustificativo

| <input type="checkbox"/> | Denominazione Emittente | Numero | Data | Importo rendicontabile progetto | Residuo |
|-------------------------------------|-------------------------|--------|------------|---------------------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Regione Puglia | 2 | 08/05/2025 | € 0,00 | € 10,00 |
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 1 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 1.000,00 |
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 2 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 1.000,00 |
| | | | | Totale: | € 100,00 |

Salva

Successivamente al salvataggio della form Giustificativi, sarà visibile e compilabile una nuova form denominata Voci di Spesa.

Associa Giustificativo

| <input type="checkbox"/> | Denominazione Emittente | Numero | Data | Importo rendicontabile progetto | Residuo |
|--------------------------|-------------------------|--------|------------|---------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 1 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 950,00 |
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 2 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 950,00 |
| | | | | Totale: | |

Salva

Voci di Spesa

| <input type="checkbox"/> | Numero Giustificativo | Giustificativo | Codice Voce di Spesa | Voce di Spesa | Importo rendicontabile |
|---------------------------|-----------------------|----------------|----------------------|---------------|------------------------|
| Associazioni non inserite | | | | | |
| | | | | | Totale: € 0,00 |

Salva

Per inserire Voci di Spesa all'interno della tabella riepilogativa si deve utilizzare il tasto "Aggiungi" da cui selezionare, mediante menu a tendina, almeno un Giustificativo di quelli precedentemente associati, e indicare l'importo rendicontabile corrispondente.

Associa Giustificativo

| <input type="checkbox"/> | Denominazione Emittente | Numero | Data | Importo rendicontabile progetto | Residuo |
|--------------------------|-------------------------|--------|------------|---------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 1 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 950,00 |
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 2 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 950,00 |
| | | | | Totale: | € 1900,00 |

Salva

Voci di Spesa

| <input type="checkbox"/> | Numero Giustificativo | Giustificativo | Codice Voce di Spesa | Voce di Spesa | Residuo | Importo rendicontabile |
|---------------------------|-----------------------|----------------|----------------------|---------------|---------|------------------------|
| Associazioni non inserite | | | | | | |
| | | | | | | Totale: € 0,00 |

Salva

Giustificativo:

Seleziona un Giustificativo

Importo rendicontabile su giustificativo

| Codice Voce di Spesa | Voce di Spesa | Residuo | Importo rendicontabile |
|---------------------------|---------------|---------|------------------------|
| Non vi sono voci di spesa | | | |

Salva Annulla

Associa Giustificativo

| <input type="checkbox"/> | Denominazione Emittente | Numero | Data | Importo rendicontabile progetto | Residuo |
|--------------------------|-------------------------|--------|------------|---------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 1 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 950,00 |
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 2 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 950,00 |
| | | | | Totale: | € 1900,00 |

Salva

Voci di Spesa

| <input type="checkbox"/> | Numero Giustificativo | Giustificativo | Codice Voce di Spesa | Voce di Spesa | Residuo | Importo rendicontabile |
|---------------------------|-----------------------|----------------|----------------------|---------------|---------|------------------------|
| Associazioni non inserite | | | | | | |
| | | | | | | Totale: € 0,00 |

Salva

Giustificativo:

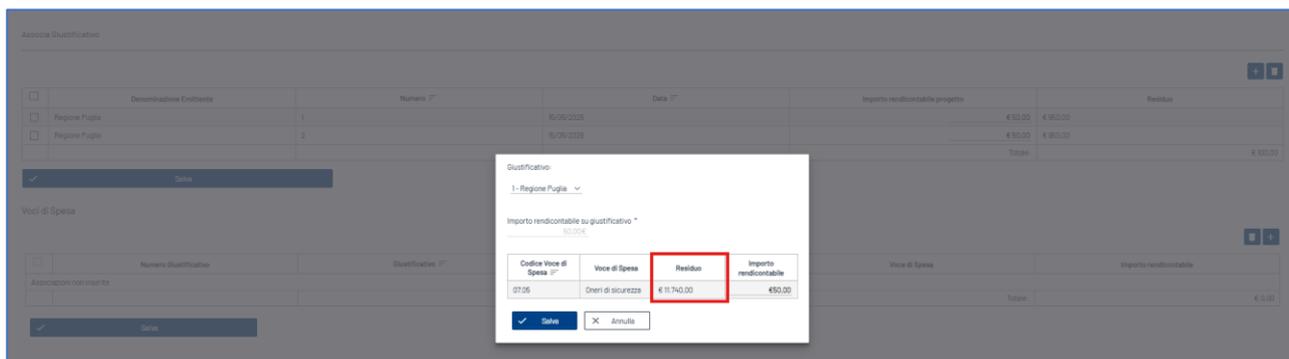
Seleziona un Giustificativo

Importo rendicontabile su giustificativo

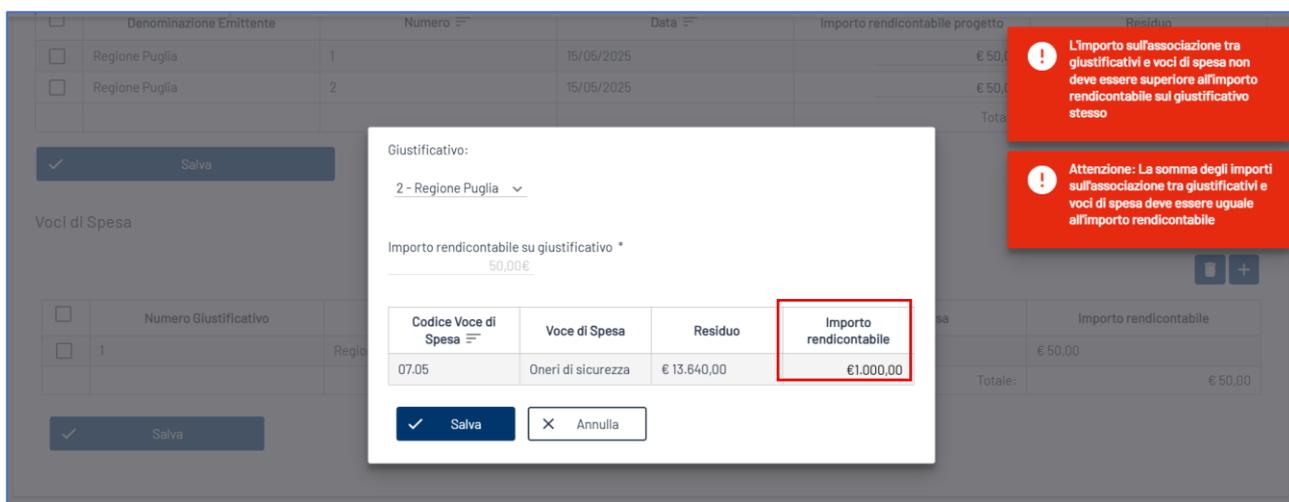
| Codice Voce di Spesa | Voce di Spesa | Residuo | Importo rendicontabile |
|---------------------------|---------------|---------|------------------------|
| Non vi sono voci di spesa | | | |

Salva Annulla

All'interno della form Voci di Spesa è indicata la colonna Residuo, la quale indica l'importo residuo rendicontabile sulla specifica Voce di Spesa individuata in Sezione Finanziaria del Progetto. L'importo Rendicontabile della Voce di Spesa sul Giustificativo non deve superare l'importo Residuo indicato.



Un ulteriore controllo che il sistema attua è sull'Importo Rendicontabile della Voce di Spesa la quale non può essere superiore all'Importo Rendicontabile del Giustificativo oppure superiore all'Importo Rendicontabile del Pagamento. Alla presenza di incongruenze, il sistema restituisce i seguenti pop-up rosso di errore che impediscono il salvataggio della Voce di Spesa non congrua.



Per i soli progetti di tipologia Aiuti di Stato è previsto il popolamento in automatico in campo Importo Rendicontabile con l'importo massimo che è possibile rendicontare su questa voce di spesa. Tale dato è ereditato dal Giustificativo nel quale è stato attribuito l'Importo Rendicontabile Giustificativo sulle voci di spesa del quadro economico.

Di seguito è riportata la form giustificativo evidenziata del campo Importo Rendicontabile:

Creazione Giustificativo - Progetto Aiuti - Linee Guida sulla Rendicontazione Beneficiario

Tipologia: *
Seleziona una tipologia di Giustificativo

Esigibilità Iva
Seleziona una tipologia di esigibilità IVA

Numero: *
Numero

Data: *

Denominazione soggetto percettore: *

Oggetto giustificativo: Condizioni pagamento:
Seleziona una condizione di pagamento

Data Obbligazione: Importo obbligazione: 0.00€

Beneficiario: *
Seleziona un beneficiario

Partner di progetto:
Seleziona un partner di progetto

CUP di progetto
J99023000280009

Imponibile: * 0.00€ Iva: * 0.00€ Importo rendicontabile progetto: * 0.00€

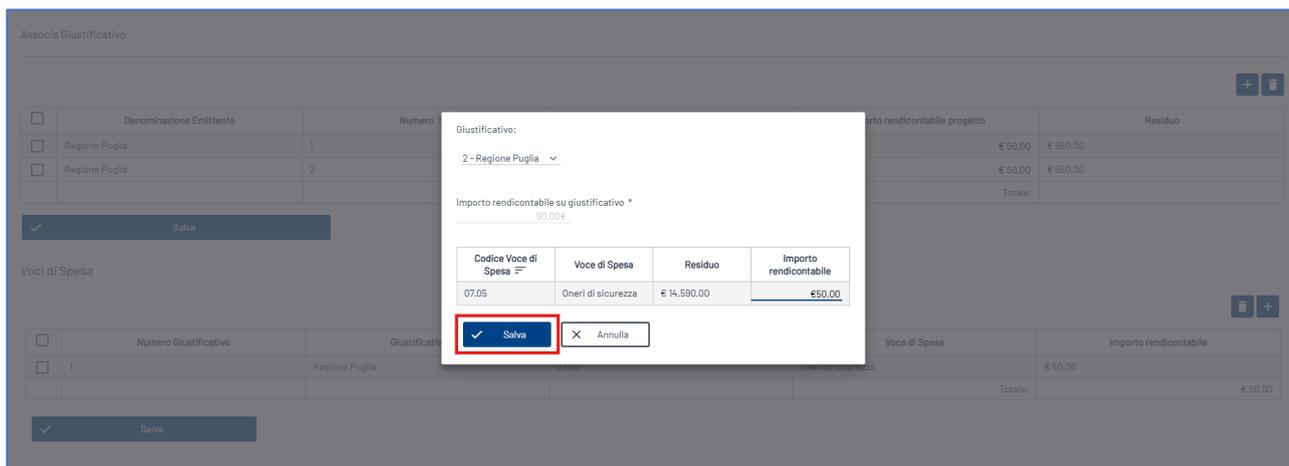
Totale Lordo: € 0.00 Residuo € 0.00

Giustificativo non preventivato

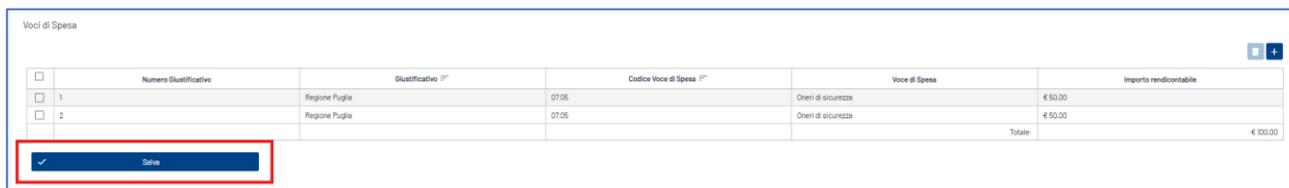
✓ Registra!

A seguito della conferma dell'Importo Rendicontabile o della sua modifica, l'operazione nel pop-up Voce di Spesa deve concludersi col tasto "Salva".

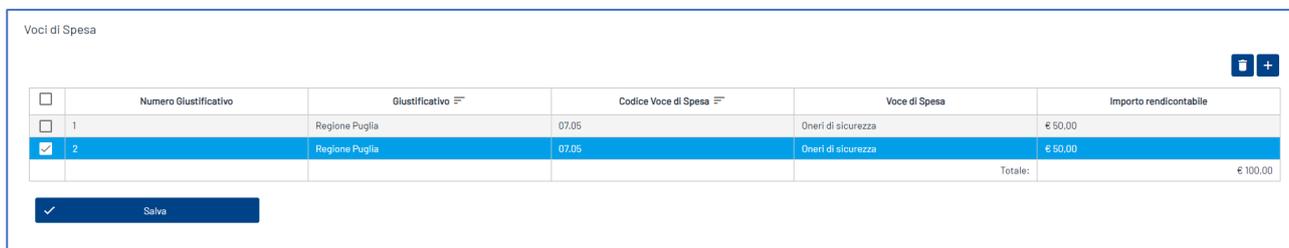
A titolo di esempio, l'Importo Rendicontabile automaticamente importato dal Giustificativo (1 – Regione Puglia) è di euro 1000,00. Il Beneficiario nel pagamento (1) ha Importo Rendicontabile di euro 100,00 e sceglie di dividere tale importo su due Voci di Spesa. Ogni Voce di Spesa modifica l'Importo Rendicontabile a euro 50,00.



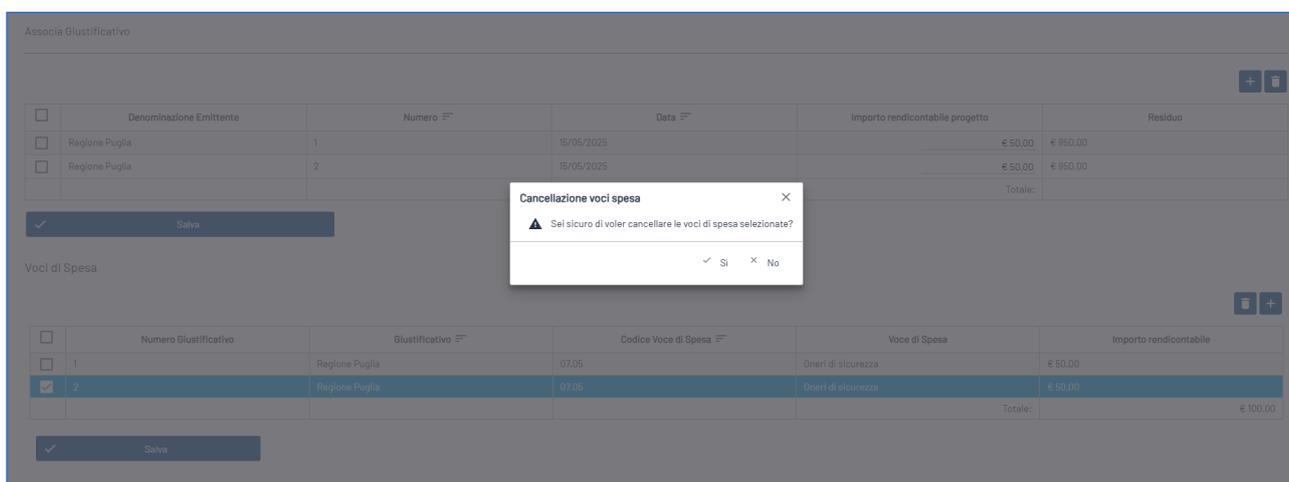
Successivamente è necessario salvare la form esterna Voci di Spesa con il tasto “Salva”. Si ricorda che per salvare la form Voci di Spesa la somma degli importi sull'associazione tra giustificativi e voci di spesa deve essere uguale all'importo rendicontabile.



Per cancellare una Voce di Spesa è necessario evidenziare la Voce di Spesa errata e operare con il tasto “Elimina” divenuto cliccabile.



Seguirà il pop-up di conferma cancellazione



Infine, è essenziale allegare un documento alla form poiché senza il quale non si può procedere con la validazione del pagamento.

Documenti

File da allegare

+ Scegli file

| Nome file | |
|------------------------------|--|
| Nessun documento da mostrare | |

BOX INFORMATIVO 4 – Importo Rendicontabile

Un Pagamento, affinché sia validabile dal REO, deve essere completo e congruo in tutte le sue parti. Come mostrato nella figura, l'Importo sull'associazione tra giustificativi e voci di spesa non deve essere superiore all'Importo Rendicontabile sul giustificativo stesso. Ci deve essere congruenza tra i campi: Importo Rendicontabile Pagamento, il totale dell'Importo Rendicontabile Giustificativo e il totale dell'Importo Rendicontabile Voce di Spesa.

S.I.R.P.
Admin Admin

Importo rendicontabile: * 100,00€ Importo nominale: 10,00€ Modalità: * MP06 - Beneficio

Causale Pagamento: * AN1 - Anticipo

Note:

Condizione Pagamento: Selezione Causale Pagamento Mandato:

Associa Giustificativo

| <input type="checkbox"/> | Descrizione Emittente | Numero ^{SP} | Data ^{SP} | Importo rendicontabile progetto | Residuo |
|--------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 1 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 950,00 |
| <input type="checkbox"/> | Regione Puglia | 2 | 15/05/2025 | € 50,00 | € 950,00 |
| Totale: | | | | € 100,00 | € 100,00 |

Voci di Spesa

| <input type="checkbox"/> | Numero Giustificativo | Giustificativo ^{SP} | Codice Voce di Spesa ^{SP} | Voce di Spesa | Importo rendicontabile |
|--------------------------|-----------------------|------------------------------|------------------------------------|--------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Regione Puglia | 07.05 | Oneri di sicurezza | € 50,00 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Regione Puglia | 07.05 | Oneri di sicurezza | € 50,00 |
| Totale: | | | | | € 100,00 |

La tabella riepilogativa del Pagamento Beneficiario è dotata della colonna Stato la quale restituisce l'informazione sullo stato del Pagamento interessato.

In ordine, gli stati del Pagamento sono:

- Pagamento non coperto da Giustificativi

- Pagamento non ancora Validati
- Pagamento validato REO
- Pagamento inserito nel Rendiconto

Il Pagamento validato dal REO sarà sottoposto a verifica, e lo stato del Pagamento controllato è: Pagamento Validato RIO¹

Quando il Pagamento è nello stato Pagamento “Non ancora Validato”, il REO può procedere con l’operazione di validazione attraverso il tasto verde “Valida”:

Pagamenti Beneficiario

[Chiudi rendicontazione](#)

+ ✎ 🗑️ ⚙️ ✔️ 🔍

| <input type="checkbox"/> | Numero Pagamento | Tipo | Modalità | Causale Pagamento | Data Pagamento | Stato | Documenti | Importo ammesso UC | Importo rendicontabile | Cancellabile |
|-------------------------------------|------------------|-----------|----------|----------------------|----------------|-------------------------------|-----------|--------------------|------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 2 | Pagamento | Assegno | Pagamento intermedio | 06/05/2025 | Non coperto da giustificativi | | € 0,00 | € 10,00 | ✘ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Pagamento | Bonifico | Anticipo | 05/05/2025 | Non ancora validato | ✔️ | € 0,00 | € 100,00 | ✘ |
| Totale: | | | | | | | | | € 110,00 | |

Numero Pagina: _____ 1

Successivamente alla validazione del REO, lo stato del pagamento ad oggetto cambierà in Pagamento “Validato REO”.

Pagamenti Beneficiario

[Chiudi rendicontazione](#)

+ ✎ 🗑️ ⚙️ ✔️ 🔍

| <input type="checkbox"/> | Numero Pagamento | Tipo | Modalità | Causale Pagamento | Data Pagamento | Stato | Documenti | Importo ammesso UC | Importo rendicontabile | Cancellabile |
|--------------------------|------------------|-----------|----------|-------------------|----------------|--------------|-----------|--------------------|------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 23405 | Pagamento | Bonifico | Anticipo | 04/09/2025 | Validato REO | | € 0,00 | € 10,00 | ✔️ |
| Totale: | | | | | | | | | € 10,00 | |

Numero Pagina: _____ 1

NB: Per validare un Pagamento, sia il Cronoprogramma (TAB Sezione Finanziaria) che gli Indicatori (TAB Indicatori) devono essere stati validati precedentemente dal REO.

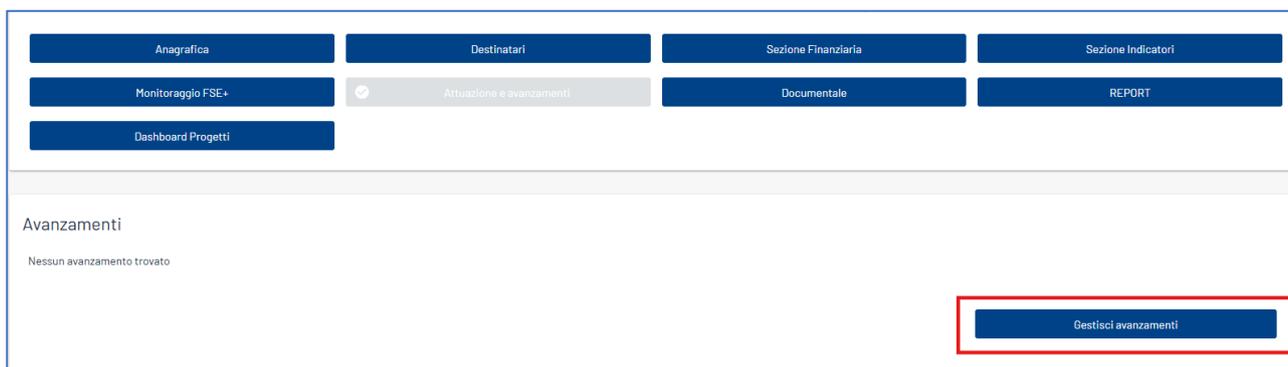
¹ Per visualizzare il flusso di controllo che attua il Sistema è consultabile un diagramma di flusso alla sezione Flusso di Controllo di I livello vedi cap. 9

7.5 Avanzamenti

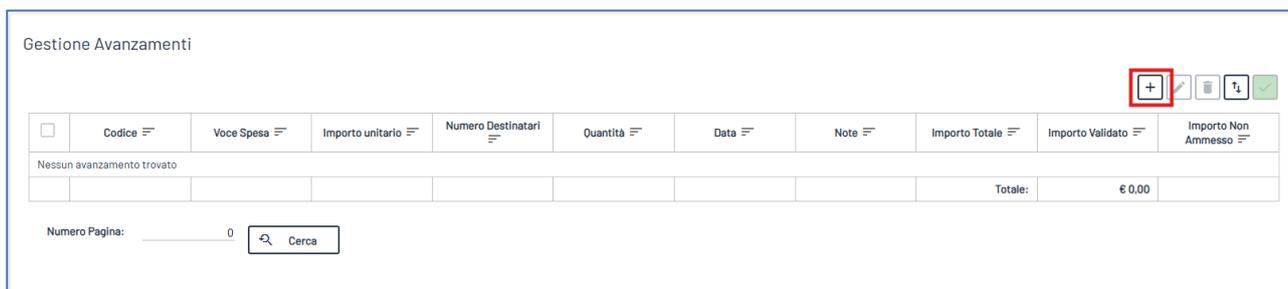
Nel caso di progetti con modalità di rendicontazione a Costi Standard (anche noti come Costi Unitari), tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base di attività, input, output o risultati quantificati, moltiplicati usando tabelle standard di costi unitari predeterminate.

Questa modalità di costo semplificato facilita i beneficiari ad accedere a minori entità di Fondi SIE (FSE, FESR, FEASR, FEAMP, FC) e una riduzione degli onori amministrativi. Infatti, questa è una modalità di rendicontazione semplificata e facoltativa individuata dall'AdG che non prevede la registrazione di Giustificativi di Spesa e Pagamenti Beneficiario ma, di un'unica entità finanziaria denominata Avanzamento Finanziario.

Per registrare un nuovo Avanzamento finanziario cliccare il tasto “Gestisci avanzamenti” che conduce nella tabella di riepilogo degli avanzamenti.



Il tasto “aggiungi” consente di registrare un nuovo Avanzamento.



| Nome campo | Descrizione | O/F | Tipo | Note |
|-------------------------|--|-----|----------------|--|
| Voce di Spesa | Selezionare un Voce di Spesa su cui registrare l'avanzamento finanziario | F | Menu a tendina | |
| Data | Campo inerente alla data del pagamento | O | Campo data | La data dell'Avanzamento non può essere precedente alla data Avvio Progetto né successiva alla Data Fine Prevista, entrambe informazioni consultabili nell'Anagrafica Progetto |
| Importo Unitario | Campo l'importo | O | Campo numerico | L'importo unitario indica |

| | | | | |
|---------------------------|---|---|----------------|---|
| | unitario ereditato dalla Voce di Spesa | | | il costo medio di ogni singola unità e viene ereditato dalla Voce di Spesa selezionata |
| Numero Destinatari | Indicazione del numero di destinatari | O | Campo numerico | L'importo nominale indica l'importo del pagamento a cui viene detratta l'iva e le ritenute |
| Quantità | Indicazione quantità | O | Campo numerico | |
| Importo Totale | Indicazione dell'Importo Totale | O | Campo numerico | L'Importo Totale è un valore che si ottiene moltiplicando l'Importo unitario, il Numero di Destinatari e la Quantità. |
| Residuo Voce Spesa | Il Residuo Voce di Spesa è un campo che si popola in automatico | | Campo numerico | Il Residuo indica la disponibilità finanziaria al netto dell'Importo Totale sulla Voce di Spesa |
| Note | Campo in cui è possibile indicare note a margine del pagamento | F | Campo libero | |

Nuovo Avanzamento

Voce Spesa: * Data: *

Seleziona Voce Spesa

Importo unitario: * Numero Destinatari: * Quantità: *

Importo Totale: * Residuo Voce Spesa:

Note:

Registra!

L'avanzamento completo dei suoi campi può essere salvato attraverso il tasto "Registra".

Nella tabella riepilogativa l'Avanzamento è validabile dal REO mediante il tasto verde "Valida".

Gestione Avanzamenti

| <input type="checkbox"/> | Codice | Voce Spesa | Importo unitario | Numero Destinatari | Quantità | Data | Note | Importo Totale | Importo Non Ammesso |
|-------------------------------------|--------|---|------------------|--------------------|----------|------------|------|-------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | 6 | Personale con disabilità e svantaggiato - Costo 2 | 5.00 | 1.00 | 1.00 | 29/01/2025 | | € 5.00 | € 0.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29 | Personale con disabilità e svantaggiato - Costo 1 | 22.88 | 11.00 | 11.00 | 19/05/2025 | | € 2.788.48 | € 0.00 |
| Totale: | | | | | | | | € 2.773,48 | |

Numero Pagina: 1

L'Avanzamento validato potrà successivamente essere inserito in un Rendiconto.

7.6 Richiesta pagamento Beneficiario

Accedendo alla form Richieste pagamento del Beneficiario, cliccando sul tasto “Gestisci richieste beneficiario”, il sistema porta l'utente REO nella tabella riepilogativa “**Gestione richieste di pagamento beneficiario**”:

Richieste pagamento del beneficiario

Richieste pagamento del beneficiario

Non sono state ancora effettuate richieste di pagamento del beneficiario

Per aggiungere una nuova richiesta, l'utente REO deve cliccare sul tasto “**Aggiungi**”:

Gestione richieste di pagamento beneficiario

| <input type="checkbox"/> | Codice | Tipo | Data Presentazione | Data Trasferimento | Importo | Validata |
|--|--------|------|--------------------|--------------------|---------|----------|
| Nessuna richiesta beneficiario trovata | | | | | | |

| Nome campo | Descrizione | O/F | Tipo | Note |
|------------|--|-----|--------------------|------|
| Codice | Indicazione Codice della richiesta di pagamento | O | Campo alfanumerico | |
| Tipo | Selezionare la tipologia di richiesta di pagamento: Anticipo, Intermedia o Saldo | O | Menu a tendina | |
| Importo | Campo l'importo della richiesta di pagamento | O | Campo numerico | |

AQ 2212 – Lotto 5

SIRP - Manuale Utente

Sistema Informativo per il Monitoraggio 2021-2027

| | | | | |
|--------------------|--|---|--------------|--|
| Data presentazione | Campo inerente alla data di presentazione della richiesta | O | Campo data | |
| Descrizione | Indicazione quantità | F | Campo libero | |
| Note | Campo in cui è possibile indicare note a margine del pagamento | F | Campo libero | |

Creazione Richiesta Beneficiario

Codice * Tipo * Seleziona tipologia Importo *

Validata Data Presentazione * Descrizione:

Note:

La richiesta Beneficiario, completa dei suoi campi, può essere salvata cliccando sul tasto **“Registra!”**. Alla sua registrazione, sarà possibile allegare un Documento nell’apposita sezione.

Documenti

File da allegare

Nome file

Nessun documento da mostrare

Nella tabella riepilogativa la Richiesta Beneficiario è validabile dal REO mediante il tasto verde **“Valida”**:

Gestione richieste di pagamento beneficiario

| <input checked="" type="checkbox"/> | Codice | Tipo | Data Presentazione | Data Trasferimento | Importo | Validata |
|-------------------------------------|---------|------------|--------------------|--------------------|---------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 01_2025 | Intermedia | 2025-10-02 | | € 10,00 | ✖ |

Le Richieste di pagamento Beneficiario validate dall'utente REO possono essere inserite all'interno di un Rendiconto.

7.7 Rendiconto

Nella form Rendiconto, cliccando sul tasto **“Gestisci Rendiconti”** il sistema porta l'utente nella tabella di riepilogativa Gestione Rendiconto:

Per aggiungere un nuovo Rendiconto, l'utente REO deve cliccare sul tasto **“Aggiungi”**:

La compilazione del Rendiconto distingue tre tipologie:

- **Intermedia;**
- **Saldo;**
- **Anticipo.**

| Nome campo | Descrizione | O/F | Tipo | Note |
|--------------------------------------|---|-----|----------------|------|
| Tipo | Definisce la tipologia di rendiconto: Intermedia, Saldo, Anticipo | O | Menu a tendina | |
| Data presentazione rendiconto | Indica la data di presentazione del rendiconto | O | Campo data | |
| Descrizione | Campo dove si può inserire | F | Campo libero | |

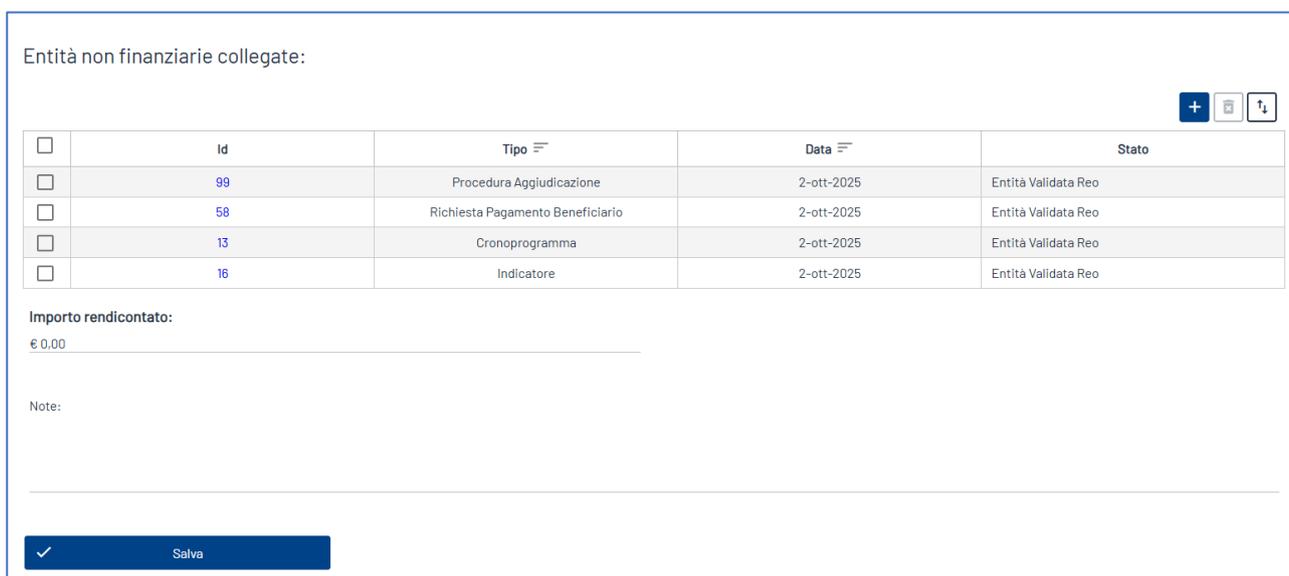
8.7.1 Tipologia **“Anticipo”**

Se la tipologia di Rendiconto selezionata è **“Anticipo”**, l'utente REO visualizza la tabella **“Entità non finanziarie collegate”**. Cliccando sul tasto **“+”**, è possibile visualizzare tutte le entità non finanziarie che sono state precedentemente validate.

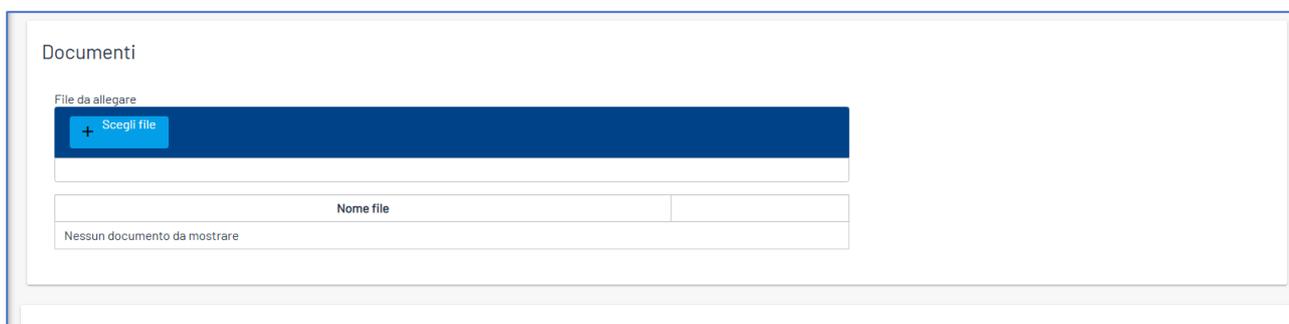


Selezionando le entità non finanziarie presenti nel riepilogo e cliccando su “Salva” è possibile vedere tali entità riepilogate nell’apposita tabella:

NB: Un’entità non finanziaria non validata non sarà presente nella tabella di associazione.



Cliccando sul tasto “Salva” sottostante la tabella riepilogativa, è possibile allegare Documenti al Rendiconto nell’apposita form:



Se il Rendiconto è completo del corredo di entità non finanziarie ad esso associabili, l’utente REO può procedere alla sua validazione direttamente dalla tabella riepilogativa, cliccando sul tasto “Valida”:

Gestione rendiconto

+ ✎ 🗑️ ✅ ❌

| <input checked="" type="checkbox"/> | Codice | Tipo | Data presentazione rendiconto | Importo rendicontato | Validata |
|-------------------------------------|--------|----------|-------------------------------|----------------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | REND_1 | Anticipo | 02/10/2025 | € 0,00 | Non validata |

Qualora l'utente REO avesse la necessità di riaprire il rendiconto per effettuare una modifica, può:

- Cliccare sul tasto **“Invalida”**;

Gestione rendiconto

+ ✎ 🗑️ ✅ ❌

| <input checked="" type="checkbox"/> | Codice | Tipo | Data presentazione rendiconto | Importo rendicontato | Validata |
|-------------------------------------|--------|----------|-------------------------------|----------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | REND_1 | Anticipo | 02/10/2025 | € 0,00 | Sì |

- Riaprire il Rendiconto in **“Modifica”**;

Gestione rendiconto

+ ✎ 🗑️ ✅ ❌

| <input checked="" type="checkbox"/> | Codice | Tipo | Data presentazione rendiconto | Importo rendicontato | Validata |
|-------------------------------------|--------|----------|-------------------------------|----------------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | REND_1 | Anticipo | 02/10/2025 | € 0,00 | Non validata |

- Procedere all'eliminazione, se necessaria, di una o più entità non finanziarie associate al Rendiconto mediante il tasto **“Elimina”** o all'aggiunta di ulteriori entità, se presenti, mediante il tasto **“Aggiungi”**:

Entità non finanziarie collegate:

+ 🗑️ 🗑️

| <input type="checkbox"/> | Id | Tipo | Data | Stato |
|-------------------------------------|----|----------------------------------|------------|---------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 99 | Procedura Aggiudicazione | 2-ott-2025 | Entità Invalidata per Ddr |
| <input type="checkbox"/> | 58 | Richiesta Pagamento Beneficiario | 2-ott-2025 | Entità Invalidata per Ddr |
| <input type="checkbox"/> | 13 | Cronoprogramma | 2-ott-2025 | Entità Invalidata per Ddr |
| <input type="checkbox"/> | 16 | Indicatore | 2-ott-2025 | Entità Invalidata per Ddr |

Importo rendicontato:
€ 0,00

Cliccando sul tasto **“Aggiorna”**, posto in basso a sinistra, l'utente REO salva le modifiche effettuate al rendiconto.

8.7.2 Tipologia “Intermedia”

Se la tipologia di Rendicontazione è “Intermedia”, l’utente REO ha la possibilità di associare ad esso Pagamenti (per progetti con modalità di rendicontazione a Costi Reali) e/o avanzamenti (per progetti con modalità di rendicontazione a Costi Unitari); mentre l’associazione di pagamenti e/o avanzamenti è facoltativa, l’associazione delle entità non finanziarie è obbligatoria per un rendoconto di tipo Intermedio.

Cliccando sul tasto “+” in alto a destra delle rispettive form, l’utente REO può associare pagamenti/avanzamenti ed entità non finanziarie al rendoconto:

Tipo: *
Intermedia

Data presentazione rendiconto: *
01/10/25

Descrizione:

Pagamenti - Avanzamenti collegate:

| <input type="checkbox"/> | Id | Tipo | Data validazione | Importo | Descrizione |
|--|----|------|------------------|---------|-------------|
| Nessun Pagamento o Avanzamento trovato | | | | | |

Entità non finanziarie collegate:

| <input type="checkbox"/> | Id | Tipo | Data | Stato |
|--|----|------|------|-------|
| Nessuna entità non finanziaria trovata | | | | |

Nella tabella riepilogativa, l’utente visualizza esclusivamente i pagamenti validati:

NB: Un pagamento/avanzamento non validato non sarà presente nella tabella di associazione Pagamenti o avanzamenti collegabili.

Pagamenti - Avanzamenti collegate:

| <input type="checkbox"/> | Id | Tipo | Data validazione | Importo | Descrizione |
|--|----|------|------------------|---------|-------------|
| Nessun Pagamento o Avanzamento trovato | | | | | |

Entità non finanziarie collegate:

| <input type="checkbox"/> | Id | Tipo | Data | Stato |
|--|----|------|------|-------|
| Nessuna entità non finanziaria trovata | | | | |

Giustificativi associati

| <input type="checkbox"/> | Id | Tipo | Data Validazione | Importo | Descrizione |
|--------------------------|------|-----------|------------------|----------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 3442 | Pagamento | 10-set-2025 | € 100.00 | |

Salva Annulla

Selezionando il pagamento è possibile associarlo al rendiconto, cliccando sul tasto “Salva”, e visualizzarlo nella tabella riepilogativa.

L’utente REO può inoltre visualizzare un’ulteriore tabella sottostante il pagamento, con il dettaglio del/i giustificativo/i collegati al pagamento appena associato al rendiconto (Tipologia giustificativo; Numero; Data; Importo imponibile; Importo rendicontabile progetto; Importo rendicontato):

Giustificativi associati

| Tipologia | Numero | Data | Imponibile | Importo rendicontabile progetto | Importo Rendicontato |
|--------------|-----------|------------|------------|---------------------------------|----------------------|
| TD01 Fattura | FPA 01_04 | 04/09/2025 | € 100,00 | € 100,00 | € 100,00 |

Nel campo “Importo Rendicontato”, immediatamente successivo alla tabella riepilogativa dei giustificativi, infine, l’utente REO visualizza la somma degli importi dei pagamenti associati al rendiconto:

Importo rendicontato:
 € 100,00

Con la medesima modalità, l’utente REO, cliccando sul tasto “+” posto in alto a destra della form “Entità non finanziarie collegate”, visualizza le entità precedentemente validate in una tabella riepilogativa e, selezionandole, le associa al rendiconto cliccando sul tasto “Salva”:

Entità non finanziarie collegate:

| Id | Tipo | Data | Stato |
|----|----------------|------------|---------------------|
| 1 | Cronoprogramma | 6-ott-2025 | Entità Validata Reo |
| 2 | Indicatore | 6-ott-2025 | Entità Validata Reo |

Salva Annulla

Dopo aver cliccato sul tasto “Salva” sottostante la tabella riepilogativa, è possibile allegare Documenti al Rendiconto nell’apposita form:

Documenti

File da allegare

+ Scegli file

Nome file

Nessun documento da mostrare

Se il Rendiconto è completo del corredo di entità non finanziarie ad esso associabili, l’utente REO può procedere alla sua validazione direttamente dalla tabella riepilogativa, cliccando sul tasto “Valida”:

Gestione rendiconto

| Codice | Tipo | Data presentazione rendiconto | Importo rendicontato | Validata |
|--------|------------|-------------------------------|----------------------|----------|
| REND_1 | Intermedia | 06/10/2025 | € 100,00 | No |

Qualora l’utente REO avesse la necessità di riaprire il rendiconto per effettuare una modifica, può effettuare gli stessi passaggi indicati per il Rendiconto di tipo “Anticipo” ([pag. 56](#)).

8.7.3 Tipologia “Saldo”

Se la tipologia di Rendicontazione è “**Saldo**”, l’utente REO ha la possibilità di associare ad esso Pagamenti (per progetti con modalità di rendicontazione a Costi Reali) e/o avanzamenti (per progetti con modalità di rendicontazione a Costi Unitari); mentre l’associazione di pagamenti e/o avanzamenti è facoltativa, l’associazione delle entità non finanziarie è obbligatoria per un rendoconto di tipo Saldo.

Cliccando sul tasto “+” in alto a destra delle rispettive form, l’utente REO può associare pagamenti/avanzamenti ed entità non finanziarie al rendoconto:

Nella tabella riepilogativa, l’utente visualizza esclusivamente i pagamenti validati non ancora inseriti in un rendoconto:

NB: Un pagamento/avanzamento non validato non sarà presente nella tabella di associazione Pagamenti o avanzamenti collegabili.

| <input type="checkbox"/> | Id | Tipo | Data Validazione | Importo | Descrizione |
|--------------------------|------|-----------|------------------|----------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 3445 | Pagamento | 6-ott-2025 | € 100,00 | |

Selezionando il pagamento è possibile associarlo al rendoconto, cliccando sul tasto “**Salva**”, e visualizzarlo nella tabella riepilogativa.

L’utente REO può inoltre visualizzare due ulteriori tabelle sottostanti il pagamento: una con il dettaglio del/i giustificativo/i collegati al pagamento appena associato al rendoconto (Tipologia giustificativo; Numero; Data: Importo imponibile; Importo rendicontabile progetto; Importo rendicontato); l’altra con il dettaglio dell’importo totale dei pagamenti; importo totale dei giustificativi e importo totale del quadro economico del progetto:

| Giustificativi associati | | | | | |
|--------------------------|-----------|-------------------------------|------------|---------------------------------|----------------------|
| Tipologia | Numero | Data | Imponibile | Importo rendicontabile progetto | Importo Rendicontato |
| TD01 Fattura | FPA 01_00 | 06/10/2025 | € 100,00 | € 100,00 | € 100,00 |
| Importo Totale Pagamenti | | Importo Totale Giustificativi | | Importo Totale quadro Economico | |
| € 0,00 | | € 0,00 | | € 263.684,40 | |

Nel campo “**Importo Rendicontato**”, immediatamente successivo alla tabella riepilogativa dei giustificativi, infine, l’utente REO visualizza la somma degli importi dei pagamenti associati al rendiconto:

Importo rendicontato:
 € 100,00

Con la medesima modalità, l’utente REO, cliccando sul tasto “+” posto in alto a destra della form “Entità non finanziarie collegate”, visualizza le entità precedentemente validate in una tabella riepilogativa e, selezionandole, le associa al rendiconto cliccando sul tasto “Salva”:

Entità non finanziarie collegate:

| Id | Tipo | Data | Stato |
|----|----------------|------------|---------------------|
| 1 | Cronoprogramma | 6-ott-2025 | Entità Validata Reo |
| 2 | Indicatore | 6-ott-2025 | Entità Validata Reo |

Salva Annulla

Dopo aver cliccato sul tasto “Salva” sottostante la tabella riepilogativa, è possibile allegare Documenti al Rendiconto nell’apposita form:

Documenti

File da allegare

+ Scegli file

| Nome file |
|------------------------------|
| Nessun documento da mostrare |

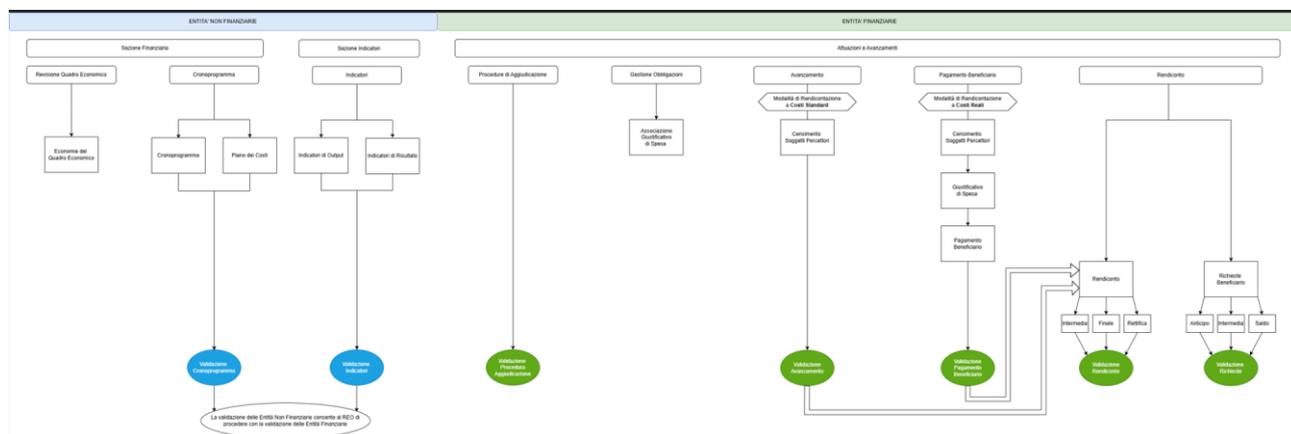
Se il Rendiconto è completo del corredo di entità non finanziarie ad esso associabili, l’utente REO può procedere alla sua validazione direttamente dalla tabella riepilogativa, cliccando sul tasto “Valida”:

Gestione rendiconto

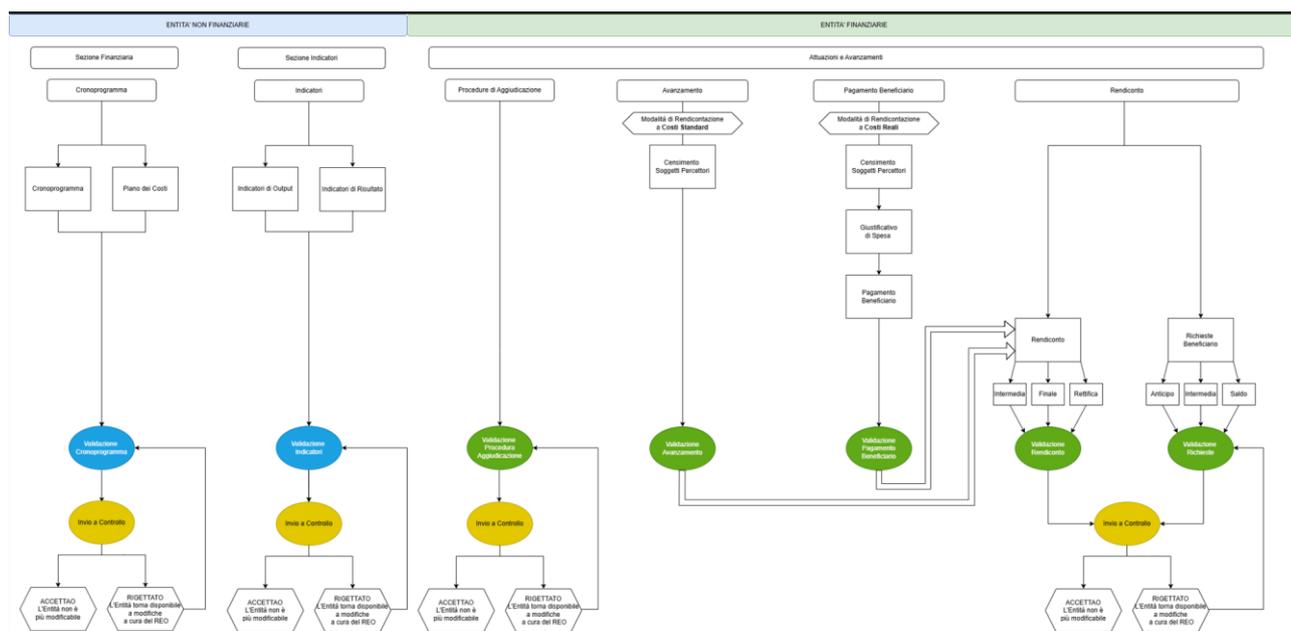
| ☑ | Codice | Tipo | Data presentazione rendiconto | Importo rendicontato | Validata |
|---|--------|-------|-------------------------------|----------------------|--------------|
| ☑ | REND_1 | Saldo | 06/10/2025 | € 0,00 | Non validata |

Qualora l’utente REO avesse la necessità di riaprire il rendiconto per effettuare una modifica, può effettuare gli stessi passaggi indicati per il Rendiconto di tipo “Anticipo” ([pag. 56](#)).

9. Flusso di Validazione a cura del Beneficiario



10. Flusso di Controllo di I livello



11. APPENDICE 1 IMPORT – controlli di sistema

| Entità | Descrizione controllo | Messaggio di errore |
|----------------|--|--|
| SISTEMA | Il controllo verifica che l'utente sia presente nel sistema. | L'utente che sta effettuando l'import non è stato trovato nel sistema. |
| SISTEMA | Il controllo verifica se l'utente | L'utente xxx non è |

| | | |
|------------------|--|---|
| | è autorizzato ad importare dati per il progetto xxx. | autorizzato ad importare dati per il progetto xxx. |
| SISTEMA | Il controllo verifica se il progetto è presente nel sistema. | Non è presente nessun progetto con codice xxx. |
| SISTEMA | Il controllo verifica se il progetto è in corso di esecuzione. | Non è possibile effettuare nessun import perché il progetto con codice xxx non è in esecuzione. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica se il pagamento è già presente per il progetto. | Pagamento presente per progetto xxx. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica se è presente l'impegno giuridicamente vincolante associato al pagamento. | Per pagamento xxx con data xxx l'impegno giuridicamente vincolante associato non è presente. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che il pagamento inserito abbia un importo maggiore di zero. | L'importo del pagamento xxx con data xxx per il progetto xxx deve essere maggiore di zero. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che il campo motivo assenza CIG sia popolato in caso di assenza del codice CIG. | Il campo motivo assenza CIG obbligatorio in assenza del codice CIG. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che il campo motivo assenza CIG non sia popolato in caso di presenza del codice CIG. | Il campo motivo assenza CIG non può essere valorizzato in presenza del codice CIG. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che la data di quietanza sia uguale o successiva alla data di pagamento. | La data di quietanza deve essere uguale o successiva alla data di pagamento. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che l'importo totale dei pagamenti non sia superiore al costo totale del progetto. | L'importo totale dei pagamenti non può essere superiore al costo totale del progetto. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che la data del pagamento non sia precedente alla data inizio del progetto. | La data del pagamento non può essere precedente alla data inizio del progetto. |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che la data del pagamento non sia successiva alla data fine del progetto. | La data del pagamento non può essere successiva alla data fine del progetto. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica se il giustificativo xxxx sia già presente per il progetto xxxx | Giustificativo già presente per il progetto xxx . |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica se nel sistema è presente il percettore associato al giustificativo xxx . | Il percettore associato al giustificativo xxx non è stato trovato. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che l'importo del giustificativo xxxx per il progetto xxxx sia maggiore di zero. | L'importo del giustificativo xxx con data xxx per il progetto xxx dev'essere maggiore di zero. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica se l'importo residuo del giustificativo xxxxx è negativo. | L'importo residuo del giustificativo è negativo. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che l'importo rendicontabile sia minore o uguale all'importo imponibile del giustificativo. | L'importo rendicontabile deve essere minore o uguale all'importo imponibile del giustificativo. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che, in caso di giustificativo non preventivato, il campo note sia popolato . | Se il campo giustificativo non preventivato è a YES, Il campo note è obbligatorio. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che la data del giustificativo xxx non sia successiva alla data fine del progetto. | La data del giustificativo non può essere successiva alla data fine del progetto. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che la data del giustificativo xxx non sia precedente alla data inizio del progetto. | La data del giustificativo non può essere precedente alla data inizio del progetto. |
| ASSPAGAMENTO GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica se è presente nel sistema il pagamento xxx associato al giustificativo yyy per il progetto xxx . | Non è stato trovato un pagamento con codice xxx per il progetto xxx . |
| ASSPAGAMENTO GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica se è presente nel sistema il giustificativo yyy associato al | Non è stato trovato un giustificativo con codice xxx per il progetto xxx . |

| | | |
|---|--|--|
| | pagamento xxx per il progetto xxx. | |
| ASSPAGAMENTO GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che l'importo totale dei giustificativi associati per il pagamento xxx sia minore dell'importo del pagamento. | L'importo totale dei giustificativi associati per il pagamento con codice xxx in data xxx è minore dell'importo del pagamento. |
| ASSPAGAMENTO GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che l'importo totale dei giustificativi associati per il pagamento xxx sia maggiore dell'importo del pagamento. | L'importo totale dei giustificativi associati per il pagamento con codice xxx in data xxx è maggiore dell'importo del pagamento. |
| ASSPAGAMENTO GIUSTIFICATIVO VOCE SPESA | Il controllo verifica che siano presenti per il progetto xxx il giustificativo e il pagamento indicati nell'associazione. | Associazione pagamento xxx giustificativo xxx voce di spesa non importata. |
| ASSPAGAMENTO GIUSTIFICATIVO VOCE SPESA | Il controllo verifica se sia presente per il progetto xxx la voce di spesa con codice xxx. | Nessuna voce spesa trovata con codice: xxx |
| ASSPAGAMENTO GIUSTIFICATIVO VOCE SPESA | Il controllo verifica se la somma degli importi suddivisi sulle voci di spesa sia maggiore dell'importo del pagamento xxx con data xx per il progetto yyy. | La somma degli importi suddivisi sulle voci di spesa è maggiore dell'importo del pagamento con codice e data per il progetto x. |
| ASSPAGAMENTO GIUSTIFICATIVO VOCE SPESA | Il controllo verifica che l'importo dell'associazione pagamento-giustificativo suddiviso sulla voce di spesa yyy sia minore o uguale a zero. | L'importo suddiviso su giustificativo {0} e voce spesa {1} non è valido |
| ASSPAGAMENTO GIUSTIFICATIVO VOCE SPESA | Il controllo verifica che l'importo splittato sulle voci di spesa yyy non superi l'importo residuo dell'associazione pagamento-giustificativo. | L'importo suddiviso su giustificativo {0} e voce spesa {1} supera il residuo rendicontabile sul giustificativo |
| ASSPAGAMENTO GIUSTIFICATIVO VOCE SPESA | Il controllo verifica che l'importo suddiviso sulle voci di spesa yyy non superi l'importo residuo della voce di spesa. | L'importo suddiviso su giustificativo {0} e voce spesa {1} supera il residuo rendicontabile sulla voce di spesa |

12. APPENDICE 2 IMPORT – controlli di validazione

| Entità | Descrizione Controllo | Messaggio di errore |
|----------------|--|---|
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Imponibile. | Imponibile deve essere valorizzato con un numero valido di massimo 13 cifre e 2 decimali. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Numero. | Numero deve essere valorizzato e non più lungo di 20 caratteri. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Data. | Data deve essere valorizzata e rispettare il formato dd/mm/yyyy |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che il Campo obbligatorio Codice Fiscale del soggetto percettore sia popolato. | Codice fiscale del soggetto percettore non valorizzato - campo obbligatorio. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che il Campo obbligatorio Beneficiario sia popolato. | Beneficiari o non valorizzato - campo obbligatorio. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Partner di Progetto. | Partner di Progetto non può essere più lungo di 16 caratteri. |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Giustificativo. | Giustificativo o Non Preventivato o deve essere Y o N. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che il campo obbligatorio "Tipologia" di giustificativo sia compilato in modo conforme alla Tabella di Contesto 67. | Tipologia non valorizzata o non valida. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Note. | Il campo Note è compilabile solo se il flag Giustificativo o non preventivato è a Y. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo CF del Soggetto Percettore. | CF del soggetto percettore - Il formato del codice fiscale o partita iva non è valido. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Note. | Note non può essere più lungo di 500 caratteri. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che il campo facoltativo "Condizioni Pagamento" sia compilato in modo conforme alla Tabella di Contesto 69. | Condizioni pagamento non valido. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Spese per Acquisto Terreni. | Spese per Acquisto Terreni deve essere Y o N. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica l'unicità dei campi chiave. | Non è possibile importare entità con chiave duplicata. I seguenti campi devono |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| | | essere univoci: Codice Locale Progetto, Numero, Data. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Importo Rendicontabile Progetto. | Importo Rendicontabile Progetto deve essere valorizzato con un numero valido di massimo 13 cifre e 2 decimali. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Estremi Documenti. | Estremi Documenti non può essere valorizzato con più di 100 caratteri. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica che il campo facoltativo "Esigibilità IVA" sia compilato in modo conforme alla Tabella di Contesto 68. | Esigibilità IVA non valida. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Oggetto Giustificativo. | Oggetto Giustificativo o non può essere più lungo di 500 caratteri. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Contributo in Natura. | Contributo in Natura deve essere Y o N. |
| GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo IVA. | IVA deve essere valorizzata con un numero valido di massimo 13 cifre e 2 decimali. |

| | | |
|------------------|---|--|
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che il campo obbligatorio "Modalità" di pagamento sia compilato in modo conforme alla Tabella di Contesto 70. | Modalità non valorizzata o non valida. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica l'unicità dei campi chiave | Non è possibile importare entità con chiave duplicata. I seguenti campi devono essere univoci: Codice Locale Progetto, Numero Pagamento , Data Pagamento . |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Tipo. | Tipo non valorizzato - campo obbligatorio. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che il campo facoltativo "Causale Pagamento" di pagamento sia compilato in modo conforme alla Tabella di Contesto 34. | Causale pagamento non valido. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Causale Pagamento Altro | Causale Pagamento Altro non può essere più lunga di 255 caratteri. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Codice CIG. | Il campo Codice CIG è compilabile solo se Motivo Assenza CIG non è valorizzato. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Motivo Assenza CIG. | Il campo Motivo Assenza |

| | | |
|------------------|--|--|
| | | CIG deve essere compilato se Codice CIG non è valorizzato |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Flag Split. | Flag split non valorizzato o non valido. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Codice CIG. | Codice CIG non può essere più lungo di 10 caratteri. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Impegno Vincolante Data. | Impegno Vincolante Data non ha un formato valido, usare il formato dd/mm/yyyy. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Impegno Vincolante Numero. | Impegno Vincolante Numero non può essere più lungo di 60 caratteri. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Numero Pagamento. | Numero Pagamento deve essere valorizzato e non più lungo di 20 caratteri. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Data Pagamento. | Data Pagamento deve essere valorizzata e rispettare il formato dd/mm/yyyy. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Data Quietanza. | Data Quietanza deve essere |

| | | |
|------------------|--|---|
| | | valorizzata e rispettare il formato dd/mm/yyyy. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Mandato. | Mandato deve essere Y o N. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Riferimento. | Riferimento deve essere valorizzato e non più lungo di 255 caratteri. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Oggetto Pagamento. | Oggetto Pagamento non può essere più lungo di 255 caratteri. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Importo Fonte Privata. | Importo Fonte Privata deve essere un numero valido con massimo 13 cifre e 2 decimali. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Importo Fonte Programma. | Importo Fonte Programma deve essere un numero valido con massimo 13 cifre e 2 decimali. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che il campo condizionato "Motivo Assenza CIG" sia compilato in modo conforme alla Tabella di Contesto 17. | Motivo assenza CIG non valido. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo IVA. | IVA deve essere valorizzata con un numero valido di massimo |

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| | | 13 cifre e 2 decimali. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica che il campo facoltativo "Condizione_Pagamento" sia compilato in modo conforme alla Tabella di Contesto 69. | Condizione pagamento non valido. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Importo. | Importo deve essere valorizzato con un numero valido di massimo 13 cifre e 2 decimali. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Note. | Note non può essere più lunga di 500 caratteri. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Codice Locale Progetto. | Codice locale progetto deve essere valorizzato e avere un valore non più lungo di 50 caratteri. |
| PAGAMENTO | Il controllo verifica la validità del campo Estremi Documenti. | Estremi Documenti non può essere valorizzato con più di 100 caratteri. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Importo Rendicontabile Progetto. | Importo Rendicontabile Progetto deve essere valorizzato con un numero di massimo 13 cifre e 2 decimali. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica l'unicità dei campi chiave. | Non è possibile importare |

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| | | entità con chiave duplicata. I seguenti campi devono essere univoci: Codice Locale Progetto, Numero Pagamento , Data Pagamento , Numero Giustificativo, Data Giustificativo. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Codice Locale Progetto. | Codice locale progetto deve essere valorizzato e avere un valore non più lungo di 50 caratteri. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Numero Pagamento. | Numero Pagamento deve essere valorizzato e non più lungo di 20 caratteri. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Numero Giustificativo. | Numero Giustificativo deve essere valorizzato e non più lungo di 20 caratteri. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Data Pagamento. | Data Pagamento deve essere valorizzata e usare il formato |

| | | |
|---|---|--|
| | | dd/mm/yyyy. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità del campo Data Giustificativo. | Data Giustificativo deve essere valorizzata e usare il formato dd/mm/yyyy. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO | Il controllo verifica la validità dei campi Pagamento e Giustificativo. | Il pagamento o il giustificativo collegato al Pagamento Giustificativo non è presente nell'import. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO_V OCE_SPESA | Il controllo verifica la validità del campo Numero Pagamento. | Numero Pagamento deve essere valorizzato e non più lungo di 20 caratteri. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO_V OCE_SPESA | Il controllo verifica l'unicità dei campi chiave. | Non è possibile importare entità con chiave duplicata. I seguenti campi devono essere univoci: Codice Locale Progetto, Numero Pagamento, Data Pagamento, Numero Giustificativo, Data Giustificativo. |

| | | |
|---|---|--|
| | | o, Codice Voce di Spesa. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO_V OCE_SPESA | Il controllo verifica la validità del campo Data Pagamento. | Data pagamento deve essere valorizzata e usare il formato dd/mm/yyyy. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO_V OCE_SPESA | Il controllo verifica la validità del campo Numero Giustificativo. | Numero Giustificativo deve essere valorizzato e non più lungo di 20 caratteri. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO_V OCE_SPESA | Il controllo verifica la validità del campo Data Giustificativo. | Data Giustificativo deve essere valorizzata e usare il formato dd/mm/yyyy. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO_V OCE_SPESA | Il controllo verifica la validità del campo Codice Voce di Spesa. | Codice Voce di Spesa deve essere valorizzato e non più lungo di 80 caratteri. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO_V OCE_SPESA | Il controllo verifica la validità del campo Importo Rendicontabile. | Importo Rendicontabile deve essere valorizzato con un numero di massimo 13 cifre e 2 decimali. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO_V OCE_SPESA | Il controllo verifica la validità del campo Codice Locale Progetto. | Codice locale progetto deve essere valorizzato |

| | | |
|--|---|--|
| | | e avere un valore non più lungo di 50 caratteri. |
| PAGAMENTO_GIUSTIFICATIVO_VOCE_SPESA | Il controllo verifica la validità dei campi Pagamento e Giustificativo. | Il pagamento o il giustificativo collegato al Pagamento Giustificativo o Voce di Spesa non è presente nell'import. |
| PERCETTORE | Il controllo verifica la validità del campo Sede Operativa. | Sede operativa deve essere valorizzata e avere un valore non più lungo di 500 caratteri. |
| PERCETTORE | Il controllo verifica che il campo chiave "Tipologia Soggetto Percettore" sia compilato in modo conforme alla Tabella di Contesto 35. | Tipologia soggetto percettore non valorizzato o non valido. |
| PERCETTORE | Il controllo verifica la validità del campo Denominazione. | Denominazione deve essere valorizzata e avere un valore non più lungo di 255 caratteri. |
| PERCETTORE | Il controllo verifica l'unicità dei campi chiave | Non è possibile importare entità con chiave duplicata. I seguenti campi devono |

| | | |
|-------------------|---|--|
| | | essere univoci: Codice Locale Progetto, Codice Fiscale del Soggetto Percettore, Tipologia Soggetto Percettore. |
| PERCETTORE | Il controllo verifica la validità del campo Codice Locale Progetto. | Codice locale progetto deve essere valorizzato e avere un valore non più lungo di 50 caratteri. |
| PERCETTORE | Il controllo verifica la validità del campo Codice Fiscale del soggetto percettore. | Codice fiscale del soggetto percettore - Il formato del codice fiscale o partita iva non è valido. |
| PERCETTORE | Il controllo verifica la validità del campo Codice Fiscale del soggetto percettore. | Codice fiscale del soggetto percettore non valorizzato - campo obbligatorio. |
| | Validità file TXT | Riga non valida. |