

Tipo di operazione 16.1.01 - azioni di formazione e consulenza

Indicazioni relative alla modalità di compilazione dei quadri di rendicontazione delle domande di pagamento per i beneficiari appartenenti al GOI e responsabili di azioni di formazione e consulenza, che vengono quantificate a «costi standard».

Le domande devono essere presentate utilizzando il modulo SIAG di pagamento intermedio del tipo di operazione 16.1.01 messo a disposizione di tutti i beneficiari dell'operazione in oggetto che accedono al SIAG mediante le rispettive credenziali di accesso come «Utenti Internet», compilando i quadri di seguito indicati con le relative modalità.

Gli enti di formazione ed i consulenti dovranno accedere pertanto al SIAG utilizzando le credenziali dell'UTENTE INTERNET (CUAA dell'ente) e non quelle dei funzionari dell'ente di formazione.

Per protocollare la domanda sarà inoltre necessario disporre di un certificato di firma digitale. Su questa tipologia di domande non è operativa la modalità di sottoscrizione elettronica prevista per la Misura 1.

Quadro 83 GIUSTIFICATIVI DI SPESA E DI PAGAMENTO: mediante il tasto **“Inserisci nuovo”** vanno inserite tante voci quante sono le attività che vengono rendicontate nell’ambito della domanda di pagamento intermedio, che quindi deve essere unica anche a fronte di più attività formative / consulenze svolte da un beneficiario.

Per ogni attività di formazione e/o consulenza andrà quindi compilata una «riga» del quadro riempiendo la schermata di cui alla pagina successiva



ID 83 - Quadro Giustificativi di spesa e di pagamento

Domanda DOMANDA DI PAGAMENTO INTERMEDIO
Settore 16.1.01 - Gruppi operativi del PEI per produttività e sostenibilità dell'agricoltura Progetti Pilota/Supporto per sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agroalimentare e forestale/ Approcci collettivi riduzione Gas serra
Azienda

Domanda Associata
Bando Bando relativo all'operazione "16.1.01 - F4B - Gruppi operativi del partenariato europeo per la produttività e la sostenibilità dell'agricoltura"
Focus Area 4.b) Migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi
Azienda beneficiaria sostegno

Inserisci nuovo qdrFattura

+ Inserisci nuovo Ricarica lista

Elenco dei Giustificativi di Spesa

Tipo Documento	Numero Documento	Data Giustificativo	Codice Fiscale	Importo Imponibile	Importo IVA	Importo Totale	Importo Giustificativi di pagamento	Importo Eleggibile	Importo giustific. non associato a voci di spesa
Non sono stati trovati risultati									

I campi della schermata sottostante vanno così compilati:

- “Tipo Documento” – selezionare dalla tendina la voce «*Documentazione per attività formativa quantificata a costi standard*»
- “Data giustificativo” – indicare la data di inizio dell’attività.
- “Numero documento” – si può indicare «1» se si deve rendicontare una sola attività in tutto il progetto, oppure, se sono più di una, un numero progressivo. Il numero attribuito ad una attività va riportato su tutti gli allegati relativi ad essa, in modo da poterli agevolmente collegare in fase di controllo.
- “Codice Fiscale” – riportare quello del beneficiario.
- “Importo imponibile” – indicare l’importo del contributo richiesto, corrispondente all’importo unitario - così come calcolato e riportato nel quadro 35 della Proposta a cui è correlata l’attività svolta - moltiplicato per il numero dei partecipanti «validi» all’attività stessa , applicando già in sede di compilazione della domanda i calcoli delle eventuali riduzioni previste dal bando (ad es. per i casi di mancata effettuazione della verifica didattica). Gli importi che fossero richiesti indebitamente, se superiori al 10%, produrranno le sanzioni di cui all’art 63 del reg. (UE) 809/2014
- “IVA” – indicare importo 0 (zero)
- “Note”- descrivere sinteticamente quanto può essere utile a svolgere l’istruttoria della domanda.

Nuovo dettaglio Quadro Giustificativi di spesa e di pagamento Allega file Aggiungi Pagamento

* **Tipo Documento:**
-
Seleziona la tipologia del documento

* **Data Giustificativo:**
Inserire Data Giustificativo

* **Numero Documento:**
Inserire Numero Documento

* **Codice Fiscale Estero**

* **Codice Fiscale:**
Inserire il Codice Fiscale dell'emittente

* **Importo Imponibile:**
Inserire Importo Imponibile

* **Iva:**
Inserire Iva

Importo Totale:
Importo totale del giustificativo di spesa

Importo Eleggibile:
Inserire Importo Eleggibile

Note:
Inserire Note

Importo giustif. non associato a voci di spesa:

Dopo aver salvato i dati inseriti, mediante il tasto **Aggiungi Pagamento** compilare la sezione relativa ai Pagamenti:

- “Tipo pagamento” – selezionare dalla tendina la voce **Spesa per attività formative quantificata a costi standard**
- “Data pagamento” – indicare la data di fine dell’attività
- “Importo” – riportare lo stesso importo indicato nel campo “Importo imponibile”

Mediante il tasto **Allega file** posizionato in alto a destra, inserire i seguenti allegati obbligatori:


- foglio presenze firmato dal/dai partecipante/i
- verifiche didattiche
- test di gradimento
- materiali didattici forniti ai partecipanti
- giustificativi di incasso della quota a carico del/dei partecipante/i (per i corsi a contributo diverso dal 100%)

Pagamenti Inseriti			
Tipo Pagamento	Data Pagamento	Importo	
Bonifico o ricevuta bancaria (RIBA) o addebito diretto in conto corrente	28/07/2017	8.910,72 €	Elimina Pagamento
Modello F24	01/08/2017	1.747,20 €	Elimina Pagamento
-	Inserire la data del pagai	Inserire l'importo del pag	Elimina Pagamento

File Inseriti			
File	Tipo	Dimensione	
Fattura frutticoltura sostenibile.pdf	pdf	170675 byte	Elimina file
Bonifico Vergnani.pdf	pdf	395053 byte	Elimina file
Dettaglio EC bonifico Vergnani.pdf	pdf	311326 byte	Elimina file
F24.pdf	pdf	303835 byte	Elimina file

Salva **Salva e Inserisci Nuovo** **Indietro alla gestione domanda** **Indietro**

Quadro 85 RENDICONTAZIONE

- selezionare la specifica voce di spesa relativa all'attività di formazione e mediante il tasto  accedere alla videata di Modifica dettaglio Quadro Rendicontazione
- cliccare il tasto **Visualizza Giustificativi Associabili** che consente di visualizzare e selezionare la/le riga/e inserita/e nel quadro 83 GIUSTIFICATIVI DI SPESA E DI PAGAMENTO
- NON spuntare il campo "Considera importo giustificativi nel calcolo", il quale è da usare solo in casistiche particolari che generalmente non attengono a questo tipo di operazioni. Il sistema popolerà automaticamente il campo «Importo spesa fini del calcolo» con il minore tra il valore dell'IMPORTO AMMISSIBILE (derivante dalla concessione) e l'importo rendicontato («Totale importo giustificativi»)
- l'importo da associare alla voce di spesa sarà quello dell'intera attività formativa, calcolata in relazione ai partecipanti validi.

Modifica dettaglio Quadro Rendicontazione Visualizza Giustificativi Associabili

Settore Produttivo	Fabbisogno	Classe	Intervento	Specifica	Importo Ammissibile
Gruppi operativi del partenariato europeo per la produttività e la sostenibilità dell'agricoltura	Azione 3	Costi diretti delle specifiche azioni legate alla realizzazione del piano	Prove in campo	Realizzazione - Collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi	16.800,00 €

Totale Importo Giustificativi: 8.400,00 €

Importo spesa fini del calcolo: 8.400,00 €

Considera importo giustificativi nel calcolo:

Seleziona Giustificativo Spesa

10 Righe per pagina

Nr. documento di spesa	Cod. Fisc. fornitore	Data	Importo associato	Importo Eleggibile Residuo
Cerca per Nr. documento	Cerca per Cod. Fisc. forn			
07	VRGSFN66D08C469P	18/07/2017	8.736,00 €	336,00 €

Visualizzati 1 a 1 di 1 elementi

Associa tutto

Giustificativi Spesa Associati:


Nr. documento di spesa	Cod. Fisc. fornitore	Data	Importo associato	Importo Eleggibile Residuo	Importo Imponibile	Importo Iva	Importo Eleggibile
07	VRGSFN66D08C469P	18/07/2017	8.736,00 €	336,00 €	8.400,00 €	1.921,92 €	8.400,00 €

Elimina

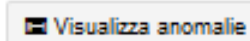
Salva Elimina

Indietro alla gestione domanda Indietro

Il quadro 5 - **ALLEGATI della domanda**, non deve essere compilato, se non per allegare eventuale ulteriore documentazione diversa da quella già caricata nel quadro 83 GIUSTIFICATIVI DI SPESA E DI PAGAMENTO.

L'attività di compilazione si chiude mediante il tasto  che consente l'effettuazione dei calcoli e quindi il popolamento automatico del quadro 87 RIEPILOGO PAGAMENTO INVESTIMENTO, i cui campi sono tutti calcolati, e dei controlli previsti dalla procedura.

Controllare sempre il quadro di riepilogo pagamenti e verificare la correttezza dell'importo rispetto a quanto atteso.

Controllare le eventuali anomalie segnalate in testa alla schermata principale dopo il calcolo, e nel quadro che si apre premendo il tasto 

Se il calcolo dell'importo risultasse diverso da quello atteso, e se si riscontrassero segnalazioni di anomalie, anche se non bloccanti, deve essere attentamente considerata ogni segnalazione ed ogni disallineamento del calcolo, ricercandone le cause, in modo da essere certi che si sta presentando una domanda con dati ed importi richiesti coerenti con quanto effettivamente realizzato